ISTITUTO COMPRENSIVO ROCCA DI NETO
Rione Santa Maria – Tel.0962-84612; Fax 0962-80183
88821 Rocca di Neto (KR)
Cod. Fisc. 91021490791 – Cod. Mecc. KRIC804008
kric804008@istruzione.it - kric804008@pec.istruzione.it
https://icroccadineto.edu.it

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007871 - 25/09/2025 - VI.9 - U

INFORMATIVA SICUREZZA AI SENSI DEL D.LGS. 81/08 art.36

e successive modifiche e integrazioni



RSPP
Ins. Elena Rosa Maria Spina

DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Alessandra Fanello

ANNO SCOLASTICO 2025 – 2026

L’informazione mira a fornire conoscenze utili a richiamare il quadro normativo per l’identificazione, la riduzione e la gestione dei rischi nell’ ambiente di lavoro.
Si richiamano i compiti relativi all'organizzazione e alla gestione costante della sicurezza propri del Datore di Lavoro e quelli che riguardano tutto il personale scolastico, declinati in riferimento ai diversi ruoli.

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007871 - 25/09/2025 - VI.9 - U

RIFERIMENTO NORMATIVO

- COSTITUZIONE
- CODICE CIVILE
- D.LGS 81/2008 e D.LGS 106/09
- Altre norme specifiche (edilizia scolastica, prevenzione incendi, primo soccorso)

Articolo 32: La Repubblica tutela la salute come fondamentale diritto dell’individuo e interesse della collettività e garantisce cure gratuite agli indigenti.

Articolo 35: La Repubblica tutela il lavoro in tutte le sue forme e applicazioni. Cura la formazione e l’elevazione professionale dei lavoratori. Promuove e favorisce gli accordi e le organizzazioni internazionali intesi ad affermare e regolare i diritti del lavoro.

Articolo 2087: L’imprenditore è tenuto ad adottare nell’esercizio dell’impresa le misure che, secondo la particolarità del lavoro, l’esperienza e la tecnica, sono necessarie a tutelare l’integrità fisica e la personalità morale dei prestatori di lavoro.

Decreti legislativi 81/2008 e 106/2009

La recente normativa per la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, nota come Testo Unico, ha riunito, aggiornato ed armonizzato, le innumerevoli disposizioni di Legge, succedutesi nell’arco di più di mezzo secolo, al fine di adeguare la sicurezza sul lavoro e la prevenzione all’evoluzione tecnologia ed organizzativa. Il Testo Unico si applica a tutti i settori di attività, privati e pubblici, quindi anche nelle scuole di ogni ordine e grado.

Evoluzione della normativa

Il Parlamento Italiano nella consapevolezza della assoluta priorità della materia della sicurezza ha perseguito con convinzione l'obiettivo di procedere al riassetto ed alla riforma delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

"TESTO UNICO SICUREZZA SUL LAVORO"

- ***Legge delega del 3 agosto 2007, n. 123***
- ***D. Lgs. del 9 aprile 2008 n. 81***
- ***D. Lgs. del 3 agosto 2009 n. 106*** (Disposizioni integrative e correttive al D. Lgs. n. 81 /2008)

Il Decreto legislativo 81/08 che cos'è…

- *è il nuovo testo che sostituisce il dglv 626/96*
- *ridisegna la materia della salute e della sicurezza sul LAVORO in un'ottica di SISTEMA..su OGNI ambiente di lavoro*
- *è composto da 306 articoli e 51 allegati*

Il tema del DLGV 81/08

- "SICUREZZA E PREVENZIONE NELMONDO DEL LAVORO"
- SCUOLA, come "luogo di lavoro" dove, come in ogni altro ambiente di lavoro, devono essere applicate le normative relative alla SICUREZZA ed alla SALUTE dei "lavoratori"
- SCUOLA a cui assegnare un ruolo attivo nella promozione della cultura della "sicurezza" NEI DIPENDENTI E NELL'UTENZA (ALUNNI – GENITORI)

Scuola come…

- ✓ "Ambiente ORGANIZZATO" in merito Alla SICUREZZA e PREVENZIONE
- ✓ … Scuola come vuole la legge… È una applicazione reale e non formale
- PROCEDURE SICUREZZA PROGETTO DIDATTICO SICUREZZA

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007871 - 25/09/2025 - VI.9 - U

L’ obiettivo del D.lgs 81/08:

➢ realizzare una PREVENZIONE che sia:

✓ **Valutata secondo precisi criteri**
✓ **Completa**
✓ **Organizzata**
✓ **Permanente**
✓ **Condivisa**

➢ Attraverso:

❑ **Strumenti organizzativi**
❑ **Strumenti gestionali**

Evoluzione della Normativa

- **Rivisitazione e armonizzazione di una stratificazione di 70 anni di normativa previgente su sicurezza e salute dei lavoratori.**
- **Recepimento di una serie di direttive e regolamenti comunitari.**
- **Abrogazione del D.lgs. 626/94.** Tale decreto è stato ripreso quasi integralmente nel D.Lgs. 81/08 con l’aggiunta, però, di ampliamenti.
- **Estensione della normativa** a tutti i settori di attività e a tutti i lavoratori indipendentemente dalla tipologia contrattuale (subordinati e soggetti ad essi equiparati, autonomi, con retribuzione o senza, tirocinanti, soci lavoratori di cooperative, ecc.). Unica eccezione è costituita dai lavoratori domestici.
- **Introduzione del concetto di “miglioramento continuo”** della sicurezza (è sanzionato esplicitamente il caso di “omesso miglioramento”).
- **Inasprimento del sistema sanzionatorio.**

Indicazioni organizzative

Sotto il profilo organizzativo il D.Lgs. 81/08 e successive modificazioni e integrazioni (D.Lgs. 106/09 - *Disposizioni integrative e correttive del D.Lgs. 81/08*) confermano molto di quanto già previsto dal D.Lgs.626/94, che a suo tempo ha rappresentato un’autentica rivoluzione culturale del modo di concepire la salute e la sicurezza sul lavoro in azienda o nella Pubblica Amministrazione.

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007871 - 25/09/2025 - VI.9 - U

- Il D.Lgs. 81/08 riordina e procede ad un'armonizzazione della normativa in un unico testo legislativo (il "Testo Unico" della sicurezza), pone attenzione alle nuove forme di lavoro, alle nuove soggettività, indicando una precisa strategia per organizzare le attività di prevenzione da parte del datore di lavoro. Per la scuola rappresenta un importante provvedimento in quanto, per la prima volta, una legge nazionale la considera risorsa strategica per la promozione della cultura di salute e sicurezza sul lavoro.
- Si è arrivati alla definizione di una norma che certifica un'inedita attenzione alla scuola, prevedendo finanziamenti dedicati all'inserimento di attività interdisciplinari sui temi della cultura della salute e sicurezza sul lavoro.
- Uno degli obiettivi più importanti del decreto rimane infatti quello di favorire in ogni impresa o scuola la creazione di una struttura organizzativa che coinvolga attivamente una molteplicità di soggetti, sia interni che esterni. In vari punti del testo, in particolare insiste **nell'art. 28 (*Oggetto della valutazione dei rischi*), al comma 2, lettera *d*, e nell'art. 30 (*Modelli di organizzazione e di gestione*), il D.Lgs. 81/08** la creazione e sullo sviluppo di un vero e proprio Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul lavoro (SGSSL), come strategia fondamentale ed indispensabile per dare vita e gambe alla stessa valutazione dei rischi (destinata altrimenti a restare un mero esercizio teorico) e all'intera organizzazione della sicurezza.
- L'obiettivo è quello di promuovere un ***approccio "preventivo"*** tecnicamente corretto e il più possibile condiviso, non segnato dall'improvvisazione, dagli interventi "ex-post". E' in questa prospettiva che il D.Lgs. 81/08 nel Titolo I definisce le modalità per individuare in ogni luogo di lavoro, quindi anche negli istituti scolastici:
  - ✓ **responsabilità** (nomine);
  - ✓ **processi** (valutazione dei rischi, miglioramento nel tempo delle condizioni di salute e sicurezza, informazione, sorveglianza sanitaria, ecc.);
  - ✓ **risorse** (organizzative, economiche, ecc.).

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007871 - 25/09/2025 - VI.9 - U

Strumenti Organizzativi



STRUMENTI GESTIONALI

- Le riunioni periodiche
- La valutazione dei rischi
- L'individuazione delle misure di Prevenzione e Protezione
- Il programma di attuazione
- Le procedure aziendali
- IL D.V.R.
- Il piano di emergenza
- L'informazione
- La formazione

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007871 - 25/09/2025 - VI.9 - U

Organizzazione della Prevenzione

Le figure della Prevenzione



Datore di Lavoro

È il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'organizzazione dell'impresa, ha la responsabilità dell'impresa stessa ovvero dell'unità produttiva, in quanto titolare dei poteri decisionali e di spesa.

Il Datore di Lavoro deve prima di tutto conoscere quali pericoli e quali rischi possono esistere per la salute e la sicurezza dei propri dipendenti durante il lavoro e li deve valutare.

I rischi individuati e valutati vengono descritti nel Documento di Valutazione Dei Rischi (DVR)

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007871 - 25/09/2025 - VI.9 - U

OBBLIGHI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO (DATORE DI LAVORO)

Per quanto riguarda la scuola, già il DM Pubblica Istruzione 292/96 chiarisce che il datore di lavoro è il dirigente scolastico. Il D.Lgs. 81/08 (art. 2, comma 1, lettera *b*) precisa che per tutta la Pubblica Amministrazione datore di lavoro è *il dirigente al quale spettano i poteri di gestione.* Per esso valgono quindi tutti gli obblighi previsti dalla normativa in capo al datore di lavoro e, in particolare, quelli indicati **nell'art. 18 del D.Lgs. 81/08.**

Gli obblighi in capo al Dirigente scolastico nella sua veste di Datore di lavoro si possono così riassumere:

- **costituire il Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP) e nominarne il Responsabile (RSPP**);
- **nominare, ove previsto, il Medico competente** (MC) ed assicurare l'effettuazione della sorveglianza sanitaria;
- **designare gli addetti alla gestione delle emergenze;**
- **valutare tutti i rischi**, individuando le misure di prevenzione e protezione idonee a eliminarli o ridurli, le procedure da mettere in atto per realizzare tali misure e i ruoli o le persone che devono provvedere a realizzare queste procedure;
- **contribuire alla valutazione dei rischi dovuti all'interferenza delle attività scolastiche con quelle delle ditte esterne chiamate a svolgere un lavoro in appalto all'interno della scuola;**
- **organizzare e gestire le situazioni d'emergenza;**
- **effettuare almeno una riunione annuale** di prevenzione e protezione (riunione periodica);
- **informare, formare ed addestrare tutti i lavoratori**;
- **assicurare la formazione e l'aggiornamento delle figure interne preposte alla sicurezza e all'emergenza (RSPP, ASPP e figure sensibili), nonché del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS).**

Rispetto alla questione dei rapporti tra dirigente scolastico ed Ente proprietario dell'edificio in cui ha sede la scuola, **il comma 3 dell'art. 18** precisa che le attività relative agli interventi strutturali e di manutenzione delle scuole pubbliche (sia statali che paritarie) competono all'Ente

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007871 - 25/09/2025 - VI.9 - U

proprietario e gli obblighi del dirigente scolastico rispetto a questi interventi si intendono assolti con la richiesta del loro adempimento all'Ente locale . Tuttavia, anche effettuata questa comunicazione, al dirigente spettano comunque tutti gli altri compiti definiti dalla normativa. Appare evidente infatti che il dirigente, dopo aver segnalato le problematiche di competenza dell'Ente locale, in presenza di rischi importanti, deve in ogni caso intervenire anche sul piano organizzativo-procedurale, definendo nuove (auspicabilmente provvisorie) regole, introducendo specifici divieti, interdicendo l'utilizzo di particolari, e circoscritte, zone a rischio, ecc.

DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI (D.S.G.A.)

- Sovrintende ai servizi generali amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati;
- organizza autonomamente l'attività del personale A.T.A. nell'ambito delle direttive del Dirigente scolastico;
- attribuisce al personale A.T.A. incarichi di natura organizzativa e le prestazioni di lavoro eccedenti l'orario d'obbligo, quando necessario;
- svolge attività di istruzione, predisposizione e formalizzazione degli atti amministrativi e contabili;
- è consegnatario dei beni mobili. Sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali ed amministrativo – contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzione di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti, rispetto degli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti al personale A.T.A. posto alle sue dirette dipendenze;
- può svolgere attività di studio e di elaborazione di piani e programmi richiedente specifica specializzazione professionale, con autonoma determinazione dei processi formativi ed attuativi;
- può svolgere incarichi di attività di tutor, di aggiornamento e formazione nei confronti del personale.

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007871 - 25/09/2025 - VI.9 - U

Il D.S.G.A., in ambito finanziario e contabile è il responsabile della contabilità e degli adempimenti fiscali. Inoltre:

- attua la gestione del programma annuale (ex bilancio di previsione) e del conto consuntivo;
- emette i mandati di pagamento e reversali d'incasso;
- effettua la verifica dei c/c intestati all'Istituto;
- predispone la scheda finanziaria analitica per ogni singolo progetto/attività previsti dal Programma Annuale;
- definisce ed esegue tutti gli atti contabili, di ragioneria ed economato;
- cura l'attuazione amministrativa, finanziaria e contabile delle delibere del Consiglio d'Istituto in materia di bilancio;
- predispone la relazione sullo stato delle entrate, degli impegni di spesa, dei pagamenti eseguiti;
- cura l'istruttoria delle attività contrattuali;
- determina l'ammontare presunto dell'avanzo d'amministrazione;
- valuta e seleziona i fornitori, gestendo le offerte e gli ordini di acquisto, consultandosi con il Dirigente scolastico;
- gestisce la manutenzione ordinaria dell'Istituto, interfacciandosi con fornitori qualificati ; gestisce le scorte del magazzino.

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007871 - 25/09/2025 - VI.9 - U

Organizzazione della Prevenzione

"Servizio di Prevenzione e Protezione"

…. che affiancherà il Dirigente Scolastico per ogni questione riguardante la salute, l'igiene e la sicurezza degli ambienti di lavoro, in particolare nomina un responsabile ….



COMPITI DEL RESPONSABILE SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP)

È designato direttamente dal datore di lavoro ed è in possesso di un titolo di studio non inferiore al diploma di istruzione secondaria superiore nonché di un attestato di frequenza, con verifica dell'apprendimento, a specifici corsi di formazione adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro e relativi alle attività lavorative.

Il Responsabile del Servizio indirizza, coordina, guida e supporta le attività di prevenzione.

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007871 - 25/09/2025 - VI.9 - U

I compiti principali dell'R.S.P.P. sono:

- ✓ partecipare alla riunione periodica di prevenzione e protezione, obbligatoria ai sensi dell'art. 35 del decreto;
- ✓ effettuare la valutazione dei rischi;
- ✓ individuare i fattori di rischio;
- ✓ individuare ed elaborare le misure e procedure di sicurezza;
- ✓ elaborare le misure di prevenzione e di protezione;
- ✓ predisporre programmi di informazione e formazione;
- ✓ fornire ai lavoratori le informazioni sui: rischi per la sicurezza e per la salute connessi alle attività nell'ambiente in cui si opera.



MEDICO COMPETENTE

……**medico specialista in possesso di specifici requisiti** di legge (ad es.: spec. **medicina del lavoro**) Si occupa dei compiti di sorveglianza sanitaria, obbligatoriamente prevista per i lavoratori esposti a rischio specifico (es: rischio da utilizzo di videoterminale, rischio rumore, ecc.).

…….. Svolge compiti :

• **di gestione partecipativa** (collabora con DL alle misure di tutela e di primo soccorso, partecipa alla riunione periodica, svolge sopralluoghi, formazione);

• **di gestione autonoma** (Effettua la visita medica ai lavoratori, compila la cartella sanitaria, compila giudizi di idoneità, effettua visite specialistiche su richiesta,ecc.).

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007871 - 25/09/2025 - VI.9 - U

Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

…..è prevista la partecipazione dei lavoratori attraverso i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza i quali devono essere sempre informati e consultati in merito ai temi della prevenzione …n. 1 RLS da 1 a 200 lavoratori, n. 3 da 200 a 1.000 lavoratori e n. 6 per oltre 1.000…
…in Agenzia sono eletti all'interno delle RSU… …)…



COMPITI DEL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI

- ✓ accedere ai luoghi di lavoro in cui si svolgono le attività;
- ✓ essere consultato per la valutazione, l'individuazione dei rischi, la programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione;
- ✓ essere consultato sulla designazione degli addetti al servizio di prevenzione, all'attività di prevenzione incendi, al pronto soccorso, alla evacuazione dei lavoratori;
- ✓ essere consultato in merito all'organizzazione della formazione;
- ✓ ricevere le informazioni e la documentazione aziendale inerente la valutazione dei rischi e le misure di prevenzione relative, nonché quelle inerenti le sostanze ed i preparati pericolosi, le macchine, gli impianti, l'organizzazione e gli ambienti di lavoro, li infortuni e le malattie professionali;
- ✓ ricevere le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza; ricevere una formazione adeguata, tramite un corso di formazione;
- ✓ promuovere l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei lavoratori;
- ✓ formulare osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti;
- ✓ partecipare alla riunione periodica;

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007871 - 25/09/2025 - VI.9 - U

- ✓ avvertire il Dirigente Scolastico individuati nel corso della sua attività;
- ✓ fare proposte in merito all'attività di prevenzione.

Il rappresentante per la sicurezza deve disporre del tempo necessario allo svolgimento dell'incarico senza perdita di retribuzione, nonché dei mezzi necessari per l'esercizio delle funzioni.
Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza viene eletto o designato tra i dipendenti o le rappresentanze sindacali dei lavoratori. Nella scuola rappresenta formalmente solo il personale docente e non docente, non gli allievi, anche se in alcune attività questi sono equiparati ai lavoratori. Egli può farsi portavoce, tuttavia, anche dei problemi attinenti alla sicurezza degli studenti. Il RLS interviene con un ruolo attivo in tutte le fasi della gestione della sicurezza. Egli esprime un suo parere circa la valutazione dei rischi, le misure di tutela, i programmi di formazione dei lavoratori, la scelta del Responsabile e degli addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, degli addetti ai Servizi di Prevenzione Incendi e Lotta Antincendio, di Pronto Soccorso e di Gestione delle Emergenze, partecipa alle riunioni periodiche di prevenzione e protezione contro i rischi, può visitare tutti i luoghi di lavoro.
Attraverso la sua persona, i lavoratori intervengono attivamente e non solo per controllare il rispetto della normativa di sicurezza, ma anche per avanzare proposte e suggerimenti. Il RLS ha diritto ad una formazione particolare, svolge i suoi compiti durante l'orario di lavoro e non può subire pregiudizio personale a causa dell' attività connessa al ruolo.
La consultazione del rappresentante della sicurezza dei lavoratori, verrà effettuata dalla azienda in modo da consentire al rappresentante della sicurezza dei lavoratori di fornire il proprio contributo anche attraverso la consulenza di esperti. Il verbale della consultazione deve riportare le osservazioni e proposte formulate dal rappresentante della sicurezza dei lavoratori. Questi a conferma dell'avvenuta consultazione, appone la propria firma sul verbale della stessa.
Le riunioni periodiche, di cui all'art. 35 D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, saranno convocate con un anticipo di almeno 5 giorni lavorativi su ordine del giorno scritto predisposto dall'azienda.

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007871 - 25/09/2025 - VI.9 - U

IL PREPOSTO ALLA SICUREZZA

Il preposto alla sicurezza in una scuola ha il compito di sovrintendere alle attività lavorative e vigilare che i lavoratori rispettino le direttive di sicurezza, controllando l'uso corretto dei dispositivi di protezione e il buono stato delle attrezzature e degli impianti. Deve segnalare le situazioni di rischio o pericolo al Dirigente scolastico, intervenire per ridurre i rischi e, in casi di pericolo grave e immediato, può ordinare l'abbandono del luogo di lavoro.

➢ Compiti principali del Preposto

- **Vigilanza sull'esecuzione delle direttive**:

  Controllare che i lavoratori e il personale svolgano correttamente le attività secondo le procedure e le disposizioni di sicurezza.

- **Controllo delle condizioni di lavoro**:

  Verificare che le attrezzature, i macchinari, gli impianti e i dispositivi di protezione individuale siano validi, efficienti e perfettamente funzionanti.

- **Segnalazione dei rischi**:

  Riferire tempestivamente al dirigente scolastico eventuali comportamenti non sicuri, non conformità, o carenze di mezzi e attrezzature che creano situazioni di pericolo.

- **Intervento in caso di pericolo**:

  In caso di rischio grave e imminente, il preposto deve informare i lavoratori esposti, dare istruzioni per l'abbandono del luogo pericoloso e, se necessario, interrompere le attività.

- **Formazione e informazione**:
  Assicurarsi che i lavoratori ricevano le adeguate istruzioni e informazioni sui rischi specifici delle zone di lavoro.

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007871 - 25/09/2025 - VI.9 - U

ADDETTI ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE ANTINCENDIO, DI PRIMO SOCCORSO E DI EVACUAZIONE

- Sono i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, in generale, di gestione dell'emergenza. Sono designati direttamente dal datore di lavoro e scelti in base alle loro capacità e attitudini.
- Gli addetti al primo soccorso si occupano di efficienza dei presidi medici, intervento in caso di infortunio, somministrazione di farmaci.
- Gli addetti all'antincendio ed evacuazione collaborano nelle attività di prevenzione incendi, intervengono in caso di emergenza, collaborano all'aggiornamento del piano di emergenza, controllano l'efficienza di estintori, sistemi di allarme, uscite di emergenza, segnaletica, ecc.

➢ **COMPITI DEGLI ADDETTI ALLE EMERGENZE ANTINCENDIO**:

✓ vigilare costantemente affinché vengano rispettate le disposizioni interne relative alla prevenzione degli incendi;
✓ sensibilizzare i lavoratori e gli allievi alla prevenzione degli incendi;
✓ vigilare affinché le vie di fuga predisposte nel Piano di Evacuazione vengano mantenute costantemente sgombre;
✓ conoscere i sistemi di prevenzione incendi (estintori, sistemi di allarme, uscite d'emergenza, segnaletica di sicurezza ecc.) predisposti presso l'edificio scolastico;
✓ controllare la condizione degli estintori e degli altri mezzi di lotta antincendio, l'efficienza delle uscite di sicurezza e delle porte resistenti al fuoco, segnalando eventuali manomissioni o inefficienze;
✓ segnalare eventuali situazioni di pericolo d' incendio; attuare procedure per l'attivazione del sistema di allarme e l'intervento dei VV.F. nonché la segnalazione rapida della presenza di un incendio;

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007871 - 25/09/2025 - VI.9 - U

- ✓ mettere in opera, in caso di bisogno, i mezzi lotta antincendio disponibili, ed in particolare gli estintori per il primo intervento contro i focolai d'incendio di modesta entità;
- ✓ partecipare alla elaborazione ed all'aggiornamento dei piani di emergenza;
- ✓ collaborare con il Dirigente Scolastico.

➢ ADDETTI ALLE EMERGENZE DI PRIMO SOCCORSO

Nel plesso scolastico deve essere disponibile il materiale occorrente previsto da norma (cassette di primo soccorso). In caso di infortunio o di malore tutti i presenti, dipendenti e allievi sono tenuti ad attivarsi.

COMPITI DEGLI ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO:

- ✓ mantenere in efficienza i presidi medico chirurgici aziendali (pacchetto di medicazione, cassetta di pronto soccorso, infermeria ecc.);
- ✓ aggiornare i numeri telefonici dei presidi sanitari esterni;
- ✓ intervenire in caso di infortunio anche allo scopo di evitare che all'infortunato vengano prestate azioni di soccorso non idonee.

Il **Piano di Primo Soccorso dovrà avere i seguenti obiettivi:**

- Assistere efficacemente le vittime in caso di infortunio o malore.
- Limitare e controllare i danni derivanti dall'infortunio per le vittime, gli impianti e l'ambiente.
- Garantire il coordinamento e la compatibilità tra soccorsi prestati negli ambienti di lavoro e quelli esterni.

I Lavoratori addetti al Primo Soccorso devono attuare le misure di primo intervento e attivare gli interventi di pronto soccorso. Tali operazioni possono essere le seguenti:

- Riconoscere un'emergenza sanitaria e i casi in cui è possibile praticare un intervento di primo soccorso (riconoscere e valutare i parametri vitali e le principali alterazioni; eseguire manovre rianimatorie di base come il massaggio cardiaco esterno e la

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007871 - 25/09/2025 - VI.9 - U

ventilazione artificiale (solo se si è in grado di farle!); immobilizzare colonna vertebrale, bacino e arti senza spostare e movimentare la vittima, ma semplicemente avvicinando alla parte interessata alcuni cuscini per evitarne la mobilizzazione; praticare un'emostasi (solo se si è in grado di farla!); proteggere e medicare le ferite; sottrarre un ferito o un soggetto ammalato da imminenti situazioni di pericolo).Organizzare i necessari rapporti con i servizi esterni, anche per il trasporto degli infortunati.

- Recarsi velocemente sul posto segnalato, portando con sé la cassetta di primo soccorso.
- Chiamare i soccorsi esterni (118) in tutte quelle situazioni in cui ci può essere rischio per la vita o l'incolumità di una persona, come nel caso di: difficoltà o assenza di respiro; dolore al petto; perdita di coscienza prolungata (la persona non parla e non risponde); trauma e ferite con emorragie evidenti; incidente; difficoltà a parlare o difficoltà/incapacità nell'uso di uno o entrambi gli arti dello stesso lato; segni di soffocamento, di avvelenamento, di annegamento o ustione).
- Assicurare la completezza delle cassette di primo soccorso ed il corretto stato d'uso dei presidi in essa contenuti, per garantire un primo soccorso rapido ed efficace.

In attesa dei soccorsi esterni:

- Attenersi alle disposizioni telefoniche date dal personale del 118.
- Coprire il paziente e proteggerlo dall'ambiente.
- Incoraggiare e rassicurare il paziente.
- Slacciare delicatamente gli indumenti stretti per agevolare la respirazione.
- Seguire le indicazioni fornite durante gli specifici corsi di addestramento.

Cosa devono conoscere:

- I numeri di emergenza interni.
- I numeri dei soccorsi pubblici.
- L'ubicazione delle uscite di emergenza e dei punti di raccolta dell'Edificio.

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007871 - 25/09/2025 - VI.9 - U

- L’ubicazione delle cassette di primo soccorso.
- I punti di accesso dei mezzi di soccorso pubblico.
- Le procedure di intervento, in caso di emergenza, previste nel Piano di Emergenza.
- Le Misure di Primo Soccorso.

Procedura di Chiamata ai Servizi di Soccorso

La conversazione va svolta con voce chiara e debbono essere fornite tutte le notizie richieste dall’operatore che ha il compito di analizzarle. – A fine conversazione accertarsi che il ricevitore sia stato rimesso a posto. – Lasciare libero il telefono utilizzato per chiamare i soccorsi: si potrebbe essere ricontattati in qualsiasi momento per ulteriori chiarimenti o istruzioni.
Una richiesta di soccorso deve contenere almeno i seguenti dati:

- ✓ Nome, cognome e il numero di telefono della postazione fissa e/o del cellulare di chi sta chiamando per la richiesta di soccorso;
- ✓ l’indirizzo preciso dell’Edificio;
- ✓ non chiudere l’apparecchio fino a quando l’Ente di Emergenza non ha ripetuto l’indirizzo;
- ✓ la Struttura interessata (Scuola) locale e piano;
- ✓ il tipo di emergenza in corso (fuga di gas, allagamento, ecc.);
- ✓ il numero di persone coinvolte o minacciate;
- ✓ se sono presenti persone infortunate e la loro condizione (cosciente, respira, sanguina, ecc.);
- ✓ le sostanze combustibili, infiammabili o comunque pericolose presenti nella Scuola;
- ✓ in caso di incendio, lo stadio dell'evento (iniziale, sviluppato, generalizzato, ecc.);
- ✓ le informazioni sul percorso, compreso l’ingresso più breve, per raggiungere il luogo dell’evento.

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007871 - 25/09/2025 - VI.9 - U

Numeri Chiamate di Emergenza e Servizi di Pubblica Utilità

Non appena viene diffuso il segnale di allarme è necessario effettuare le chiamate di soccorso. Il seguente promemoria deve essere affisso accanto ad ogni telefono.

Plessi di Rocca di Neto:

VIGILI DEL FUOCO	**115**
EMERGENZA SANITARIA	**112**
SOCCORSO PUBBLICO POLIZIA	**113**
CARABINIERI PRONTO INTERVENTO	**112**
STAZIONE CARABINIERI ROCCA DI NETO	**0962 - 886820**
Ufficio Tecnico Manutenzione Comune di Rocca di Neto	**0962 - 886511 / 0962 – 80243** **Interni 210 / 213**

Plessi di Casabona:

VIGILI DEL FUOCO	**115**
EMERGENZA SANITARIA	**112**
SOCCORSO PUBBLICO POLIZIA	**113**
CARABINIERI PRONTO INTERVENTO	**112**
STAZIONE CARABINIERI CASABONA	**0962 - 82009**
Ufficio Tecnico Manutenzione Comune di Casabona	**0962 – 82422 interno 5**

LAVORATORI

Il D.Lgs. 81/08 (art. 2) definisce come lavoratore qualsiasi *persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione* Nella scuola sono classificabili come lavoratori il personale docente e non docente, a prescindere da eventuali altri inquadramenti funzionali all'organizzazione scolastica (coordinatori

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007871 - 25/09/2025 - VI.9 - U

di C.d.C. o team, funzioni strumentali, responsabili di laboratorio, collaboratori del dirigente scolastico, DSGA, ecc. Come in qualsiasi azienda, anche nella scuola i lavoratori sono portatori di doveri e, contemporaneamente, di diritti, tutti desumibili dalla normativa.
La prevenzione infortuni e la tutela della salute richiedono la partecipazione di tutti attraverso il coinvolgimento di tutti i soggetti per il raggiungimento degli obbiettivi generali di sicurezza e la tutela della salute. Il D.Lgs. 81/08 pone la partecipazione dei lavoratori alla gestione della sicurezza e della salute sul luogo di lavoro come elemento fondamentale.
I lavoratori contribuiscono insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente verificano, per mezzo del proprio rappresentante per la sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e di tutela della salute.
Ciascun lavoratore, tradizionalmente considerato soggetto passivo "da tutelare", ha ora un ruolo attivo chiaramente delineato dall'art. 20 del D.Lgs. 81/08 col titolo "Obblighi dei lavoratori" che integralmente si trascrive:
- Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

I lavoratori devono in particolare:
a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e, nonché i dispositivi di sicurezza;
d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d),

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007871 - 25/09/2025 - VI.9 - U

nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell' ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo; g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
g) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
h) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.

A completamento di questa panoramica degli obblighi in capo ai lavoratori, è bene ricordare che ad essi sono collegate **precise responsabilità penali, contenute nell'art. 59 del Decreto.**

I diritti dei lavoratori possono essere così riassunti:

- ✓ lavorare in un contesto ambientale favorevole, esente da rischi importanti per la salute e la sicurezza;
- ✓ operare in un contesto organizzativo e gestionale attento al benessere fisico e psicologico dei singoli e dei gruppi:
  - L'organizzazione generale del lavoro deve permettere il mantenimento di relazioni amichevoli e collaborative - Deve essere possibile la libera espressione di opinioni divergenti in un clima in cui il lavoratore esprima liberamente il disaccordo - Eventuali situazioni conflittuali tra i lavoratori, se si verificano, devono essere affrontate in modo chiaro e con l'intenzione di risolverle, attraverso incontri e/o riunioni specifiche.
- ✓ Essere informati, formati ed addestrati adeguatamente sui temi della salute e sicurezza sul lavoro, in preciso riferimento alle peculiarità e caratteristiche proprie dell'istituzione scolastica d'appartenenza.

- I lavoratori e il Rappresentante per la Sicurezza (RLS) devono ricevere informazioni circa i rischi per la salute e la sicurezza presenti nella Scuola

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007871 - 25/09/2025 - VI.9 - U

e specifici dell'attività svolta e circa le misure e attività di prevenzione e protezione applicate
- L'informazione sui rischi deve comprendere i risultati della valutazione dei rischi e i mezzi di prevenzione e protezione previsti
- Il RLS ha diritto di accesso attivo alle informazioni contenute nel DVR
- Tutte le persone presenti nella Scuola devono essere informate in relazione alla "Gestione dell'emergenza

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007871 - 25/09/2025 - VI.9 - U

LA GESTIONE DELL'EMERGENZA NELLA SCUOLA (VEDI ANCHE PIANI DELLE EMERGENZE ED OPUSCOLO INFORMATIVO SULLE PROCEDURE DI EMERGENZA)

La gestione delle situazioni di emergenze nella scuola, che possono nascere da un incendio, da un terremoto o da altri pericoli gravi o imprevisti, richiede uno sforzo organizzativo particolare per tre ragioni:

- ✓ la presenza di un numero rilevante di allievi anche minorenni, che possono scatenare momenti di panico;
- ✓ eventuali persone con disabilità - l'obbligo per tutti i dipendenti, di mettere in salvo gli alunni, oltre che se stessi.

Per la gestione delle emergenze sono fondamentali due strumenti, diversi ma complementari:

- ✓ la predisposizione di un piano di Evacuazione;
- ✓ le esercitazioni per l'esecuzione del piano in situazioni simulate.

Le previste prove annuali di evacuazione dell'edificio scolastico consentiranno a tutti di familiarizzare con le "situazioni a rischio" abituando ciascuno all'abbandono "del posto di lavoro o della zona pericolosa in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile". Il percorso di evacuazione d'emergenza da ciascun piano deve essere affisso nel corridoio del piano, corredato dalle norme principali di comportamento in caso di emergenza. Le vie di fuga e le uscite di

sicurezza sono, inoltre, indicate da apposita segnaletica. Tutto il personale e tutti gli utenti (allievi e genitori) sono tenuti a conoscere i percorsi di evacuazione e le norme principali di comportamento in caso di emergenza. Nei punti indicati sono disponibili le attrezzature antincendio (estintori e idranti). Queste dotazioni devono essere utilizzate da persone formate o comunque persone esperte. La scuola è dotata di un segnale di evacuazione incendio con allarme automatico a voce guidata e di un differente segnale (due squilli lunghi) per allarme terremoto.

COMPORTAMENTO DA SEGUIRE IN CASO MALORE/ INCIDENTE

I lavoratori che subiscano un infortunio sul lavoro devono:
- richiedere l'intervento dell'addetto al primo soccorso, che effettuerà la medicazione servendosi dei prodotti contenuti nella cassetta di pronto soccorso più vicina;
- comunicare subito l'incidente al Dirigente Scolastico.

Quando l'infortunato è grave l'addetto al primo soccorso deve:
- prestare la prima assistenza e richiedere l'intervento dell'ambulanza chiamando il pronto intervento al numero 118;
- non spostare, non muovere o sollevare l'infortunato al fine di evitare un aggravamento delle sue condizioni;
- evitare assembramenti sul luogo dell'incidente al fine di facilitare l'opera di soccorso.

DISPOSIZIONI E ORDINI DI SERVIZIO VALIDE PER TUTTI

Adoperarsi affinché l'attrezzatura antincendio sia facilmente raggiungibile senza ostacoli ed il percorso verso l' esterno sia sgombro da qualsiasi ostacolo (banchi, zaini, ecc.).
- Portare a conoscenza del Dirigente Scolastico ogni eventuale incidente (avvenimento generalmente spiacevole che viene ad interrompere il normale svolgimento delle attività), segno premonitore di infortunio (incidente con danni concreti alle persone).
- Verificare l'idoneità degli strumenti, degli attrezzi e delle macchine utilizzate per le attività.

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007871 - 25/09/2025 - VI.9 - U

- Organizzare ogni attività affinché gli spazi siano sufficienti a garantire la sicurezza dei movimenti di ogni operatore.
Prendere visione delle norme di comportamento in caso di emergenza incendio, di scosse sismiche e di evacuazione apposte in ogni locale della scuola e nei corridoi.

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007871 - 25/09/2025 - VI.9 - U

DISPOSIZIONI IN SITUAZIONI PARTICOLARI DI RISCHIO

DVR / Documento Valutazione Rischi

Negli ultimi anni, il concetto di rischio nei luoghi di lavoro ha subito dei cambiamenti. Elementi come *fonte di pericolo*, *fattore ed entità di rischio* sono stati analizzati con più rigore allo scopo di creare normative, mezzi di prevenzione e figure professionali in grado di far fronte alle "minacce" che incombono sui lavoratori durante lo svolgimento delle proprie mansioni. Si sente spesso dire "*che prevenire è meglio che curare*" ed è proprio in quest'ottica che è stata pensata l'elaborazione del documento di valutazione dei rischi o DVR.

Il DVR è un documento fondamentale del *Testo unico sulla sicurezza sul lavoro* (D.Lgs 81/2008) che le imprese devono obbligatoriamente redigere, custodire e esibire agli organi di controllo in caso di ispezione o richiesta di verifica. Serve per identificare e valutare i rischi presenti in azienda e deve contenere le procedure e le misure di prevenzione e protezione idonee.

Il Documento di Valutazione dei Rischi contiene:

- una relazione sulla valutazione dei rischi nella quale sono specificati i criteri adottati per la valutazione stessa;

- l'individuazione delle misure di prevenzione e protezione per la salute e la sicurezza dei lavoratori tenendo presenti in particolare le misure generali prescritte dal decreto e in particolare:
- ✓ eliminazione dei rischi;
- ✓ riduzione dei rischi alla fonte;
- ✓ sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso;
- ✓ rispetto dei principi ergonomici nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e di produzione;
- ✓ priorità delle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuali;
- ✓ controllo sanitario dei lavoratori in funzione dei rischi specifici;
- ✓ misure igieniche;
- ✓ misure di protezione collettiva e individuale;
- ✓ misure di emergenza da attuare in caso di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione e di pericolo grave e immediato uso dei segnali di avvertimento e sicurezza;
- ✓ regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, macchine e impianti;
- ✓ informazione, formazione, consultazione e partecipazione dei lavoratori;
- ✓ elaborare il programma temporale di attuazione delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento del livello della sicurezza.

Il Dirigente Scolastico, sentito il RLS, designa tutti gli addetti ai vari servizi che hanno ricevuto una specifica formazione, garantendone la presenza in ogni plesso scolastico. I lavoratori designati non possono rifiutare, se non per giustificato motivo.

Chi lo fa? E chi può redigere il DVR

Veniamo ora a chi elabora il Documento di Valutazione dei Rischi, La normativa in vigore dispone che sia il Datore di Lavoro a redigere il DVR, dopo aver effettuato un'opportuna valutazione di tutti i rischi presenti nel luogo di lavoro in stretta collaborazione con le seguenti figure:

il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione o RSPP

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007871 - 25/09/2025 - VI.9 - U

il Medico Competente

il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza o RLS

I principali rischi da valutare nella stesura di un DVR per una scuola

I rischi da valutare nella redazione di un DVR – Documento di valutazione dei rischi – possono essere molto diversi a seconda del tipo di istituto scolastico che si sta analizzando e dell'età degli studenti che ne fruiscono. In generale però possiamo riassumerli nelle seguenti famiglie:

- **Rischi presenti negli ambienti**
  Vanno stimati sulla base dei requisiti minimi dei luoghi di lavoro previsti dal Titolo II D.Lgs. n. 81/2008 e analizzando ogni spazio presente: aula informatica, aula di chimica, aula di fisica, aula di scienze, laboratorio linguistico, orto didattico, palestra, segreteria, ecc. Il D.M. 26 agosto 1992 "*Norme relative alla prevenzione degli incendi*" fissa importanti parametri come il numero massimo di alunni per aula, numero e dimensioni di scale e vie d'uscita.
- **Rischi delle attrezzature di lavoro**

La valutazione va fatta verificando la rispondenza di impianti ed apparecchiature con i requisiti di sicurezza indicati al Titolo III del D.Lgs. n. 81/2008. Il rischio principale è che esse vengano utilizzate dagli alunni in maniera errata o difforme dalle indicazioni dei costruttori o dalle indicazioni dei docenti e dei tecnici di laboratorio.

- **Rischi connessi con le attività**
  La normale attività didattica non comporta rischi particolari, tuttavia si possono individuare dei momenti particolari della giornata, dei lavori e delle esercitazioni che portano a possibili situazioni di pericolo: si pensi ad esempio all'entrata e all'uscita degli allievi, all'intervallo, al cambio di ora, alle lezioni di educazione fisica.

RISCHI LEGATI AGLI AMBIENTI E ALLE FASI DI LAVORO

- **Le scale, i Corridoi, gli spazi comuni:**

Rischi: Cadute con contusioni, traumi o fratture, urti accidentali

Cause: Movimenti scorretti, pavimenti scivolosi, mancanza di bande antisdrucciolo nelle pedate dei gradini eccesivo affollamento.

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007871 - 25/09/2025 - VI.9 - U

Prevenzione: Calma e cautela nel salire e scendere le scale, comportamenti adeguati nel salire e scendere le scale, la massima vigilanza da parte dei docenti e da parte degli ATA soprattutto negli orari di entrata, di uscita e durante l'intervallo.

- **Le Aule:**

Rischi: Scivolamenti e/o cadute, Rischi Igienico-ambientali, guasti elettrici, incendio

Cause: Pavimenti bagnati o scivolosi, Microclima inadeguato dovuto ad eccessivo affollamento dei locali, al cattivo funzionamento dell'impianto di riscaldamento o alla presenza di umidità; Presenza di spigoli vivi nelle ante degli infissi o negli arredi, utilizzo imprudente di spine o prese elettriche

Prevenzione: Pulizia dei pavimenti nei tempi e nei modi adeguati; Aerazione manuale dei locali; Controllo del corretto funzionamento dell'impianto di riscaldamento; Interventi di manutenzione straordinaria al fine di eliminare le cause dell'insorgere dell'umidità; Posa in opera di paraspigoli negli arredi; Sostituzione delle ante degli infissi con altre di tipo scorrevole; Controllo della regolarità delle prese e delle spine.

Per il Microclima suddividere la Scuola in varie aree di servizio e per ognuna procedere alla seguente valutazione: Temperatura superiore a 26 °C: L'umidità relativa dell'aria deve essere inferiore a 60% - Deve essere garantita la circolazione di aria fresca nelle postazioni di lavoro e di studio - La durata di esposizione dei lavoratori in ambienti caldi deve essere limitata - Non deve essere rilevata attività di esposizione alle alte temperature.

Temperatura inferiore a 18 °C: Non deve essere rilevata l'esposizione dei lavoratori a temperature inferiori a 18 °C - Temperatura compresa tra 18°C e 26°C - L'umidità relativa deve essere tale da evitare la formazione di nebbie e di condense.

- **La Sala docenti e la biblioteca:**

Rischi: Caduta di Materiale, Ingombro di spazi, incendio

Cause: Sovraccarico delle scaffalature; concentrazione di materiale cartaceo

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007871 - 25/09/2025 - VI.9 - U

Prevenzione: Riordino dei libri negli appositi scaffali (Gli scaffali per libri o per altro materiale vanno disposti in modo da essere facilmente accessibili da parte degli allievi o di altri lavoratori in modo da limitare l'utilizzo di scale mobili portatili; Le scaffalature non vanno sovraccaricate e va esposto un cartello indicante la portata; Le scaffalature devono essere stabili; Le scaffalature devono essere protette frontalmente contro possibili urti ;Le scaffalature devono avere forma e caratteristiche di resistenza adeguate ai materiali che vi si immagazzinano); controllo dell'usura e della tenuta delle scaffalature e degli arredi; Evitare carichi pesanti; Installazione di presidi antincendio appositi.

- **Il Laboratorio d'Informatica:**

Rischi: Guasti elettrici; Affaticamento visivo e muscolare; Incendio

Cause: Presenze di numerose spine e prese multiple; Riflessi sullo schermo; Assunzione di posture scorrette; Presenza di materiale altamente infiammabile.

Prevenzione: Gli alunni devono attenersi scrupolosamente alle indicazioni del docente e/o del collaboratore tecnico per quanto riguarda l'uso dei PC; Controllo e manutenzione periodica dell'impianto elettrico; Pulizia e controllo costante delle macchine; Assumere una postura corretta (piedi ben appoggiati al pavimento, schiena poggiata allo schienale e avambracci poggiati al piano di lavoro); Effettuare un riposo o cambiamento di attività di almeno 15 minuti dopo l'eventuale uso di videoterminali protratto per due ore; Installazione di rilevatori di fumo e presidi antincendio appositi; Alla chiusura dei laboratori, interrompere l'erogazione di corrente elettrica disattivando l'interruttore generale; Utilizzo di apposita cartellonistica di sicurezza.

- **La Palestra:**

Rischi: Contusioni, distorsioni, traumi; Utilizzo di attrezzature in modo non idoneo.

Cause: Disattenzione o movimenti scoordinati; Poca concentrazione durante lo svolgimento degli esercizi; Utilizzo errato degli attrezzi; Urti contro le attrezzature.

Prevenzione: Seguire scrupolosamente le indicazioni degli insegnanti; Mantenere la concentrazione durante lo svolgimento degli esercizi; Controllo costante delle attrezzature presenti; Mantenere le vie di fuga

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007871 - 25/09/2025 - VI.9 - U

libere da ingombri; attrezzature, palloni, strumenti; Installazione di rilevatori di fumo e presidi antincendio appositi; Utilizzo di apposita cartellonistica di sicurezza.

Per minimizzare le situazioni di rischio durante l'attività di educazione fisica si devono rispettare le seguenti regole:

• Utilizzare abbigliamento idoneo e scarpe con suola antisdrucciolo.
• Attendere l'arrivo del docente prima di iniziare l'attività e lavorare solo in sua presenza.
• informare il docente di eventuali stati di malessere, anche momentanei.
• Non utilizzare le attrezzature in modo improprio e senza l'autorizzazione del docente.
• Eseguire un accurato riscaldamento muscolare.

E' opportuno che i docenti diano norme operative vincolanti quando l'attività motoria comporta per sua natura particolari rischi e che evitino di far svolgere esercizi non confacenti alle reali capacità delle persone.

RISCHIO ELETTRICO

Gli infortuni dovuti a cause elettriche negli ambienti di vita e di lavoro costituiscono ancora oggi un fenomeno piuttosto rilevante. La pericolosità di un' anomala circolazione di corrente elettrica è dovuta fondamentalmente: - Alla possibilità di innescare incendi; - Alle conseguenze derivanti dalla circolazione di corrente nel corpo umano, a causa del contatto fisico tra persona e parti sotto tensione elettrica (elettrocuzione detta anche folgorazione); Gli incendi possono essere innescati da eccessivo riscaldamento a causa di un corto circuito o di un sovraccarico, entrambi non interrotti tempestivamente. Il corto circuito rappresenta una condizione di guasto che può comportare il raggiungimento di temperature molto elevate nei circuiti e il formarsi di archi elettrici. Il sovraccarico è una condizione anomala di funzionamento, in conseguenza del quale i circuiti elettrici sono percorsi da una corrente superiore rispetto a quella per la quale sono stati correttamente dimensionati.

Entrambe le situazioni sopra-descritte, specialmente in ambienti con forte presenza di materiali combustibili, possono costituire causa di incendio. È pertanto necessario prevedere in fase di progettazione dell'impianto

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007871 - 25/09/2025 - VI.9 - U

elettrico, idonei dispositivi per l'eliminazione tempestiva dei cortocircuiti e dei sovraccarichi (interruttori automatici magnetotermici).
- Una persona può essere attraversata da corrente elettrica a seguito di un contatto diretto o indiretto. Il contatto diretto è il contatto tra la persona e parti di impianto elettrico o di utilizzatore elettrico che sono in tensione in condizioni di ordinario funzionamento. Il contatto indiretto è il contatto tra la persona e parti conduttrici di impianto elettrico o di utilizzatore elettrico che

non sono ordinariamente in tensione, ma vanno in tensione a causa di un guasto.

PREVENZIONE DEL RISCHIO ELETTRICO

Il Capo d' Istituto deve assicurare, con la partecipazione consapevole di ciascuno, il perfetto funzionamento dell'impianto elettrico; il personale deve comunque utilizzare tutte le precauzioni necessarie tra le quali si esemplificano le seguenti:
-Verificare, prima di effettuare il collegamento, le condizioni generali dell'apparecchiatura (integrità e assenza di possibilità di contatti diretti con conduttori scoperti, cavo elettrico di alimentazione non deteriorato);
-Non collegare spine non compatibili con le prese installate; ad esempio, collegando una spina "siemens", con presa di terra laterale, ad una presa standard, con polo di terra centrale, si danneggia la presa e viene a mancare il collegamento a terra dell'apparato;
- Non lasciare mai i portalampade privi di lampada per evitare il rischio di contatti con parti in tensione;
- Evitare di caricare eccessivamente un' unica presa dell'impianto elettrico, soprattutto con attrezzature che assorbono molta corrente;
- Evitare di utilizzare prolunghe e prese multiple se non quando strettamente necessario e nel rispetto della normativa vigente in materia;
- In caso di anomalie sull'impianto elettrico (corto circuito, avaria di apparecchiature, odore di gomma bruciata e presenza di fumo fuoriuscito da apparecchiature o prese, fili scoperti, prese distaccate dal muro, lampade esaurite, ecc.) chiedere l'intervento di personale specializzato (addetto all'emergenza o ufficio tecnico);

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007871 - 25/09/2025 - VI.9 - U

- Spegnere le macchine e gli apparati elettrici al termine dell'orario di lavoro;
- Nel togliere la spina delle apparecchiature, non tirare il cavo di alimentazione ma agire direttamente sulla spina con le opportune cautele;
- Non toccare eventuali fili elettrici scoperti;
- Non utilizzare acqua per spegnere incendi di apparecchiature sotto tensione, quadri elettrici o parti dell'impianto elettrico; -Non manomettere o modificare parti di un impianto elettrico o di macchine collegate ad esso (se si notano dei fatti anomali si avvisi subito e sospendere l' operazione). In particolare si segnalino interruttori o scatole di derivazione danneggiate.
- Durante l'esecuzione di operazioni quali la pulizia di lampadari, la sostituzione di lampadine, ecc. non basta spegnere l'interruttore della corrente, ma bisogna disattivare l'intero impianto elettrico. - Rivolgersi a personale competente (ufficio tecnico) quando si riscontrano anomalie quali: fiamme o scintille nell'immettere o togliere le prese nelle spine od anche il surriscaldamento della presa. In questi casi sospendere subito l' uso sia dell'apparecchio che della presa in questione.
- Non utilizzare apparecchi con fili elettrici, anche parzialmente, scoperti o spine di fortuna; utilizzare solo prese perfettamente funzionanti. - Le apparecchiature elettriche non devono mai essere utilizzate con le mani bagnate o umide.
- Segnalare sempre all'Ufficio Amministrativo e/o al Capo d' Istituto ogni esigenza di sicurezza dell'impianto elettrico.

RISCHIO CHIMICO

Per rischio chimico si intende quello derivato dall'uso e dalla manipolazione di preparati pericolosi o nocivi e di prodotti o materie infiammabili, esplodenti o corrosive.

L'entità del rischio dipende dal tipo di sostanza chimica adottata e dalla sua concentrazione. Pertanto è indispensabile la conoscenza delle composizioni dei preparati utilizzati (schede di sicurezza) al fine di adottare le idonee procedure di sicurezza cui tutti i Lavoratori devono conformarsi. La scheda di sicurezza è obbligatoria per tutte le sostanze ed i preparati pericolosi; è fornita dal responsabile dell'immissione sul

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007871 - 25/09/2025 - VI.9 - U

mercato della sostanza o del preparato pericoloso; essa è strutturata in 16 voci che danno al lavoratore tutte le informazioni di cui necessita per un corretto uso dell'agente chimico pericoloso. Le 16 voci sono riportate di seguito: identificazione del prodotto e della società;
composizione / informazione sugli ingredienti;
indicazioni dei pericoli; misure di primo soccorso;
misure antincendio; misure in caso di fuoriuscita accidentale;
manipolazione e stoccaggio;
controllo dell'esposizione / protezione individuale;
proprietà fisiche e chimiche; stabilità e reattività;
informazioni tossicologiche; informazioni ecologiche;
considerazioni sullo smaltimento ;
informazioni sul trasporto ;
informazioni sulla regolamentazione;
altre informazioni.

La scheda deve essere rigorosamente in lingua italiana. Il fornitore deve inoltre etichettare gli imballaggi contenenti le sostanze e i preparati pericolosi forniti, affinché il lavoratore li possa identificare completamente.

USO DI ATTREZZATURE MUNITE DI VIDEOTERMINALE

Viene definito “lavoratore addetto a videoterminale”, ai sensi dell’art. 173 del D.Lgs. 81/08, “il lavoratore che utilizza un’attrezzatura munita di videoterminale, in modo sistematico ed abituale, per almeno 20 ore settimanali dedotte le interruzioni ... ”. I lavoratori che rientrano nella fattispecie devono essere sottoposti a “sorveglianza sanitaria”. Le postazioni di lavoro devono essere conformi alle prescrizioni previste dalla norma.

Microclima: per quanto riguarda il microclima, il lavoro al video terminale non richiede il rispetto di parametri diversi da quelli normalmente assunti per il comune lavoro di ufficio. È importante evitare l’eccessiva secchezza dell’aria e la presenza di correnti. Illuminazione: per ciò che concerne l’illuminazione, gli schermi, al fine di evitare fastidiosi riflessi, devono essere correttamente orientati rispetto alle finestre presenti nell’ambiente di lavoro. L ’ illuminazione artificiale deve essere realizzata

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007871 - 25/09/2025 - VI.9 - U

con lampade schermate ed esenti da sfarfallio e poste in modo che siano al di fuori del campo visivo degli operatori.
Arredi: la scrivania deve essere sufficientemente ampia, tale da poter contenere le attrezzature e contemporaneamente consentire l'appoggio degli avambracci dell'operatore in fase di digitazione. Il monitor deve poter essere tenuto ad una corretta distanza (50-70 cm. Per schermi di dimensioni normali).
Il piano di lavoro dovrà essere stabile, di altezza compresa tra i 70 e gli 80 cm., di colore chiaro (non bianco) ed in ogni caso non riflettente. Lo spazio sottostante deve alloggiare comodamente gli arti inferiori e consentire il movimento. La sedia deve essere del tipo girevole, dotata di basamento stabile, deve avere piano e schienale regolabili indipendentemente. In alcuni casi potrà essere necessaria una pedana poggia-piedi.
Software: l'attività al videoterminale deve essere preceduta da una fase di formazione all'uso dei programmi ed il lavoratore deve poter disporre del tempo sufficiente ad acquisire le necessarie competenze ed abilità.
Informazioni sui rischi connessi con l'attività: per il corretto svolgimento dell'attività a video terminale, al fine di prevenire l'insorgenza di disturbi di natura muscolo scheletrica, di affaticamento visivo e mentale, si forniscono di seguito le indicazioni fondamentali a cui è opportuno che il lavoratore si attenga:
a) Durante il lavoro di fronte al video occorre assumere la postura corretta: regolando l'altezza della sedia e l'inclinazione dello schienale in modo da mantenere i piedi ben poggiati al pavimento e la schiena, nel tratto lombare, ben appoggiata allo schienale; se necessario si deve richiedere una pedana poggia-piedi.
b) Lo schermo deve essere posizionato di fronte, salvo nel caso di uso saltuario, in maniera che lo spigolo superiore sia posto poco più in basso degli occhi;
c) La tastiera deve essere posizionata, assieme al mouse, davanti allo schermo, curando che essa disti dal bordo del tavolo almeno 15 cm., distanza che consente il corretto appoggio degli avambracci;
d) Nell'uso della tastiera e mouse, si devono evitare irrigidimenti delle dita e dei polsi;
e) Evitare le posizioni fisse per tempi prolungati;

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007871 - 25/09/2025 - VI.9 - U

f) Il posto di lavoro deve essere illuminato correttamente evitando contrasti eccessivi;
g) Lo schermo deve essere orientato in modo da eliminare i riflessi sulla superficie;
h) Al fine di ridurre l'affaticamento visivo, è opportuno distogliere periodicamente lo sguardo dal video e guardare oggetti lontani. i) Si raccomanda la cura e la pulizia dello schermo, della tastiera e del mouse;
j) Se prescritti, vanno utilizzati i mezzi di correzione della vista;
k) Rispettare la corretta distribuzione delle pause che, si rammenta, devono essere pari ad almeno 15 minuti ogni 2 ore di applicazione continuativa;
l) Va utilizzato il software per il quale si è avuta l'informazione necessaria, o che sia facile da usare.

IMPIEGO DI ATTREZZATURE E MACCHINE DA UFFICIO

Per tutte le attrezzature di lavoro a disposizione, vale il principio generale che il loro uso deve essere conforme alle istruzioni del costruttore. In generale nell'impiego di macchine da ufficio è necessario:
- Leggere attentamente le istruzioni del costruttore: tutti i lavoratori addetti alle macchine devono prenderne visione. Il libretto di istruzioni infatti, descrive la funzione e l'uso della macchina, le cautele da osservare in caso di anomalie e riporta la dichiarazione del fabbricante della rispondenza ai requisiti essenziali di sicurezza previsti dalle direttive CEE di riferimento. Il libretto è documento probante anche per l'istituto di vigilanza.
- Evitare che i cavi di alimentazione si arrotolino disordinatamente o comunque rimangano volanti in mezzo agli ambienti o ai passaggi;
- Segnalare qualsiasi abrasione o fessurazione nei cavi di alimentazione elettrica evitandone l' uso finché non siano stati riparati o sostituiti;
- Non eseguire modifiche o collegamenti di fortuna alle spine di alimentazione delle macchine né usare prolunghe inadatte;
- Staccare le spine dalle prese, agendo sulle spine stesse e non sul cavo di alimentazione;
- Spegnere ogni macchina dopo l'uso e comunque al termine di ogni giornata lavorativa;

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007871 - 25/09/2025 - VI.9 - U

- Non rimuovere le coperture predisposte dal costruttore sulle parti mobili delle macchine; tali coperture possono essere momentaneamente rimosse solo da personale specializzato in occasione di ispezioni o riparazioni;
- Attendere l'arrivo del docente prima di iniziare l'attività e lavorare solo in sua presenza.
- Informare il docente di eventuali stati di malessere, anche momentanei.
- Non utilizzare le attrezzature in modo improprio e senza l' autorizzazione del docente.
- Eseguire un accurato riscaldamento muscolare. E' opportuno che i docenti diano norme operative vincolanti quando l'attività motoria comporta, per sua natura, particolari rischi e che evitino di far svolgere esercizi non confacenti alle reali capacità delle persone.

- Osservare le istruzioni, lavarsi le mani al termine delle operazioni, nel maneggio del toner delle fotocopiatrici o di parti in contatto con esso.

In particolare, le taglierine manuali usate comunemente negli uffici possono rappresentare una fonte di pericolo per infortuni di particolare gravità, il rischio maggiore è quello di ferite o amputazioni alle dita. La prevenzione si realizza facendone un uso corretto ed attento, posizionandole su piani stabili di adeguate dimensioni. Le taglierine devono essere munite delle opportune protezioni della lama che non consentono alcun contatto diretto con l' operatore (es. schermo salva mani in plexiglas). Le protezioni devono essere sempre integre ed efficienti.

Ad uso terminato, la lama della taglierina, deve essere sempre lasciata completamente abbassata e protetta; qualsiasi anomalia o difetto riscontrati devono essere prontamente segnalati.

Per le taglia risme elettriche, valgono le stesse considerazioni generali già fatte per le taglierine manuali; nell'uso è opportuno attenersi a quanto segue:

- Verificare che non siano stati rimossi o vanificati i dispositivi di sicurezza e che quindi il comando di azionamento della lama di taglio avvenga con l'utilizzo contemporaneo di entrambe le mani. La macchina deve essere utilizzata da un solo operatore per volta. Consultare, in caso di dubbi, il libretto di manutenzione della macchina.

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007871 - 25/09/2025 - VI.9 - U

- Verificare infine che sia funzionante l'interruttore di emergenza che deve essere posto in posizione visibile e facilmente raggiungibile.
- La cucitrice a punti metallici per fascicoli è meno pericolosa di una taglierina, ciò nonostante è bene prestare attenzione anche al suo utilizzo.
- Quando si è mandata in blocco l'apparecchiatura, operando con strumenti inadeguati nel tentativo di liberarla dai punti, si può restare feriti alle mani o peggio, si può essere feriti in viso dai punti proiettati dall'alimentatore a molla, inopportunamente non disinserito. Le fotocopiatrici devono essere installate in locali spaziosi ben aerati; nell'uso prolungato le macchine possono liberare vapori e fumi che potrebbero provocare un' azione irritante, bruciori, pruriti e arrossamenti agli occhi, lacrimazione e irritazione delle mucose delle vie respiratorie. Nell'uso è opportuno attenersi a quanto segue:
- durante l'utilizzo della macchina è consigliabile tenere chiuso il pannello copri piano, ciò al fine di evitare affaticamento o danni alla vista;
- evitare di intervenire sulle fotocopiatrici e stampanti, accedendo alle loro parti interne, senza aver prima interrotto l'alimentazione elettrica;
- nell'accedere alle parti interne occorre fare ben attenzione alle avvertenze del fabbricante: all'interno di tali macchine vi sono infatti parti che raggiungono temperature elevate e possono provocare ustioni. Consultare, in caso di dubbi, il libretto di manutenzione della macchina;
- nella sostituzione del toner, se non è affidata a ditta specializzata, attenersi scrupolosamente alle indicazioni e prescrizioni del fabbricante; -
- il toner usato non deve essere disperso, ma gettato in appositi contenitori differenziati.

APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA SUL DIVIETO DI FUMO

La Legge 3 del 16/1/03 di tutela dal fumo passivo fornisce l'occasione per riproporre interventi di prevenzione e di applicazione del divieto nelle scuole al fine di contrastare un fattore di rischio tra i più diffusi e pericolosi per la salute umana. Infatti, nonostante siano da tempo noti i danni alla salute in termini di mortalità e patologia provocati dal fumo attivo e passivo, molti giovani iniziano a fumare durante il periodo scolastico. Nella scuola il rispetto della normativa concernente il divieto di fumare, oltre a proteggere dai danni del fumo passivo e incoraggiare i

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007871 - 25/09/2025 - VI.9 - U

fumatori a smettere di fumare o almeno a ridurre il numero giornaliero di sigarette, ha un'importante valenza nell'ambito dell'educazione alla convivenza civile e alla legalità. Nella scuola vige un divieto generalizzato di fumare quale risultato di un complesso di norme che si sono integrate nel tempo. Già nel 1934 con Regio Decreto veniva prescritto il divieto di fumo in luogo pubblico per i minori di 16 anni; la L. 584/75 stabiliva il divieto di fumare nelle aule delle scuole di ogni ordine e grado. La Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 14/12/1995 ampliava la applicazione del divieto a tutti i locali utilizzati, a qualunque titolo, dalla Pubblica Amministrazione ed alle Aziende pubbliche per l'esercizio di proprie funzioni istituzionali, nonché dai privati esercenti servizi pubblici purché si tratti di locali aperti al pubblico. Alcune difficoltà applicative sono state chiarite con una circolare esplicativa, la Circolare n. 4 del 28/3/01 "Interpretazione ed applicazione delle leggi vigenti in materia di divieto di fumo", che fornisce precisazioni in ordine ai locali in cui si applica il divieto di fumo, alle competenze dei dirigenti per la sua applicazione, alle sanzioni ed alle modalità d'applicazione nei locali aperti al pubblico. La direttiva stabilisce che nei locali in cui si applica il divieto devono essere esposti cartelli con l'indicazione del divieto, della relativa norma, delle sanzioni applicabili, del soggetto cui spetta vigilare, dell'autorità cui compete accertare le infrazioni. Stabilisce anche che i dirigenti preposti alle strutture amministrative e di servizio devono individuare in ciascuna di esse uno o più funzionari incaricati di procedere alla contestazione di eventuali infrazioni, di verbalizzarle e di riferirne all' autorità competente.

La Legge n. 3 del 16/1/03, infine, ribadisce i divieti già in vigore ed estende il divieto in tutti i locali chiusi ad eccezione di quelli privati non aperti ad utenti o al pubblico e quelli riservati ai fumatori e come tali contrassegnati.

Il decreto legge 12 settembre 2013, n. 104 stabilisce che il divieto è esteso anche alle pertinenze esterne. Tutte le scuole pubbliche e private sono quindi tenute al rispetto del divieto di fumo in ogni loro locale.

Il DS, sentito il RSPP ed il Medico competente, chiarisce che il divieto è esteso anche alla sigaretta elettronica. Il fumo passivo, con i conseguenti rischi per la salute dei lavoratori che ne subiscono gli effetti dannosi, costituisce uno degli aspetti di igiene ambientale che deve essere

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007871 - 25/09/2025 - VI.9 - U

affrontato dal datore di lavoro conformemente alle norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro. In primo luogo il datore di lavoro ne deve tenere conto nell'effettuare la valutazione dei rischi ai sensi del D.Lgs 81/08. Il Dirigente Scolastico quindi è tenuto a mettere in atto le misure più idonee per eliminare tale rischio (o ridurlo quando ciò non sia tecnicamente possibile). Poiché l' aria che contiene sostanze cancerogene, come quelle presenti nel fumo passivo, non può essere considerata salubre e poiché non esiste un valore soglia per le sostanze cancerogene, l' aria degli ambienti scolastici deve essere del tutto priva dei contaminanti del fumo passivo, cosa che può essere garantita solo dal divieto di fumare. Infine, il datore di lavoro ha l'obbligo di considerare anche i rischi per la sicurezza derivanti dalla sigaretta intesa come pericolo di incendio: se nella scuola esistono luoghi con particolari rischi (laboratori di chimica, fisica, biologia - laboratori tecnici - ambienti con impiego di attrezzature o sostanze - prodotti pericolosi), dovrà essere imposto il divieto di fumo ai sensi delle norme specifiche per la prevenzione incendi.
Il divieto di fumo vige in tutti i locali scolastici: aule, atrio, corridoi, biblioteche e laboratori di ogni genere, servizi igienici, refettorio, palestra, spazi riservati al personale ausiliario o docente, spazi destinati a deposito sussidi e attrezzature, uffici di segreteria, direzione didattica, e ogni altro locale o spazio esterno presente negli edifici scolastici. In ciascun locale e anche all'esterno va apposto il cartello di divieto di fumo con le indicazioni previste dalla normativa vigente.
Il Dirigente Scolastico ha individuato tra i dipendenti un soggetto per ogni edificio appartenente all'istituzione scolastica, a cui assegnare l'incarico di vigilanza sul divieto di fumo, l'accertamento e la contestazione delle infrazioni.

LAVORATRICI GESTANTI E MADRI

Le lavoratrici in stato di gravidanza che svolgono lavori "pericolosi, faticosi e insalubri", così come identificati dal D.Lgs. 151/01, sono per definizione temporaneamente non idonee a svolgere quelle lavorazioni.
Spetta al Dirigente Scolastico, nella valutazione dei rischi effettuata ai sensi del D.Lgs 81/08, considerare anche quelli per la salute e la sicurezza delle lavoratrici in gravidanza o in allattamento, definendo le condizioni di

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007871 - 25/09/2025 - VI.9 - U

lavoro non compatibili e le misure di prevenzione e protezione che intende adottare a tutela delle lavoratrici madri dandone comunicazione alle dipendenti e al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza. Le lavoratrici hanno il dovere di "comunicare al Datore di Lavoro il proprio stato di gravidanza, non appena accertato".
Le attività che possono comportare l'esposizione ad un rischio delle lavoratrici in gravidanza sono le seguenti: - agenti fisici (radiazioni ionizzanti e non ionizzanti, campi magnetici statici, vibrazioni, colpi, etc.)
- agenti chimici (cancerogeni, mutageni, tossici per la riproduzione, del tipo non esaustivo R40 (H351), R45 (H350), R46 (H340), R47, R49, R60 (H380), R61, antiblastici, medicamenti antimitotici, mercurio e derivati). - agenti biologici (virus della rosolia, toxoplasma, citomegalovirus, varicella, etc.)
- particolari condizioni di lavoro (trasporto e sollevamento di pesi, il rumore impulsivo o rumore superiore agli 80 dBA, sollecitazioni termiche, etc.)
L'uso di videoterminali non comporta i rischi specifici derivanti da radiazioni ionizzanti e non ionizzanti sia a carico dell'operatrice sia del nascituro; dovranno essere evitate posture fisse e/o incongrue, ed osservare pause più frequenti rispetto a quelle previste dalle norme di legge.

IL RISCHIO INCENDIO

L'incendio può essere definito come una combustione sufficientemente rapida e non controllata che si sviluppa senza limitazioni nello spazio e nel tempo in un luogo non predisposto a contenerla. Normalmente per combustione s'intende la reazione chimica sufficientemente rapida di una sostanza combustibile con un comburente, accompagnata da sviluppo di calore, di fiamma, di gas di combustione, di fumo e di luce.
Il fenomeno della combustione però avviene solo quando il combustibile ha raggiunto una certa temperatura che è chiamata temperatura di accensione.
Affinché un incendio si verifichi è necessario pertanto che siano soddisfatte contemporaneamente tre condizioni:

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007871 - 25/09/2025 - VI.9 - U

• presenza del combustibile.
• presenza del comburente (in genere l'ossigeno dell'aria).
• temperatura minima non inferiore alla temperatura di accensione.
È il cosiddetto "triangolo del fuoco". Se viene a mancare anche una sola delle tre combinazioni, l'incendio si spegne. Da ciò ne consegue che si hanno tre possibilità per la estinzione di un incendio:
• esaurimento del combustibile
• mancanza di ossigeno
• abbassamento della temperatura dell'intera massa del combustibile al di sotto di quella di accensione.

LE SOSTANZE ESTINGUENTI

Non tutte le sostanze estinguenti possono essere impiegate nei vari tipi di incendio dovuti alla combustione dei molteplici materiali suscettibili di accendersi. Come già accennato, l'estinzione dell'incendio si ottiene per raffreddamento, sottrazione del combustibile e soffocamento. Tali azioni possono essere ottenute singolarmente o contemporaneamente mediante l'uso delle sostanze estinguenti, che vanno scelte in funzione della natura del combustibile e delle dimensioni del fuoco.

Acqua

L'acqua è la sostanza estinguente per antonomasia conseguentemente alla facilità con cui può essere reperita a basso costo. L'uso dell'acqua quale agente estinguente è consigliato per incendi di combustibili solidi (detti di classe "A").
L'acqua, risultando un buon conduttore di energia elettrica non è impiegabile su impianti e apparecchiature in tensione (altrettanto la schiuma che è un agente estinguente costituito da una soluzione in acqua di un liquido schiumogeno).

Polveri

Le polveri sono costituite da particelle solide finissime a base di bicarbonato di sodio, potassio, fosfati e sali organici. L'azione estinguente delle polveri è prodotta dalla decomposizione delle stesse per effetto delle alte temperature raggiunte nell'incendio, che dà luogo principalmente ad effetti chimici sulla fiamma, con azione anticatalitica.

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007871 - 25/09/2025 - VI.9 - U

Le polveri sono adatte per fuochi di sostanze solide, liquide e gassose (classe A, B, e C).

Gas inerti

I gas inerti, utilizzati per la difesa dagli incendi di ambienti chiusi, sono generalmente l'anidride carbonica e, in minor misura, l'azoto. La loro presenza nell'aria riduce la concentrazione del comburente fino ad impedirne la combustione. L'anidride carbonica non risulta tossica per l'uomo, è un gas più pesante dell'aria perfettamente dielettrico, normalmente conservato come gas liquefatto sotto pressione. Essa produce, differentemente dall'azoto, anche un'azione estinguente per raffreddamento.

I MEZZI PORTATILI DI ESTINZIONE DEGLI INCENDI

Gli estintori sono apparecchi contenenti un agente estinguente che può essere proiettato su un fuoco sotto l'azione di una pressione interna. Sono in molti casi i mezzi di primo intervento più impiegati per spegnere i principi di incendio.

Si riportano di seguito le caratteristiche degli estintori di uso più diffuso.

Estintore ad anidride carbonica

Sostanza estinguente: anidride carbonica.

Sono idonei per i fuochi di classe B, C, D, E. Quando il cono diffusore è collegato ad una manichetta flessibile, questa deve essere impugnata durante la scarica per dirigere il getto, si dovrà fare molta attenzione affinché la mano utilizzata
non fuoriesca dalla apposita impugnatura isolante, per evitare ustioni da congelamento. La pressione necessaria all'erogazione è quella stessa di compressione del gas.

Estintori a polvere

Sostanza estinguente: polveri estinguenti composte essenzialmente da sali alcalini (bicarbonato di sodio e di potassio, fosfato monoammonico). Questi estintori, chiamati anche "a secco", sono ormai molto diffusi per le buone caratteristiche dell' estinguente usato, perché si dimostrano di impiego pressoché universale. La conservazione della carica dell'estintore è costantemente segnata dal manometro. Se ne sconsiglia l'uso su

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007871 - 25/09/2025 - VI.9 - U

apparecchiature delicate (per es. computer), dove la polvere potrebbe causare seri inconvenienti.

TECNICA DI IMPIEGO DEGLI ESTINTORI

Regole generali

- Accertare la natura e la gravità dell'incendio;
- Scegliere il tipo di estintore adatto alla classe di fuoco (prendere visione e rispettare le istruzioni d'uso dell'estintore);
- Iniziare l'opera di estinzione solo con la garanzia di una via di fuga sicura alle proprie spalle e con l'assistenza di altre persone;
- Indossare i DPI dedicati (visiera, guanti protettivi, ecc,)
- Una prima erogazione a ventaglio di sostanza estinguente può essere utile a verificare la funzionalità dell'estintore avanzando in profondità per aggredire il fuoco da vicino
- Nel caso di incendio all'aperto tenere conto delle condizioni ambientali sfruttando la direzione del vento (operare sopravvento);
- Togliere la sicura tirando l'anello vicino all'impugnatura; - Portarsi a giusta distanza dal fuoco;
- Impugnare l'erogatore dirigendo il getto alla base delle fiamme;
- In caso di spegnimento con più estintori gli operatori devono stare attenti a non ostacolarsi e a non investirsi con i getti (operatori in posizione rispetto al fuoco con angolo max di 90°);
- Non dirigere mai il getto contro le persone anche se avvolte dalle fiamme, è preferibile ricorrere all'acqua o a coperte ed indumenti per soffocare le fiamme.

INCENDIO DI RIDOTTE PROPORZIONI

1. Valutare se l'incendio può effettivamente essere spento, in breve tempo, con i mezzi di estinzione (estintori, naspi, idranti) disponibili. *Non tentare l'operazione di spegnimento se non si è sicuri.*
2. In caso affermativo, mentre almeno un operatore della squadra interviene con l'estintore più vicino, contemporaneamente l'altro operatore: toglie la tensione elettrica al piano agendo sull'interruttore segnalato ed interrompe, se presente, il flusso del gas intervenendo sulle valvole di intercettazione - procura almeno un altro estintore

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007871 - 25/09/2025 - VI.9 - U

predisponendolo per l'utilizzo, mettendolo a distanza di sicurezza dal fuoco ma facilmente accessibile dal primo operatore - allontana le persone con precedenza a coloro che occupano gli ambienti più vicini al punto dell'incendio, compartimenta la zona dell'incendio, allontana dalla zona della combustione i materiali combustibili in modo da circoscrivere l'incendio e ritardarne la propagazione.

3. Utilizzare gli estintori come da addestramento:
   - indossare i DPI dedicati (visiera, guanti protettivi, ecc,)
   - una prima erogazione a ventaglio di sostanza estinguente può essere utile a verificare la funzionalità dell'estintore avanzando in profondità per aggredire il fuoco da vicino;
   - se si utilizzano due estintori contemporaneamente si deve operare da posizioni che formino rispetto al fuoco un angolo massimo di 90°;
   - operare a giusta distanza per colpire il fuoco con un getto efficace;
   - dirigere il getto alla base delle fiamme;
   - non attraversare con il getto le fiamme, agire progressivamente prima le fiamme vicine poi verso il centro;
   - non sprecare inutilmente le sostanze estinguenti (l'intervento con un estintore dura mediamente una decina di secondi per cariche ordinarie da 6kg).
4. Proteggersi le vie respiratore con un fazzoletto bagnato, gli occhi con gli occhiali.
5. Se non si riesce a controllare l'evento in breve tempo, attivare le procedure di chiamata ai Vigili del Fuoco e di evacuazione dell'Istituto.

N.B. Se si valuta che il fuoco è di piccole dimensione si deve arieggiare il locale, perché è più importante tenere bassa la temperatura dell'aria per evitare il raggiungimento di temperature pericolose per l'accensione di altro materiale presente e per far evacuare i fumi e gas responsabili di intossicazioni e ulteriori incendi.

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007871 - 25/09/2025 - VI.9 - U

INCENDIO DI VASTE PROPORZIONI

1. Avvisare i Vigili del Fuoco.
2. Il Coordinatore dell'emergenza dà il segnale di evacuazione della scuola.
3. Interrompere l'erogazione dell'energia elettrica e del gas il più a monte possibile.
4. Compartimentare le zone circostanti.
5. Utilizzare i naspi per provare a spegnere l'incendio e per mantenere a più basse temperature le zone circostanti.
6. La squadra allontana dalla zona della combustione i materiali combustibili in modo da circoscrivere l'incendio e ritardare la propagazione.

RACCOMANDAZIONI FINALI

Quando l'incendio è domato:
- *accertarsi che non permangano focolai nascosti o braci;*
- *arieggiare sempre i locali per eliminare gas o vapori;*
- *far controllare i locali prima di renderli agibili per verificare che non vi siano lesioni a strutture portanti*

Note Generali

Attenzione alle superfici vetrate a causa del calore possono esplodere.
In caso di impiego di estintori ad Co2 in locali chiusi, abbandonare immediatamente i locali dopo la scarica.
Non dirigere mai il getto contro la persona avvolta dalle fiamme, usare grandi quantità d'acqua oppure avvolgere la persona in una coperta o indumenti.

PREVENZIONE DEL RISCHIO INCENDIO

Di seguito vengono riportate alcune prescrizioni atte a contenere il rischio di incendio.
- Evitare l’accumulo di materiali combustibili in prossimità di attrezzature e/o impianti che per loro natura tendono a far aumentare la temperatura.
- È vietato l’uso di fornelli, stufe a gas, stufe elettriche e/o a Kerosene, apparecchi ad incandescenza in qualsiasi ambiente; 3) È vietato il

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007871 - 25/09/2025 - VI.9 - U

deposito di sostanze infiammabili (alcool, benzina, bombole di gas, ecc.) in qualsiasi ambiente;
- Deve essere fatto osservare il divieto di fumare negli ambienti ove tale divieto è previsto;
- I fascicoli ed i materiali, custoditi all'interno di depositi o archivi, devono essere disposti su scaffalature e/o contenitori metallici, aventi altezza inferiore ad almeno 1 metro rispetto a quella del locale. Le scaffalature devono essere disposte in modo tale da lasciare totalmente libere ed accessibili le porte, finestre e qualsiasi altro vano in diretta comunicazione con le uscite. Non deve essere accatastato materiale al di sopra degli scaffali;
- Evitare di caricare eccessivamente un'unica presa dell'impianto elettrico, soprattutto con attrezzature che assorbono molta corrente;
- Evitare di utilizzare prolunghe e doppie prese, se non quando strettamente necessario e nel rispetto della normativa vigente in materia;
- In caso di anomalie sull'impianto elettrico (corto circuito, avaria di apparecchiature, odore di gomma bruciata e presenza di fumo fuoriuscito da apparecchiature o prese, fili scoperti ecc.) chiedere l' intervento di personale specializzato;
- Spegnere le macchine e gli apparati elettrici al termine dell'orario di lavoro.
In caso di incendio si possono verificare due situazioni:

1) *Focolaio di modeste dimensioni* aggredibile con semplice uso di estintore. In tal caso il personale preposto interviene direttamente sul focolaio. Può scattare o meno il segnale acustico d'allarme procedendo all'evacuazione dell'edificio intero. Avvisare comunque i VV.FF.
2) *Focolaio di rilevanti dimensioni* . In tal caso è necessario lanciare il segnale di evacuazione, avvisare i VV.FF, ed intervenire sull'incendio con gli idranti a manichetta flessibile (vedi personale incaricato). In ogni caso mai mettere in pericolo la propria incolumità per il salvataggio di cose o strutture.
Il docente presente in aula condurrà i propri alunni fuori dell'edificio seguendo la via di fuga prevista raggiungendo il punto di raccolta stabilito. Gli addetti all' antincendio ed il personale ATA in servizio al piano intervengono sul focolaio con gli strumenti del caso presenti nel

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007871 - 25/09/2025 - VI.9 - U

piano. Il personale incaricato del Primo Soccorso sarà pronto ad accogliere all'aperto o nei corridoi eventuali infortunati
Chiunque dei presenti non abbia diretta responsabilità sulle operazioni connesse all'evento assisterà e vigilerà sugli alunni nei luoghi di raccolta ed eviterà di intervenire di propria iniziativa a meno che non intervengano eventi imprevisti da gestire con attenzione ai pericoli e buon senso.

SEGNALETICA DI SICUREZZA

Lo scopo della segnalazione di sicurezza è quello di attirare in modo rapido e facilmente comprensibile l'attenzione su oggetti e situazioni che possono determinare pericoli. Il Dirigente Scolastico invita tutti gli utenti alla conoscenza ed al rispetto delle indicazioni dei cartelli segnalatori. Ricorda che la sicurezza non va mai coperti da cartelloni o altro materiale. In conformità all'All. 1 del D.Lgs. n. 493/1996 devono essere utilizzati colori di sicurezza e di contrasto, nonché i colori del simbolo, riportati nella seguente tabella.



NORME COMPORTAMENTALI GENERALI:

Nel documento di sicurezza depositato presso la scuola sono allegate le procedure di sicurezza e l' elenco dei dispositivi di protezione individuale

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007871 - 25/09/2025 - VI.9 - U

obbligatori. Il Dirigente Scolastico considera le seguenti prescrizioni "ordini di servizio" alle quali ciascun lavoratore deve attenersi.

- Non è consentito l'ingresso a scuola di persone estranee all'Amministrazione, salvo che non siano debitamente autorizzate dal Dirigente Scolastico.
- È vietato il parcheggio di autovetture o automezzi in genere all'interno dei cortili scolastici fuori delle aree indicate.
- E' vietato utilizzare i servizi igienici (come pure i locali e i corridoio) quando il pavimento è bagnato: sarà cura del personale addetto alle pulizie segnalare e precludere l'accesso sino all'avvenuto ripristino delle normali condizioni di sicurezza.
- Non ingombrare i pavimenti con oggetti vari, in particolare quelli delle vie di fuga o antistanti le uscite di emergenza.
- Apparecchiature, contenitori e/o cavi che, per inderogabili esigenze tecniche dovessero essere posti sul pavimento, vanno opportunamente protetti e visibilmente segnalati.
- Mantenere sgombri gli spazi antistanti i mezzi antincendio (manichette ed estintori), i comandi elettrici, le cassette di primo soccorso, le porte, le porte di sicurezza, le scale, ecc....
- E' severamente vietato sistemare sedie e tavoli davanti alle finestre, o altro oggetto che potrebbe consentire agli allievi di salire sopra il davanzale.
- Terminato il lavoro, le superfici di banchi, tavoli, ecc.... devono essere ripulite e non vi devono rimanere apparecchiature o contenitori inutilizzati.
- Gli oggetti, le sostanze o le apparecchiature che possono costituire una condizione di pericolo (soprattutto per gli allievi) non devono mai essere lasciate in luoghi e condizioni di facile accessibilità - È severamente vietato fumare. –
- È vietato tenere liquidi o bombolette spray infiammabili.
- Negli armadi o scaffalature è bene porre gli oggetti più pesanti in basso; qualora vi sia la presenza di ripiani deformati dal peso del materiale depositatovi, si ritiene obbligatorio procedere ad eliminare il peso superfluo.

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007871 - 25/09/2025 - VI.9 - U

COMPITI DEL PERSONALE DOCENTE

- ✓ I docenti devono "trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni" a garanzia della vigilanza degli allievi. Tale obbligo vale anche per i Docenti di sostegno e di insegnamenti speciali, essendo anch'essi tenuti, per obbligo di servizio, a garantire l'incolumità degli alunni.
- ✓ Per motivate momentanee assenze dalla classe i Docenti sono tenuti a ricorrere alla sorveglianza in aula da parte di un Collaboratore scolastico. Qualora, per motivi del tutto eccezionali, le classi debbano rimanere a lungo incustodite e non vi siano Insegnanti a disposizione, gli alunni devono essere suddivisi tra le altre classi.
- ✓ Il trasferimento degli alunni dalle aule ad altri ambienti (palestra, refettorio, salone, servizi, atrio d'ingresso, cortile, ecc....) deve avvenire in modo ordinato e sempre sotto la sorveglianza degli Insegnanti.
- ✓ Nelle attività didattiche gli Insegnanti devono vigilare sull'uso di materiali ed attrezzature da parte degli alunni: sono da evitare strumento taglienti o acuminati, sostanze tossiche, non devono essere manipolati in modo improprio dagli alunni i sussidi che funzionano con l'elettricità; il loro uso corretto deve essere sorvegliato da un adulto, attenzione deve essere posta ad eventuali arredi con spigoli (termosifoni, finestre, ecc).
- ✓ Durante il pranzo e in ogni momento di ricreazione all'interno e all'esterno dell'edificio scolastico gli Insegnanti sono tenuti a sorvegliare gli alunni e a controllarne l'attività.
- ✓ In cortile e ovunque occorre vigilare affinché non vengano intrapresi giochi particolarmente violenti.
- ✓ L'Insegnante ha l'obbligo di sorvegliare gli alunni anche durante la ricreazione, assicurando la vigilanza sulle possibili occasioni di pericolo: cancelli, uscite, depositi di materiale, giochi con attrezzature in movimento, strutture che consentano agli allievi di arrampicarsi o di esporsi a pericoli.
- ✓ L ' Insegnante deve anche assicurarsi che gli alunni non si sottraggano al suo controllo visivo per giocare o sostare in aree non sorvegliate.

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007871 - 25/09/2025 - VI.9 - U

- ✓ Durante le attività all' aperto, si rinnova agli Insegnanti la raccomandazione di non riunirsi in gruppo, ma di disporsi in modo da sorvegliare tutti gli alunni loro affidati.
- ✓ Tutti gli Insegnanti e i Collaboratori scolastici sono tenuti a segnalare al Capo d' Istituto eventuali situazioni di pericolo riscontrate nell'edificio e nelle sue pertinenze.
- ✓ Personale espressamente incaricato dovrà effettuare ogni giorno adeguate perlustrazioni degli spazi della scuola, per rimuovere eventuali ostacoli e ingombri, nonché per verificare l'efficienza delle uscite di emergenza.
- ✓ Ridurre o eliminare le situazioni che comportano la permanenza degli allievi a quote pericolose in caso di caduta (giochi, muretti, ringhiere, ecc.)
- ✓ Disinfettare subito ogni ferita, taglio o abrasione (dopo aver indossato i guanti monouso).
- ✓ I sussidi e i materiali di facile consumo devono essere conformi alla normativa vigente e alle specifiche disposizioni della CEE riguardo alla sicurezza, l'igiene, la sanità.
- ✓ Il registro elettronico delle assenze deve essere aggiornato quotidianamente all'inizio della mattinata.
- ✓ In caso di infortunio prestare i primi soccorsi ricorrendo anche agli operatori e provvedendo, se necessario, a trasportare l'infortunato in luogo idoneo.
- ✓ In caso di perdita di sangue, utilizzare i guanti monouso inseriti nella cassetta del pronto soccorso.
- ✓ Se ritenuto necessario, trasportare l'infortunato al Pronto Soccorso, accompagnandolo sempre personalmente, dopo aver incaricato gli operatori di distribuire gli alunni nella classi. -Servirsi di taxi o ambulanza, è rigorosamente vietato utilizzare mezzi privati.
- ✓ Avvertire immediatamente i genitori dell'alunno o altri parenti dell'infortunato reperibili (ciò è particolarmente importante nel caso di alunni di altre confessioni religiose).
- ✓ Farsi rilasciare dal Pronto Soccorso copia della diagnosi.
- ✓ Presentare immediatamente in direzione la denuncia dell'infortunio (soprattutto se occorso a personale adulto) utilizzando l' apposito

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007871 - 25/09/2025 - VI.9 - U

modulo. La denuncia dovrà sempre comunque pervenire in Direzione non oltre la mattinata successiva il verificarsi dell'evento.

COMPITI DEI COLLABORATORI SCOLASTICI

I Collaboratori scolastici sono tenuti a svolgere il loro compito di sorveglianza nel posto assegnato e non devono allontanarsi se non per motivi di servizio e dopo essersi assicurati che non venga a mancare la vigilanza. Non sono consentiti raggruppamenti di bidelli in uno stesso luogo.

Le porte di accesso devono essere costantemente sorvegliate da un operatore, onde evitare l'uscita di alunni non accompagnati Se si usano solventi per la pulizia (alcool, trielina, prodotti a base di ammoniaca, acidi, cloro, ecc....- che, comunque, sono da evitare) spalancare immediatamente le finestre.

Tutto il personale è tenuto a segnalare al Capo d'Istituto eventuali situazioni di pericolo riscontrate nell'edificio e nelle sue pertinenze.

COMPITI DEL PERSONALE DI SEGRETERIA

- Il personale di segreteria deve vigilare anche sul pubblico presente; non si deve allontanare se non per motivi di servizio, o con permesso giustificato.
- Le postazioni in ufficio devono essere mantenute ordinate, senza aumento indebito del carico di incendi, con i monitor, sedie e scrivanie nelle condizioni ottimali.
- Il personale di segreteria non deve usare prodotti infiammabili o pericolosi.
- Tutto il personale è tenuto a segnalare al Capo d'Istituto eventuali situazioni di pericolo riscontrate nell'edificio e nelle sue pertinenze.

Anche gli allievi devono rispettare delle regole generali :

- ✓ è obbligatorio attenersi alle disposizioni che regolano l'ingresso e l'uscita dall'edificio scolastico
- ✓ è obbligatorio osservare le disposizioni impartite attraverso la segnaletica di sicurezza o degli ordini scritti
- ✓ non accedere in luoghi in cui l'accesso è riservato

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007871 - 25/09/2025 - VI.9 - U

- ✓ è vietato fumare in tutti i locali interni dell'edificio scolastico e nel cortile (cfr. regolamento – sez. Documenti Fondamentali)
- ✓ è vietato usare le uscite di emergenza se non in caso di necessità
- ✓ nei corridoi, in cortile e nelle scale è vietato correre, spingersi, e compiere azioni o gesti che possono determinare situazioni di pericolo
- ✓ è vietato ingombrare i corridoi, le porte, le vie di esodo e le uscite di sicurezza
- ✓ è obbligatorio mantenere ordine e pulizia in tutti i locali della scuola
- ✓ le attività in laboratorio e in palestra devono essere svolte sotto la stretta sorveglianza degli insegnanti cui spetta il compito di indicare il corretto utilizzo di apparecchiature ed attrezzature e di responsabilizzare gli allievi sul rispetto delle regole (cfr. Regolamento all.2)
- ✓ è vietato poggiare lattine, bottigliette d'acqua o di altri liquidi su apparecchiature elettriche quali computer, televisori, videoregistratori, proiettori etc.
- avvertire in ogni caso l'insegnante al verificarsi di qualunque evento ritenuto pericoloso

SICUREZZA E DIDATTICA

Programmazione di Progetti interdisciplinari

In coerenza con l'art. 11, che prevede l'introduzione nella scuola di percorsi formativi interdisciplinari, un ambito di attività che non può certo essere trascurato è quello della promozione, della progettazione, del coordinamento e, in taluni casi, della conduzione diretta delle attività didattiche sulla sicurezza rivolte agli allievi, su mandato generale del Collegio docenti, in collaborazione con i team/consigli di classe e in auspicabile collegamento con gli enti che, sul territorio, si occupano di sicurezza sul lavoro.

La scuola oltre a trasmettere cultura ha anche una funzione rilevante, ossia contribuisce alla formazione del cittadino.

Indubbiamente il concetto di cittadinanza comprende anche la consapevolezza e la capacità di assumere comportamenti adeguati nelle diverse situazioni per tutelare non solo se stessi, ma anche gli altri e

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007871 - 25/09/2025 - VI.9 - U

l'ambiente circostante: queste non sono altro che le finalità della sicurezza dalla scuola dell'infanzia alla scuola superiore. Proporrei, pertanto, un curricolo formativo sulla sicurezza articolato per i tre ordini di scuola, nel quale saranno illustrati obiettivi di apprendimento generali e specifici, alcuni contenuti e rapporti interdisciplinari, i materiali e i possibili percorsi operativi, con un quantificazione del tempo scuola occupato.

I temi sulla sicurezza affrontati, sono strettamente legati all'esperienza diretta di ogni alunno e consentono la riflessione su circostanze personalmente vissute da tutti:

- ✓ ***in casa***
- ✓ ***a scuola***
- ✓ ***per strada***
- ✓ ***nel proprio territorio e nel tempo libero***

Ogni argomento sarà affrontato su tre livelli interdipendenti:

- ✓ ***Sapere (informazioni necessarie per capire)***
- ✓ ***Saper fare (competenze operative che si devono attivare)***
- ✓ ***Saper essere (atteggiamenti positivi richiesti)***
- ✓

Un intervento educativo sulla sicurezza per risultare utile ed efficace deve:

- ✓ Partire sempre dall'esperienza degli alunni;
- ✓ coinvolgere direttamente i genitori attraverso lettere, interviste o questionari;
- ✓ comprendere un'attivazione della comunità;
- ✓ essere inserito nel PTOF.

Infatti, non basta solo conoscere, ma è anche indispensabile vivere quotidianamente come gruppo comportamenti positivi che interiorizzati diventano parte del nostro essere individuale e collettivo. Dare quindi spazio nella scuola a percorsi di vita per gli alunni, capaci di creare comportamenti civici di tutela e salvaguardia personale e di gruppo.

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007871 - 25/09/2025 - VI.9 - U

I metodi privilegiati saranno quelli che richiedono la partecipazione attiva da parte degli allievi che, vanno considerati come i veri protagonisti delle attività.
Tra questi i principali sono: lettura di storie, discussioni di storie e commento di immagini, interviste, drammatizzazioni con simulazione di situazioni, utilizzo di personaggi mediatori (burattini, marionette, pupazzi), commento a fatti accaduti a casa, a scuola o riportati dalla cronaca locale o nazionale, ricerca di immagini su riviste o testi illustrati, visione di filmati, diapositive, fotografie da commentare, osservazione di tutto l'ambiente (casa, scuola), uscite esplorative in giardino e per la strada, indagini da svolgere in casa propria e in casa dei nonni, coinvolgimento dei genitori, coinvolgimento di gruppi di volontariato (Misericordie, Croce Rossa, Protezione Civile, Medici, Unità Cinofile.

Come organizzare il lavoro

Si partirà sempre dalla conoscenza della classe (ciclo scolastico, attività svolte, bisogno informativo, rischi verificati. I contenuti dell'insegnamento saranno legati al mondo dell'alunno, al bagaglio di conoscenze che già possiede e su cui si può agire per stimolarlo e riorganizzarle e a prendere coscienza delle lacune da colmare.

Gli argomenti relativi alla sicurezza sono interdisciplinari in quanto trovano spazio in tutte le discipline e permettono di raddoppiare i risultati educativi ottenuti, affiancando ai risultati culturali ottenuti anche quelli preventivi.

Nel campo della sicurezza gli obiettivi generali individuati sono:

- L'alunno conosce comportamenti pericolosi in ambiti diversi **(sapere)**
- L'alunno sperimenta comportamenti corretti e pratiche da evitare **(saper fare)**
- L'alunno assume i comportamenti corretti generati dalle varie situazioni **(saper essere)**

Le diverse attività possono essere svolte dai docenti in modo trasversale

Italiano: Acquisire e consolidare la tecnica della lettura e della scrittura è un obiettivo didattico che può essere raggiunto leggendo e scrivendo sulla sicurezza;

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007871 - 25/09/2025 - VI.9 - U

Scienze / Teconologia: Esplorare la realtà circostante e riconoscerne i segni per interpretarla è un obiettivo didattico che insegna all'alunno a riconoscere i rischi e a saperli affrontare.

Matematica: Riconoscere situazioni problematiche, raccogliere dati mediante questionari, rappresentare dati numerici utilizzano tabelle, riconoscere gli eventi certi, possibili, impossibili, più probabili o meno probabili, porsi e risolvere problemi partendo dalla propria esperienza, sono obiettivi condivisibili con quelli della sicurezza;

Arte e Immagine: Conoscere colori, forme, luci, ombre su immagini, materiali fotografici, audiovisivi, leggere immagini per ricavarne messaggi sviluppano le competenze utili per riconoscere situazioni di pericolo;

Musica: Saper riconoscere ed interpretare, con l'uso di strumenti o con la voce situazioni di pericolo.

Storia / Geografia / Religione / Educazione Motoria: Orientarsi nello spazio scolastico secondo punti di riferimento dati, riconoscere ed accettare le regole e le norme della vita associata, in particolare quelli che consentono processi democratici di decisione trovano applicazione nell'affrontare le emergenze.

L'RSPP
Ins. Elena Rosa Maria Spina

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Alessandra Fanello

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007871 - 25/09/2025 - VI.9 - U