

D. Lgs. 81/08 del 09/04/2008
in vigore dal 15/05/2008

**Riassetto della normativa
in tema di tutela della salute
e sicurezza sul lavoro**

Principali novità



2008

D. Lgs. 81/08 del 09/04/2008

Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

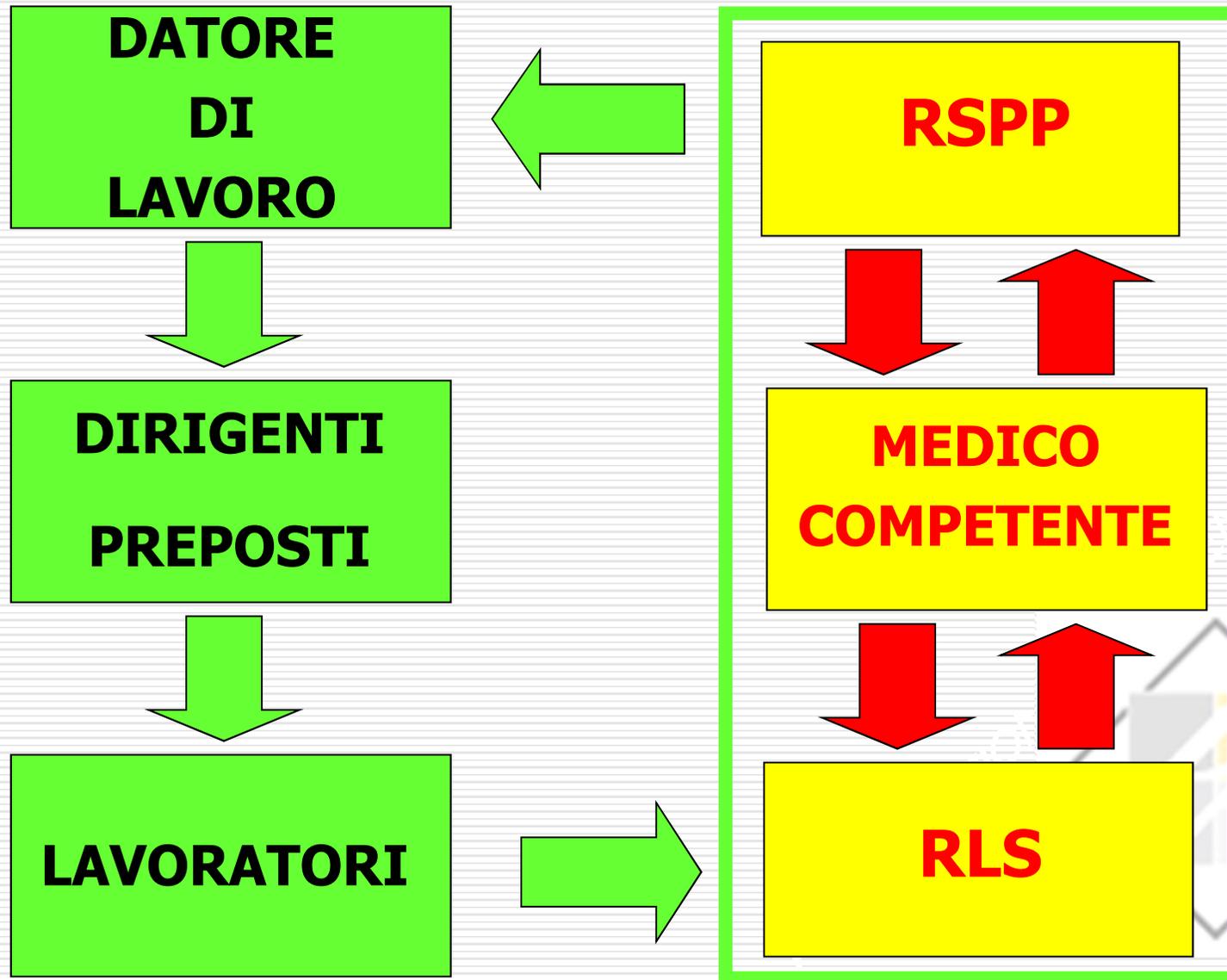
**NUOVO TESTO UNICO
LE BUONE LEGGI CI SONO,
APPLICHIAMOLE**

2009

D. Lgs. N. 106 del 03/08/09

correttivo al D. Lgs n.81 del 09/04/08

I SOGGETTI DELLA PREVENZIONE



IL DATORE DI LAVORO

CHI E'?

Il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa.

COSA DEVE FARE ?

- **INDIVIDUARE E VALUTARE I RISCHI**
- **ORGANIZZARE E GESTIRE LA PREVENZIONE IN AZIENDA**
- **ADOTTARE LE NECESSARIE MISURE DI SICUREZZA TECNICHE, ORGANIZZATIVE E PROCEDURALI**
- **INFORMARE E FORMARE I LAVORATORI SUI RISCHI PRESENTI IN AZIENDA**

IL DIRIGENTE

CHI E'?

Persona che, in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, attua le direttive del datore di lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa.

COSA DEVE FARE?

- PREDISPORRE LE MISURE DI SICUREZZA IN SINTONIA CON IL DATORE DI LAVORO
- IMPARTIRE ISTRUZIONI E ORDINI PRECISI PER LA MIGLIORE ESECUZIONE DEL LAVORO
- VIGILARE AFFINCHE' LE ISTRUZIONI VENGANO ESEGUITE
- INCARICARE I PREPOSTI AFFINCHE' SVOLGANO MANSIONI DI CONTROLLO E VIGILANZA

IL PREPOSTO

CHI E'?

Persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa.

COSA DEVE FARE?

- **SEGNALARE CARENZE O INEFFICIENZE DEI SISTEMI DI PREVENZIONE E PROTEZIONE**
- **FAR OSSERVARE LE MISURE DI PREVENZIONE DISPOSTE DAL DATORE DI LAVORO E DAI DIRIGENTI**
- **VIGILARE SUI LAVORATORI**



IL LAVORATORE

CHI E'?

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, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari. Al lavoratore così definito è equiparato: il socio lavoratore di cooperativa o di società, anche di fatto, che presta la sua attività per conto delle società e dell'ente stesso; l'associato in partecipazione di cui all'articolo 2549, e seguenti del codice civile; il soggetto beneficiario delle iniziative di tirocini formativi e di orientamento

IL LAVORATORE

COSA DEVE FARE?

- **OSSERVARE LE DISPOSIZIONI E LE ISTRUZIONI IMPARTITE DAL DATORE DI LAVORO**
- **NON RIMUOVERE O MODIFICARE I DISPOSITIVI DI SICUREZZA, SEGNALAZIONE E CONTROLLO**
- **NON COMPIERE DI PROPRIA INIZIATIVA OPERAZIONI PERICOLOSE PER LA PROPRIA O ALTRUI SICUREZZA**
- **UTILIZZARE CORRETTAMENTE I DPI**
- **SEGNALARE IMMEDIATAMENTE CONDIZIONI DI PERICOLO**
- **SOTTOPORSI AI CONTROLLI SANITARI**

IL Servizio di Prevenzione e Protezione

CHI E'?

INSIEME DELLE PERSONE, SISTEMI E MEZZI ESTERNI O INTERNI ALL'AZIENDA FINALIZZATI ALL'ATTIVITA' DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI PROFESSIONALI

**IL RSPP DEVE AVERE
ATTITUDINI E CAPACITA' ADEGUATE**



SPP: COSA DEVE FARE?

- **INDIVIDUARE E VALUTARE I FATTORI DI RISCHIO**

- **INDIVIDUARE LE MISURE PER LA SICUREZZA E LA SALUTE**
- **ELABORARE LE MISURE PREVENTIVE E PROTETTIVE**
- **PROPORRE I PROGRAMMI DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEI LAVORATORI**
- **FORNIRE AI LAVORATORI LE INFORMAZIONI SUI RISCHI GENERALI E SPECIFICI PER LA SICUREZZA E LA SALUTE**
- **PARTECIPARE ALLA RIUNIONE PERIODICA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE**

ADDETTI ALL'EMERGENZA

- ADDETTO PREVENZIONE INCENDI ED EVACUAZIONE**
- ADDETTO PRIMO SOCCORSO**

L'incarico può essere ricoperto sia da un titolare sia da un dipendente dell'impresa
I lavoratori non possono, se non per giustificato motivo, rifiutare la designazione
Gli incaricati devono essere opportunamente formati e dotati delle attrezzature adeguate.

ADDETTO PRIMO SOCCORSO

DM 388/2003 invariato

Formazione

E' svolta da **personale medico** ed ha cadenza triennale

DURATA E TIPOLOGIA DEI CORSI

gruppo A

- Corso di formazione di 16 ore
- Corso di aggiornamento di 6 ore

gruppo B

- Corso di formazione di 12 ore
- Corso di aggiornamento di 4 ore

gruppo C

- Corso di formazione di 12 ore
- Corso di aggiornamento di 4 ore



ADDETTO PRIMO SOCCORSO

DM 388/2003 invariato

compiti

- mantenere in efficienza i presidi medico aziendali (cassetta o pacchetto di pronto soccorso)
- aggiornare i recapiti telefonici dei servizi pubblici competenti
- intervenire in caso d'infortunio onde evitare che l'infortunato venga soccorso in modo non corretto

Art. 47 - RLS

1. Il RLS è istituito a livello

- ***aziendale (RLS)***
- ***territoriale (RLST)***
- ***di sito produttivo (RLSdS)***



RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

- **AZIENDALE:** formazione minima di **32 ore** iniziali, con **aggiornamento periodico** (4/8 h)
- **TERRITORIALE:** per aziende o unità produttive che occupano fino a 15 *lavoratori* (quindi anche i soci partecipanti, collaboratori familiari, ecc.)

L' RLS deve essere consultato sulla valutazione dei rischi e l'attuazione delle misure preventive.

L'impresa ha l'obbligo di comunicare all'INAIL i nominativi dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza .

RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

CHI E'?

Persona o persone elette o designate, in tutte le aziende o Unità produttive, per rappresentare i lavoratori relativamente agli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro

**IL RLS DEVE ESSERE
OBBLIGATORIAMENTE NOMINATO IN
TUTTE LE AZIENDE
OVE NON VERRA' NOMINATO VERRA'
ASSEGANTO UN RLS TERRITORIALE.**

RLS: COSA DEVE FARE?

- **RICEVE** INFORMAZIONI E DOCUMENTAZIONE AZIENDALE, INFORMAZIONI DAI SERVIZI DI VIGILANZA, ADEGUATA FORMAZIONE
- **PARTECIPA** ALLA RIUNIONE PERIODICA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI
- **AVVERTE** IL RESPONSABILE DELL'AZIENDA DEI RISCHI INDIVIDUATI NEL CORSO DELLA SUA ATTIVITA'
- **ACCEDE** AI LUOGHI DI LAVORO
- **PROMUOVE** L'ELABORAZIONE, L'INDIVIDUAZIONE E L'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE
- **FORMULA** OSSERVAZIONI IN CASO DI VISITE E VERIFICHE DELLE AUTORITA' COMPETENTI
- **DEVE** ESSERE PREVENTIVAMENTE CONSULTATO:
 - per la designazione addetti SPP, prevenzione incendi, pronto soccorso
 - per la definizione del piano di attività per pronto soccorso, evacuazione e prevenzione incendi
 - per la valutazione dei rischi
 - per la formazione degli addetti a pronto soccorso evacuazione e antincendio



IL MEDICO COMPETENTE

CHI E'?

MEDICO IN POSSESSO DI SPECIALIZZAZIONE IN MEDICINA DEL LAVORO, DOCENZA O LIBERA DOCENZA IN MEDICINA DEL LAVORO E AUTORIZZAZIONE (ex art. 55 D. Lgs. 277/91)

COSA DEVE FARE?

- **EFFETTUARE** LA SORVEGLIANZA SANITARIA E LE VISITE RICHIESTE DAL LAVORATORE (se correlate ai rischi professionali)
- **ISTITUIRE ED AGGIORNARE** UNA CARTELLA SANITARIA E DI RISCHIO PER OGNI LAVORATORE SOTTOPOSTO A SORVEGLIANZA SANITARIA

IL MEDICO COMPETENTE

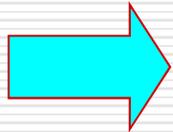
- **ESPRIMERE GIUDIZI DI IDONEITA' ALLA MANSIONE ED INFORMARE IL DdL ED IL LAVORATORE DELL'EVENTUALE GIUDIZIO DI INIDONEITA' PARZIALE, TEMPORANEA O TOTALE**
- **COLLABORARE:**
 - alla stesura del documento di valutazione dei rischi
 - alla predisposizione delle misure per la tutela della salute dei lavoratori
 - alla predisposizione del servizio di pronto soccorso
 - all'attività di formazione ed informazione dei lavoratori

IL MEDICO COMPETENTE

- **VISITARE GLI AMBIENTI DI LAVORO**
- **PARTECIPARE ALLA RIUNIONE PERIODICA (ALMENO ANNUALE) DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI**

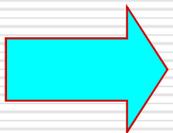


DEFINIZIONI GENERALI



SALUTE

- stato di benessere fisico, mentale e sociale
- non solo assenza di malattia
- permette di svolgere il proprio ruolo sociale

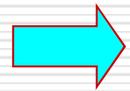


SICUREZZA

- situazione certa e costante di non pericolo
- garantisce lo svolgimento di qualsiasi attività senza pregiudizio all'integrità fisica e psichica

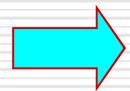


DEFINIZIONI GENERALI



INFORTUNIO

- evento traumatico che si verifica in occasione di lavoro
- in grado di causare lesioni o alterazioni dello stato di salute



MALATTIE CORRELATE AL LAVORO

- eventi acuti o cronici provocati o in relazione alla attività lavorativa svolta
- le malattie correlate al lavoro elencate in una specifica tabella sono

MALATTIE PROFESSIONALI

DEFINIZIONI GENERALI

PERICOLO

- proprietà o qualità intrinseca di una entità (sostanza, attrezzo, macchina, ...)
- potenzialmente in grado di causare danni

SITUAZIONE PERICOLOSA

- situazione in cui una persona è esposta ad uno o più pericoli



DEFINIZIONI GENERALI

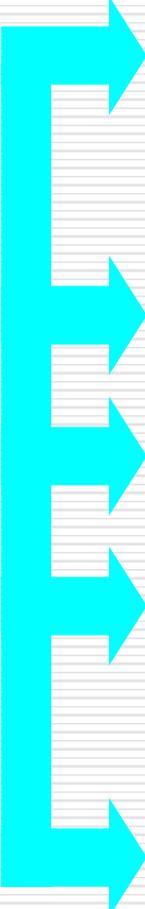
➔ **RISCHIO = P x D**

- P = probabilità che si verifichi un evento dannoso
- D = gravità dei danni alla salute avuti in una situazione pericolosa

➔ **VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

- valutazione globale della probabilità e della gravità di possibili lesioni in una situazione pericolosa
- scopo: scegliere le adeguate misure di sicurezza

FATTORI DI RISCHIO



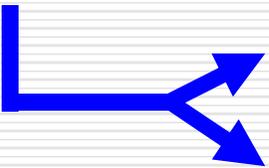
FISICI: rumore, vibrazioni, microclima, pressione atmosferica, radiazioni ionizzanti e non, illuminazione

CHIMICI: polveri, fumi, nebbie, gas, vapori

BIOLOGICI: virus, batteri, protozoi, parassiti, ...

RISCHIO DI INFORTUNIO: carenze delle macchine, mancanza di DPI, azioni imprudenti dei lavoratori, ...

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO



fatica fisica (es. per spostamento pesi)

fatica nervosa (es. per ritmi di lavoro)

DEFINIZIONI GENERALI

➔ **PROTEZIONE**

- “azioni” attuate sia a livello collettivo che individuale
- scopo: eliminare o ridurre il danno possibile in conseguenza di un evento indesiderato

➔ **PREVENZIONE:**

azioni messe in atto per evitare il verificarsi di un evento dannoso



INFORMAZIONE dei lavoratori

Il datore di lavoro provvede **affinché ciascun lavoratore riceva una adeguata informazione su:**

- ❑ rischi per la salute e sicurezza sul lavoro connessi all'attività' dell'impresa in generale e sui rischio specifici cui e' esposto in relazione all'attività' svolta, le normative di sicurezza e le disposizioni aziendali in materia
- ❑ procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei luoghi di lavoro
- ❑ nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure di cui agli articoli 45 e 46;

INFORMAZIONE dei lavoratori

Il datore di lavoro provvede **affinché ciascun lavoratore riceva una adeguata informazione su:**

- nominativi del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione e protezione, e del medico competente.
- pericoli connessi all'uso delle sostanze e dei preparati pericolosi sulla base delle schede dei dati di sicurezza previste dalla normativa vigente e dalle norme di buona tecnica;
- misure e le attività di protezione e prevenzione adottate.

INFORMAZIONE dei lavoratori

Il contenuto della informazione deve essere facilmente comprensibile per i lavoratori e deve consentire loro di acquisire le relative conoscenze.

Ove la informazione riguardi **lavoratori immigrati**, essa avviene previa **verifica della comprensione** della lingua utilizzata nel percorso informativo.



FORMAZIONE DEI LAVORATORI

Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, anche rispetto alle conoscenze linguistiche, con particolare riferimento a:

a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;



FORMAZIONE DEI LAVORATORI

b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda.

È specificato che la formazione comprenda anche l'addestramento effettuato da **persona esperta e sul luogo di lavoro**

FORMAZIONE DEI LAVORATORI

LA FORMAZIONE NEL NUOVO ACCORDO STATO-REGIONI del 21/12/2011

**Formazione Generale
4 ore**

**Formazione
Rischio Basso 4 ore**

Uffici, Servizi,
Commercio,
Artigianato e Turismo

**Formazione
Rischio Medio 8 ore**

Agricoltura, Pesca,
Pubblica
Amministrazione,
Istruzione, Trasporti,
Magazzinaggio

**Formazione
Rischio Alto 12 ore**

Costruzioni, Industria
alimentare, Tessile,
Legno, Manifatturiero,
Energia, Rifiuti,
Raffinerie, Chimica,
Sanità, Servizi
residenziali

AGGIORNAMENTO

6 ore quinquennali per tutti i macrosettori di rischio

APPARATO SANZIONATORIO

SANZIONI A CARICO DEI LAVORATORI

le seguenti **INOSSERVANZE** sono punite con arresto fino ad un mese od ammenda da € 200,00 ad € 600,00:

- ❑ **disposizioni e le istruzioni** impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- ❑ **utilizzo corretto** delle attrezzature di lavoro, sostanze e preparati pericolosi, mezzi di trasporto e dispositivi di sicurezza;
- ❑ **utilizzo** in modo appropriato dei **dispositivi di protezione** messi a loro disposizione;
- ❑ **segnalazione** immediata al datore di lavoro, al dirigente o al preposto delle deficienze dei mezzi e dei dispositivi, **di 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 successivo punto per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;

APPARATO SANZIONATORIO

SANZIONI A CARICO DEI LAVORATORI

le seguenti **INOSSERVANZE** sono punite con arresto fino ad un mese od ammenda da € 200,00 ad € 600,00:

- ❑ **rimuovere o modificare** senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- ❑ **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;
- ❑ **partecipare ai programmi di formazione e di addestramento** organizzati dal datore di lavoro;
- ❑ sottoporsi ai **controlli sanitari** previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.



PIANO DI EVACUAZIONE DI UN EDIFICIO SCOLASTICO



COS'E'

Il piano di evacuazione nelle scuole è uno strumento di fondamentale importanza, riconosciuto anche dal D.M. 26.8.92 "Norme di prevenzione incendi per l'edilizia scolastica" che ne ha reso obbligatoria l'adozione. La sua funzione è quella di pianificare tutte le operazioni da compiere in caso di emergenza che richieda l'evacuazione ordinata dell'edificio scolastico.

A che cosa serve il piano di emergenza-evacuazione?

Quando si crea una situazione di pericolo (incendio, incidente grave, ecc.) vicino a noi, è possibile che "nasca il panico" (*situazione emotiva che c'impedisce di controllare le nostre azioni o reazioni*).

L'unico modo per reagire al panico è di operare sulla base di *procedure o modi di fare* che siano già stati preparati e provati.



**Questa potrebbe
essere la situazione
in caso di incendio.**

Il "Piano di emergenza-evacuazione" è l'insieme delle procedure, da seguire per evitare di farci prendere dal panico in caso di incidente grave o pericolo grave.

TUTTI devono però avere una conoscenza approfondita di come comportarsi nelle situazioni di emergenza, al fine di facilitare il compito degli addetti e per non creare problemi ulteriori per sé o per gli altri.

*In situazioni di emergenza
"Agire automaticamente"
vuol dire
"Evitare il panico"*



DEFINIZIONI



Chi
fa
Che cosa

Definizioni utilizzate per la redazione del piano:

Emergenza

"qualsiasi fatto anomalo che possa rappresentare un pericolo per il personale, per la scuola e/o per l'ambiente esterno".

NB : Pur essendo Il piano di emergenza predisposto per eventi di una certa gravità è bene che nelle procedure operative sia considerata una gradualità di intervento e di azione che, dalla prima misura di contenimento, arrivi fino alla eventuale evacuazione degli edifici scolastici, dal momento che una situazione di pericolo piccolo o modesto può degenerare in evento di più gravi conseguenze

DEFINIZIONI



Chi
fa
Che cosa

Evacuazione

Il segnale, predisposto e emesso dal Responsabile dell'Emergenza (o Suo sostituto) , che chiede a tutti i presenti di abbandonare gli edifici secondo le istruzioni predisposte e illustrate

Responsabile dell'emergenza

Chi ha la responsabilità di controllare e valutare l'evoluzione dello stato di pericolo e emergenza e, all'aggravarsi, di ordinare l'evacuazione totale o parziale dell'edificio Coordina inoltre le relazioni con l'esterno (strutture di soccorso, Autorità pubbliche, Stampa)

DEFINIZIONI



Chi
fa
Che cosa

Squadra di pronto intervento (Squadra di Soccorso)

È formata dal personale addestrato e preparato ad intervenire in situazioni di emergenza; alla squadra di emergenza è anche affidato, di norma, il compito di verificare che le vie di esodo siano sempre libere e sgombre e che le attrezzature di emergenza siano efficienti

Di essa fanno parte:

Coordinatore degli interventi

Definito anche capo della squadra di emergenza, è persona che ha acquisito esperienza operativa, conoscenza logistica, ed impiantistica dell'attività Coordina le operazioni della squadra durante l'emergenza seguendo le istruzioni del responsabile *Chiaramente la disposizione ha senso se il numero di persone presenti è sufficiente a formare una squadra.*

DEFINIZIONI



Chi
fa
Che cosa

Addetto alla prevenzione dagli incendi

Componente la squadra di pronto intervento, con un ottimo addestramento all'utilizzo dei presidi antincendio; sono importanti le attitudini psico-fisiche.

Addetto al primo soccorso all'evacuazione delle persone disabili

Componente la squadra di pronto intervento con speciali attitudini alla mansione e adeguatamente addestrato. Potrà essere eventualmente incaricato di assistere le persone disabili, durante l'abbandono dell'edificio

DEFINIZIONI



Chi
fa
Che cosa

Addetto alle comunicazioni (centralino telefonico)

Componente della squadra di pronto intervento, che conosce le istruzioni per la chiamata dei mezzi di soccorso esterno; di norma è l'addetto alla segreteria sempre presente, o il personale non docente cui è affidato il telefono

Addetto alle altre mansioni (apertura cancello, interruzione del combustibile o dell'elettricità, addetto al gruppo di pompaggio)

Esegue le istruzioni descritte e predisposte nel piano

DEFINIZIONI



Chi
fa
Che cosa

Posto presidiato

Luogo cui è sempre possibile rivolgersi per attivare le prime misure di intervento.

In questo luogo c'è sempre qualcuno (addetto alle comunicazioni) istruito sul comportamento da tenere e che ha a disposizione i numeri telefonici necessari a chiamare il Responsabile dell'emergenza o il suo sostituto

Deve esserci sempre a disposizione un telefono per chiamare i servizi esterni.



PERCHE'

Le possibili cause di una situazione di emergenza che rendano necessaria l'evacuazione dell'edificio o di parte di esso sono generalmente:

- incendio all'interno dell'edificio scolastico
- incendio nelle vicinanze della scuola
- terremoto
- cedimenti strutturali della scuola o edifici contigui
- sospettata presenza di ordigni esplosivi
- inquinamento dovuto a cause esterne,
- quando si avvisa la necessità di evacuare ogni altra causa ritenuta pericolosa dal Capo Istituto

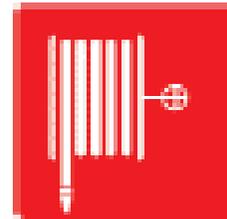
COME

Conoscere la segnaletica di sicurezza

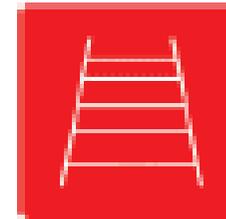
ANTINCENDIO



Telefono per gli interventi antincendio



Lancia antincendio



Scala



Estintore



Direzione da seguire

I segnali dei materiali antincendio sono sempre a sfondo rosso



COME

Conoscere la segnaletica di
sicurezza

SALVATAGGIO E PRONTO SOCCORSO

*I segnali di
salvataggio e di
pronto soccorso
sono sempre a
sfondo verde*



Pronto
soccorso



Direzione
da seguire



Telefono per
salvataggio e
pronto soccorso



Barella



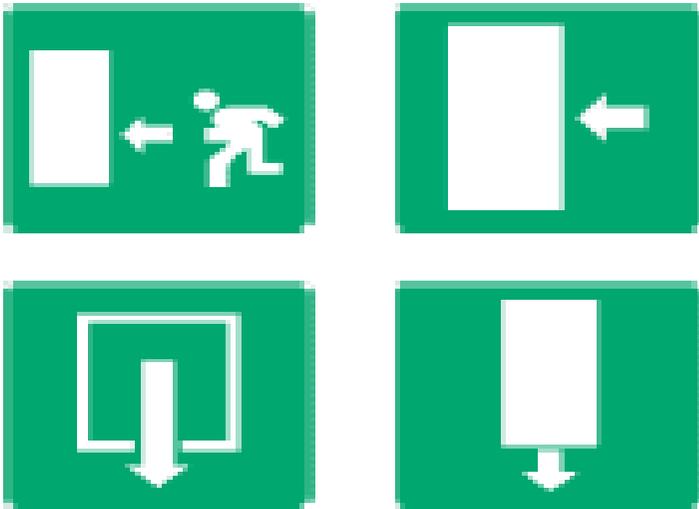
Doccia di
sicurezza



Lavaggio
degli occhi

COME

Conoscere la segnaletica di sicurezza



Percorso
Uscite di emergenza

I segnali di percorso e di uscita di emergenza sono sempre a sfondo verde

EMERGENZA

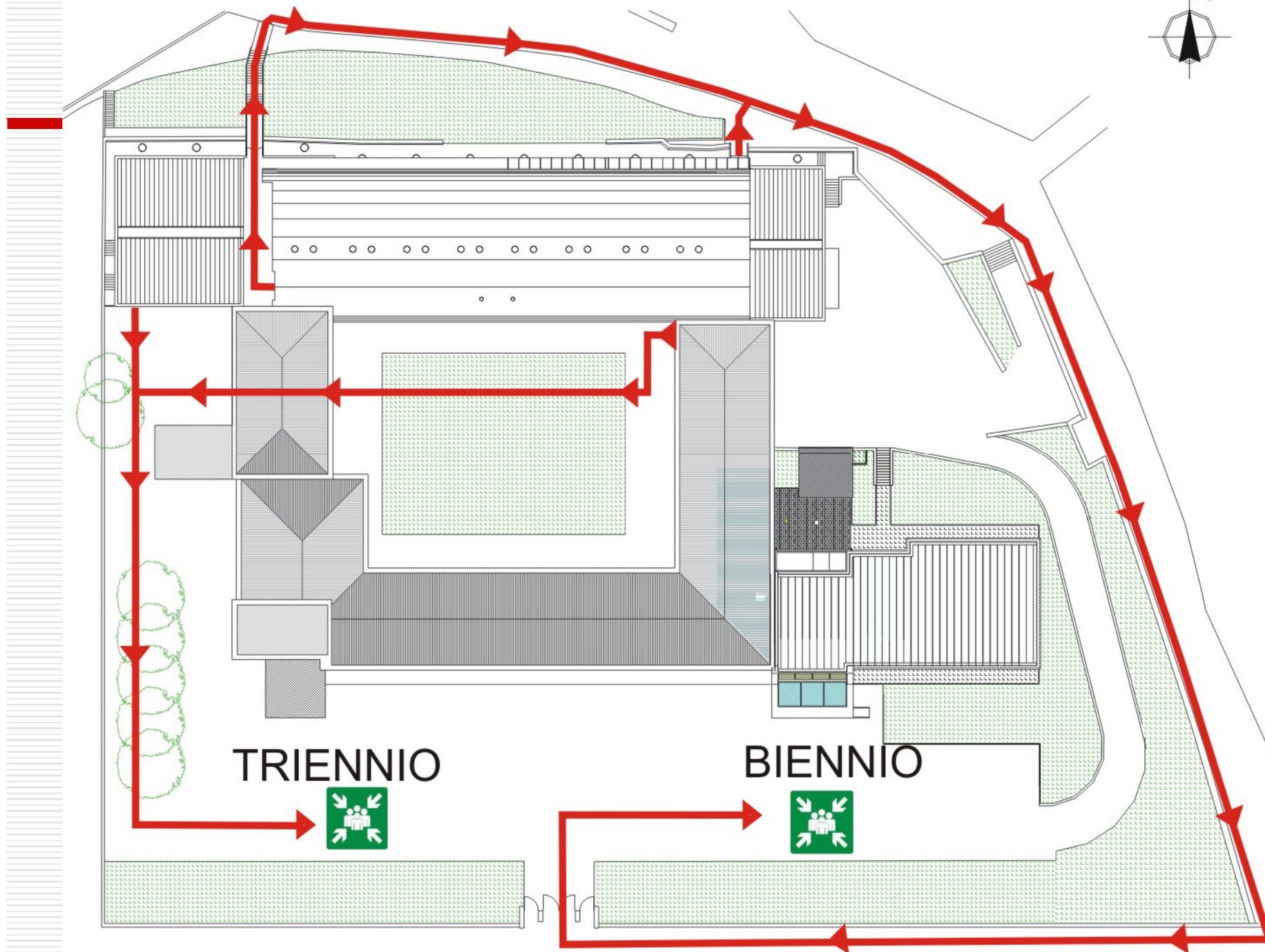


COME

Conoscere l'edificio:

Di fondamentale importanza è la conoscenza dell'ambiente scolastico, quindi il primo passo è quello di individuare le caratteristiche planovolumetriche dell'edificio. Su apposite planimetrie di facile lettura vanno poi individuate le vie di uscita e i relativi percorsi per raggiungerli, i mezzi di estinzione degli incendi e i luoghi sicuri ove radunare le persone evacuate.

PERCORSI DI ESODO ESTERNI



Assegnazione incarichi:

COME

~~Il Capo d'Istituto provvede ad assegnare dei compiti, individuando per ogni funzione due responsabili:~~

responsabile, e il suo sostituto, dell'emanazione dell'ordine di evacuazione (preside e vicepreside)

incaricato della diffusione dell'ordine di evacuazione responsabile di piano, o settore, del controllo delle operazioni di evacuazione

incaricato per le chiamate di soccorso ai Vigili del Fuoco, alle Forze dell'ordine e al Pronto soccorso

incaricato dell'interruzione dell'energia elettrica, del gas e dell'alimentazione della centrale termica

incaricato del controllo periodico di estintori e idranti

addetto al controllo quotidiano della praticabilità delle uscite di sicurezza e dei percorsi per raggiungerle



COME

Assegnazione incarichi:

I docenti provvedono in ogni classe ad assegnare le seguenti mansioni:

- **2** ragazzi apri - fila: aprono le porte e guidano i compagni verso il luogo di raduno prestabilito
- **2** ragazzi serra - fila: chiudono le porte accertandosi che nessuno rimanga indietro
- **2** ragazzi con il compito di aiutare i disabili ad abbandonare l'aula e raggiungere il punto di raccolta

SERRAFILA



APRIFILA

I serrafila controllano che nessuno sia rimasto in classe e chiudono la porta

Gli aprifila aprono la porta e guidano la fila



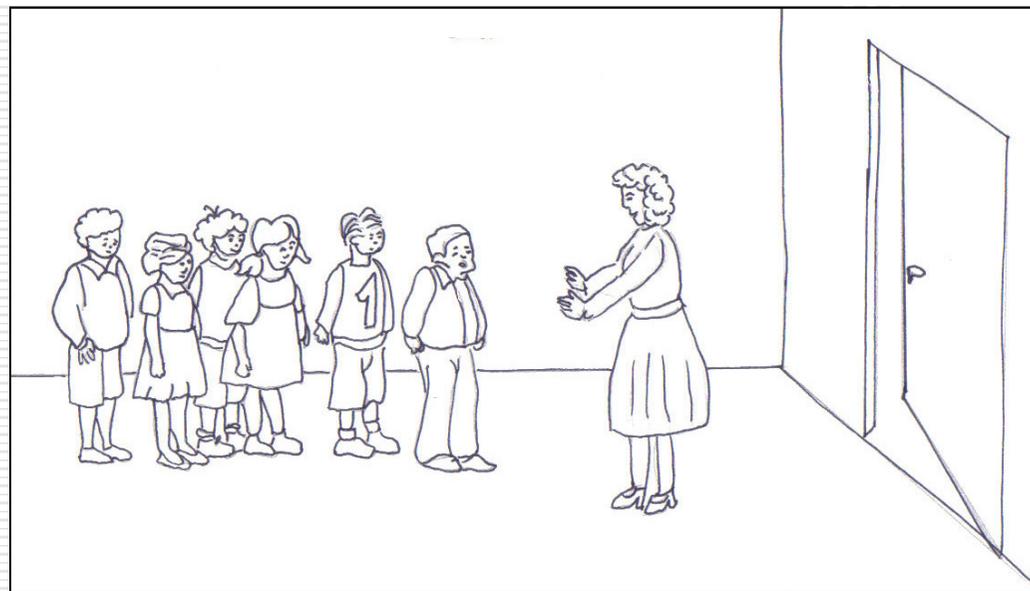
COME

Modalità di evacuazione

Udito il segnale per l'evacuazione dell'edificio, tutte le persone presenti dovranno immediatamente eseguirlo ordinatamente mantenendo la massima calma. Nella maggior parte dei casi si dispone di parecchi minuti per mettersi in salvo, inoltre le uscite, per legge, distano al massimo 60 metri dalla porta dell'aula, pertanto non serve assolutamente correre in quanto si dispone di tutto il tempo necessario all'operazione di sgombero.

COMPORTAMENTO

Durante qualsiasi emergenza bisogna mantenere il più possibile la calma, raggiungere il punto di raccolta prestabilito in ordine, senza schiamazzi inutili e senza correre.



IN SINTESI

1. **Mantenere la calma**
2. **Seguire le indicazioni in verde**
3. **Non correre, non gridare**
4. **Seguire attentamente le istruzioni**

In caso di
emergenza
bisogna
SEMPRE:



NORME DI COMPORTAMENTI IN CASO DI:

Incendio

Se l'incendio si è sviluppato in classe: uscire subito dall'aula, chiudendo la porta.

Se l'incendio è fuori dall'aula e il fumo ha invaso il corridoio: chiudere bene la porta sigillando le fessure con panni bagnati - aprire la finestra e chiedere soccorso - sdraiarsi sul pavimento e respirare filtrando l'aria con un fazzoletto possibilmente bagnato.

Terremoto

In un luogo chiuso: mantenere la calma - non precipitarsi fuori - ripararsi sotto il banco, sotto l'architrave o vicino ai muri portanti - allontanarsi da finestre, porte vetrate e armadi - dopo il terremoto, all'ordine di evacuazione, abbandonare ordinatamente l'edificio secondo il piano prestabilito.

All'aperto: allontanarsi dall'edificio, da alberi lampioni, linee elettriche - cercare un posto non coperto, altrimenti mettersi sotto qualcosa di sicuro come una panchina.

ESERCITAZIONI PERIODICHE

E' importante effettuare con cadenza periodica delle prove generali di evacuazione dell'edificio, finalizzate alla verifica dell'apprendimento dei comportamenti in caso di emergenza.

Al termine dell'esercitazione è utile analizzare in classe i comportamenti tenuti in modo da correggere eventuali errori commessi durante la prova.



Allegato 4

MODULO DI EVACUAZIONE

1. SCUOLA _____
2. CLASSE _____
3. ALLIEVI PRESENTI _____
4. ALLIEVI EVACUATI _____
5. FERITI (*) _____
6. DISPERSI (*) _____
7. ZONA DI RACCOLTA _____

(*) Segnalazione nominativa.

SIGLA ALUNNO SERRA-FILA

SIGLA DOCENTE



VAUTERRETTI

ISTRUZIONI COMPORTAMENTALI

DOCENTI

Generale. Le linee guida seguenti sono basate sulla seguente assunzione: gli insegnanti sono responsabili degli alunni fino al momento in cui vengono sostituiti dall'insegnante del periodo successivo, a quest'effetto, anche durante la ricreazione, in caso di emergenza, gli insegnanti sono responsabili della classe di cui erano responsabili nell'ora precedente. In linea generale si accerta periodicamente che le norme di sicurezza relative all'emergenza, siano chiare a tutti gli alunni; verifica periodicamente che la documentazione relativa all'emergenza sia in ordine e presente e richiede a chi di dovere l'eventuale rimpiazzo di quella deteriorata o mancante

ISTRUZIONI COMPORTAMENTALI

DOCENTI

Compiti generali di ogni docente.

Contribuire alla educazione alla sicurezza programmando interventi coordinati dal consiglio di classe, fornire agli alunni le informazioni necessarie sui comportamenti da tenere in caso di emergenza

Informarsi e tenersi aggiornato sulle regole della sicurezza.

Tenersi informato sul piano di evacuazione della propria scuola e richiedere, se del caso dettagliate istruzioni o specifiche informazioni



ISTRUZIONI COMPORTAMENTALI

DOCENTI

Compiti generali di ogni docente. (segue)

Assicurarsi che le vie di fuga siano sempre libere e non ostacolate da arredi o altro o da oggetti personali degli alunni. In classe, verificare che la disposizione dei banchi garantisca sempre un percorso di accesso alla porta agevole e sgombra.

Intervenire prontamente nelle situazioni di panico emergente
Coordinarsi con i colleghi del piano per eventuali precedenze nell'uscita in modo da non ingombrare le scale e i percorsi.

Assolvere ai propri compiti, durante l'evacuazione, e contribuire allo svolgimento ordinato delle operazioni.

Assicurarsi che la piantina e eventuali istruzioni siano visibili e capite dagli alunni.

ISTRUZIONI COMPORTAMENTALI

DOCENTI

Situazione di evacuazione

Al segnale di abbandono, invita gli alunni a raggiungere il posto di raduno, accertandosi che il percorso sia agibile; in caso di necessità, provvede a segnalare il percorso alternativo. *Nel caso in cui il fumo renda impraticabile il percorso di sicurezza* trattiene gli alunni in classe, provvedendo a chiudere al meglio le fessure della porta e provvede a chiamare o a far chiamare aiuto dalla finestra. In caso di necessità, a Suo insindacabile giudizio, in caso di pericolo imminente può decidere di abbandonare l'aula e di trasferirsi al posto di raduno, anche senza il segnale di evacuazione, che provvederà a richiedere attraverso il personale ausiliario disponibile. Dalla Sua calma e tranquillità dipende gran parte del successo della operazione di evacuazione.

ISTRUZIONI COMPORTAMENTALI

DOCENTI

Insegnanti non impegnati nelle lezioni

Situazione di evacuazione. Al segnale di abbandono, provvederanno a raggiungere il posto esterno di raduno, dove l'incaricato provvederà al controllo e comunicare al responsabile dell'emergenza la situazione.

