



LICEO GINNASIO STATALE "G.. SIOTTO PINTOR"

Viale Trento, 103 – 09123 CAGLIARI
Tel. 070/276591 – Fax 070/275410
E-mail: siotto@tin.it



DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI PER LA SICUREZZA E LA SALUTE DURANTE IL LAVORO

(D.Lgs. 81/2008)

PRESIDENZA

Viale Trento n°103

c.a.p. 09123 – CAGLIARI

Telefono: 070/276591 Fax: 070/275410

E-mail: siotto@tin.it

Sito web : www.siottopintor.org

DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

Decreto Legislativo 19 settembre 1994, n. 626, art. 4

SEDE CENTRALE (viale Trento-via Rovereto)

Documento elaborato in data dicembre 2003
1° revisione effettuata il dicembre 2005

T.U. sulla sicurezza D.Lgs. 81/08
2° revisione : data certa 16.05.2009

INDICE

A) DATI GENERALI

- A.1) -Descrizione Tipologica dell'Istituto
- A.2) -Utilizzazione specifica dei locali e impianti

B) RELAZIONE B.1)- La individuazione e classificazione dei luoghi di lavoro

- B.2) - La raccolta dati
- B.3) - L'individuazione dei Rischi
- B.4) - La valutazione dei Rischi
- B.5) - Il programma delle Misure di Prevenzione e Protezione

C) RELAZIONE SULLA INDIVIDUAZIONE VALUTAZIONE DEI RISCHI

Segue in **allegato7)** l'elenco e la valutazione dei rischi individuati: misure di prevenzione e protezione

(Documento di valutazione dei rischi).

D) SORVEGLIANZA SANITARIA

E) INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEI LAVORATORI

F) RIESAME DEL DOCUMENTO

G) SCHEMA RELATIVO ALLA GESTIONE PULIZIE A SCUOLA

A) DATI GENERALI

A.1) DESCRIZIONE TIPOLOGICA DELLA SCUOLA

Il fabbricato sede del Liceo Ginnasio Statale Siotto Pintor è un edificio isolato, articolato sulla collina di Tuvixiddu prospiciente l'area archeologica, verso sud, fronte viale Trento dove si aprono gli ingressi principali.

In generale si possono distinguere cinque diversi corpi di fabbrica:

- a) Un **nucleo centrale** costituito dall'insieme della biblioteca al piano terra, dall'aula magna al piano superiore, dalla palestra, dai corridoi e dalla scale di collegamento.
- b) Due corpi di fabbrica a valle (**viale Trento**) collegati al nucleo centrale secondo un orientamento nord sud.
- c) Due corpi di fabbrica a monte (area sportiva all'aperto **via Rovereto**) collegati al nucleo centrale.
- d) Corpo edilizio Scuola Media Statale "G. Spano" (**via Falzarego**), a monte del corpo di via Rovereto indipendente da esso e collegato mediante un percorso all'aperto che s' innesta nell' area sportiva all'aperto.

L'area di pertinenza dell'Istituto, lungo il viale Trento, è recintata da una muratura con inferriata ove si aprono tre cancelli di accesso. A monte l'area è delimitata, in parte da una recinzione in muratura con inferriata aperta verso via Rovereto, in parte da una rete metallica fatiscente che separa l'istituto da un'area residenziale in via Falzarego.

L'area destinata alle attività sportive ha un fondo bituminoso ed attrezzata con le tradizionali strutture, alcune in pessimo stato; gli spazi verdi ora incolti ed in totale degrado offrirebbero, se sistemati, buone opportunità di utilizzo per i momenti di interruzione delle attività didattiche e un collegamento immediato tra i corpi di fabbrica dell'Istituto.

La superficie complessiva del fabbricato è di circa **9.520 mq.** così suddivisi:

| | |
|----------------------|-----------------|
| Piano terra | 1.550 mq |
| Piano primo | 2.010 mq |
| Piano secondo | 2.550 mq |
| Piano terzo | 2.090 mq |
| Piano quarto | 660 mq |
| Piano quinto | 660 mq |

Il corpo edilizio di via Falzarego, Scuola media "G. Spano" consta di **1.425 mq** su due livelli così suddivisi:

**Piano terra
Piano primo**

**775 mq
650 mq**

Complessivamente le due sedi dispongono di una **superficie totale lorda pari a 10.945 mq.**

A.2) UTILIZZAZIONE SPECIFICA DEI LOCALI E IMPIANTI

VIALE TRENTO

Il piano terra è suddiviso in: biblioteca, palestra, lab. informatica, lab. linguistico, lab. musicale, archivio, servizi igienici e tecnici, aule di smistamento corridoi e scale centrale termica e cabina ENEL.

Il corpo centrale prevede i laboratori di informatica, fisica e chimica-biologia, la parte superiore dell'aula magna, la palestra, e l'androne di collegamento con via Rovereto oltre alle scale corridoi e servizi igienici.

Il piano secondo prevede dieci aule (5 per corpo di fabbrica) corridoi, servizi igienici e stanza di servizio.

Il piano terzo prevede dieci aule (5 per corpo di fabbrica) corridoi servizi igienici e stanza di servizio.

VIA ROVERETO

Il piano terra prevede i servizi igienici dell'area sportiva, la centrale termica e locali di sgombero.

Il primo piano prevede l'alloggio custode, cinque aule, corridoi, servizi igienici e stanza di servizio.

VIA FALZAREGO Scuola Media Statale G. Spano (sede separata)

IMPIANTI TECNOLOGICI :

Viale Trento, via Rovereto, via Falzarego.

- I. **RISCALDAMENTO:** ad acqua calda alimentato a gasolio;
2. **SOLLEVAMENTO:** n.1 ascensore tipo oleodinamico.

La scuola è dotata dei seguenti impianti particolari:

- I. impianto estinzione incendi, ma non funzionante e sprovvisto di riserva idrica;
2. impianto antenna TV;
3. impianto telefonico;
4. impianto di rete informatica;
5. impianti di condizionamento in alcuni ambienti amministrativi e in alcuni laboratori.

La scuola è sprovvista dei seguenti impianti particolari:

- I. impianto allarme generale - diffusione sonora;
2. impianto rilevazione fumi;
3. impianto rilevazione gas;
4. impianto di condizionamento centralizzato.

B) RELAZIONE SULLA INDIVIDUAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI

Lo schema metodologico utilizzato è il seguente:

1. Individuazione e classificazione dei luoghi di lavoro;
 2. Raccolta dei dati suddivisi per livello di struttura,
 3. Individuazione dei rischi dal confronto dei dati rilevati con la legislazione vigente, con le norme tecniche e i principi di buona pratica;
 4. Valutazione dei rischi;
 5. Programma degli interventi per il miglioramento delle misure esistenti e l'adeguamento alle nuove disposizioni introdotte dal D.L. 626/94 e successive modificazioni ed integrazioni,
-

B.1) INDIVIDUAZIONE E CLASSIFICAZIONE DEI LUOGHI DI LAVORO

Gli ambienti dell'istituto sono stati classificati in base al criterio di omogeneità delle attività lavorative, delle attrezzature impiegate e delle risorse umane.

SCOMPOSIZIONE DELLA SCUOLA IN:

| SETTORE | | AMBIENTE | | POSTO DI LAVORO | LAVORATORI | ATTREZZATURE |
|---------|-----------------------------------|----------|--|--|--|--|
| Cod. | Zone Interne | Cod. | Destinazione | Attività lavorativa | Generalità e mansione | Attrezzature |
| 1.00 | Scuola | | Complesso | | | |
| 1.01 | Corridoi e superfici di transito. | | Vie di circolazione, scale e uscite di emergenza | | Personale addetto alla sicurezza | Dispositivi e attrezzature antincendio |
| 1.02 | Aule comuni e speciali | 1.2a | Aule | Didattica | Docenti e alunni | App. elettriche ed elettroniche |
| | | 1.2b | Sala professori 1 Sala professori/atrio 2 | Riunioni | Docenti | Sussidi didattici |
| | | 1.2c | Biblioteca (inagibile) | Lettura | Docenti e alunni | Sussidi didattici |
| | | 1.2d | Aula magna (inagibile) | Assemblea | Docenti alunni ed esterni | Sussidi didattici |
| | | 1.2e | Presidenza | Direzione scuola | Dirigente | App. elettriche ed elettroniche |
| | | 1.2f | Vicepresidenza | Direzione scuola | Dirigente | App. elettriche ed elettroniche |
| | | 1.2g | Uffici di segreteria | Direzione amministrativa | Direttore e assistenti amministrativi. | App. elettriche ed elettroniche |
| 1.03 | Laboratori | 1.3a | Lab. Informatica 1 e 2 | Didattica | Docenti e alunni e Assistente Tecnico | App. elettriche ed elettroniche |
| | | 1.3b | Lab. Linguistico | Didattica | Docenti e alunni e Assistente Tecnico | App. elettriche ed elettroniche |
| | | 1.3a | Lab. di Chimica e Fisica | Didattica | Docenti e alunni e Assistente Tecnico | App. elettriche ed elettroniche |
| 1.04 | Palestre | 1.4a | Palestra P.T. | Attività sportiva | Docenti e alunni | Attrezzature sportive |
| | | 1.4b | Ex palestra via Rovereto. | Attività ricreativa | Docenti e alunni | Attrezzature ricreative |
| 1.05 | Atrio | | Bidelleria | Controllo e accoglienza ed eventuale manovra Quadri di alimentazione B.T. e centralino | Collaboratori scolastici | App. elettriche ed elettroniche |
| 1.06 | Servizi | 1.6a | Servizi igienici | | Utenti | App. elettriche |
| | | 1.6b | Magazzini depositi e archivio (inagibile) | Movimentazioni manuale dei carichi | Personale ATA | Carrelli scale e scaffalature |

| | | | | | | |
|------|-----------------------|------|---|--|-------------------|--|
| 1.07 | Centrali Tecnologiche | 1.7a | Centrale termica P.T. Centrale termica. | Manut. e verifica periodica delle app. e strumentazione. | Personale esterno | |
| | | 1.7b | Centrale termica P.T.via Rovereto | Manut. e verifica periodica delle app. e strumentazione. | Personale esterno | |
| | | 1.7c | Cabina elettrica ENEL P.T. v. Trento | Manut. e verifica periodica delle app. e strumentazione. | Personale esterno | |
| | | 1.7b | Imp. di sollevamento | Manut. e verifica periodica delle app. e strumentazione. | Personale esterno | |

| Cod. | Zone Esterne | Cod. | Destinazione | Attività lavorativa | Generalità e mansioni | Attrezzature |
|------|--------------|------|----------------------------|------------------------------|-------------------------------|-----------------------|
| 2 | | 2.0a | Collegamenti ed aree verdi | Pulizia e giardinaggio | Personale interno ed esterno. | |
| | | 2.0b | Area sportiva | Attività sportiva | Docenti e alunni | Attrezzature sportive |
| | | 2.0c | Aree di sosta | Parcheggio cicli e motocicli | Docenti alunni | |

B.2) RACCOLTA DEI DATI

La raccolta dei dati relativi alla sicurezza in essere nella scuola è stata effettuata mediante le seguenti consultazioni:

- consultazione diretta del Datore di lavoro (Dirigente Scolastico).
- consultazione diretta del Rappresentante dei lavoratori.
- consultazione diretta del personale docente e ausiliario.
- indagine e verifica diretta sui luoghi di lavoro.

Per una più esaustiva rilevazione dei dati si ritiene necessario l'ausilio del Medico Competente in materia di sicurezza ed igiene del lavoro secondo quanto indicato nel Decreto Ministero Pubblica Istruzione 29.09.98 e ai sensi dell'art.16, D Lgs n.626/94.

B.3) INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI

L'individuazione dei rischi è stata effettuata sulla base della legislazione vigente, delle norme tecniche pubblicate e dei principi generali di buona tecnica.

Si riporta di seguito l'elenco delle principali norme di riferimento.

B.4) VALUTAZIONE DEI RISCHI

La stima di entità di rischio è stata effettuata, nei limiti delle specifiche conoscenze scientifiche attuali, attribuendo ad ogni anomalia riscontrata un livello di rischio **R**, sulla base della frequenza (probabilità) d'accadimento **P** dell'evento e in funzione dell'entità (magnitudo) del danno **D** prodotto: **R = P x D**

In base a tale criterio, ad ogni rischio è stato attribuito uno dei seguenti livelli di gravità valutabile approssimativamente da un minimo di 1 a un massimo di 16 punti :

- a. rischi caratterizzati da lesioni e/o disturbi rapidamente reversibili e improbabili;
- b. **(0,2 punti)** rischi caratterizzati da lesioni o disturbi medio-gravi ma improbabili, oppure da lesioni lievi ma probabili;
- c. **(3,9 punti)** rischi caratterizzati da lesioni o patologie medio-gravi ma poco probabili, oppure da lesioni lievi ma molto probabili;
- d. **(10,16 punti)** rischi caratterizzati da incidenti o patologie mortali probabili o molto probabili.

I rischi del livello "a" (rischi caratterizzati da lesioni e/o disturbi rapidamente reversibili e improbabili) non sono stati riportati nel documento perché considerati al di sotto del livello di rischio rilevabile.

B.5) IL PROGRAMMA DELLE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

La programmazione degli interventi di attuazione e/o miglioramento delle misure di sicurezza è stata effettuata sulla base dei seguenti principi:

- per la programmazione degli adempimenti relativi alla legislazione vigente, sulla base dei termini previsti dalla specifica norma legislativa;
- in assenza di vincoli temporali imposti dalle norme vigenti, sulla base delle priorità derivanti dal livello di gravità del rischio previste nella seguente tabella:

LIVELLI DI RISCHIO

MISURE DI INTERVENTO

- d. **I (immediate)**: identificare e porre in atto misure provvisorie immediate per prevenire e controllare l'esposizione ai rischi (esaminare l'eventualità di interruzione della attività lavorativa il lavoro). Valutare le esigenze a lungo termine mediante monitoraggio assistito (ASL, INAIL, ISPESL, VVF).
- c. **U (urgenti)**: identificare e porre in atto misure correttive da attuare con urgenza.
- b. **BT (breve-medio termine)**: individuare e porre in atto o programmare misure correttive/migliorative nel breve-medio termine.

C) RELAZIONE SULLA INDIVIDUAZIONE - VALUTAZIONE DEI RISCHI

1.0 PREMESSA

Allo stato attuale (A.S. 2005/2006), l'Istituto accoglie n.1415 alunni frequentanti (64 classi con una presenza media di 22,1 alunni per aula), n.108 docenti, n.31 unità di personale ATA; le presenze effettive contemporanee di alunni, di personale docente e non docente prevedibili nella sede centrale dell'Istituto " G. Siotto-Pintor " è pari a (44 classi x 22.1 presenze+44docenti+26ATA) =**1042,4 unità**; nella sede " G. Spano "di via Falzarego è pari a (10 classi x 22.1 presenze+10 docenti+3ATA) =**234 unità**; nella sede condivisa con l'attuale Liceo Pitagora in via Peretti è pari a (10 classi x 22.1 presenze+10 docenti+2ATA) =**233 unità**. Il maggior carico di presenze a mq è riferito all'area viale Trento-via Rovereto, via Falzarego e oscilla intorno alle $1042.2+234 = 1276$ presenze giornaliere > di 1200 presenze ; pertanto l'area su cui incide la scuola potrebbe essere classificata di tipo 5 (RISCHIO ELEVATO), ma poichè i due edifici sono separati (non comunicanti tra loro) e il collegamento è garantito da un percorso all'aperto, essi rientrano ciascuno nella categoria riferita al proprio affollamento e non a quello complessivo, pertanto solo la sede di viale Trento-via Rovereto è classificata di **tipo 5**, la sede via Falzarego è classificata di **tipo 1** (RISCHIO BASSO), quanto la sede in via Peretti.

2.0 CALCOLO MISURE PER L'EVACUAZIONE IN CASO D'EMERGENZA

Il calcolo delle misure per l'evacuazione in caso d'emergenza è stato sviluppato in base ai seguenti parametri:

- . massimo affollamento ipotizzabile per aula: non sup. a n. 26 persone/aula;
- . capacità di deflusso: non sup. a 60 persone per ogni uscita di piano;
- . densità di affollamento palestra e spazi di riunione: non sup. a 0,4 persone/mq.
- . maggiorazione presenze in spazi per esercitazioni +10% (presenze effettive + 10%)

2.01 AFFOLLAMENTO

VIA ROVERETO

| | |
|---|----------------------|
| Piano 3° n. classi x massimo affollamento ipotizzabile | 6 x 26=150 presenze |
| Piano 2° n. classi x massimo affollamento ipotizzabile | 6 x 26=150 presenze |
| Piano 1° n. classi x mass. aff. ipotizzabile | 3 x 26= 78 presenze |
| <u>Lab. Informatica piano 1°</u> n. classi x mass. aff. ipotizzabile | 1 x 26 = 26 presenze |

SISTEMI DI VIA D'USCITA VIA ROVERETO (blocco scale)

La verifica del dimensionamento è stata effettuata in base al massimo affollamento ipotizzabile ai vari piani della via Rovereto serviti dalla uscita **U6** in funzione della capacità di deflusso.

| | |
|--|--------|
| Max. affollam. ipotiz Piano 2° e 3° | = 300+ |
| Max. affollam. ipotiz. Piano 1° | = 78+ |
| Max. affollam. ipotiz. Lab. informatica | = 26 |
| Tot. affollam.ipotiz. (con rif. ai due piani consec. aventi magg. aff.) | = 300 |

VERIFICA DIMENSIONAMENTO USCITE D'EMERGENZA VIA ROVERETO

N°. M.u.e. = A/C dove:

M.U.E. = moduli uscite d'emergenza;
A = massimo affollamento ipotizzabile;
C = capacità di deflusso.

M.U.E. = $300/60 = 5$ (moduli)

Poiché l'uscita **A6** si compone di n.3 moduli (180 cm) <5 moduli, risulta sotto dimensionata pertanto **insufficiente** a garantire il deflusso del massimo affollamento ipotizzato; inoltre il laboratorio informatica è sprovvisto di seconda uscita di larghezza non inf. a n.2 moduli.

SISTEMI DI VIA D'USCITA VIA ROVERETO (blocco interpiano androne ex palestra e spazi per esercitazioni)

Lato nord:

n. classi Expa (lab. musicale e pluriuso) x mass.aff. ipot. $0.4 \times 216mq =$
 $86+10\%=94.6$ presenze

Lato sud:

n. classi (lab. linguistica e lab.fisica e chimica)x max. aff. ipot. $3 \times 26 =78 +$
 10% (magg. presenze in spazi per esercitazioni) $=85.8$ presenze

La verifica del dimensionamento è stata effettuata in base al massimo affollamento ipotizzabile ai vari piani della via Rovereto serviti dalla uscita **U10** in funzione della capacità di deflusso.

| | |
|---|----------------|
| Max. affollam. ipotiz. lab. musicale e pluriuso | = 94.6 + |
| Max. affollam. ipotiz lab. linguistica e lab.fisica e chimica | = 85.8 + |
| Tot. Affollam. ipotiz .(con rif. ai due piani consec. aventi magg. aff.) | = 180.4 |

VERIFICA DIMENSIONAMENTO USCITE D'EMERGENZA

n. M.u.e. = A/C dove:

M.U.E. = moduli uscite d'emergenza;

A = massimo affollamento ipotizzabile;

C = capacità di deflusso.

$$\mathbf{M.U.E.} = 180.4/60 = 3.00=3 \text{ (moduli)}$$

Poiché l'uscita **A10** si compone di n.3 moduli (180 cm), risulta pertanto sufficiente a garantire il deflusso del massimo affollamento ipotizzato ma sia l'Expa, sia i lab. linguistica e lab.fisica e chimica **sono sprovvisti** di seconda uscita di larghezza non inf. a n.2 moduli.

VIALE TRENTO

Lato nord (S.Avendrace)

| | |
|--|--------------------|
| Piano 3° n. classi x massimo affollamento ipotizzabile | 5x 26=130 presenze |
| Piano 2° n. classi x massimo affollamento ipotizzabile | 5x 26=130 presenze |
| Piano 1° n. presenze pers. Amm. + n. presenze incremento pubblico mediamentetot. = 20 presenze massimo affollamento ipotizzabile | |

Lato sud (Regione)

| | |
|---|--------------------|
| Piano 3° n. classi x massimo affollamento ipotizzabile | 5x26=130 presenze |
| Piano 2° n. classi x massimo affollamento ipotizzabile | 5x26=130 presenze |
| Piano 1° n. classi x massimo affollamento ipotizzabile | 5 x26=130 presenze |

AULA MAGNA (attualmente inagibile)

BIBLIOTECA (attualmente inagibile)

ARCHIVIO(attualmente inagibile)

INTERPIANO (professori)

(aula tipo e sala prof.) n. classi x max. aff. ipotizzabile
(magg. presenze in spazi per esercitazioni)

2 x 26=52 + 10%
tot.=57,2 presenze

Xc z (presidenza)

(sala presidenza,vicepresidenza,funz.obiett.e aula tipo)

5+26+26+26=83 presenze

Piano Terra (sottopresidenza)

(n.5 aule tipo) n. classi x massimo affollamento ipotizzabile

5 x 26=130 presenze

SISTEMI DI VIA D'USCITA

La verifica del dimensionamento è stata effettuata in base al massimo affollamento ipotizzabile ai vari piani della viale Trento serviti dalle uscite **U1, U2, U3** e **U4** in funzione della capacità di deflusso.

Lato nord: (S.Avendrace)

| | |
|--|----------------|
| Piano 3° -Max. affollam. ipotizzabile | 130 presenze + |
| Piano 2° -Max. affollam. ipotizzabile | 130 presenze + |
| Piano 1° -Max. affollam. Ipotizzabile | 20 presenze + |

Lato sud: (Regione)

| | |
|--|----------------|
| Piano 3° -Max. affollam. ipotizzabile | 130 presenze + |
| Piano 2° -Max. affollam. Ipotizzabile | 130 presenze + |
| Piano 1° -Max. affollam. ipotizzabile | 130 presenze + |

INTERPIANO

(aula tipo e sala prof.)Max. affollam. ipotizzabile 57.2 presenze +

INTERPIANO(sala presidenza, vicep., funz. obiett.e aula tipo) Max. affollam. ipotizzabile
83 presenze +

Piano Terra

(n.5 aule tipo) Max. affollam. ipotizzabile 130 presenze

Tot. affollam. ipotizzabile 1050.2 presenze

Tot. Affollam. Ipotiz .(con rif. ai due piani consec. aventi magg. aff.) = **260**

VERIFICA DIMENSIONAMENTO USCITE D'EMERGENZA

N. M.u.e. = A/C dove:

M.U.E. = moduli uscite d'emergenza;

A = massimo affollamento ipotizzabile;

C = capacità di deflusso.

M.U.E. = $260/60 = 4.3$ (5 moduli)

Poiché le uscite **U1, U2, U3** e **U4** si compongono ciascuna di n.3 moduli (180+180+180+180 cm) per un totale di 12 moduli >5, risultano insufficienti a garantire il deflusso del massimo affollamento ipotizzato.

VIA FALZAREGO

Piano Terra n. classi x massimo affollamento ipotizzabile 6 x 26=156 presenze
Piano 1° n. classi x massimo affollamento ipotizzabile 8 x 26=208 presenze

SISTEMI DI VIA D'USCITA

La verifica del dimensionamento è stata effettuata in base al massimo affollamento ipotizzabile nei due piani della sede staccata di via Falzarego serviti dalle uscite **U7, U8, U9, U7', U8'** in funzione della capacità di deflusso.

Piano Terra Max. affollam. ipotizzabile 156 presenze +
Piano 1° Max. affollam. ipotizzabile 208 presenze

Tot. affollam. ipotizzabile = 364

VERIFICA DIMENSIONAMENTO USCITE D'EMERGENZA

n. M.u.e. = A/C dove:

M.U.E. = moduli uscite d'emergenza;

A = massimo affollamento ipotizzabile;

C = capacità di deflusso.

$$\mathbf{M.U.E.} = 364/60 = 5.2 \text{ (6 moduli)}$$

Poiché le uscite **U7, U8 U9 U7', U8'** si compongono di n.18 moduli (180+180+180+180+180+180 cm) >6 moduli, risultano sufficienti a garantire il deflusso del massimo affollamento ipotizzato.

MASSIMO AFFOLLAMENTO IPOTIZZABILE PER LA PALESTRA

Il massimo affollamento ipotizzabile per la palestra è di 80 persone. Tale valore si ottiene dal seguente calcolo:

Massimo affol. Ipot. = densità di deflusso x superficie palestra;

M.a.i. = 0,4 (persone/mq) x 245 (mq) = 98 presenze max.

Tot. affollam. ipotizzabile =98

VERIFICA DIMENSIONAMENTO USCITA D'EMERGENZA PALESTRA

n. M.u.e. = A/C dove:

M.U.E. = moduli uscite d'emergenza;

A = massimo affollamento ipotizzabile;

C = capacità di deflusso.

$$\mathbf{M.U.E.} = 98/60 = 1.63 \text{ (2 moduli)}$$

Poiché l'uscita **U5** si compone di n.3 moduli (180 cm) >2 moduli, risulta sufficiente a garantire il deflusso del massimo affollamento ipotizzato.

2.0.2 LARGHEZZA E CONDIZIONI DELLE SCALE

La larghezza delle scale (non a prova di fumo) risulta a norma (non inferiore a cm 120) con rampe rettilinee e gradini di alz. non sup. a 17 cm e ped. non inf. a 30 cm., ma non dotati di superficie antisdrucchiolo ; le scale esterne con larghezza >120 non dotate di corrimano di sicurezza.

2.0.3 LUNGHEZZA DELLE VIE D'USCITA

La lunghezza delle vie d'uscita di ogni piano è inferiore a 60 m,(misurata dal luogo sicuro alla porta più vicina allo stesso, di ogni locale frequentato dagli studenti e dal personale docente e non docente della scuola) fatta eccezione per i piani alti per i quali va considerata la percorrenza delle rampe di scala.

2.0.4 NUMERO DELLE VIE D'USCITA

Il numero delle uscite dei singoli piani dei corpi di fabbrica dell'Istituto risulta **insufficiente** poiché inferiori a 2 per piano (è in redazione il progetto di adeguamento). Risulta sufficiente il numero delle uscite per la sede Via Falzarego (n. 2 per piano).

D) -SORVEGLIANZA SANITARIA:

I lavoratori per i quali la normativa vigente impone la sorveglianza sanitaria sono coloro che utilizzano in modo continuativo apparecchiature informatiche dotate di videoterminale; il controllo sanitario della vista è biennale per i lavoratori classificati come idonei con prescrizione e per i lavoratori che abbiano compiuto 50° anno di età, quinquennale negli altri casi. In ogni caso, ogni qualvolta il lavoratore sospetti che sia sopravvenuta una alterazione visiva, può richiedere il controllo da parte del Medico competente.

| Nominativo | Mansione | Valutazione rischio |
|-------------------------------|-----------------|----------------------------|
| controllo sanitario periodico | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

(Si rimanda all'elenco delle prescrizioni sanitarie periodiche del Documento Generale sulla Sicurezza)

E) INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEI LAVORATORI

(Si rimanda al Documento Generale sulla Sicurezza)

F) RIESAME DEL DOCUMENTO

Il Documento sarà aggiornato con cadenza biennale, in occasione di cambiamenti significativi delle condizioni degli edifici e del sito ma anche in relazione a variazioni significative del numero di presenze.

G) SCHEMA GESTIONE PULIZIE A SCUOLA

Schema relativo alla Gestione Pulizie a Scuola

| Locale | Quando | Come | Con che cosa | Note |
|-------------------------------------|--|---|--|---|
| Aule corridoi, palestra, laboratori | Ogni giorno al termine delle attività didattiche | <ul style="list-style-type: none"> • Aprire le finestre • Sollevare le sedie ed ogni altro oggetto possibile • Spazzare ad umido • Raccogliere lo sporco in ogni stanza • Lavare i pavimenti | <ul style="list-style-type: none"> • Scopa ad umido o elettrostatica • 2 secchi o MOP • detergente o pulitutto • guanti e stracci • cassetta portarifiuti | Con cadenza settimanale procedere a disinfezione con ipocloriti (candeggina o varechina al 5%) |
| Cucinetta, mensa, aule per pasti | Dopo ogni pasto | <ul style="list-style-type: none"> • Spazzare ad umido • Detergere tutte le superfici e gli arredi • Detergere il pavimento • Disinfettare 2 volte/sett., dopo le pulizie | <ul style="list-style-type: none"> • Scopa ad umido o elettrostatica • 2 secchi o MOP • detergente o pulitutto • guanti e stracci • panni in stoffa • Disinfettante (varechina allo 0,5% di cloro) | I piatti e le stoviglie vanno SEMPRE e SOLO lavati in lavastoviglie |
| Servizi Igienici | Almeno 2 volte al giorno | <ul style="list-style-type: none"> • Aprire le finestre • Detergere lavandini, water, rivestimenti con crema abrasiva • Detergere maniglie e porte con detergente • Detergere i pavimenti • Disinfettare il tutto lasciando il cloro a contatto per almeno 20 minuti dopo le pulizie | <ul style="list-style-type: none"> • Guanti 2 paia, <u>uno esclusivamente per il water</u> • 2 secchi o MOP • detergente o pulitutto • stracci e panni <u>uno esclusiv. per il water</u> • crema abrasiva • Disinfettante (varechina allo 0,5% di cloro) | Tutti gli strumenti utilizzati per la pulizia dei servizi igienici vanno adoperati SOLO per questi locali |

| Arredi | Quando | Come | Con che cosa | Note |
|---|--|--|--|---|
| Arredi in genere | Ogni giorno al termine delle attività didattiche | <ul style="list-style-type: none"> • Spolverare ad umido • Detergere con un altro panno • Smacchiare con alcool se necessario | <ul style="list-style-type: none"> • Guanti • Panni in stoffa • Detergente • Alcool etilico al 70% | Ogni settimana disinfezione con ipocloriti (candeggina o varechina al 5%) |
| Porte | Almeno 1 volta alla settimana | Lavare | <ul style="list-style-type: none"> •Guanti e panno •Detergente o pulitutto •Alcool etilico al 70% | |
| Termosifoni | 2/3 volte al mese | Lavare | <ul style="list-style-type: none"> •Guanti e panno •Detergente o pulitutto •Spazzole apposite | |
| Vetri, lampade, armadi, scaffali, pareti lavabili | 1 volta al mese | Lavare | <ul style="list-style-type: none"> •Guanti e panno •Detergente o pulitutto | |

| <u>PULIZIE PERIODICHE STRAORDINARIE</u> | |
|---|--|
| Tutti gli ambienti detti sopra | <ol style="list-style-type: none"> 1. PRIMA DELL'INIZIO DELL'ANNO SCOLASTICO 2. DURANTE LE VACANZE DI NATALE E PASQUA 3. DOPO UN FURTO O INTERVENTO ESTERNO 4. DOPO L'UTILIZZO DELLA SCUOLA COME SEGGIO ELETTORALE |
| Tutti gli imbrocchi delle pluviali e tutti i canali di scolo delle acque meteoriche | <ol style="list-style-type: none"> 1. PRIMA DELL'INIZIO DELL'ANNO SCOLASTICO (Agosto) 2. DOPO LE VACANZE DI NATALE E PASQUALI 3. DOPO CONSISTENTI PRECIPITAZIONI |

ALLEGATO 7)

DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

Anno scolastico 2008/2009

T.U. sulla sicurezza D.Lgs. 81/08

A seguito del sopralluogo effettuato nel mese di Gennaio 2008, si è presa visione lo stato delle condizioni ambientali della struttura scolastica, delle dotazioni impiantistiche e delle attrezzature in relazione alle attività didattiche e in relazione all'inizio dei lavori di ristrutturazione che già da tempo interessano l'Istituto nelle sue diverse sedi di viale Trento, via Rovereto e via Falzarego, per individuare le misure di prevenzione e protezione volte al miglioramento del livello di sicurezza dei lavoratori e degli utenti della scuola.

Considerata la particolare situazione si sono individuati alcuni interventi, alcuni considerati urgenti anche alla luce del rischio derivante dalla presenza nella scuola di numerosi operatori dei cantieri edili aperti recentemente o da avviare in futuro.

In particolare si segnala la necessità di programmare con urgenza un "piano operativo degli interventi" di seguito elencati, il piano è stato preventivamente discusso nella Riunione annuale sulla sicurezza tenutasi in data

Segue l'elenco prioritario per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione con l'individuazione degli interventi e dei provvedimenti nella sede centrale e nelle sedi di Via Falzarego (G. Spano - E. De Amicis).

Grado di priorità

- * necessita di intervento a breve-medio termine. (Rischio basso);
- ** necessita di intervento da attuare con urgenza; (Rischio medio);
- *** necessita di intervento immediato; (Rischio alto);

La voce "richiedere" si intende rivolta all'Ente gestore.: richiedere un intervento;

Con la voce "sospeso" si indicano contesti di rischio ove sono in corso interventi di miglioramento o provvedimenti avviati, in attesa di completamento su cui la valutazione è sospesa;

a) RISCHI CONNESSI ALLE SITUAZIONI DI INCENDIO

Sia il fabbricato su Viale Trento, sia quello su Via Rovereto sia le sedi di via Falzarego necessitano della verifica periodica dell'impianto antincendio. (sospeso)

Non risulta agli atti la documentazione relativa al collaudo o alla messa in esercizio dell'impianto antincendio; l'accessibilità dei VV.F. nei cortili interni ai corpi di fabbrica si presenta alquanto problematica.

Per la sede di Via Falzarego G. Spano dovrebbe essere riconsiderata la gestione razionale di alcune uscite di sicurezza dato l'attuale uso in comune con la scuola elementare adiacente.

Per via Falzarego G. Spano E. De Amicis:

- chiedere la documentazione generale sull'edificio e quella relativa all'antincendio*;

provvedimenti e interventi:

- chiedere la verifica delle condizioni di agibilità in termini di capienza, rischio incendio e confort ambientale nella sala archivio, nella biblioteca (attualmente in via di adeguamento tecnico-impiantistico) e nell'aula magna (recentemente consegnata all'uso)***. (sospeso)

-ridurre il carico di materiale combustibile nei depositi di piano, nella saletta proiezione, nell'Expa, nei laboratori; per quanto possibile riordinare i materiali combustibili presenti (libri, scatole, arredi etc.)**

- richiedere il Certificato di Prevenzione Incendi (C.P.I). ***

- richiedere per gli ambienti a rischio specifico l'impianto di rilevazione*

- adeguare il n. degli estintori ove mancanti /insufficienti***
- richiedere modifica delle aperture per il disimpegno nel lab. chimica-fisica.***
- richiedere la ristrutturazione per gli ambienti spogliatoio fronte area sportiva. *

b) RISCHI CONNESSI ALLE SITUAZIONI DI EVACUAZIONE

Per i fabbricati di Viale Trento, e Via Rovereto, considerata la loro disposizione e la complessa viabilità interna ed esterna, in caso di evacuazione anche parziale, sarà necessario attenersi scrupolosamente alle disposizioni indicate nel piano predisposto;

provvedimenti e interventi:

- prescrivere il massimo affollamento nei locali di riunione, Expa, laboratori, uffici e palestre ***
- definire la effettiva praticabilità delle scale antincendio esterne (recentemente installate ma non consegnate) quale percorso alternativo per l'evacuazione dell'edificio***
- definire la effettiva praticabilità degli apparecchi elevatori recentemente installati nelle scale interne (servoscala e ascensori).
- prevedere manutenzione periodica delle porte esterne di sicurezza sottoposte ad eccessivo logorio**
- prevedere sostituzione di porte ordinarie con porte sicurezza (uscita U6 via Rovereto, uscita laboratori , Expa, spogliatoi, locale tennis tavolo**;
- eliminare barriere architettoniche dall'uscita U6 Via Rovereto e uscita U10 androne, dagli spogliatoi esterni e dal locale tennis tavolo;
- prescrivere che le porte a grata metallica se presenti, siano tenute aperte e bloccate per tutto il corso delle lezioni (laboratorio di informatica via Rovereto) ***;
- prescrivere che gli ambienti con porte a grata metallica siano dotati di almeno una uscita di sicurezza apribile dall'interno***;
- l'Expa e il laboratorio informatica Via Rovereto devono essere dotati di uscita di sicurezza alternativa a quella attuale con porta sicurezza ***;
- sottoporre periodicamente tutte le serrature e movimenti dei serramenti alla manutenzione*;
- i gradini di tutte le scale interne necessitano di strisce antisdrucciolo**;
- le scale di uscita esterna su viale Trento devono essere dotate di corrimano centrale**;
- le scale esterne devono essere sottoposte a manutenzione-sostituzione per il notevole stato di usura dei gradini*;
- è necessario integrare e/o sostituire i cartelli della segnaletica di divieto e di prescrizione ormai logori**;
- incrementare la presenza di cartelli e disegni segnalatori ove necessario (androni Via Rovereto, uscita laboratori)***;
- predisporre un servizio di verifica periodica di tutte le luci di segnalazione e di sicurezza a mezzo Impresa specializzata.***

c) RISCHI CONNESSI ALLE CONDIZIONI ESTERNE E AI PERCORSI

provvedimenti e interventi:

- richiedere la manutenzione periodica delle aree a verde o a terreno incolto*;
- richiedere la messa in sicurezza di tutti i percorsi sterrati (dotarli di parapetti e pavimentazioni)*;
- richiedere l'adeguamento sicurezza del percorso di collegamento da Via Falzarego (sede G. Spano) all'area sportiva predisponendo le necessarie barriere nel lato rete metallica e i corrimano, raccordando gli spigoli e le strozzature del percorso *;
- richiedere l'eliminazione delle barriere architettoniche verso l'esterno e nei passaggi dei cortili interni**;
- richiedere la manutenzione periodica dell'area sottostante il corpo centrale androne*;
- segnalare l'accesso pericoloso nell'area esterna in prossimità e sottostante il corpo centrale androne con appositi cartelli, anche in prossimità della scarpata nell'area sportiva esterna**;
- richiedere la messa in sicurezza di tutte le lastre di facciata ove queste corrispondano ai percorsi esterni, in alternativa predisporre le transenne***;(sospeso)
- predisporre comunicazione alla società ENEL circa la gestione della manutenzione a cura del personale tecnico per la presenza della cabina elettrica nel piano pilotis (rischio allagamento/esplosione)*;

d) RISCHI CONNESSI ALLE CONDIZIONI STATICHE

La necessità di manutenzione edilizia esterna riguarda prevalentemente il corpo di fabbrica di collegamento (androne) tra viale Trento - via Rovereto:

provvedimenti e interventi:

- richiedere la manutenzione dei prospetti cortile interno*;
- richiedere l'esito delle indagini statiche condotte sulle strutture verticali e orizzontali, delle scale, delle murature esterne e interne, dei paramenti esterni, dei solai e del suolo, in particolare nei corpi di fabbrica su Viale Trento e nel corpo centrale biblioteca-aula magna restituito all'uso dopo gli interventi di consolidamento statico (richiedere almeno l'attestato di agibilità statica) *;
- richiedere un intervento di razionalizzazione e la manutenzione stagionale degli scarichi meteorici nelle cunette esterne e nelle pluviali che attraversano l'interno della muratura della biblioteca (canalette murate) **;
- richiedere la realizzazione di un canale di raccolta delle acque meteoriche lungo tutto il perimetro del fabbricato**;

e) RISCHI CONNESSI ALLE CONDIZIONI AMBIENTALI

provvedimenti e interventi:

- richiedere la sostituzione di tutti gli infissi esterni *(E . De Amicis)
- richiedere la sostituzione di tutti gli arredi aula ove non rispondenti ai nuovi standards generazionali comprese le cattedre, gli attaccapanni e i mobili*;
- richiedere che nei laboratori e nelle aule multipresenza siano garantiti i ricambi d'aria previsti dalla norma e le condizioni bioclimatiche più confortevoli con adeguati impianti di termoventilazione*;
- provvedere allo smaltimento delle sostanze reagenti presenti nel lab. chimica-fisica e cartucce toner (individuare un locale stoccaggio) ***;
- predisporre per tutele sedi il conferimento a discarica degli arredi e suppellettili dismessi, non accantonarli nel p. terra*;
- vietare l'uso improprio di locali non arieggiati o scarsamente illuminati e non dotati di adeguate misure di prevenzione antincendio (estintori e alleggerimento del carico antincendio) per es. depositi, sottoscala, servizi igienici e sottopassaggi (vedi lab. di poesia e lab. giornalino) ***;
- vietare in tali locali l'accumulo di materiali infiammabili, di polvere e di arredi dismessi***;
- verificare e mettere eventualmente in sicurezza ancorandoli al telaio fisso tutti i cassonetti degli infissi monoblocco (sede G. Spano) ***;
- predisporre circolare per gli uffici amministrativi e i laboratori ove si richiamano le prescrizioni e le apposite schede relative all'uso di videoterminali e degli impianti elettrici (elettrosmog) ***;
- predisporre circolare ove si richiamano le prescrizioni relative alla pulizia dei servizi igienici e alle pulizie ordinarie/straordinarie delle aule e degli arredi a cura del personale ausiliario ***;
- richiamare il divieto di fumo in tutti i locali con gli appositi cartelli ***;

f) MODIFICHE EDILIZIE AL LOCALE LABORATORIO DI FISICA-CHIMICA

A seguito di un sopralluogo tenutosi recentemente presso i locali laboratorio di fisica-chimica e linguistico volto a verificarne la funzionalità sotto il profilo della sicurezza, si segnala:

1. la compromessa agibilità del locale disimpegno/collegamento tra i due laboratori. Tale difficoltà deriva (1° caso) dall'errato senso di apertura delle porte d'accesso al locale e dal conseguente rischio di rimanere intrappolati nel locale medesimo a meno di non possedere le chiavi per uscire; le porte, infatti, sono dotate di maniglione antipanico esterno e di maniglia con serratura tradizionale all'interno del locale. Anche le porte di uscita (2° caso) dai locali laboratorio di fisica-chimica e linguistico verso il piano scala configgono determinando un rischio notevole ai fini dell'evacuazione.

Richiedere un intervento urgente al fine di invertire il senso di apertura di una delle due porte in entrambe i casi ovvero creare un'uscita dal locale al fine di consentire un deflusso più agevole/sicuro verso l'esterno***;

2. la cappa è priva dell'alimentazione elettrica ed è ubicata in posizione poco funzionale*;
3. il bancone centrale è sprovvisto di alimentazione elettrica, tale carenza comporta l'uso di una prolunga ingombrante e da usare con cautela*;
4. è necessario lo smaltimento, previa classificazione, di numerosi reagenti chimici accantonati da tempo negli armadi del laboratorio di fisica-chimica ***;
5. i locali sono sprovvisti di una cassetta di primo soccorso***;
6. i locali sono sprovvisti di presidio antincendio (estintori): richiedere un intervento ***;

Provvedimenti in generale:

_Istituire il "Registro controlli periodici" con le opportune schede, per verificare l'efficienza e il presidio in caso di emergenza di:

- _luci emergenza (anche ciclo batteria).
- _cancelli esterni.
- _maniglie delle aperture esterne.
- _segnaletica di sicurezza: divieto / pericolo.
- _estintori (numero / posizionamento).
- _idranti.
- _cassette primo soccorso.
- _dispositivi di protezione individuale (D.P.I.).
- _guanti; mascherine; occhiali (per pulizia straordinaria).
- _paraocchi; giaccone; guanti (antincendio).
- _carrozzina disabili.
- _n.2 palette; n.2 fasce catarifrangenti per blocco traffico.

Provvedimenti per la gestione dell'emergenza:

- Programmare un adeguato piano di formazione per il personale addetto all'attività di prevenzione e protezione;
- Programmare un piano di informazione (opuscolo) sulla prevenzione dei rischi per il personale della scuola, gli studenti e i visitatori;
- Istituire le squadre d'intervento antincendio con la nomina degli addetti (n.2 per piano);
- Nominare i responsabili del primo soccorso (n.2 per sede);
- Individuare il personale responsabile per la gestione dell'emergenza e attribuire compiti;
- Programmare, almeno nella sede ove possibile, la prova di evacuazione (anche parziale);

Cagliari, 16 Maggio 2009

Il Dirigente Scolastico
Prof. Antonio Loddo

ALLEGATO 7a)

**AGGIORNAMENTO del DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI
Sede Via Falzarego ex S.E. "E. De Amicis"**

Elenco degli interventi e dei provvedimenti con carattere d'urgenza da eseguire a breve scadenza:

| | |
|--|--|
| <p>Categorie di lavoratori Coinvolte nel rischio</p> | <p>Misure a carico di: Comune di Cagliari</p> |
| <p><u>OG1: corpo docente</u> <u>OG2: personale ATA</u> <u>OG3: studenti</u></p> | <ul style="list-style-type: none"> Sostituire in tutti i servizi igienici gli interruttori con altri tenuta stagna |
| <p><u>OG1: corpo docente</u> <u>OG2: personale ATA</u> <u>OG3: studenti</u></p> | <ul style="list-style-type: none"> Dotare il locale bagno di attrezzature usufruibili da portatore di handicap; Dotare i servizi di copri water; |
| <p><u>OG1: corpo docente</u> <u>OG2: personale ATA</u> <u>OG3: studenti</u></p> | <ul style="list-style-type: none"> Dotare il locale bagno di attrezzature usufruibili da portatore di handicap; Dotare i servizi di copri water; |
| <p><u>OG1: corpo docente</u> <u>OG2: personale ATA</u> <u>OG3: studenti</u></p> | <ul style="list-style-type: none"> Dotare di parapetto le piazzole di arrivo delle scale esterne; |
| <p>Categorie di lavoratori Coinvolte nel rischio</p> | <p>Misure a carico di: Datore di lavoro</p> |
| <p><u>OG1: corpo docente</u> <u>OG2: personale ATA</u> <u>OG3: studenti</u></p> | <ul style="list-style-type: none"> Segnalare i dislivelli presenti nelle piazzole di arrivo delle scale esterne (segnaletica) |
| <p>Categorie di lavoratori Coinvolte nel rischio</p> | <p>Misure a carico di: Comune di Cagliari</p> |
| <p><u>OG1: corpo docente</u> <u>OG2: personale ATA</u> <u>OG3: studenti</u></p> | <ul style="list-style-type: none"> Sostituire in tutti i servizi igienici gli interruttori con altri tenuta stagna |

| | |
|---|--|
| Categorie di lavoratori Coinvolte nel rischio | Misure a carico di: Datore di lavoro |
| <u>OG1: corpo docente</u> <u>OG2: personale ATA</u> <u>OG3: studenti</u> | <ul style="list-style-type: none">• Richiedere copia della certificazione che attesti la conformità dell'impianto elettrico, dell'impianto di messa a terra e della protezione dalle scariche atmosferiche;• In mancanza di tali certificazioni provvedere a collaudare gli impianti col rilascio di debita certificazione;• Dotare di canaletta porta cavi tutti i cavi elettrici volanti (se utilizzati);• Censire gli apparecchi elettrici e predisporre l'ordinaria manutenzione; |
| Categorie di lavoratori Coinvolte nel rischio | Misure a carico di: Datore di lavoro |
| <u>OG1: corpo docente</u> <u>OG2: personale ATA</u> <u>OG3: studenti</u> | <ul style="list-style-type: none">• Dotare il P.terra e il primo piano di cassette di primo soccorso conformi alla normativa vigente e verificarne periodicamente il contenuto (vedi Piano di primo soccorso). |
| Categorie di lavoratori Coinvolte nel rischio | Misure a carico di: Comune di Cagliari |
| <u>OG1: corpo docente</u> <u>OG2: personale ATA</u> <u>OG3: studenti</u> | <ul style="list-style-type: none">• Valutare la necessità di collegare la scala esterna di sicurezza al piazzale antistante la scuola su via Falzarego.• Invertire il verso di apertura del cancello esterno (contattare il custode) |
| Categorie di lavoratori Coinvolte nel rischio | Misure a carico di: Datore di lavoro |
| <u>OG1: corpo docente</u> <u>OG2: personale ATA</u> <u>OG3: studenti</u> | <ul style="list-style-type: none">• Riordino del materiale didattico nei depositi;• Disporre i prodotti di pulizia in armadietti dotati di soglia di contenimento nei ripiani;• Tenere chiusi a chiave ripostigli e armadietti. |
| Categorie di lavoratori Coinvolte nel rischio | Misure a carico di: Comune di Cagliari |
| <u>OG1: corpo docente</u> <u>OG2: personale ATA</u> <u>OG3: studenti</u> | <ul style="list-style-type: none">• Trasferire gli arredi e le attrezzature non più utilizzate. |
| Categorie di lavoratori Coinvolte nel rischio | Misure a carico di: Datore di lavoro |
| <u>OG1: corpo docente</u> <u>OG2: personale ATA</u> <u>OG3: studenti</u> | <ul style="list-style-type: none">• Redazione di un elenco con caratteristiche e grado di integrità delle attrezzature;• Verificare la marcatura CE e i manuali di istruzioni e d'uso;• Consegnare mediante apposito verbale i DPI necessari al personale preventivamente informato sull'utilizzo degli stessi. |

- **Esercitazioni antincendio:**

Predisporre quanto necessario (modulistica, informativa utenti e attribuzione compiti) per assicurare che almeno due volte nel corso dell'anno scolastico si effettuino delle esercitazioni antincendio per mettere in pratica le procedure di esodo e di primo intervento (Decreto 26 agosto 1992 Allegato punto 12.0).

Cagliari, 16 maggio 2009

Il Dirigente Scolastico
Prof. Antonio Loddo

PIANO DI PRIMO SOCCORSO

Decreto Legislativo 19 sett. 1994, n° 626, art. 15, comma 3
Decreto 15 luglio 2003, n°388

INDICE

- 1- obiettivi
 - 2- classificazione della scuola.
 - 3- organizzazione del pronto soccorso.
 - 4- designazione degli addetti al pronto soccorso.
 - 5- requisiti e formazione degli addetti al pronto soccorso.
 - 6- nominativi addetti al pronto soccorso.
 - 7- analisi e valutazione dei fattori di rischio.
 - 8- gestione del pronto soccorso.
- **ALLEGATO 1**
 - **ALLEGATO 2**
 - **ALLEGATO A** (istruzioni per l'uso dei materiali contenuti nel pacchetto di medicazione e nella cassetta di pronto soccorso)
 - **ALLEGATO 3** (obiettivi didattici e contenuti minimi della formazione dei lavoratori designati al pronto soccorso per le aziende di gruppo **B** e **C**)

1) OBIETTIVI

In caso di emergenza sanitaria la scuola assicura le misure minime di intervento al fine di garantire la salute dei lavoratori e degli studenti. Il "Piano di Primo Soccorso" del Liceo Siotto ha lo scopo di affrontare con i propri mezzi una casistica di patologie ricorrenti; in caso di situazioni gravi il personale addetto deve soccorrere l'infortunato, richiedere l'intervento del Servizio Sanitario Nazionale (*n° telefonico 118*), e garantire l'assistenza necessaria secondo le indicazioni contenute nel Piano. La sorveglianza sanitaria dei lavoratori in funzione dei rischi specifici rientra tra le misure generali di tutela contenute nel "Piano della Sicurezza" pertanto il "Piano di Primo Soccorso" è strettamente connesso con tali misure.

2) CLASSIFICAZIONE DELLA SCUOLA (Art. 1)

Tenuto conto della tipologia di attività svolta, del numero dei lavoratori occupati e dei fattori di rischio il Liceo Siotto è classificato nel GRUPPO "B", settore "0600 Istruzione e ricerca" (con indice 1,11), settore con indice infortunistico di inabilità permanente inferiore a 4 per aziende con almeno 3 dipendenti; (n.b. la scuola, avendo sempre più di 3 dipendenti, rientra nel Gruppo B).

Poiché nel caso di attività lavorative comprese in gruppi diversi per identificare la categoria di appartenenza ci si deve riferire all'attività con indice più elevato, le attività di manutenzione come quelle espletate dal "collaboratore scolastico" che svolge le pulizie porterebbero l'inquadramento in "0400 Pulizie e nettezza urbana" con indice superiore a 4 includendo la scuola nel GRUPPO "A" con i maggiori oneri conseguenti. (Per necessità di chiarezza porre quesito alla ASL competente):

3) **ORGANIZZAZIONE DEL PRONTO SOCCORSO** (Art. 2)

In caso di emergenza sanitaria sarà disponibile un locale contrassegnato da apposito cartello indicante la destinazione d'uso "PRONTO SOCCORSO" ubicato al piano primo, in prossimità della vice-presidenza sia per la sede centrale di viale Trento che per quella di via Falzarego I°; per la sede di via Falzarego II° si provvederà ad utilizzare il locale già destinato a tale funzione:

In tali locali devono essere presenti le seguenti attrezzature:

- a) *cassetta di pronto soccorso*, adeguatamente custodita in un luogo facilmente accessibile ed individuabile con segnaletica appropriata, contenente la dotazione minima indicata nell' ALLEGATO 1 e della quale sia costantemente assicurata, la completezza ed il corretto stato d'uso dei presidi ivi contenuti;
- b) *un mezzo di comunicazione telefonico* idoneo ad attivare rapidamente il sistema di emergenza del Servizio Sanitario Nazionale (*n° telefonico 118*).

Le "cassette di pronto soccorso" saranno in dotazione anche nei locali spogliatoio dell'area sportiva all'aperto, nella sede di via Falzarego I°, e nei locali della palestra coperta.

Nell'eventualità che i lavoratori svolgano la propria attività in luoghi isolati diversi dalla sede scolastica, p.e. escursioni o viaggi d'istruzione, sarà predisposto sulla base del grado di rischio un "*pacchetto di medicazione*" adeguatamente custodito dal docente accompagnatore e facilmente utilizzabile, contenente la dotazione minima indicata nell'ALLEGATO 2 che fa parte del presente piano.

Le "cassette di pronto soccorso" saranno in numero di cinque (5).

I "pacchetti di medicazione" saranno acquistati all'occorrenza.

→ (predisporre acquisto.)

4) **DESIGNAZIONE DEGLI ADDETTI AL PRONTO SOCCORSO** (Art. 3)

In attuazione di quanto previsto dall'art.4, comma 5, lettera a) il Dirigente nominerà preventivamente i lavoratori incaricati di attuare le misure di primo intervento sanitario interno e per l'attivazione della richiesta di intervento del Servizio Sanitario Nazionale; disporrà inoltre affinché frequentino un apposito corso di formazione teorica e pratica. In sede sarà conservata la documentazione comprovante che i lavoratori hanno appreso le tematiche previste dalla normativa.

I lavoratori incaricati di attuare le misure di primo intervento sanitario interno garantiranno la copertura nella misura minima di due (2) addetti per ogni sede dell'istituto (C.M. 04.05.01) per un totale di n°6 unità (2 viale Trento, 2 via Falzarego I°, 2 via Falzarego II°)

5) **REQUISITI E FORMAZIONE DEGLI ADDETTI AL PRONTO SOCCORSO** (Art. 3)

1. Gli addetti al pronto soccorso, designati ai sensi dell'articolo 12, comma 1, lettera b), del decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626, saranno formati con istruzione teorica e pratica per l'attuazione delle misure di primo intervento interno e per l'attivazione degli interventi di pronto soccorso.

2. La formazione dei lavoratori designati sarà svolta da personale medico, in collaborazione, ove possibile, con il sistema di emergenza del Servizio Sanitario Nazionale (*n° telefonico 118*).

Nello svolgimento della parte pratica della formazione il medico potrà avvalersi della collaborazione di personale infermieristico o di altro personale specializzato.

3. Per il Liceo Siotto (gruppo B) i contenuti ed i tempi minimi del corso di formazione sono riportati nell' ALLEGATO 3.

5. La formazione dei lavoratori designati sarà aggiornata con cadenza triennale almeno per quanto attiene alla capacità di intervento pratico.

6) **NOMINATIVI ADDETTI AL PRONTO SOCCORSO** (da aggiornare ogni 3 anni*)

| n° | nominativo | sede/ ambiente di lavoro |
|----|----------------|--------------------------|
| | M.P. Marconi* | ..... |
| | M.P. Massetti* | ..... |
| | G.F.Giua* | ..... |
| | V. Zanda* | ..... |
| | A. Marongiu* | ..... |
| | L. Manconi* | ..... |
| | M.R. Maxia* | ..... |
| | A.R. Steri* | ..... |
| | A.M. Murru* | ..... |
| | G. Serpi* | ..... |
| | A.M. Ibba* | ..... |
| | L. Lisci* | ..... |

7) **ANALISI E VALUTAZIONE DEI FATTORI DI RISCHIO**

L'analisi è stata compiuta sulla base delle specifiche attività svolte nella scuola, del numero di presenze, anche saltuarie (ospiti), della effettiva struttura degli edifici (scale, dislivelli, percorsi ect.); sono stati consultati i docenti di Educazione fisica, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, gli studenti e il personale ATA, il Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza; sono stati analizzati i dati statistici redatti dall'INAIL e il registro degli infortuni della scuola.

I dati acquisiti hanno evidenziato fattori di rischio ricorrenti con discreta frequenza ma anche accidentali, diversi per attività svolte dagli studenti, dal personale docente e dal personale ATA.

- Per gli studenti sono frequenti i rischi lesioni della cute (vari tipi di ferite), di lesioni muscolo scheletriche(rare fratture, lussazioni, distorsioni e contusioni), di malesseri di varia natura (ricorrenti crisi lipotimiche) legati all'attività sportiva ma anche, sebbene in misura minore o accidentale, a comportamenti che esulano dall'attività sportiva; sono inoltre frequenti i casi di punture di insetti. Nei laboratori di informatica, linguistico e di fisica- chimica, ricorrono i rischi tipici legati alle specifiche attività.

- Per il personale amministrativo ricorrono i rischi legati all'esposizione ai videoterminali (postura, elettro smog e visus).

- Per il personale ausiliario i rischi sono legati alla movimentazione manuale dei carichi, alle attività di pulizia (esposizione alle sostanze volatili o corrosive), alle cadute accidentali.

Il Dirigente informerà tutti i lavoratori che possono essere esposti ad un pericolo grave ed immediato circa le misure predisposte ed i comportamenti da adottare.

Nei laboratori di informatica, linguistico e di fisica-chimica valgono le specifiche modalità d'uso contenute nelle istruzioni che verranno richiamate dai docenti per gli studenti eventualmente esposti ad un pericolo.

Particolare vigilanza sarà volta affinché sia rispettato il divieto di fumo per il quale sono stati apposti numerosi cartelli in tutti i corridoi e ambienti significativi della scuola e tra breve saranno nominati i responsabili a norma di legge.

8) **GESTIONE DEL PRONTO SOCCORSO AZIENDALE ;** (addetti al pronto soccorso)
Su richiesta del coordinatore dell'emergenza e comunque in caso di necessità l'addetto al pronto soccorso si reca presso l'infortunato e effettua gli interventi di pronto soccorso secondo la formazione ricevuta. All'occorrenza l'addetto chiede i presidi sanitari della cassetta di pronto soccorso e se necessario chiede la collaborazione dei colleghi presenti; se l'azione di pronto soccorso risulta inefficace richiede l'intervento dei soccorsi esterni e assiste l'infortunato fino al loro arrivo (*n° telefonico 118*).

ALLEGATO 1

CONTENUTO MINIMO DELLA CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO

Guanti sterili monouso (5 paia).
Visiera paraschizzi
Flacone di soluzione cutanea di iodopovidone al 10% di iodio da 1 litro (1).
Flaconi di soluzione fisiologica (sodio cloruro - 0, 9%) da 500 ml (3).
Compresse di garza sterile 10 x 10 in buste singole (10).
Compresse di garza sterile 18 x 40 in buste singole (2).
Teli sterili monouso (2).
Pinzette da medicazione sterili monouso (2).
Confezione di rete elastica di misura media (1).
Confezione di cotone idrofilo (1).
Confezioni di cerotti di varie misure pronti all'uso (2).
Rotoli di cerotto alto cm. 2,5 (2).
Un paio di forbici.
Lacci emostatici (3).
Ghiaccio pronto uso (due confezioni).
Sacchetti monouso per la raccolta di rifiuti sanitari (2).
Termometro.
Apparecchio per la misurazione della pressione arteriosa.
Trofodermin pray (2)
Bialcol (2)
Acqua ossigenata (2)

ALLEGATO 2

CONTENUTO MINIMO DEL PACCHETTO DI MEDICAZIONE

Guanti sterili monouso (2 paia).
Flacone di soluzione cutanea di iodopovidone al 10% di iodio da 125 ml (1).
Flacone di soluzione fisiologica (sodio cloruro 0,9%) da 250 ml (1).
Compresse di garza sterile 18 x 40 in buste singole (1).
Compresse di garza sterile 10 x 10 in buste singole (3).
Pinzette da medicazione sterili monouso (1).
Confezione di cotone idrofilo (1).
Confezione di cerotti di varie misure pronti all'uso (1).
Rotolo di cerotto alto cm 2,5 (1).
Rotolo di benda orlata alta cm 10 (1).
Un paio di forbici (1).
Un laccio emostatico (1).
Confezione di ghiaccio pronto uso (1).
Sacchetti monouso per la raccolta di rifiuti sanitari (1).
Istruzioni sul modo di usare i presidi suddetti e di prestare i primi soccorsi in attesa del servizio di emergenza.
Trofodermin pray (1)
Bialcol (1)
Acqua ossigenata (1)

ALLEGATO A

ISTRUZIONI PER L'USO DEI MATERIALI CONTENUTI NELLA CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO E NEL PACCHETTO DI MEDICAZIONE

- 1) Lavarsi bene le mani con acqua e sapone prima di toccare qualunque ferita o il materiale di medicazione; in caso di mancanza di acqua pulirsi le mani con una garza imbevuta di alcool.
 - 2) Lavare la ferita con acqua pura e sapone, servendosi della garza per allontanare il terriccio, la polvere, le schegge, ecc.; in mancanza di acqua, lavate la pelle intorno alla ferita con una garza imbevuta di alcool.
 - 3) Lasciare uscire dalla ferita alcune gocce di sangue ed asciugare con garza sterile.
 - 4) Trattare la ferita con acqua ossigenata oppure con Bialcol, servendosi della garza.
 - 5) Asciugare la ferita con garza e applicarvi un poco di Trofodermin spray; coprire con garza, appoggiare sopra la garza uno strato di cotone idrofilo; fasciare con una benda di garza, da fermare alla fine con un pezzetto di cerotto, ovvero nel caso di piccola ferita, fissare la medicazione con striscioline di cerotto.
 - 6) Se dalla ferita esce molto sangue, chiedere l'intervento del medico e, in attesa, comprimere la ferita con garza.
 - 7) Nel caso di ferita agli occhi lavare la lesione soltanto con acqua, coprirla con garza sterile e cotone idrofilo, fissare la medicazione con una benda ovvero con striscioline di cerotto.
 - 8) In caso di punture di insetti o morsi di animali ritenuti velenosi, spremere la ferita e applicarvi sopra un po' di ammoniaca, salvo che non si tratti di lesioni interessanti gli occhi. Se la persona è stata morsa da un rettile, o se versa in stato di malessere, richiedere subito l'intervento del medico.
 - 9) In caso di scottature, se queste sono provocate da calore e si presentano con arrossamento della pelle oppure con qualche flittena (bolla), applicare con delicatezza sulla lesione Trofodermina spray, coprire con garza sterile e fissare la medicazione con una benda ovvero con striscioline di cerotto. Quando le ustioni siano provocate da sostanze chimiche (acidi o alcali), prima di applicare il preparato, lavare prolungatamente con acqua.
Se si tratta, invece, di ustioni estese o profonde, limitarsi a coprirle con garza sterile e richiedere le cure del medico. Provvedere al trasporto sollecito del paziente in luogo di cura.
-

10) In caso di frattura, di lussazione, di distorsione o anche di grave contusione, chiedere l'intervento del medico e, in attesa, adagiare l'infortunato in modo da far riposare bene la parte offesa, ed evitare movimenti bruschi.

Qualora sia assolutamente necessario il trasporto dell'infortunato, immobilizzare la parte lesa mediante bendaggio convenientemente imbottito con cotone idrofilo. In caso di frattura o di sospetta frattura di un arto, immobilizzare questo con stecche di forma e grandezza adatte, convenientemente imbottite con cotone idrofilo e mantenute aderenti mediante fasciatura.

Se la sede della frattura presenta anche ferite, con o senza sporgenza di frammenti ossei, coprirli con garza sterile e immobilizzare la parte così come si trova, senza toccare o spostare i frammenti. Trasportare, quindi, con ogni cautela il ferito al luogo di cura.

11) In caso di malore improvviso, chiedere l'intervento del medico, e, in attesa, liberare il colpito da ogni impedimento (cravatta, colletto, cintura, ecc.) e portarlo con cautela in luogo aerato.

12) In caso di asfissia da cause meccaniche o tossiche (soffocamento da corpi estranei, da strangolamento, da seppellimento, da gas, ecc) o da folgorazione per corrente elettrica, ove non sia possibile ottenere l'intervento immediato del medico o provvedere al trasporto sollecito dell'infortunato in un vicino luogo di cura, portare detto infortunato in luogo aerato, e praticargli immediatamente ed a lungo la respirazione artificiale e la rianimazione cardio-polmonare.

13) In caso di insolazione, chiedere l'intervento del medico e, in attesa, portare l'infortunato in luogo fresco e ventilato, dopo averlo liberato da ogni impedimento (cravatta, colletto, cintura ecc.); tenere la testa sollevata se il viso è fortemente arrossato, e allo stesso livello del tronco se il viso è, invece, pallido; raffreddargli il corpo con impacchi freddi sul viso, sulla testa e sul petto; non somministrare bevande alcoliche; praticare la respirazione artificiale se il respiro è assente.

14) In caso di assideramento, chiedere l'intervento del medico, e in attesa, trasportare il colpito in luogo riparato dal freddo ma non riscaldato; svestirlo, tagliando o scucendo gli abiti onde evitare di piegare le membra eventualmente irrigidite; frizionare le parti assiderate con panni bagnati in acqua fredda, finchè non abbiano ripreso aspetto e consistenza normali; quando il soggetto comincia a riprendersi, porlo al caldo e somministrargli bevande calde ed eccitanti (caffè, tè, ecc.).

N.B.

A) Il materiale di medicazione deve sempre essere adoperato in modo da toccarlo il meno possibile con le dita. Servirsi delle pinze per prendere ed usare la garza nel lavaggio e nella disinfezione delle ferite. Servirsi delle forbici per tagliare bende, garza, cerotto, ecc. Prima dell'uso, disinfettare i suddetti strumenti mediante l'ebollizione o almeno, in caso di urgenza, ripassandoli accuratamente con un batuffolo di cotone idrofilo imbevuto di alcool.

ALLEGATO 3

OBIETTIVI DIDATTICI E CONTENUTI MINIMI DELLA FORMAZIONE DEI LAVORATORI DESIGNATI AL PRONTO SOCCORSO PER LE AZIENDE DI GRUPPO B e C

=====

| OBIETTIVI DIDATTICI | PROGRAMMA | TEMPI |
|---------------------|-----------|-------|
|---------------------|-----------|-------|

=====

Prima giornata **totale n. 4 ore**
MODULO A

Allertare il sistema di soccorso

- a) cause e circostanze dell'infortunio (luogo dell'infortunio, numero delle persone coinvolte, stato degli infortunati, ecc.);
- b) comunicare le predette informazioni in maniera chiara e precisa ai Servizi di assistenza sanitaria di emergenza(118).

Riconoscere un'emergenza sanitaria

- 1) Scena dell'infortunio:
 - a) raccolta delle informazioni;
 - b) previsione dei pericoli evidenti e di quelli probabili;
- 2) Accertamento delle condizioni psicofisiche del lavoratore/studente/docente infortunato:
 - a) stato di coscienza;
 - b) funzioni vitali (polso, pressione, respiro);
 - c) ipotermia ed ipertemia.
- 3) Nozioni elementari di anatomia e fisiologia dell'apparato cardiovascolare e respiratorio.
- 4) Tecniche di autoprotezione del personale addetto al soccorso.

Attuare gli interventi di primo soccorso

- 1) Sostentimento delle funzioni vitali:
 - a) posizionamento dell'infortunato e manovre per la pervietà delle prime vie aeree;
 - b) respirazione artificiale;
 - c) rianimazione Cardio-Polmonare(RCP).
- 2) Riconoscimento e limiti d'intervento di primo Soccorso:
 - a) lipotimia, sincope, shock;
 - b) edema polmonare acuto;
 - c) crisi asmatica;
 - d) dolore acuto stenocardico;

- e) reazioni allergiche;
- f) crisi convulsive;
- g) emorragie esterne post-traumatiche e tamponamento emorragico.

Conoscere i rischi specifici dell'attività svolta
=====

=====

Seconda giornata
MODULO B

totale n. 4 ore

Acquisire conoscenze generali sui traumi in ambiente di lavoro

- 1) Cenni di anatomia dello scheletro.
 - 2) Lussazioni, distorsioni, fratture e complicanze.
 - 3) Traumi e lesioni cranio encefalici e della colonna vertebrale.
 - 4) Traumi e lesioni toraco addominali.
-

Acquisire conoscenze generali sulle patologie specifiche in ambiente di lavoro

- 1) Lesioni da freddo e da calore.
 - 2) Lesioni da corrente elettrica.
 - 3) Lesioni da agenti chimici.
 - 4) Intossicazioni.
 - 5) Ferite lacero contuse.
 - 6) Emorragie esterne.
- =====

=====

Terza giornata
MODULO C

totale n. 4 ore

Acquisire capacità di intervento pratico

- 1) Principali tecniche di comunicazione con il sistema di emergenza del S.S.N. **(118)**
 - 2) Principali tecniche di primo soccorso nelle sindromi cerebrali acute.
 - 3) Principali tecniche di primo soccorso nella sindrome respiratoria acuta.
 - 4) Principali tecniche di rianimazione cardiopolmonare.
 - 5) Principali tecniche di tamponamento emorragico.
 - 6) Principali tecniche di sollevamento, spostamento e trasporto del traumatizzato.
 - 7) Principali tecniche di primo soccorso in caso di esposizione accidentale ad agenti chimici e biologici.
-

Cagliari, 16 maggio 2009

Il Dirigente
Prof. Antonio Loddo

Per presa visione l'RLS
(Prof.ssa Laura Parisi)

.....

SEDE VIALE TRENTO-ROVERETO SEDE VIA FALZAREGO

PIANO DI SGOMBERO IMMEDIATO ANNO SCOLASTICO 2008/2009

Il PIANO DI SGOMBERO del Liceo G. Siotto.Pintor richiede la collaborazione di tutti e lo scrupoloso rispetto delle norme stabilite. Lo scopo primario del PIANO DI SGOMBERO è di fornire uno strumento atto a affrontare in massima sicurezza un eventuale abbandono dell'edificio.

Lo sgombero può essere necessario in occasione di diverse eventualità quali: pericolo di crolli, di esplosioni, incendi, allagamenti conseguenti ad eventi meteorologici, incidenti aerei o stradali coinvolgenti mezzi che trasportano carichi di sostanze esplosive, infiammabili o pericolose in genere. Altra evenienza, peraltro molto remota per la città di Cagliari, è quella di eventi sismici che richiederà, data l'entità di quest'ultimi, l'osservanza di norme comportamentali da impartire specificatamente in successivo intervento.

Ognuno di questi casi può verificarsi con probabilità tali da richiedere uno specifico addestramento per l'abbandono immediato dell'edificio.

Scopo del PIANO DI SGOMBERO è anche informare e sensibilizzare gli studenti e tutti gli operatori dell'Istituto sui rischi derivanti da eventi improvvisi ma prevedibili e di renderli consapevoli che una buona ed attenta prevenzione, nonché una simulazione delle procedure comportamentali li educa ad un atteggiamento vigile e responsabile.

Ulteriori obiettivi del presente PIANO DI SGOMBERO sono :

- a) SIMULARE lo stato di emergenza mettendo in atto le procedure previste e verificando sia la esecutività dei ruoli stabiliti sia i tempi di attuazione;
- b) VERIFICARE la funzionalità del piano di sgombero inteso come vie di fuga, segnaletica, percorsi a rischio ed eventuali interferenze.

SEGNALE DI ALLARME

Qualora dovesse verificarsi un evento tale da giustificare lo sgombero urgente anche parziale dell'Istituto è necessario che ciò sia preannunciato dai seguenti segnali emessi separatamente o congiuntamente:

- - **Cinque suoni rapidi di campanella seguiti da uno lungo continuo**

oppure

- - **Serie di suoni emessi da tromba ad aria compressa**
- - **Ordine vocale da personale Docente o non Docente di abbandono del**

Liceo

Al manifestarsi di detti segnali è necessario che ogni persona presente nell'Istituto conosca con precisione il proprio **ruolo comportamentale** e si adoperi con

senso di responsabilità affinché lo sgombero avvenga nel modo più rapido ed ordinato possibile.

A tale scopo tutti gli studenti devono essere edotti del presente Piano, in modo da prestare la massima attenzione ed eseguire scrupolosamente le istruzioni e gli ordini che saranno impartiti dai rispettivi docenti.

IDENTIFICAZIONE DEI PERCORSI DI FUGA E DEI PUNTI DI RACCOLTA

Al fine di rendere più ordinato e sicuro l'abbandono dell'Istituto gli spazi interni della scuola sono stati opportunamente evidenziati nelle pagine che seguono.

All'esterno di ogni aula sarà affisso il presente Piano di Sgombero e lungo le vie di fuga assegnate, appositi cartelli indicheranno ad ogni classe il percorso da seguire per raggiungere nel modo più rapido e sicuro il punto di riunione esterno.

Le vie principali di uscita sono la **U1**, la **U2**, la **U3** e la **U4** che danno sul cortile esterno prospiciente Viale Trento e da qui immediatamente sulla strada, la **U5**; la **U6** e la **U10** con le **U7**, **U8**, (queste ultime relative alla sede G. Spano Via Falzarego) avranno sbocco nell'area sportiva all'aperto e da qui alla Via Rovereto.

IL PUNTO DI RITROVO E' STABILITO NEL PIAZZALE- PARCHEGGIO ANTISTANTE IL PALAZZO DELLA REGIONE SARDEGNA

Il disegno alla pagina seguente illustra schematicamente quanto sopra indicato.

NORME COMPORTAMENTALI

Al suono dell'allarme prestabilito o all'ordine di sgombero si dovrà procedere con la massima calma osservando le seguenti disposizioni:

- - il Personale non docente in servizio provvederà all'apertura immediata di tutte le uscite (provocare prima di tutto l'apertura di quelle vincolate da elettro-serrature) liberandole da eventuali ostacoli che ne impedissero l'utilizzo;
 - - il Docente presente in aula in quel momento provvederà a far uscire gli alunni dai rispettivi banchi in modo che siano pronti ad abbandonare l'aula senza libri, borse o zaini;
 - - qualora in quell'istante vi fosse qualche classe senza insegnante, sarà cura del Docente della classe contigua ad impartire le stesse disposizioni;
 - - tutti i Docenti, uscendo dall'aula, si disporranno di fronte a questa, invitando gli allievi ad uscire in maniera ordinata e con la massima calma, indicheranno la via di sfuggita individuata per quella classe curando che non si attardi nessuno e che tutti siano usciti;
-

- - appositi cartelli indicatori segnaleranno i percorsi per le sfuggite.

Si raccomanda l'osservanza scrupolosa di dette indicazioni al fine di non invadere percorsi non assegnati rallentando in questo modo la riuscita dell'operazione.

I docenti si adopereranno affinché lo sgombero sia sollecito, ma non affrettato e che non si corra per nessun motivo, accompagnando la propria classe per tutto il tragitto fino al punto di ritrovo.

Si darà precedenza, nello sgombero, alle classi provenienti dalle zone più distanti, per cui se un Docente incrocierà gli studenti provenienti dai piani superiori, fermerà i propri non farà proseguire fino a che non saranno discesi i precedenti.

Nel caso che qualche via di fuga sia inagibile si adopereranno quelle immediatamente adiacenti.

Gli studenti che usciranno in Viale Trento dalle **U1, U2, U3** ed **U4** si recheranno, muovendosi lungo il marciapiede ed attraversando la strada in corrispondenza delle strisce pedonali, al punto di riunione stabilito nel piazzale-parcheggio antistante il palazzo della Regione Sardegna.

Tutti gli studenti che dalle uscite **U5; U6** ed **U10, U7, U8**, affluiranno nell'area sportiva

SEDE VIA FALZAREGO " E. DE AMICIS "

PIANO DI SGOMBERO IMMEDIATO ANNO SCOLASTICO 2008/2009

Il PIANO DI SGOMBERO del Liceo G. Siotto.Pintor richiede la collaborazione di tutti e lo scrupoloso rispetto delle norme stabilite. Lo scopo primario del PIANO DI SGOMBERO è di fornire uno strumento atto a affrontare in massima sicurezza un eventuale abbandono dell'edificio.

Lo sgombero può essere necessario in occasione di diverse eventualità quali: pericolo di crolli, di esplosioni, incendi, allagamenti conseguenti ad eventi meteorologici, incidenti aerei o stradali coinvolgenti mezzi che trasportano carichi di sostanze esplosive, infiammabili o pericolose in genere. Altra evenienza, peraltro molto remota per la città di Cagliari, è quella di eventi sismici che richiederà, data l'entità di quest'ultimi, l'osservanza di norme comportamentali da impartire specificatamente in successivo intervento.

Ognuno di questi casi può verificarsi con probabilità tali da richiedere uno specifico addestramento per l'abbandono immediato dell'edificio.

Scopo del PIANO DI SGOMBERO è anche informare e sensibilizzare gli studenti e tutti gli operatori dell'Istituto sui rischi derivanti da eventi improvvisi ma prevedibili e di renderli consapevoli che una buona ed attenta prevenzione, nonché una simulazione delle procedure comportamentali li educa ad un atteggiamento vigile e responsabile.

Ulteriori obiettivi del presente PIANO DI SGOMBERO sono :

- a) SIMULARE lo stato di emergenza mettendo in atto le procedure previste e verificando sia la esecutività dei ruoli stabiliti sia i tempi di attuazione;
- b) VERIFICARE la funzionalità del piano di sgombero inteso come vie di fuga, segnaletica, percorsi a rischio ed eventuali interferenze.

SEGNALE DI ALLARME

Qualora dovesse verificarsi un evento tale da giustificare lo sgombero urgente anche parziale dell'Istituto è necessario che ciò sia preannunciato dai seguenti segnali emessi separatamente o congiuntamente:

- - **Cinque suoni rapidi di campanella seguiti da uno lungo continuo**

oppure

- - **Serie di suoni emessi da tromba ad aria compressa**
- - **Ordine vocale da personale Docente o non Docente di abbandono del Liceo**

Al manifestarsi di detti segnali è necessario che ogni persona presente nell'Istituto conosca con precisione il proprio **ruolo comportamentale** e si adoperi con senso di responsabilità affinché lo sgombero avvenga nel modo più rapido ed ordinato possibile.

A tale scopo tutti gli studenti devono essere edotti del presente Piano, in modo da prestare la massima attenzione ed eseguire scrupolosamente le istruzioni e gli ordini che saranno impartiti dai rispettivi docenti.

IDENTIFICAZIONE DEI PERCORSI DI FUGA E DEI PUNTI DI RACCOLTA

Al fine di rendere più ordinato e sicuro l'abbandono dell'Istituto gli spazi interni della scuola sono stati opportunamente evidenziati nelle pagine che seguono. All'esterno di ogni aula sarà affisso il presente Piano di Sgombero e lungo le vie di fuga assegnate, appositi cartelli indicheranno ad ogni classe il percorso da seguire per raggiungere nel modo più rapido e sicuro il punto di riunione esterno.

PUNTI DI RACCOLTA *

Presso l'edificio scolastico in oggetto sono stati individuati tre punti di raccolta e risultano tutti evidenziati nei piani di evacuazione esposti.

- **punto di raccolta arancione** *situato nel cortile fronte strada* antistante la sala teatrino, in esso confluiranno dal piano terra gli utenti che occupano la sala teatro e l'aula 5°A; dal piano primo l'aula 4°A, l'aula 4° B e la sala riunioni, in pratica gli utenti che occupano gli ambienti che si trovano sulla sinistra rispetto alla scala di emergenza interna come riportato nel piano di evacuazione.
- **Punto di raccolta azzurro** *situato nel cortile interno*, retrostante l'immobile. In esso confluiranno dal piano terra le persone occupanti le aule 1°A e 2°A..
- **Punto di raccolta verde** *situato nel cortile riservato all'arrivo della scala esterna di sicurezza*. In esso confluiranno dal piano primo gli utenti occupanti l'aula a destra della sala riunioni, le aule 3° A 3° B e la sala computer; in pratica gli utenti che occupano gli ambienti che si trovano sulla destra rispetto alla scala di emergenza interna così come riportato nel piano di evacuazione. Da tale Punto di raccolta confluiranno verso il marciapiede esterno.

* Nella denominazione delle varie aule si è mantenuta la stessa dicitura della precedente documentazione (classi elementari Direzione Didattica "Via Podgora) per evitare la modifica di tutta la segnaletica di evacuazione contenuta in essa.

Durante l'attività in aula al segnale di evacuazione si procederà ad uscire secondo le seguenti precedenze:

- > **per il punto di raccolta arancione** sfollerà per primo il piano terra ed in ordine il teatrino e l'aula 5° A. Dal piano primo sfolleranno nell'ordine l'aula 4° B, 4°A e sala riunioni utilizzando la scala di sicurezza interna accodandosi, eventualmente, al flusso proveniente dal piano terra.
- » **Per il punto di raccolta azzurro** sfollerà dal piano terra in ordine l'aula 1°A e 2°A..
- » **Per il punto di raccolta verde** sfollerà dal piano primo in ordine l'aula a destra della sala riunioni, le aule 3° A 3° B e la sala computer.

NORME COMPORTAMENTALI

Al suono dell'allarme prestabilito o all'ordine di sgombero si dovrà procedere con la massima calma osservando le seguenti disposizioni:

- - il Personale non docente in servizio provvederà all'apertura immediata di tutte le uscite (provocare prima di tutto l'apertura di quelle vincolate da elettro-serrature) liberandole da eventuali ostacoli che ne impedissero l'utilizzo;
- - il Docente presente in aula in quel momento provvederà a far uscire gli alunni dai rispettivi banchi in modo che siano pronti ad abbandonare l'aula senza libri, borse o zaini;
- - qualora in quell'istante vi fosse qualche classe senza insegnante, sarà cura del Docente della classe contigua ad impartire le stesse disposizioni;
- - tutti i Docenti, uscendo dall'aula, si disporranno di fronte a questa, invitando gli allievi ad uscire in maniera ordinata e con la massima calma, indicheranno la via di sfuggita individuata per quella classe curando che non si attardi nessuno e che tutti siano usciti;
- - appositi cartelli indicatori segnaleranno i percorsi per le sfuggite.

Si raccomanda l'osservanza scrupolosa di dette indicazioni al fine di non invadere percorsi non assegnati rallentando in questo modo la riuscita dell'operazione.

I docenti si adopereranno affinché lo sgombero sia sollecito, ma non affrettato e che non si corra per nessun motivo, accompagnando la propria classe per tutto il tragitto fino al punto di ritrovo.

Si darà precedenza, nello sgombero, alle classi provenienti dalle zone più distanti, per cui se un Docente incrocierà gli studenti provenienti dai piani superiori, fermerà i proprie non farà proseguire fino a che non saranno discesi i precedenti.

Il personale non docente, prima di abbandonare la Scuola, dovrà accertarsi che nessuno sia rimasto nei bagni, nei laboratori o in altri locali.

I docenti non impegnati nelle lezioni si adopereranno per collaborare coi Colleghi disponendosi in prossimità delle uscite per controllare che l'esodo si svolga nel massimo ordine e che gli studenti non si lascino andare a comportamenti scorretti o pericolosi per la propria ed altrui incolumità.

Si raccomanda la scrupolosa osservanza delle norme sopra riportate e la partecipazione attiva alle esercitazioni che si terranno periodicamente.

PROCEDURE SPECIFICHE PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO D'EMERGENZA

(sintesi)

All'insorgere di qualsiasi pericolo, ovvero appena se ne viene a conoscenza, chi lo rileva deve adoperarsi da solo o in collaborazione con altre persone (insegnanti, personale ausiliario, studenti) per la sua eliminazione. Nel caso non sia in grado di poter affrontare il pericolo deve darne comunicazione immediata al Capo dell'Istituto o al suo delegato che, valutata l'entità del pericolo, deciderà di emanare l'ordine d'evacuazione anche parziale dell'edificio.

- - **Cinque suoni rapidi di campanella seguiti da uno lungo continuo**
- - **Serie di suoni emessi da tromba ad aria compressa**
- - **Ordine vocale da personale Docente o non Docente di abbandono** (anche parziale) **dei locali.**

Incaricato della diffusione del segnale d'allarme è il personale non docente in servizio ai piani.

All'emanazione del segnale d'evacuazione dell'edificio, tutto il personale presente deve comportarsi come segue:

- 1) Il personale, in servizio al centralino, è incaricato di **richiedere telefonicamente il soccorso degli Enti** che saranno segnalati dal Capo dell'Istituto o dal suo rappresentante incaricato (l'elenco dei numeri telefonici utili è affisso nella bidelleria in posizione di facile consultazione e bene in vista).
 - 2) Il personale non docente di piano, per il proprio settore o luogo di servizio, provvede a:
 - DISATTI VARE L'INTERRUTTORE ELETTRICO DI PIANO (se necessario)
 - APRIRE TUTTE LE USCITE CHE HANNO APERTURA CONTRARIA AL SENSO DELL'ESODO.
 - IMPEDIRE IL TRANSITO NEI PERCORSI NON PREVISTI NEL PIANO DI SGOMBERO- e/o LO STAZIONAMENTO DEGLI ALUNNI NEI LOCALI IGIENICI.
 - 3) L'insegnante presente nell'aula prende il registro delle presenze e si avvia verso la porta d'uscita dell'aula per coordinare le fasi d'evacuazione.
 - 4) Lo studente apri-fila esce dall'aula tenendo per mano il secondo studente e così via fino all'uscita dello studente chiudi-fila, il quale provvede a chiudere la porta indicando in tal modo l'uscita di tutti gli studenti della class e.
 - 5) Nel caso vi sia nella classe qualche alunno portatore di handicap o in generale qualche alunno con necessità di soccorso, gli studenti, indicati come soccorritori, dovranno provvedere a dare il dovuto aiuto per permettere di raggiungere la via d'esodo ai bisognosi di cui sopra.
- 6) Ogni classe dovrà dirigersi, seguendo il percorso indicato nella planimetria esposta in ciascun'aula e con l'aiuto della segnaletica riportata nei corridoi, verso il **punto di ritrovo** esterno individuato nel **piazzale-parcheggio** antistante il palazzo della Regione Sardegna (per sede viale Trento, sede Via Falzarego-G. Spano); **cortile interno e esterno** (per sede Via Falzarego-De Amicis). Raggiunto il punto di

ritrovo, gli allievi devono disporsi, per ciascuna classe, per file parallele per permettere all'insegnante d'ogni classe l'effettuazione dell'appello dei presenti e, successivamente, la compilazione del **MODULO n.1**; tale modello sarà consegnato al responsabile del punto di raccolta (Responsabile di Corso).

- 7) Il responsabile del punto di raccolta esterno, ricevuti tutti i moduli di verifica degli insegnanti compilerà a sua volta il **MODULO n.2**. Tale modello sarà consegnato al Capo d'Istituto o al suo delegato per la verifica finale dell'evacuazione.

In caso di studenti mancanti all'appello, il Capo d'Istituto o il suo delegato informerà le squadre di soccorso esterne per iniziare la loro ricerca.

RUOLO D'APPELLO PER TUTTO IL PERSONALE IN SERVIZIO PRESENTE NEL LICEO

| QUALIFICA | RUOLO | MANSIONE |
|--|--|--|
| PRESIDE | DIRIGENTE | COORDINA LE OPERAZIONI |
| VICE PRESIDE | DIRIGENTE | AVVERTE I SOCCORSI ATTIVA IL PERSONALE NON DOCENTE |
| COLLABORATORI DEL PRESIDE | VERIFICANO LA CORRETTA ESECUZIONE DELLE OPERAZIONI | SI PRESENTANO DAL PRESIDE PER RICEVERE ORDINI |
| DOCENTI NON IMPEGNATI NELL'ATTIVITA' DIDATTICA E PERSONALE NON DOCENTE DEL PIANO | SOVRINTENDONO LA CORRETTA DISCESA DALLE SCALE INDICANO LE VIE D'USCITA | VERIFICANO CHE NON SI SEGUANO PERCORSI NON ASSEGNATI E CHE TUTTO SI SVOLGA CON CELERITA' E COMPOSTEZZA |
| DOCENTI IMPEGNATI NELLE ATTIVITA' DIDATTICHE | RESPONSABILI DEL CORRETTO SGOMBERO DELLA CLASSE E DELLA SICUREZZA NEL PERCORSO FINO AL | IMPARTISCONO GLI ORDINI AGLI ALUNNI INDICANDO I PERCORSI ED ACCOMPAGNANDOLI FINO AL PUNTO DI |

| | PUNTO DI RIUNIONE | RIUNIONE |
|---|---|--|
| PERSONALE NON DOCENTE PRESENTE AI PRIMI PIANI E AL PIANO TERRA | RESPONSABILI DELLA PIENA PERCORRIBILITA' DELLE USCITE | APRONO IMMEDIATAMENTE TUTTE LE PORTE E SI PORTANO ALL'ESTERNO DI QUESTE CURANDO CHE NON CI SI OSTACOLI NELL'USCIRE |
| PERSONALE NON DOCENTE PRESENTE ALL' INGRESSO | RESPONSABILI DELLA SICUREZZA NEL PERCORSO ATTRVERSO I CORTILI | APRONO IMMEDIATAMENTE I CANCELLI D'INGRESSO CONTROLLANO CHE NESSUNO SCENDA DAI MARCIAPIEDI E SEGNALANO AI VEICOLI L'USCITA DEGLI ALUNNI |

Fanno parte integrante del presente PIANO DI SGOMBERO IMMEDIATO i seguenti allegati:

- **SCHEDE** di comportamento (n°.1, 2, 3, 4).
- **MODULO n.1, MODULO n.2**
- documentazione cartografica dell'intero edificio;

INFORMAZIONI DELLA DOCUMENTAZIONE CARTOGRAFICA

Nella cartografia allegata sono riportate le informazioni relative a:

- 1) individuazione delle vie di fuga
- 2) ubicazione delle uscite
- 3) ubicazione degli estintori ed idranti
- 4) individuazione dei punti di raccolta esterni
- 5) indicazione della cartellonistica di sicurezza
- 6) individuazione dei locali
- 7) individuazione dell'interruttore di piano

INDICE SCHEDE

Nelle schede allegate sono riportati i comportamenti che ogni figura professionale deve tenere al fine di un ordinato allontanamento dall'edificio scolastico, in caso di pericolo.

- 1) **SCHEDA n.1:** NORME DI COMPORTAMENTO DEL CAPO D'ISTITUTO O SUO DELEGATO
 - 2) **SCHEDA n.2:** NORME DI COMPORTAMENTO DEI RESPONSABILI DEL PUNTO DI RACCOLTA
 - 3) **SCHEDA n.3:** NORME DI COMPORTAMENTO PERSONALE NON DOCENTE DI PIANO
 - 4) **SCHEDA n.4:** NORME DI COMPORTAMENTO PERSONALE NON DOCENTE DI SEGRETERIA
-

SCHEDA n.1

**ISTRUZIONI DI SICUREZZA
EDIFICIO SCOLASTICO**

CAPO DELL'ISTITUTO E SUOI DELEGATI

NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI PERICOLO

All'insorgere di un pericolo-

- 1) DIRIGETEVI CON UNO O PIU' AIUTANTI VERSO IL LUOGO DEL PERICOLO E CERCATE D'ELIMINARLO.
- 2) SE NON CI RIUSCITE, CHIAMATE 1 SOCCORSI.
 - **113** **POLIZIA TEL.**
 - **CARABINIERI**
 - **TEL. 112**
 - **VIGILI DEL**
 - **FUOCO** **TEL. 115**
 - **EMERGENZA**
 - **SANITARIA** **TEL. 118**
- 3) NEL CASO DI PERICOLO DI GRAVE ENTITA', DATE L'ORDINE D'EVACUARE L'EDIFICIO (o sua parte), ATTUANDO LA PROCEDURA D'EMERGENZA PRESTABILITA.
- 4) DIRIGETEVI VERSO L'INGRESSO PRINCIPALE DELL'EDIFICIO ED ATTENDERE 1 SOCCORSI. AL LORO ARRIVO, INDICATEGLI IL LUOGO DEL SINISTRO.
- 5) PONETEVI IN CONTATTO CON IL PERSONALE AUSILIARIO PER IL PRESIDIO DEGLI INGRESSI
- 6) ATTENDETE IN QUESTO POSTO LE COMUNICAZIONI CHE VI SARANNO TRASMESSE DAI RESPONSABILI DEI PUNTI DI RACCOLTA (i coordinatori di corso). IN CASO DI SMARRIMENTO DI QUALSIASI PERSONA, PRENDETE TUTTE LE INFORMAZIONI NECESSARIE E COMUNICATELE ALLE SQUADRE DI SOCCORSO AL FINE DELLA LORO RICERCA.

IN CASO D'INCENDIO RICORDARSI DI:

- 1) CAMMINARE INCHINATI E RESPIRARE TRAMITE UN FAZZOLETTO DISPOSTO SULLE VIE RESPIRATORIE, PREFERIBILMENTE BAGNATO, NEL CASO VI SIA PRESENZA DI FUMO LUNGO IL PERCORSO DI FUGA.
 - 2) NON USCIRE DALLA STANZA SE I CORRIDOI SONO INVASI DAL FUMO.
 - 3) SIGILLARE, PER QUANTO POSSIBILE, OGNI FESSURA DELLA PORTA MEDIANTE ABITI.
 - 4) NON APRIRE LE FINESTRE (APRIRLE SOLO IL TEMPO STRETTAMENTE NECESSARIO ALLA SEGNALEZIONE DELLA VOSTRA PRESENZA,
 - 5) NON USARE MAI L'ASCENSORE.
-

SCHEDA n. 2

ISTRUZIONI DI SICUREZZA EDIFICIO SCOLASTICO

RESPONSABILI DEI PUNTI DI RACCOLTA

NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI PERICOLO

All'ordine d'evacuazione dell'edificio:

1) NEL CASO SIATE INSEGNANTI RESPONSABILI DI CORSO-

- DIRIGETEVI VERSO IL PUNTO DI RACCOLTA PERCORRENDO L'ITINERARIO PREVISTO DALLE PLANIMETRIE DI PIANO;
- ACQUISITE, DAGLI INSEGNANTI DI OGNI CLASSE, I DATI RELATIVI ALLA PRESENZA DEI LORO STUDENTI (**MODULO 1**) E TRASCRIVETELA NELL'APPOSITO **MODULO 2** (NEL CASO IN CUI QUALCHE PERSONA MANCHI ALL'APPELLO, PRENDETE TUTTE LE INFORMAZIONI NECESSARIE E TRASMETTELE AL CAPO D'ISTITUTO O SUO DELEGATO);
- COMUNICATE AL CAPO D'ISTITUTO LA PRESENZA COMPLESSIVA DEGLI STUDENTI.

2) NEL CASO SIATE INSEGNANTI CON ALUNNI AL SEGUITO-

-EFFETTUATE L'EVACUAZIONE DELLA VOSTRA CLASSE COME PREVISTO DALLA PROCEDURA DI EMERGENZA;

-ARRIVATI AL PUNTO DI RACCOLTA, PROCEDETE SECONDO QUANTO PREVISTO (effettuate l'appello dei presenti, compilate il **MODULO n.1** e consegnatelo al responsabile del punto di raccolta).

-VIGILATE SUGLI STUDENTI E ATTENDETE PER IL RIENTRO.

IN CASO D'INCENDIO RICORDARSI DI:

- 1) CAMMINARE INCHINATI E RESPIRARE TRAMITE UN FAZZOLETTO DISPOSTO SULLE VIE RESPIRATORIE, PREFERIBILMENTE BAGNATO, NEL CASO VI SIA PRESENZA DI FUMO LUNGO IL PERCORSO DI FUGA.
 - 2) NON USCIRE DALLA STANZA SE I CORRIDOI SONO INVASI DAL FUMO.
 - 3) SIGILLARE, PER QUANTO POSSIBILE, OGNI FESSURA DELLA PORTA MEDIANTE ABITI.
 - 4) NON APRIRE LE FINESTRE (APRIRLE SOLO IL TEMPO STRETTAMENTE NECESSARIO ALLA SEGNALAZIONE DELLA VOSTRA PRESENZA,
 - 5) NON USARE MAI L'ASCENSORE.
-

SCHEDA n.3

ISTRUZIONI DI SICUREZZA
EDIFICIO SCOLASTICO
PERSONALE NON DOCENTE DI PIANO

NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI PERICOLO

All'insorgere di un pericolo:

- 1) INDIVIDUATE LA FONTE DEL PERICOLO, VALUTATENE L'ENTITA' E SE CI RIUSCITE CERCATE DI FRONTEGGIARLA;
- 2) SE NON CI RIUSCITE, AVVERTITE IMMEDIATAMENTE IL CAPO D'ISTITUTO O IL SUO SOSTITUTO ED ATTENETEVI ALLE DISPOSIZIONI IMPARTITE.

All'ordine di evacuazione dell'edificio:

INTERROMPETE LA TENSIONE ELETTRICA AL PIANO OPERANDO SULL'INTERRUTTORE SEGNALATO NELLA PLANIMETRIA DI PIANO (solo se necessario).

- FAVORITE IL DEFLUSSO ORDINATO DEL PIANO (eventualmente aprendo le porte di uscita contrarie al verso dell'esodo);
- INTERDITE L'ACCESSO A TUTTI GLI AMBIENTI, ESCLUSE LE SOLE VIE D'ESODO SEGNALATE NELLE PLANIMETRIE DI PIANO;
- VERIFICATE LA PRESENZA DI ALUNNI RITARDATARI NEI LOCALI IGIENICI;
- RECA TEVI PRESSO L'INGRESSO DI VOSTRA COMPETENZA PER PRESIDARLO E ATTENDETE I SOCCORSI.

IN CASO D'INCENDIO RICORDARSI DI:

- 1) CAMMINARE INCHINATI E RESPIRARE TRAMITE UN FAZZOLETTO DISPOSTO SULLE VIE RESPIRATORIE, PREFERIBILMENTE BAGNATO, NEL CASO VI SIA PRESENZA DI FUMO LUNGO IL PERCORSO DI FUGA.
 - 2) NON USCIRE DALLA STANZA SE I CORRIDOI SONO INVASI DAL FUMO.
 - 3) SIGILLARE, PER QUANTO POSSIBILE, OGNI FESSURA DELLA PORTA MEDIANTE ABITI.
 - 4) NON APRIRE LE FINESTRE (APRIRLE SOLO IL TEMPO STRETTAMENTE NECESSARIO ALLA SEGNALAZIONE DELLA VOSTRA PRESENZA,
 - 5) NON USARE MAI L'ASCENSORE.
-

SCHEDA n. 4

ISTRUZIONI DI SICUREZZA EDIFICIO SCOLASTICO

PERSONALE NON DOCENTE DI SEGRETERIA

NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI PERICOLO

All'ordine di evacuazione dell'edificio:

- 1) ABBANDONATE IL VOSTRO UFFICIO EVITANDO DI PORTARE OGGETTI PERSONALI INGOMBRANTI;
2. CHIUDETE LA PORTA E DIRIGETEVI VERSO IL PUNTO DI RACCOLTA.
(N.B.: seguite l'itinerario prestabilito nella planimetria di piano)

In caso d'incendio nel vostro ufficio provvedete a:

- SPEGNERLO MEDIANTE L'USO DI UN ESTINTORE E SE NON SIETE NELLE CONDIZIONI DI EFFETTUARE QUESTA PROCEDURA, CERCATE AIUTO;
- AVVERTIRE IMMEDIATAMENTE IL CAPO D'ISTITUTO IN CASO D'INCENDIO DI VASTE PROPORZIONI.

IN CASO D'INCENDIO RICORDARSI DI:

- 1) CAMMINARE INCHINATI E RESPIRARE TRAMITE UN FAZZOLETTO DISPOSTO SULLE VIE RESPIRATORIE, PREFERIBILMENTE BAGNATO, NEL CASO VI SIA PRESENZA DI FUMO LUNGO IL PERCORSO DI FUGA.
 - 2) NON USCIRE DALLA STANZA SE I CORRIDOI SONO INVASI DAL FUMO.
 - 3) SIGILLARE, PER QUANTO POSSIBILE, OGNI FESSURA DELLA PORTA MEDIANTE ABITI.
 - 4) NON APRIRE LE FINESTRE (APRIRLE SOLO IL TEMPO STRETTAMENTE NECESSARIO ALLA SEGNALAZIONE DELLA VOSTRA PRESENZA,
 - 5) NON USARE MAI L'ASCENSORE.
-

BOZZA

VALUTAZIONE DELLO STRESS DA LAVORO CORRELATO

*Il nuovo Testo Unico sulla tutela della salute nei posti di lavoro (D. Lgs. 81/08 all'art. 28) nel ribadire la necessità di compilare il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR: contenente anche gli interventi atti a contrastarli) prevede l'obbligo per il datore di lavoro di provvedere all'attività di formazione, informazione e prevenzione dei rischi specifici (inerenti la professione svolta) che comporta lo **Stress Lavoro Correlato (SLC)**. La succitata normativa impone inoltre di considerare anche "genere ed età" del lavoratore (insegnanti sono all'82% donne con età media di 50 anni). Il dirigente scolastico ha infine il compito – ai sensi dell'art. 15 del DPR 461/2001 – di stilare una relazione d'accompagnamento alla Commissione Medica di Verifica (ed alla Commissione Medica di II istanza in caso di ricorso dell'interessato), qualora chiedesse per il dipendente l'accertamento medico (ai sensi dell'art. 5 della L. 300/1970).*

PREMESSA:

La diagnosi preliminare è la prima tappa del processo di valutazione del rischio da stress lavoro correlato. Per lo svolgimento di una diagnosi preliminare, occorre raccogliere informazioni su manifestazioni di fuga, disimpegno, conflittualità interpersonale, alterazioni del comportamento ecc. In prima battuta, tali informazioni andranno raccolte da fonti già disponibili in azienda (a esempio registrazioni delle risorse umane sull'assenteismo). Successivamente, in una strategia di monitoraggio e miglioramento continuo, potrà essere necessario preparare l'organizzazione a raccogliere anche altri tipi di informazioni (a esempio conflittualità interpersonale, scadimento della qualità).

Sulla base di queste informazioni, è possibile elaborare indicatori di manifestazione, indicatori di rischio e indicatori di contrasto. L'esame combinato delle frequenze di questi indicatori consente effettuare una stima preliminare del rischio. La redazione di un allegato al Documento di Valutazione dei Rischi che riporti la stima preliminare del rischio da stress lavoro correlato e il corrispondente programma degli impegni per la prevenzione, il monitoraggio del problema e l'eventuale indagine approfondita costituisce un valido adeguamento del Documento stesso come richiesto dall'art. 28 del D.Lgs. 81/08.

In particolare il relatore ha individuato il ruolo del medico competente in questo contesto. Tale figura è fondamentale per individuare e ridurre i rischi legati allo stress pertanto il medico competente deve partecipare alla valutazione del rischio, informare e formare i lavoratori così come ascoltarli. A lui spetta il riconoscimento del fenomeno nelle fasi iniziali e la diagnosi precoce degli effetti sulla salute. Ed è sempre il medico competente che deve preoccuparsi di promuovere strategie alternative per ridurre lo stress dei lavoratori.

CRITERI DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DI STRESS DA LAVORO CORRELATO:

Per la valutazione dei **rischi stress lavoro correlato** si è fatto riferimento all'ACCORDO EUROPEO SULLO STRESS SUL LAVORO (8.10. 2004) e a quanto previsto dall'articolo n.28 del D.lgs 81/2008. Si è inoltre fatto riferimento alla letteratura più recente ove è comune il ricorso al "questionario" strumento che, in modo alquanto efficace consente di tracciare una mappa schematica del fenomeno: sono quattro le tipologie ricorrenti di questionario, diverse per le fasi d'indagine e per ambito di applicazione :

- *questionari rivolti all'identificazione delle sorgenti di stress da lavoro e alla valutazione dell'organizzazione del lavoro;*
- *questionari che indagano la percezione individuale dello stress;*
- *questionari per la valutazione dei fattori moderatori;*
- *strumenti per la misurazione degli effetti dello stress;*

Si utilizzeranno i primi due e la valutazione sarà effettuata dal Dirigente Scolastico con il concorso del R.L.S. e del Medico Competente.

In linea di massima il percorso valutativo si snoda in tre fasi così articolate:

Il primo step sarà quello di verificare se nell'istituto sussiste un rischio stress da lavoro correlato (stima preliminare) . Per la valutazione si utilizzerà un elenco di **17** parametri (QUESTIONARIO 1) che osservato nel suo trend di sviluppo degli ultimi tre anni permetterà di effettuare tale valutazione.

Solo in presenza di un sensibile incremento di tali parametri (rischio Medio o Alto) si provvederà a realizzare la valutazione rischi per singolo lavoratore o un panel rappresentativo (p.e. per settore docenti, personale ata);

In tale ipotesi ad ogni lavoratore sarà distribuito un questionario con **10** domande (QUESTIONARIO 2) a risposta chiusa (SI/NO) l'esito del quale consentirà di valutare il rischio definito su tre valori: **alto** (con_risposte positive > 8), **medio** (con risposte positive tra 6 e 8): **basso** (con risposte positive < 5);

Successivamente si è provvederà a individuare, con la **tabella 1**, i fattori e le **condizioni di definizione del rischio** in relazione al **contesto lavorativo** all'organizzazione del lavoro (condizioni di disagio individuali riconducibili al lavoro)

Successivamente si è provvederà a individuare, per i fattori di rischio emersi per ogni lavoratore/settore, le misure di prevenzione, protezione e le strategie di miglioramento sia a livello di organizzazione del lavoro sia a livello di contesto lavorativo.

MODELLO DI VALUTAZIONE

Sulla base di tale ipotesi, nell'ambito dell'organizzazione aziendale si procede a :

1. RILEVAZIONE / VALUTAZIONE DEGLI INDICATORI OGGETTIVI AZIENDALI DI STRESS;
2. RILEVAZIONE / VALUTAZIONE DEGLI EFFETTI DELLO STRESS;
- 2.1 RILEVAZIONE / VALUTAZIONE DELLE CAUSE
3. ANALISI, ELABORAZIONE E RESTITUZIONE DATI;
4. PUBBLICITA E DIFFUSIONE DELLA COMUNICAZIONE (lettera individuale o altro)
5. PIANIFICAZIONE AZIONI DI MIGLIORAMENTO;

1. RILEVAZIONE / VALUTAZIONE ANALISI INDICATORI OGGETTIVI AZIENDALI DI STRESS

QUESTIONARIO 1; è importante l'identificazione delle aree aziendali cui riferire la valutazione (generale/per settori oppure:area docenti, area personale ata). Nell'ambito dell'organizzazione aziendale della sicurezza si procede alla valutazione dello stress lavoro correlato attraverso il coinvolgimento di dirigente, RSPP, RLS, preposti, lavoratori (eventualmente Medico Competente).

2. RILEVAZIONE / VALUTAZIONE DEGLI EFFETTI (soggettivi) DELLO STRESS:

QUESTIONARIO 2 : riguarda principalmente i sintomi di cui il lavoratore indica la presenza e frequenza.

2.1 RILEVAZIONE / VALUTAZIONE DELLE CAUSE DELLO STRESS INDIVIDUALE

TABELLA 1 :riguarda principalmente la percezione delle condizioni di disagio individuali riconducibili al lavoro e i fattori relativi all'organizzazione del lavoro.

3. ANALISI, ELABORAZIONE E RESTITUZIONE DATI;

- Creazione eventuali gruppi di partecipazione/consultazione di 25/30 persone);
- Elaborazione report.

4. PUBBLICITA E DIFFUSIONE DELLA COMUNICAZIONE;

Concordare modalità di comunicazione e coinvolgimento di tutti i componenti dell'organizzazione. Concordare le fasi operative: la convocazione dei lavoratori, le modalità di compilazione, la comunicazione dei risultati eventuale coinvolgimento del M.C. (lettera convocazione dei lavoratori, lettera individuale o altro).

5. PIANIFICAZIONE AZIONI DI MIGLIORAMENTO E MISURE DI PREVENZIONE;

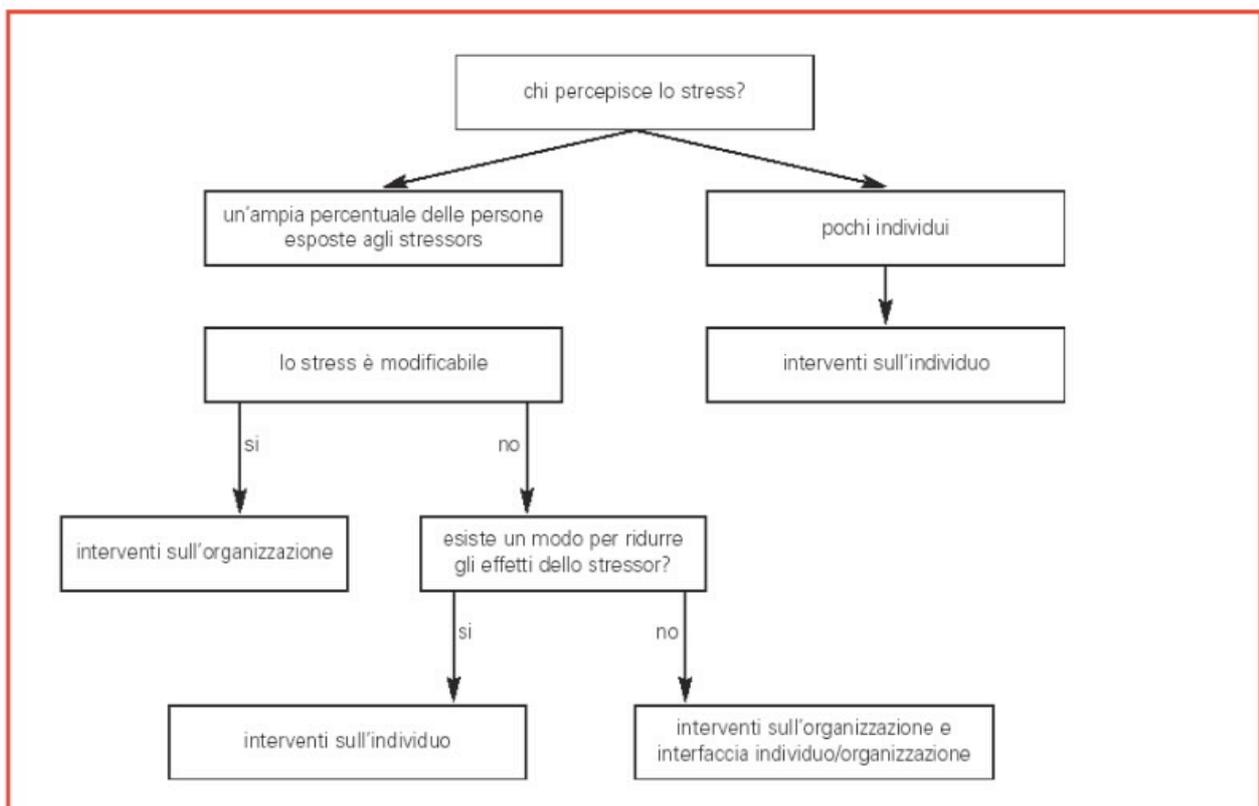
(prevenire, eliminare o ridurre i problemi di stress da lavoro).

La responsabilità di stabilire le misure adeguate da adottare spetta al datore di lavoro. Queste misure saranno attuate con la partecipazione e la collaborazione dei lavoratori e/o dei loro rappresentanti.

- **misure di formazione del dirigente e dei lavoratori** per migliorare la loro consapevolezza e la loro comprensione nei confronti dello stress, delle sue possibili cause e del modo in cui affrontarlo, e/o per adattarsi al cambiamento.
- **misure di informazione e consultazione** dei lavoratori e/o dei loro rappresentanti, in conformità alla legislazione europea e nazionale, ai contratti collettivi e alle prassi.
- **misure di gestione e di comunicazione** in grado di chiarire gli obiettivi aziendali e il ruolo di ciascun lavoratore, di assicurare un sostegno adeguato da parte della direzione ai singoli individui e ai team di lavoro, di portare a coerenza responsabilità e controllo sul lavoro, di migliorare l'organizzazione, i processi, le condizioni e l'ambiente di lavoro.

Si riporta di seguito uno schema a blocchi che potrebbe risultare utile a corredo di un "dossier" informativo da proporre ai lavoratori: Seguono modelli e questionari.

FIGURA 1 - INTERVENTI DI RIDUZIONE DELLO STRESS, ADATTATO DA F. AVALLONE E A. PAPLOMATAS [14]



QUESTIONARIO 1

POTENZIALI INDICATORI DI STRESS NELLA SCUOLA (a livello aziendale)

(a cura del D.S. e collaboratori)

- 1) *tasso di fuga/attrazione de/la scuola (andamento iscrizioni negli ultimi A. S.).* **R.BASSO**
 - 2) *turnover dei docenti (nuovi arrivi e trasferimenti).* **R.BASSO**
 - 3) *numero delle lettere/verbalizzazioni di reclamo di genitori e studenti.* **R.MEDIO**
 - 4) *numero di episodi significativi a scuola (aggressià, chiamate 113, 118).* **R.BASSO**
 - 5) *rapporto percentuale tra docenti precari e docenti di ruolo.* **R.BASSO**
 - 6) *valutazione del rischio biologico oggettivo (sesso, età, puerperio...).* **R.BASSO**
 - 7) *numero alunni per classe e alunni difficili (con sostegno o handicap).* **R.BASSO**
 - 8) *distribuzione vs. concentrazione degli incarichi tra i docenti.* **R.BASSO**
 - 9) *numero problemi relazionali segnalati nei verbali dei Consigli di Classe.* **R.MEDIO**
 - 10) *numero programmi didattici non ultimati o in ritardo nell'A. S.* **R.BASSO**
 - 11) *numero di assenze, visite ispettive, visite fiscali, accertamenti in CMV, errori, infortuni provvedimenti disciplinari.* **R.BASSO**
 - 12) *numero corsi aggiornamento con relativa frequenza per docenti.* **R.BASSO**
 - 13) *numero denunce per mobbing (violenza e molestie di natura psicologica).* **R.BASSO**
 - 14) *numero di momenti di condivisione e gite scolastiche.* **R.MEDIO**
 - 15) *numero di richieste di trasferimento di sezione, sede, ufficio.* **R.MEDIO**
 - 16) *numero di interventi di manutenzione/lavori in orario di lavoro (cantieri aperti).* **R.MEDIO**
 - 17) *frequente alternanza D. S., alunni, insegnanti, collaboratori, referenti.* **R.BASSO**
-

QUESTIONARIO 2

A cura del lavoratore (ma anche in forma anonima)

SINTOMI INDICATORI DELLO STRESS NELLA SCUOLA (a livello individuale)
(il lavoratore deve cerchiare la voce che interessa)

- Aumento pressione sanguigna;
- Stato di depressione, insonnia, isolamento volontario apatia;
- Iperattività;
- Psicofarmaci;
- Insoddisfazione frustrazione, senso di inadeguatezza ;
- Aspirazioni professionali ridotte ecc. ;
- Patologie muscoloscheletriche;
- Patologie gastrointestinali ecc. ;
- Patologie cardiovascolari;
- Aggressività. ;

Sarà utile tenere presente che alcuni importanti fattori aggravanti personali (della sfera privata) correlati alle condizioni di stress professionale possono costituire un contesto aggravante per il manifestarsi di tali sintomi;

Riportiamo alcuni degli eventi stressanti personali (della sfera privata) che correlati alle condizioni di stress professionale potrebbero alterare la valutazione dei sintomi;

Separazione dal partner
Morte di un familiare stretto
Grave lesione personale o malattia
Matrimonio
Riconciliazione con il partner
Significativa modificazione della salute o del comportamento di un membro della famiglia
Gravidanza
Problematiche sessuali
Acquisizione di un nuovo membro della famiglia (nascita, adozione, trasferimento di familiare)
Significativa modificazione delle attività lavorative
Significativa modificazione delle mansioni (sia in senso positivo sia in senso negativo)
Morte di un amico
Cambiamento di lavoro
Inizio o cessazione delle attività scolastiche
Cambiamento significativo importante nelle condizioni di vita (nuova casa, degradazione)
Revisione delle abitudini personali (abbigliamento, amicizia)
Cambiamento di residenza
Cambiamento di scuola
Cambiamento importante nel tipo e nella quantità delle attività di svago
Cambiamento importante nell'attività sociale
Cambiamento importante nelle abitudini di sonno (molto più o molto meno sonno)
Cambiamento importante delle abitudini alimentari

Cagliari.....
lavoratore.....

TABELLA 1

(il lavoratore deve cerchiare la voce che interessa)

CONTESTO LAVORATIVO ----- CONDIZIONI DI DEFINIZIONE DEL RISCHIO.

1. ambiente----- spazi inadeguati, praticabilità, lavori in corso, cambio frequente di sede.
2. attrezzature di lavoro----- problemi inerenti l'affidabilità, la disponibilità, l'idoneità, la manutenzione o la riparazione di strutture e attrezzature di lavoro (illuminazione, microclima, arredo).
3. funzioni e cultura organizzativa ----- scarsa comunicazione, livelli bassi di sostegno per la risoluzione dei problemi e per lo sviluppo personale, cambio frequente dei colleghi, dei collaboratori, degli interlocutori .
4. ruolo nell'ambito dell'organizzazione ----- ambiguità e conflitto di ruolo.
5. evoluzione della carriera----- incertezze nelle fasi di sviluppo di carriera, promozioni insufficienti o eccessive, retribuzione bassa, insicurezza dell'impiego (precarietà).
6. autonomia decisionale e controllo ----- partecipazione ridotta al processo decisionale, mancanza di controllo sul lavoro.
7. rapporti interpersonali sul lavoro ----- isolamento fisico o sociale, rapporti limitati con i superiori, conflitto interpersonale.
8. interfaccia casa-lavoro----- richieste contrastanti tra casa e lavoro, scarso sostegno in ambito domestico, contenuto del lavoro.
9. pianificazione dei compiti ----- monotonia, cicli di lavoro brevi, lavoro frammentato o inutile, sottoutilizzo delle capacità.
10. carico e ritmo di lavoro----- carico di lavoro eccessivo o ridotto, mancanza di controllo sul ritmo, livelli elevati di pressione in relazione al tempo.
11. orario di lavoro-----lavoro a turni, orari di lavoro senza flessibilità, imprevedibili o lunghi.

-(eventuali considerazioni/suggerimenti):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Cagliari.....

Il lavoratore.....

QUESTIONARIO MULTISCALA DELLE CAUSE DI STRESS DA LAVORO CORRELATO

Il questionario che Le presentiamo è finalizzato a valutare eventuali rischi ambientali e psicosociali presenti nel suo contesto organizzativo. I risultati di tale analisi consentiranno, da una parte una maggiore conoscenza della realtà lavorativa nella quale Lei è inserito, dall'altra di individuare criticità e spazi di miglioramento allo scopo di progettare un ambiente di lavoro attento al benessere delle persone. Il questionario è anonimo, i dati saranno elaborati in forma aggregata e nell'assoluto rispetto della normativa vigente in materia di tutela della privacy.

PERSONALE ATA

Le chiediamo di esprimere la Sua valutazione alla luce della Sua esperienza personale, apponendo una croce sul numero corrispondente al grado con il quale, per quanto La riguarda, considera l'affermazione falsa o vera.

1 = del tutto falso; 2 = falso; 3 = né falso né vero; 4 = vero; 5 = del tutto vero

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--|----------|----------|----------|----------|----------|
| 1) Nella mia organizzazione si cerca di rispettare i concetti ergonomici (disposizione degli arredi, fruizione e allocazione delle attrezzature etc.) | | | | | |
| 2) Nella mia organizzazione tutti gli spazi lavorativi sono illuminati in modo conforme al loro utilizzo | | | | | |
| 3) Nella mia organizzazione sono rispettate le principali norme di igiene e profilassi | | | | | |
| 4) Nella mia organizzazione vi è una "buona" densità sociale e ognuno ha a disposizione un adeguato spazio personale per lavorare | | | | | |
| 5) Nella mia organizzazione ho a disposizione le attrezzature basilari per lo svolgimento del mio lavoro | | | | | |
| 6) La mia organizzazione mi affida responsabilità in linea con le mie capacità e competenze | | | | | |
| 7) La mia organizzazione rispetta le mie necessità in termini di tempi e spazi per svolgere gli incarichi assegnatami | | | | | |
| 8) La mia organizzazione tiene conto del carico di lavoro già presente prima di assegnarmi nuovi compiti | | | | | |
| 9) Qualche volta non ho completamente chiaro che cosa la mia organizzazione si aspetta da me in termini di obiettivi da raggiungere | | | | | |
| 10) La mia organizzazione, compatibilmente con il ruolo ricoperto, mi lascia autonomia decisionale circa le modalità di svolgimento del mio lavoro | | | | | |
| 11) La mia organizzazione è attenta alle mie esigenze di sviluppo e crescita professionale | | | | | |
| 12) Nella mia organizzazione i carichi di lavoro vengono distribuiti con equità e, quanto più possibile, nel rispetto delle esigenze e disponibilità | | | | | |
| 13) Nella mia organizzazione posso contare sul supporto dei miei colleghi | | | | | |
| 14) Nella mia organizzazione chi esprime competenze e raggiunge i risultati viene premiato | | | | | |
| 15) Nella mia organizzazione le persone che mostrano un comportamento insensibile alle esigenze dei singoli e del gruppo vengono biasimate | | | | | |
| 16) Nella mia organizzazione la "diversità" è un valore | | | | | |
| 17) Nella mia organizzazione chi ricopre funzioni direttive ha, a prescindere dalle opinioni contrastanti, un atteggiamento di apertura e condivisione | | | | | |
| 18) Nella mia organizzazione si condividono i risultati del proprio lavoro | | | | | |
| 19) Nella mia organizzazione è incoraggiata la collaborazione tra tutti i colleghi | | | | | |
| 20) Nella mia organizzazione la comunicazione tra colleghi è facilitata e fortemente auspicata | | | | | |
| 21) Nella mia organizzazione posso esprimere le mie opinioni, ancorché non condivise, senza tema di essere giudicato/a | | | | | |
| 22) Nella mia organizzazione il conflitto viene esplicitato e si cerca di trovare una soluzione per gestirlo | | | | | |

| | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|
| 23) Nella mia organizzazione le regole e le procedure interne sono chiare e condivise | | | | | |
| 24) Nella mia organizzazione, se necessario, tutti sono pronti ad andare incontro alle esigenze dell'organizzazione | | | | | |

Ripensi alle ultime volte in cui si è trovato in una situazione particolarmente stressante e poi indichi, per ogni affermazione, se si è comportato in quel modo oppure no.

1 = Assolutamente no 2 = Più no che si 3 = Più si che no 4 = Assolutamente si

| | 1 | 2 | 3 | 4 |
|--|----------|----------|----------|----------|
| 1) Ha dormito più del solito | | | | |
| 2) Ha pensato che nessuno la potesse aiutare | | | | |
| 3) Ha sognato ad occhi aperti di trovarsi in un momento migliore | | | | |
| 4) Ha cercato manifestazioni di affetto e calore da parte degli altri | | | | |
| 5) Ha affrontato la situazione usando strategie che altre volte si erano rivelate utili | | | | |
| 6) Ha cominciato a cercare nuove soluzioni razionali per risolvere i suoi problemi | | | | |
| 7) Ha saputo accettare il sostegno delle altre persone | | | | |
| 8) Ha costruito una strategia pianificata per superare lo stress | | | | |
| 9) Ha cominciato a cercare informazioni per risolvere la situazione | | | | |
| 10) I suoi amici non hanno saputo capirla | | | | |
| 11) Si è impegnato in un'altra attività che la distraesse dal problema | | | | |
| 12) Ha pensato di poter risolvere il problema fidandosi dei suoi giudizi | | | | |
| 13) Ha avuto forte bisogno dell'aiuto di un'altra persona | | | | |
| 14) Ha fantasticato su come le cose sarebbero potute essere diverse | | | | |
| 15) Ha pensato che mai più si sarebbe messo in quella situazione che le aveva creato ansia | | | | |
| 16) Ha preferito tenere per se i tuoi problemi | | | | |

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| 17) Dato che sceglie sempre obiettivi raggiungibili non si è preoccupato più di tanto | | | | |
| 18) Ha provato in qualche modo a distrarsi dal problema | | | | |

Le viene richiesto ora di rispondere alle domande barrando o compilando gli spazi corrispondenti

1. Genere

- Uomo
 Donna

2. Età

- 18 – 25
 26 – 30
 31 – 35
 36 – 40
 41 – 45
 46 – 50
 51 – 55
 56 – 60
 Oltre 60

3. Stato civile

- Libero/a
 Coniugato/a
 Separato/a
 Divorziato/a
 Vedovo/a
 Convivente

4. Numero dei figli
(se presenti)

- Uno
 Due
 Tre
 Quattro
 Più di quattro

5. Mansione svolta?

- _____

6. Da quanti anni lavora in questa sede?

- Meno di uno
 Da 1 a 5
 Da 5 a 10
 Da 10 a 15
 Da 15 a 20
 Più di 20

7. Precedentemente ha lavorato in altre sedi?

- SI NO

8. Se Sì, indichi il motivo del trasferimento

9. In generale, rispetto alla sede precedente, la Sua situazione è:

- Peggioro Uguale Migliore

10. Orario di lavoro

a) In media quante ore lavora alla settimana?

| |
|--|
| |
| |

b) Di quante ore alla settimana sarebbe il Suo orario ideale di lavoro?

| |
|--|
| |
| |

QUESTIONARIO MULTISCALA DELLE CAUSE DI STRESS DA LAVORO CORRELATO

Il questionario che Le presentiamo è finalizzato a valutare eventuali rischi ambientali e psicosociali presenti nel suo contesto organizzativo. I risultati di tale analisi consentiranno, da una parte una maggiore conoscenza della realtà lavorativa nella quale Lei è inserito, dall'altra di individuare criticità e spazi di miglioramento allo scopo di progettare un ambiente di lavoro attento al benessere delle persone. Il questionario è anonimo, i dati saranno elaborati in forma aggregata e nell'assoluto rispetto della normativa vigente in materia di tutela della privacy.

PERSONALE DOCENTE

Ripensi alle ultime volte in cui si è trovato in una situazione particolarmente stressante e poi indichi, per ogni affermazione, se si è comportato in quel modo oppure no.

1 = Assolutamente no 2 = Più no che si 3 = Più si che no 4 = Assolutamente si

| | 1 | 2 | 3 | 4 |
|--|----------|----------|----------|----------|
| 19) Ha dormito più del solito | | | | |
| 20) Ha pensato che nessuno la potesse aiutare | | | | |
| 21) Ha sognato ad occhi aperti di trovarsi in un momento migliore | | | | |
| 22) Ha cercato manifestazioni di affetto e calore da parte degli altri | | | | |
| 23) Ha affrontato la situazione usando strategie che altre volte si erano rivelate utili | | | | |
| 24) Ha cominciato a cercare nuove soluzioni razionali per risolvere i suoi problemi | | | | |
| 25) Ha saputo accettare il sostegno delle altre persone | | | | |
| 26) Ha costruito una strategia pianificata per superare lo stress | | | | |
| 27) Ha cominciato a cercare informazioni per risolvere la situazione | | | | |
| 28) I suoi amici non hanno saputo capirla | | | | |
| 29) Si è impegnato in un'altra attività che la distraesse dal problema | | | | |
| 30) Ha pensato di poter risolvere il problema fidandosi dei suoi giudizi | | | | |
| 31) Ha avuto forte bisogno dell'aiuto di un'altra persona | | | | |
| 32) Ha fantasticato su come le cose sarebbero potute essere diverse | | | | |
| 33) Ha pensato che mai più si sarebbe messo in quella situazione che le aveva creato ansia | | | | |
| 34) Ha preferito tenere per se i suoi problemi | | | | |
| 35) Dato che sceglie sempre obiettivi raggiungibili non si è preoccupato più di tanto | | | | |
| 36) Ha provato in qualche modo a distrarsi dal problema | | | | |

Le viene richiesto di rispondere a tutte le frasi sotto forma di affermazioni indicando, con una croce sul numero corrispondente, il grado di accordo secondo le categorie qui sotto indicate:

1 = mai; 2 = raramente; 3 = a volte; 4 = spesso; 5 = sempre

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--|----------|----------|----------|----------|----------|
| 1) Certe volte ho l'impressione che gli studenti diano la colpa a me dei loro problemi | | | | | |
| 2) Non mi importa veramente di ciò che succede ad alcuni studenti | | | | | |
| 3) Mi sento emotivamente sfinito dal mio lavoro | | | | | |
| 4) Mi sento pieno/a di energie | | | | | |
| 5) Mi sento stanco/a quando mi alzo alla mattina e devo affrontare un'altra giornata di lavoro | | | | | |
| 6) Sento di non farcela più | | | | | |
| 7) Mi sento sfinito/a alla fine di una giornata di lavoro | | | | | |
| 8) Lavorare direttamente a contatto con gli altri mi crea troppa tensione | | | | | |
| 9) Credo di influenzare positivamente la vita di altre persone attraverso il mio lavoro | | | | | |
| 10) Mi pare che lavorare tutto il giorno con la gente mi pesi | | | | | |
| 11) Mi sento rallegrato/a dopo aver lavorato con i miei studenti | | | | | |
| 12) Credo di lavorare troppo duramente | | | | | |
| 13) Affronto efficacemente i problemi dei miei studenti | | | | | |
| 14) Mi sento esaurito/a dal mio lavoro | | | | | |
| 15) Mi sento frustrato/a dal mio lavoro | | | | | |
| 16) Posso capire facilmente come la pensano i miei studenti | | | | | |
| 17) Nel mio lavoro affronto i problemi emotivi con calma | | | | | |
| 18) Ho paura che questo lavoro mi possa indurire emotivamente | | | | | |
| 19) Ho realizzato molte cose di valore nel mio lavoro | | | | | |
| 20) Riesco facilmente a rendere i miei studenti rilassati e a proprio agio | | | | | |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| 21) Mi pare di trattare alcuni studenti come fossero degli oggetti | | | | | |
| 22) Da quando ho cominciato a lavorare qui sono diventato/a più insensibile con la gente | | | | | |

Le viene richiesto ora di rispondere alle domande barrando o compilando gli spazi corrispondenti

11. Genere

- Uomo
 Donna

12. Età

- 18 – 25
 26 – 30
 31 – 35
 36 – 40
 41 – 45
 46 – 50
 51 – 55
 56 – 60
 Oltre 60

13. Stato civile

- Libero/a
 Coniugato/a
 Separato/a
 Divorziato/a
 Vedovo/a
 Convivente

14. Numero dei figli
(se presenti)

- Uno
 Due
 Tre
 Quattro
 Più di quattro

15. Materia insegnata?

- _____

16. Da quanti anni lavora in questa sede?

- Meno di uno
 Da 1 a 5
 Da 5 a 10
 Da 10 a 15
 Da 15 a 20
 Più di 20

17. Precedentemente ha lavorato in altre sedi?

- SI NO

18. Se Sì, indichi il motivo del trasferimento

19. In generale, rispetto alla sede precedente, la Sua situazione è:

- Peggioro Uguale Migliore

20. Orario di lavoro

c) In media quante ore lavora alla settimana?

| |
|--|
| |
| |

d) Di quante ore alla settimana sarebbe il Suo orario ideale di lavoro?

| |
|--|
| |
| |