



Tre Engineering s.r.l.
Via Stazzone 45/47 - 95025
Aci Sant'Antonio - Catania
Tel: 095.7921251
E-mail: info@studiotree.it
Sito web: www.studiotree.it



Istituto Comprensivo Statale

“Card. Dusmet”

Via Monti Rossi, 14

95030 – Nicolosi(CT)



Il presente manuale è stato predisposto per adempiere agli obblighi di informazione di tutti i componenti della scuola (studenti, personale docente e non docente, dirigenti) ai sensi dell'art. 36, Titolo I, Sez. IV del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.

Nicolosi, lì _____ Firma _____



INDICE

PREMESSA	5
-----------------------	----------

LE FIGURE COINVOLTE NELLE SCUOLE	6
---	----------

Il datore di lavoro.....	6
--------------------------	---

Il responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP).....	6
--	---

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)	7
---	---

Il medico competente	8
----------------------------	---

Addetti alle emergenze e addetti al primo soccorso.....	10
---	----

Personale docente e non docente.....	9
--------------------------------------	---

I PRINCIPALI RISCHI, LE CAUSE E LE MISURE DI PREVENZIONE NEI VARI AMBIENTI DELLA NOSTRA SCUOLA.....	11
--	-----------

<i>RISCHI PER LA SICUREZZA</i>	11
---	-----------

Le scale, i corridoi e gli spazi comuni	11
---	----

La sala insegnanti e la biblioteca.....	13
---	----

I magazzini, gli archivi ed i depositi.....	14
---	----

La palestra	16
-------------------	----

Il laboratorio d'informatica.....	17
-----------------------------------	----

Gli uffici	18
------------------	----

Gli spogliatoi ed i servizi igienici	19
--	----

La centrale termica.....	20
--------------------------	----

<i>RISCHI PER LA SALUTE</i>.....	21
---	-----------

La movimentazione manuale dei carichi	21
---	----



Utilizzo di videotermini.....	23
NORME COMPORTAMENTALI.....	26
PIANO DI EMERGENZA.....	27
Compiti degli addetti alla gestione dell'emergenza	29
Compiti degli addetti al pronto intervento.....	30
Compiti degli ausiliari per assistenza ai disabili.....	30
Compiti degli apri-fila e dei chiudi-fila	31
Compiti delle singole classi	32
NUMERI TELEFONICI DI EMERGENZA.....	32
LA SEGNALETICA DI SICUREZZA	33
Tipologie di segnaletica utilizzata	33
SQUADRE D'EMERGENZA.....	36
INDIVIDUAZIONE DELLE USCITE DI EMERGENZA/SICUREZZA.....	39
ALLEGATO: planimetrie generali	47



PREMESSA

Il verificarsi con sempre maggiore frequenza di eventi calamitosi e di infortuni sul lavoro ha contribuito a sensibilizzare la coscienza individuale e ha modificato l'atteggiamento fatalista che pregiudicava l'affermazione del processo culturale della protezione civile e della sicurezza sui posti di lavoro.

L'obiettivo principale è quello di superare le condizioni di incertezza ed improvvisazione che, per lungo tempo, hanno rappresentato la precaria risposta alle varie situazioni di rischio, dedicando la massima attenzione nei confronti di ciò che può essere fonte di pericolo con la consapevolezza di dover imparare a prevenire e a fronteggiare gli eventi con adeguate misure di sicurezza e corrette azioni comportamentali.



Le azioni e i compiti di ciascuno devono coordinarsi in un programma che ha come scopo la sicurezza di tutti, devono pertanto mirare al senso di responsabilità e ad attiva collaborazione. A tale scopo questo manuale informa sui contenuti del titolo I del D.Lgs. 81/08, i rischi connessi all'attività lavorativa ed ai luoghi di lavoro, le relative misure di prevenzione e protezione e le norme sulla corretta gestione delle emergenze.



LE FIGURE COINVOLTE NELLE SCUOLE

La gestione della sicurezza nelle scuole è affidata a una serie di figure per le quali sono definite specifiche attribuzioni.

Il Dirigente Scolastico

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

IL DS: Che fa?

È responsabile della scuola
Valuta i rischi presenti
Adotta misure di
prevenzione e protezione
Nomina le figure e
organizza l'attività in modo
da ridurre al minimo i
rischi



Il responsabile del 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 RSPP non risponde direttamente per i reati propri in materia di prevenzione ma, se dall'omissione di misure di prevenzione, deriva un danno a persone o cose questo può essere chiamato in causa per verificare il suo operato.

IL RSPP: Che fa?

Collabora con il DS per valutare i rischi e definire le misure di prevenzione e protezione

Propone programmi di informazione e formazione

Partecipa alle consultazioni e alla riunione periodica in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro

Fornisce informazioni ai lavoratori



Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Il rappresentante di lavoratori per la sicurezza è una figura eletta o designata dai lavoratori per essere rappresentante in tema di igiene e sicurezza. L'RLS è di norma eletto direttamente dai lavoratori al loro interno.



L'RLS: Che fa?

Viene consultato e partecipa attivamente
Riceve la documentazione e le informazioni sulla sicurezza
Formula proposte
Avverte il responsabile dei rischi che individua o di cui ha notizia



Il medico competente

Il medico competente (MC) è un dottore con attribuzioni specifiche sulla salute e la sicurezza sul lavoro. Il MC deve essere nominato direttamente dal datore di lavoro e deve avere requisiti professionali che lo abilitano alla funzione.

IL MC: Che fa?

Partecipa alla valutazione dei rischi con il DL e RSPP
Effettua la sorveglianza sanitaria e custodisce la documentazione
Informa i lavoratori e l'azienda sui risultati della sua attività
Visita gli ambienti di lavoro





Personale docente e non docente

Ciascun lavoratore deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni od omissioni, conformemente alla sua formazione e alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

I DOCENTI E NON DOCENTI: Che fanno?

Ricordano e verificano che gli allievi si attengano ai comportamenti previsti in caso di emergenza

Rispettano e fanno rispettare il divieto di fumare in ogni locale scolastico

Organizzano ogni attività affinché gli spazi siano sufficienti a garantire la sicurezza dei movimenti di ogni operatore

Riferiscono al RSPP e/o del Dirigente Scolastico ogni eventuale incidente o infortunio





Addetti alle emergenze e addetti al primo soccorso

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.





I PRINCIPALI RISCHI, LE CAUSE E LE MISURE DI PREVENZIONE NEI VARI AMBIENTI DELLA NOSTRA SCUOLA

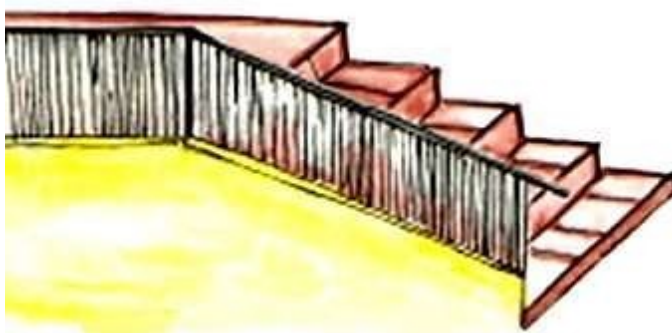
I rischi presenti all'interno dell'istituto risultano essere differenti nei vari ambienti scolastici a seconda delle diverse attività che vi vengono svolte.

RISCHI PER LA SICUREZZA:

Le scale, i corridoi e 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;
- Eccessivo affollamento.

PREVENZIONE:

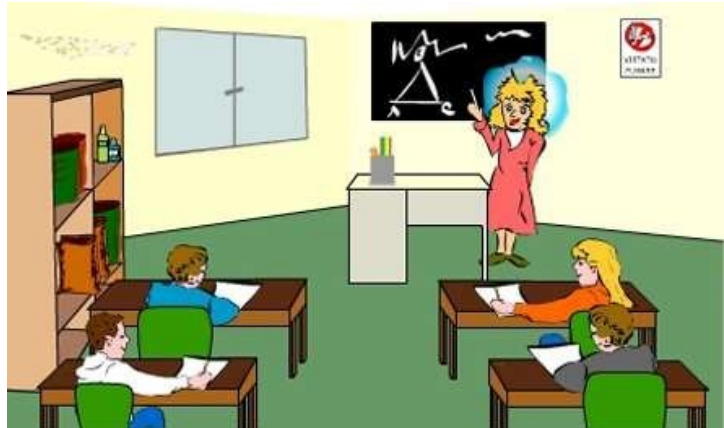
- Calma e cautela nel salire e scendere le scale;
- Comportamenti adeguati (non correre, non spintonarsi);
- Vigilanza da parte del personale docente e ATA, soprattutto negli orari di entrata, di uscita e durante l'intervallo.



Le aule:

RISCHI:

- Scivolamenti e/o cadute;
- 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 di umidità;
- Posa in opera di para spigoli negli arredi;
- Sostituzione delle ante degli infissi con altre di tipo scorrevole;
- Controllo della regolarità delle prese e delle spine;
- Installazione di rilevazione di fumo.



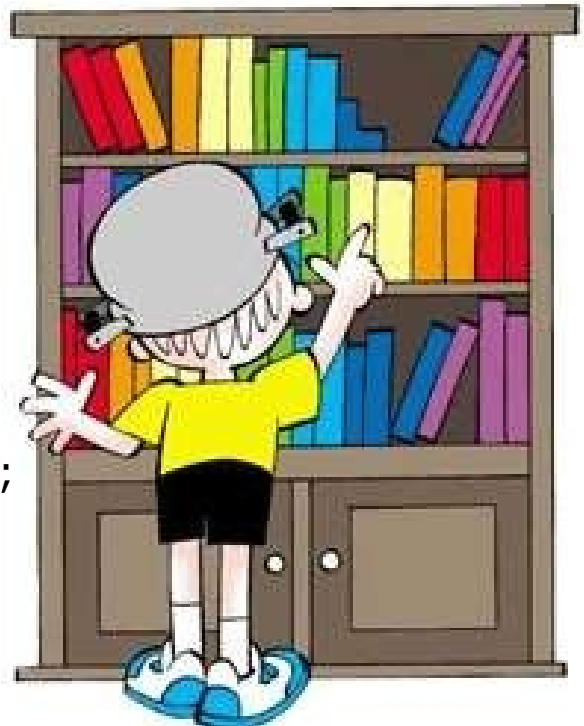
La sala insegnanti e la biblioteca:

RISCHI:

- Caduta di materiale;
- Ingombro di spazi;
- Incendio.

CAUSE:

- Sovraccarico delle scaffalature;
- Concentrazione di materiale cartaceo.



PREVENZIONE:

- Riordino dei libri negli appositi scaffali;
- Controllo dell'usura e della tenuta delle scaffalature e degli arredi;
- Evitare carichi pesanti;
- Installazione di rilevatori di fumo e presidi antincendio appositi.



I magazzini, gli archivi ed i depositi:

RISCHI:

- Igienico - ambientali;
- Caduta di materiali;
- Ingombro di spazi;
- Incendio.

CAUSE:

- Presenza di umidità, muffe, polveri;
- Sovraccarico delle scaffalature;
- Concentrazione presenza di materiale cartaceo;
- Possibilità di corto circuito e presenza di materiale infiammabile.



PREVENZIONE:

- Collocazione delle diverse categorie merceologiche in ambienti separati e su scaffalature metalliche;
- Tenere ben aerati ed asciutti i locali utilizzando dei deumidificatori o mediante interventi di manutenzione straordinaria atti ad eliminare le cause dell'insorgere di umidità e muffe;
- Tenere i prodotti chimici (detersivi, disinfettanti, disinfestanti) o comunque liquidi infiammabili in un apposito locale ed in appositi armadi chiusi a chiave;
- Controllo dell'usura e della tenuta delle scaffalature e degli arredi;
- Evitare carichi pesanti;
- Mantenere le vie di fuga libere da ingombri;



- Controllo e manutenzione periodica dei locali e dell'impianto elettrico;
- Installazione di rilevatori di fumo e presidi antincendio appositi;
- Collocazione di appositi cartelli indicanti il carico massimo ammissibile sulle scaffalature.

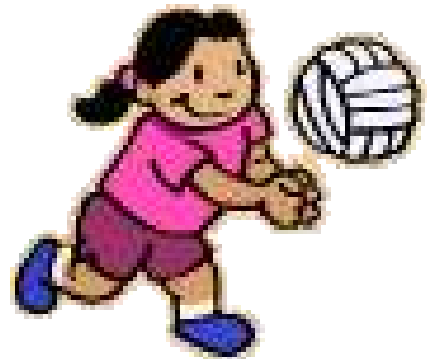




La palestra:

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





Il laboratorio d'informatica:

RISCHI:

- Guasti elettrici;
- Affaticamento visivo e muscolare;
- Incendio.

CAUSE:

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



PREVENZIONE:

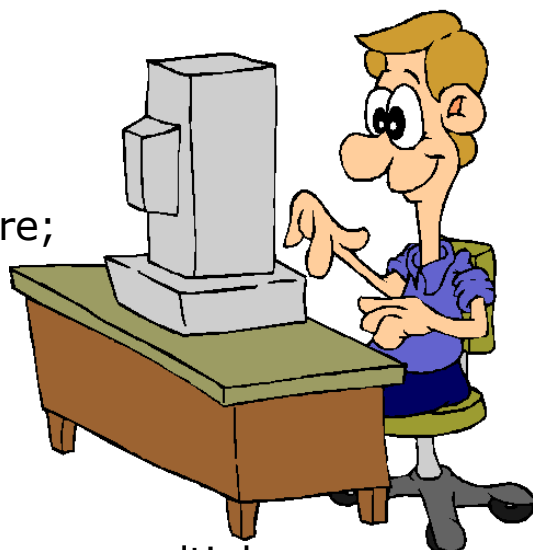
- Gli alunni devono attenersi scrupolosamente alle indicazioni del docente e/o del collaboratore tecnico per quanto riguarda l'uso dei PC;
- Controllo e manutenzione periodica dell'impianto elettrico;
- Pulizia e controllo costante delle macchine;
- Assumere una postura corretta (piedi ben appoggiati 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 videotermini 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.



Gli uffici:

RISCHI:

- Affaticamento visivo e muscolare;
- Guasti elettrici;
- Igienico – ambientali;
- Incendio.



CAUSE:

- Presenza di numerose spine e prese multiple;
- Postazioni non ottimali per il lavoro al PC (sedia e/o tavolo non ergonomici)
- Riflessi sullo schermo;
- Assunzione di posture scorrette;
- Presenza di materiale altamente infiammabile.

PREVENZIONE:

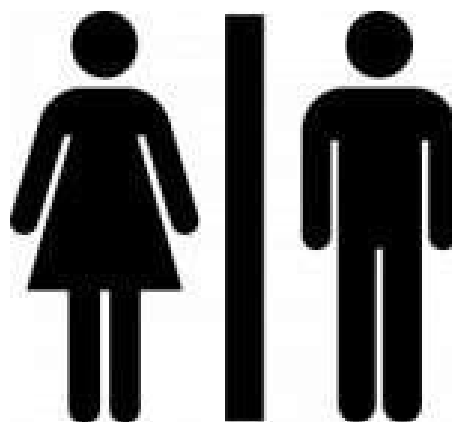
- Tenere sgomberi gli spazi tra i tavoli e gli arredi;
- Controllo e manutenzione periodica dell'impianto elettrico;
- Pulizia e controllo costante delle macchine;
- Assumere una postura corretta (piedi ben appoggiati al pavimento, schiena poggiata allo schienale e avambracci poggiati al piano di lavoro);
- Evitare, per quanto possibile, riflessi sullo schermo orientandolo ed inclinandolo opportunamente;
- Effettuare un riposo o cambiamento di attività di almeno 15 minuti dopo l'eventuale uso di videotermini protratto per due ore;
- Posizionamento delle fotocopiatrici in luogo idoneo e ventilato;
- Installazione di rilevatori di fumo e presidi antincendio appositi.



Gli spogliatoi ed i servizi igienici:

RISCHI:

- Scivolamento;
- Trasmissione batterica;
- Igienico – ambientali;
- Guasti elettrici.



CAUSE:

- Pavimenti bagnati;
- Igiene e pulizia inadeguate dei locali;
- Presenza di umidità.

PREVENZIONE:

- Pulizia dei pavimenti nei tempi e nei modi adeguati;
- Pulizia costante dei sanitari, delle maniglie delle porte e degli interruttori;
- Frequente ricambio dell'aria;
- Controllo periodico dell'impianto elettrico;
- Non sostare a lungo ed evitare l'affollamento.



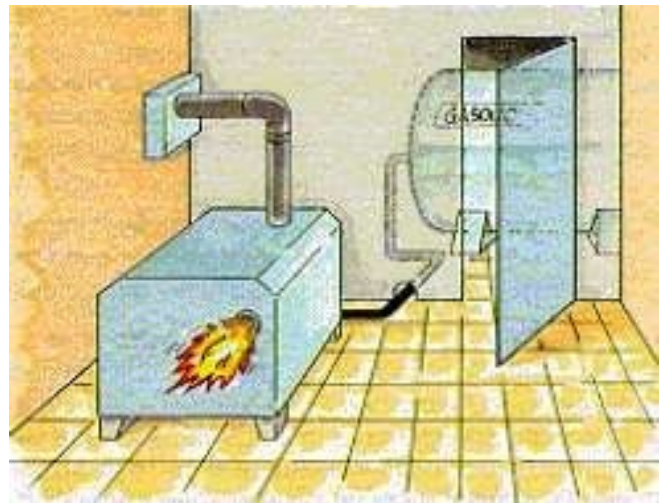
La centrale termica:

RISCHI:

- Incendi;
- Esplosioni.

CAUSE:

- Impianto elettrico non a norma o guasto;
- Presenza di materiali infiammabili;
- Fughe di gas.



PREVENZIONE:

- Controllo periodico dell'impianto elettrico;
- Manutenzione periodica e certificata della caldaia;
- Installazione di rilevatori di fumo e presidi antincendio appositi;
- Utilizzo di apposita cartellonistica di sicurezza.



RISCHI PER LA SALUTE:

La movimentazione manuale dei carichi:

Prima di movimentare qualsiasi oggetto pesante ricordarsi di:

- Valutare approssimativamente il carico. Nel caso esso sia troppo pesante, chiedere aiuto ad un collega;
- Afferrare bene il carico prima di sollevarlo;
- Effettuare spostamenti graduali partendo dalla posizione a ginocchia flesse;
- Operare spostando i carichi in modo simmetrico se si devono trasportare due pesi contemporaneamente;
- Tenere le gambe in modo che l'apertura crei una base di ancoraggio più ampia;





- Sollevare il carico flettendo le ginocchia e mantenendo la schiena in posizione retta;
- Mantenere il carico in posizione prossima al corpo;
- Non caricare nulla sulla spalla;
- Nel movimentare il carico da un punto ad un altro non torcere il busto, ma spostare le gambe;
- Appoggiare la schiena al mobile e far forza sulle gambe se si devono spostare armadi;
- Utilizzare quanto più possibile ogni mezzo meccanico utile e rispettare la portata massima degli stessi per movimentare i pesi;
- Mantenere nel trasporto dei pesi la colonna dritta ed evitare di ruotare il corpo;
- Conservare i pesi più pesanti sui ripiani a portata di mano al fine di evitare sforzi.



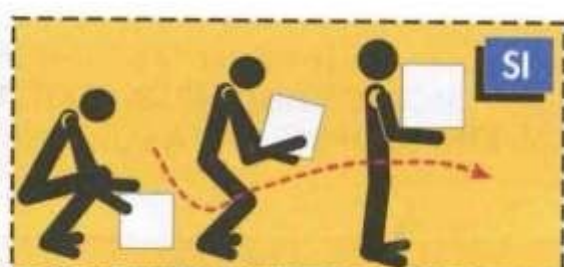
Non esitare a chiedere aiuto o ad usare mezzi meccanici, un peso sollevato da più persone è più facile da trasportare



Usare quanto più possibile ogni mezzo utile per la movimentazione dei pesi (come ad esempio i carrelli)



Assumere una posizione eretta, senza piegarsi di lato e mantenendo il più possibile la spina dorsale dritta.



Non spostarsi con strattoni, prendere tempo e valutare il peso che si deve sollevare, valutare i propri limiti ed effettuare manovre graduali di sollevamento partendo dalla posizione a ginocchia flesse.



Utilizzo di videotermini:

La postazione deve rispondere a requisiti precisi in termini di attrezzature e della loro collocazione rispetto alle caratteristiche dell'ambiente.



Il posto di lavoro è l'insieme che

comprende le attrezzature munite di videoterminale, eventualmente con tastiera ovvero altro sistema di immissione dati, incluso il mouse, il software per l'interfaccia uomo - macchina, gli accessori opzionali, le apparecchiature connesse, comprendenti l'unità a dischi, il telefono, il modem, la stampante, il supporto per i documenti, la sedia, il piano di lavoro, nonché l'ambiente di lavoro immediatamente circostante.

Il lavoratore soggetto a rischio VDT è colui che utilizza un'attrezzatura munita di videotermini in modo sistematico o abituale per 20 ore settimanali, dedotte le interruzioni previste dall'art. 175 del D. Lgs. 81/2008. Alla atto della valutazione del rischio il datore di lavoro analizza le postazioni di lavoro con particolare riferimento a:

- Rischi per la vista e per gli occhi;
- Problemi nella postura e per l'affaticamento visivo e mentale;
- Condizioni ergonomiche e di igiene ambientale.



Il lavoratore ha diritto ad un'interruzione della sua attività mediante opportune pause di 15 minuti ogni 2 ore di applicazione continuativa al videoterminale.

L'art. 176 stabilisce che i lavoratori siano sottoposti alla sorveglianza sanitaria con particolare riferimento a:

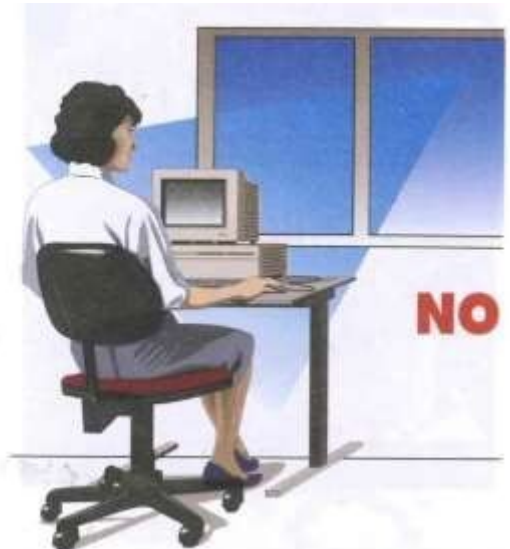
- Rischi per la vista e per gli occhi;
- Rischi per l'apparato muscolo scheletrico.

Le visite devono essere ripetute con periodicità biennale per i lavoratori che abbiano compiuto i 50 anni di età, quinquennale se di età inferiore.

Cosa fare per ridurre il rischio:

- Posizionare gli schermi correttamente rispetto alle fonti di luce naturale affinché non ci siano riflessi e abbagliamenti sugli schermi (90° rispetto alle fonti luminose), e regolare le tende per evitare un'illuminazione troppo intensa;

Le fonti di luce artificiali devono essere provviste di schermi ed esenti da sfavillio e devono essere poste in





- modo che siano al di fuori del campo visivo del videoterminale;
- In caso di lampade a soffitto non schermate, la linea tra l'occhio e la lampada formare con l'orizzonte un angolo non inferiore a 60° ;
- Le luci da tavolo o anche le altre luci per posto singolo non sono raccomandabili in quanto forniscono in genere una distribuzione non uniforme della luce. In ogni caso, se utilizzate, devono essere schermate e posizionate in modo da non provocare riflessi sul video;
- Il piano di lavoro (la scrivania) deve essere stabile e di altezza indicativamente tra 79 e 80 cm;
- Il piano di lavoro deve avere una superficie chiara, possibilmente non di colore bianco, ed in ogni caso non riflettente;
- Posizionare il video e la tastiera in posizione corretta rispetto al corpo (il corpo, la tastiera e il video devono essere sulla stessa linea).



NORME COMPORTAMENTALI

- Mantenere i cassetti delle scrivanie chiusi per evitare urti ed inciampi;
- Mantenere il tavolo di lavoro libero da materiale non necessario;
- Verificare il buono stato dei collegamenti elettrici e delle apparecchiature (in caso di anomalie informare subito il Dirigente Scolastico);
- Per il collegamento di più apparecchiature non utilizzare prese a T o multiple, ma richiedere l'installazione di più prese;



Non arrampicarsi su colate di documenti ma utilizzare scale a norma.

NO



- Posizionare le apparecchiature e raccogliere i cavi elettrici e di trasmissione in modo che non provochino intralci;
- Verificare il buono stato di ancoraggio e stabilità degli scaffali (in caso di anomalie informare subito il Dirigente Scolastico);
- Non sovraccaricare gli scaffali con oggetti troppo pesanti e posizzarli in modo stabile;
- Se si devono porre oggetti in alto evitare di inclinare la schiena, ma usare una scala a norma;



- Verificare il buono stato della scala e prima di salire che sia correttamente aperta e ben posizionata;
- Non utilizzare le scale in modo non conforme o arrampicarsi sugli scaffali, su cataste di documenti o su sedie;
- Non installare utilizzatori non autorizzati quali fornelli, stufette elettriche, scaldavivande, fornelli elettrici, ecc.;
- Ridurre la quantità di toner per fotocopiatrici immagazzinata al quantitativo minimo di consumo;
- Se la sostituzione del toner non è affidata ad una ditta specializzata, eseguire la sostituzione del utilizzando guanti monouso e mascherine;
- Verificare che ci sia la dovuta aerazione nei locali ove sono installate fotocopiatrici e stampanti laser;
- Gettare nel contenitore differenziato i toner usati.

NO





PIANO DI EMERGENZA

Le emergenze sono fatti o eventi che possono verificarsi improvvisamente e cogliere di sorpresa; sono situazioni che possono costituire grave pericolo e perciò richiedono provvedimenti eccezionali.



Il Piano per le Emergenze prevede le possibili situazioni di pericolo e prescrive le procedure da applicare per fronteggiarle, ridurle o prevenirle.

Particolare importanza assume, in questo contesto, la prova pratica di evacuazione degli edifici, che deve essere eseguita sempre con serietà e senso di responsabilità.

Il Piano per le Emergenze è, pertanto, un documento importante che tutti devono conoscere. Una copia dello stesso, corredata dalle planimetrie e dalle indicazioni delle vie di fuga, deve restare sempre affissa in tutti i locali della scuola.

Obiettivi del piano di emergenza



Gli obiettivi che persegue un piano di emergenza sono:

- affrontare l'emergenza fin dal primo insorgere per contenerne gli effetti sulla popolazione scolastica;
- pianificare le azioni necessarie per



- proteggere le persone sia da eventi interni che esterni;
- coordinare i servizi di emergenza, lo staff tecnico e la direzione didattica;
 - fornire una base informativa didattica per la formazione del personale docente, degli alunni e dei genitori degli alunni.

Compiti degli addetti alla gestione dell'emergenza

- Eseguono i compiti codificati dal Piano di Emergenza, commisurando le azioni alle circostanze in atto;
- Aprono i cancelli al contorno dell'edificio per consentire l'accesso ai mezzi di soccorso;
- Accertano e se necessario rimuovono gli ostacoli di impedimento alla fruizione dei mezzi fissi di difesa o che condizionano il deflusso delle masse verso luoghi sicuri (aree di raccolta); disattivano i quadri elettrici di piano e gli impianti di ventilazione;
- Segnalano i percorsi di esodo ai flussi che evacuano il piano e rassicurano le masse per consentire un deflusso ordinato e composto;
- Aiutano le persone in evidente stato di maggiore agitazione;
- Ispezionano i locali di piano prima di abbandonare la postazione;
- Chiudono le porte.





Compiti degli addetti al pronto intervento

- Raggiungono l'area in cui si è verificato l'incidente ed eseguono i compiti codificati dal Piano di Emergenza, commisurando le azioni alle circostanze in atto;
- Contrastano l'evento con le difese, attrezzature e risorse disponibili;
- Predispongono i mezzi di contrasto all'evento all'uso da parte delle squadre esterne di soccorso;
- Collaborano con le squadre esterne di soccorso con azioni di supporto e forniscono a questi ultimi ogni intimazione per localizzare le difese ed i mezzi di contrasto esistenti nel plesso scolastico;
- Abbandonano e/o si allontanano dalla zona interessata dall'incidente su disposizione del Coordinatore e/o degli operatori esterni di soccorso.



Compiti degli ausiliari per assistenza ai disabili

- Raggiungono il disabile al quale il Piano di Emergenza ha affidato l'assistenza;
- Affrettano l'evacuazione del disabile;
- Assistono il disabile anche dopo aver raggiunto il luogo sicuro previsto dal Piano di Emergenza.





Compiti degli apri-fila e dei chiudi-fila

Le classi possono essere organizzate in modo da prevedere alunni apri-fila e chiudi-fila. Costoro si dispongono durante l'evacuazione ordinata della classe alla testa ed alla coda della "colonna" (in fila indiana tenendosi per mano). Con il loro comportamento sicuro e determinato devono trasmettere fiducia e tranquillità agli altri compagni.

- Precedono e seguono la "colonna" (in fila indiana tenendosi per mano) che defluisce dall'aula per evacuare;
- Controllano che i compagni non indugino a raccogliere effetti personali ed indumenti;
- L'insegnante in servizio al momento dell'evento, dopo essere uscito dall'aula, si dispone nell'ultima postazione della "colonna", per controllare che questa non si disgreghi durante l'esodo. Recupera e porta con se il registro di classe per il controllo delle presenze una volta raggiunto il luogo sicuro esterno.





Compiti delle singole classi

- Eseguono con diligenza gli ordini impartiti dall'insegnante;
- Evitano di portare ogni effetto personale pesante e/o voluminoso, inclusi gli indumenti di natura acrilica e/o plastica;
- Compongono la "colonna" di deflusso disponendosi in fila indiana e prendendosi per mano;
- Raggiungono il luogo sicuro esterno rimanendo sempre nel gruppo fino alla cessazione dell'emergenza.



NUMERI TELEFONICI DI EMERGENZA



POLIZIA	Tel.	113
CARABINIERE	Tel.	112
VIGILI DEL FUOCO	Tel.	115
EMERGENZA SANITARIA	Tel.	118



LA SEGNALETICA DI SICUREZZA

La segnaletica di sicurezza serve ad attirare in modo rapido e facilmente comprensibile l'attenzione su oggetti e situazioni che possono provocare determinati pericoli.

La forma, i colori, le caratteristiche dei diversi tipi di segnaletica sono disciplinati dal D. Lgs. 81/2008.

Tipologie di segnaletica utilizzata

Segnali di DIVIETO

Vietano in comportamento dal quale potrebbe risultare un pericolo.



Vietato fumare



Vietato ai pedoni



Acqua non
potabile



Divieto di
accesso
alle persone non
autorizzate

Segnali di AVVERTIMENTO

Trasmettono ulteriori informazioni sulla natura del pericolo.



Sostanze
velenose



Sostanze
corrosive



Materiali
radioattivi



Pericolo
generico



Materiale
infiammabile



Materiale
comburente



Pericolo
di inciampo



Tensione
elettrica
pericolosa

Segnali di PRESCRIZIONE

Obbligano a tenere un comportamento di sicurezza.



Passaggio obbligatorio
per i pedoni



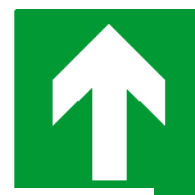
Obbligo generico

Segnali di SALVATAGGIO

Danno indicazioni per l'operazione di salvataggio.



Percorso/Uscita di emergenza



Percorso da seguire
(segnali di informazione aggiuntiva ai pannelli che seguono)



Telefono per
salvataggio



Pronto soccorso

Segnali ANTINCENDIO

Indicano le attrezzature antincendio.



Direzione da seguire per individuare le
attrezzature



Scala



Telefono per gli
interventi antincendio



Estintore



Idrante

**COMPOSIZIONE DELLE SQUADRE D'EMERGENZA****A.S. 2017-18**

RUOLO	SEDE	NOMINATIVO
Dirigente Scolastico		Dott.ssa Concetta Mosca
R.S.P.P.		Dott. Ing. Maurizio Caltabiano
Responsabili per la sicurezza	Sede centrale via M. Rossi	Montuori Gabriella Provenzale Lucia Bonaccorsi Vera Finocchiaro Salvatore
	Plesso via Dusmet	Filetti Filippa Di Mauro Santa Lancia Nunziata Asero Alfia
	Plesso via Gemmellaro	Barna C. Stella Coco Angela
	Plesso via Veneto	Messina Giovanna Nocita Venera
R.L.S.		Torre Maria Teresa

Coordinatore Della Emergenza	Sede centrale via M. Rossi	Dirigente Scolastico Montuori Gabriella Provenzale Lucia <u>Classi Strumento:</u> Tosto Stefania Carbonaro Carlo	
	Plesso via Dusmet	Dirigente Scolastico Filetti Filippa Di Mauro Santa	
	Plesso via Gemmellaro	Dirigente Scolastico Barna C. Stella Coco Angela	
	Plesso via Veneto	Dirigente Scolastico Messina Giovanna Nocita Venera	



Emanazione Ordine Di Evacuazione	Sede centrale via M. Rossi	Dirigente Scolastico Montuori Gabriella Provenzale Lucia <u>Classi strumento:</u> Tosto Stefania Carbonaro Carlo	
	Plesso via Dusmet	Dirigente Scolastico Filetti Filippa Di Mauro Santa	
	Plesso via Gemmellaro	Dirigente Scolastico Barna C. Stella Coco Angela	
	Plesso via Veneto	Dirigente Scolastico Messina Giovanna Nocita Venera	

Diffusione Ordine Di Evacuazione	Sede centrale via M. Rossi	Aiello Salvatore Giuffrida Anna Finocchiaro Salvatore Sciuto Cirino	
	Plesso via Dusmet	Di Stefano Salvatore Strano Carmela La Rocca Emilia	
	Plesso via Gemmellaro	Nicolosi Maria Squadrito Agata	
	Plesso via Veneto	La Rosa Maria Coco Giuseppe Longo Maria	

Controllo Operazioni Di Evacuazione	Sede centrale via M. Rossi	Aiello Salvatore Giuffrida Anna Finocchiaro Salvatore Sciuto Cirino	
	Plesso via Dusmet	Di Stefano Salvatore Strano Carmela La Rocca Emilia	
	Plesso via Gemmellaro	Nicolosi Maria Squadrito Agata	
	Plesso via Veneto	La Rosa Maria Coco Giuseppe Longo Maria	



Addetti Alla Lotta Antincendio	Sede centrale via M. Rossi	Vera Bonaccorsi Maugeri Elisa Giuseppina Raciti Rapisarda Angela	
	Plesso via Dusmet	Sambataro Maria Leonardi Provvidenza Motta Rossella Rizzo Maria Letizia	
	Plesso via Gemmellaro	Pappalardo Agata Carbonaro Carmela	
	Plesso via Veneto	Nocita Venera Di Stefano Maria Salvia Grazia	

Addetti Sorveglianza E Attrezzature E Impianti Antincendio	Sede centrale via M. Rossi	Vera Bonaccorsi Maugeri Elisa Raciti Giuseppina Rapisarda Angela	
	Plesso via Dusmet	Sambataro Maria Leonardi Provvidenza Motta Rossella Rizzo Maria Letizia	
	Plesso via Gemmellaro	Pappalardo Agata Carbonaro Carmela	
	Plesso via Veneto	Nocita Venera Di Stefano Maria Salvia Grazia	

Addetti Primo Soccorso	Sede centrale via M. Rossi	Elisa Maugeri Raciti Giuseppina Classi Strumento: Carbonaro Carlo Tosto Stefania	
	Plesso via Dusmet	Mazzaglia Maria Rapisarda Margherita Asero Alfia Giuffrida Giuseppa	
	Plesso via Gemmellaro	Scigliano Maria Coco Angela	
	Plesso via Veneto	Pellegrino Graziella Sanfilippo Domenica	



Addetti Chiamate Di Soccorso	Sede centrale via M. Rossi	Dirigente Scolastico Ufficio di Segreteria Responsabili di sede: Montuori Gabriella Provenzale Lucia <u>Classi Strumento:</u> Tosto Stefania Carbonaro Carlo	
	Plesso via Dusmet	Dirigente Scolastico Ufficio di Segreteria Responsabili di sede: Filetti Filippa Di Mauro Santa	
	Plesso via Gemmellaro	Dirigente Scolastico Ufficio di Segreteria Responsabili di sede: Barna C. Stella Coco Angela	
	Plesso via Veneto	Dirigente Scolastico Ufficio di Segreteria Responsabili di sede: Messina Giovanna Nocita Venera	

Addetti Alla Cassetta Di Medicazione	Sede centrale via M. Rossi	Elisa Maugeri Raciti Giuseppina Classi Strumento: Carbonaro Carlo Tosto Stefania	
	Plesso via Dusmet	Mazzaglia Maria Rapisarda Margherita Asero Alfia Giuffrida Giuseppa	
	Plesso via Gemmellaro	Scigliano Maria Coco Angela	
	Plesso via Veneto	Pellegrino Graziella Sanfilippo Domenica	



Ausiliari Assistenza Disabili	Sede centrale via M. Rossi	Docenti: Raciti Giuseppina Bonaccorsi Venera Maugeri Elisa Santanocito Santa Collaboratori scolastici: Aiello Salvatore Giuffrida Anna Finocchiaro Salvatore Sciuto Cirino
	Plesso via Dusmet	Docenti: Di Mauro Santa Filetti Filippa Fresta Rosa Sotera Lucia Castiglione Francesca Montagna Maria Pia Collaboratori scolastici: Di Stefano Salvatore Strano Carmela La Rocca Emilia
	Plesso via Gemmellaro	Docenti: Fresta Rosa Collaboratori Scolastici: Nicolosi Maria Squadrito Agata
	Plesso via Veneto	Docenti: Longo Simona Novarria Catarina Collaboratori scolastici: La Rosa Maria Coco Giuseppe Longo Maria



Interruzione Erogazione Gas - Gasolio Energia Elettrica - Acqua	Sede centrale via M. Rossi	Aiello Salvatore Giuffrida Anna Finocchiaro Salvatore Sciuto Cirino	
	Plesso via Dusmet	Di Stefano Salvatore Strano Carmela La Rocca Emilia	
	Plesso via Gemmellaro	Nicolosi Maria Squadrito Agata	
	Plesso via Veneto	La Rosa Maria Coco Giuseppe Longo Maria	

Controllo Quotidiano Della Praticabilita' Delle Vie Di Uscita	Sede centrale via M. Rossi	Aiello Salvatore Giuffrida Anna Finocchiaro Salvatore Sciuto Cirino	
	Plesso via Dusmet	Di Stefano Salvatore Strano Carmela La Rocca Emilia	
	Plesso via Gemmellaro	Nicolosi Maria Squadrito Agata	
	Plesso via Veneto	La Rosa Maria Coco Giuseppe Longo Maria	

Controllo Apertura Porte Sulla Pubblica Via Ed Interruzione Del Traffico	Sede centrale via M. Rossi	Aiello Salvatore Giuffrida Anna Finocchiaro Salvatore Sciuto Cirino	
	Plesso via Dusmet	Di Stefano Salvatore Strano Carmela La Rocca Emilia	
	Plesso via Gemmellaro	Nicolosi Maria Squadrito Agata	
	Plesso via Veneto	La Rosa Maria Coco Giuseppe Longo Maria	

Responsabili Area Di Raccolta	Sede centrale via M. Rossi	Montuori Gabriella Provenzale Lucia <u>Classi Strumento:</u> Tosto Stefania Carbonaro Carlo	
	Plesso via	Filetti Filippa	



	Dusmet	Di Mauro Santa	
	Plesso via Gemmellaro	Barna C. Stella Coco Angela	
	Plesso via Veneto	Messina Giovanna(cortile) Nocita Venera (cortile) Caruso Rosita (strada) Di Stefano Caterina (strada)	

Responsabili Di Piano	Sede centrale via M. Rossi	<u>Piano1:</u> Finocchiaro Salvatore Giuffrida Anna Sciuto Cirino <u>Piano Terra:</u> <u>Aiello Salvatore</u>	
	Plesso via Dusmet	Di Stefano Salvatore Strano Carmela La Rocca Emilia	
	Plesso via Gemmellaro	Nicolosi Maria Squadrito Agata	
	Plesso via Veneto	La Rosa Maria Coco Giuseppe Longo Maria	

Responsabili Di Sede	Sede centrale via M. Rossi	Montuori Gabriella Provenzale Lucia	
	Plesso via Dusmet	Filetti Cinzia Di Mauro Santa	
	Plesso via Gemmellaro	Barna C. Stella Coco Angela	
	Plesso via Veneto	Messina Giovanna Nocita Venera	



INDIVIDUAZIONE DELLE USCITE DI EMERGENZA/SICUREZZA

Sede Centrale

ID uscita	Ubicazione (Rif. plan.)	Locali serviti	Larghezza	Colore percorso
U.S.1	Piano terra Disimp. (16)	01,01A,02,03,04,05,06,07, 08,09,10,11,11A,13,14,15, 16,C1,C2	n°1 da 1,50 mt	GIALLO
U.S.2	Piano terra Disimp. (16)	16,SB,21 ed i locali provenienti dall'U.E.1 e dall'U.E.5	n°1 da 1,50 mt	BLU
U.S.3	Piano terra Vano Scala SA	SA,SD,ed i locali provenienti dalla U.E.2 ed U.E.4	n°1 da 2,30 mt	ROSSO
U.S.4	Piano terra Disimpegno (16A)	SE,12,16A, 17,17A,20, 23, ed i locali provenienti dall'U.E.3	n°1 da 1,80 mt	MAGENTA
U.S.5	Piano terra Teatro (12)	12	n°1 da 1,80 mt	CIANO
U.S.6	Piano terra Disimpegno (27)	22, 24,25,26,27,28, C3	n°1 da 1,60 mt	ARANCIO
U.S.7	Piano seminterrato Archivio (29)	29	n°1 da 1,20 mt	ROSA
U.E.3	Piano ammezzato Sala informatica (18)	18	n°1 da 1,20 mt	MAGENTA
U.E.1	Piano primo Corridoio (C4)	C4,30,31,32,33,34,35	n°1 da 2,50 mt	BLU
U.E.2	Piano primo Corridoio(C5)	C5,C6,36,37,38,39,40, 41,42,43,44,45,46,47	n°1 da 2,50 mt	ROSSO



U.E.4	Piano secondo Corridoio (C8)	C8,SA,54,55,56,57,58,59	n°1 da 2,50 mt	ROSSO
U.E.5	Piano secondo Corridoio (C7)	C7,SB,47,48,49,50,51,52,53	n°1 da 2,50 mt	BLU

Plesso di via Veneto

ID uscita	Ubicazione (Rif. plan.)	Locali serviti	Larghezza	Colore percorso
U.S.1	Piano terra Disimp. (16)	01,01A,02,03,04,05,06,07,08,09,10,11,11A,13,14,15,16,C1,C2	n°1 da 1,50 mt	GIALLO
U.S.2	Piano terra Disimp. (16)	16,SB,21 ed i locali provenienti dall'U.E.1 e dall'U.E.5	n°1 da 1,50 mt	BLU
U.S.3	Piano terra Vano Scala SA	SA,SD,ed i locali provenienti dalla U.E.2 ed U.E.4	n°1 da 2,30 mt	ROSSO
U.S.4	Piano terra Disimpegno (16A)	SE,12,16A, 17,17A,20, 23, ed i locali provenienti dall'U.E.3	n°1 da 1,80 mt	MAGENTA
U.S.5	Piano terra Teatro (12)	12	n°1 da 1,80 mt	CIANO
U.S.6	Piano terra Disimpegno (27)	22, 24,25,26,27,28, C3	n°1 da 1,60 mt	ARANCIO
U.S.7	Piano seminterrato Archivio (29)	29	n°1 da 1,20 mt	ROSA
U.E.3	Piano ammezzato Sala informatica (18)	18	n°1 da 1,20 mt	MAGENTA
U.E.1	Piano primo Corridoio (C4)	C4,30,31,32,33,34,35	n°1 da 2,50 mt	BLU



MANUALE OPERATIVO PER LA SICUREZZA NELLE SCUOLE



U.E.2	Piano primo Corridoio(C5)	C5,C6,36,37,38,39,40, 41,42,43,44,45,46,47	n°1 da 2,50 mt	ROSSO
-------	------------------------------	---	-------------------	-------



U.E.4	Piano secondo Corridoio (C8)	C8,SA,54,55,56,57,58,59	n°1 da 2,50 mt	ROSSO
U.E.5	Piano secondo Corridoio (C7)	C7,SB,47,48,49,50,51,52,53	n°1 da 2,50 mt	BLU

Plesso di via Gemmellaro

ID uscita	Ubicazione (Rif. plan.)	Locali serviti	Larghezza	Colore percorso
U.S.1	Piano terra Disimp. (05)	Tutti i locali	n°1 da 1,90 metri	GIALLO

**Plesso di via Dusmet**

FABBRICATO A				
ID uscita	Ubicazione (Rif. plan.)	Locali serviti	Larghezza	Colore Percorso
U.S.1	Piano Terra (C1)	06,07,08,10,11,12, 13,C1	n°1 da 1,60 mt	GIALLO
U.S.2	Piano Terra (C1)	01,02,03,04,09,C1	n°1 da 1,60 mt	BLU
U.S.3	Piano Terra - Vano scala (SA)	Tutti i locali provenienti dall'U.E.1	n°1 da 1,30 mt	MAGENTA
U.E.1	Piano Primo – Vano scala (SA)	C2,15,27,28,29,30,31,SA	n°1 da 1,30 mt	MAGENTA
U.E.2	Piano Primo – Vano scala (SB)	C2,16,17,18,19,20,21, 22,23,24,25,26,SB	n°1 da 1,30 mt	CIANO

FABBRICATO B				
ID uscita	Ubicazione (Rif. plan.)	Locali serviti	Larghezza	Colore Percorso
U.S.4	Piano Terra	Tutti i locali del Piano Terra del F.B.	n°1 da 0,90 mt	ARANCIONE
U.S.5	Piano Seminterrato Sala Riunioni	Tutti i locali del Piano Seminterrato del F.B.	n°1 da 1,40 mt	ROSSO

Tre Engineering s.r.l.
Via Stazzone 45/47 - 95025
Aci Sant'Antonio - Catania
Tel: 095.7921251
E-mail: info@studiotree.it
Sito web: www.studiotree.it



ALLEGATO: planimetrie generali





