

La Formazione nelle Scuole

**Corso di formazione per
*Personale Scolastico (4h online)***

*(Art. 37 D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i.,
Accordo Stato-Regioni 22/12/2011)*



Schema generale del materiale didattico

- ✓ **Parte 1 Introduzione:** descrizione dell'attività scolastica, ruoli e mansioni all'interno della scuola; qualche richiamo ai concetti generali di base
- ✓ **Parte 2 Ripartizione delle responsabilità all'interno degli istituti scolastici, adempimenti a cura del titolare dell'attività, adempimenti a cura dell'Ente Locale Proprietario e rapporti con lo stesso**



Parte 1 - Introduzione

- ➔ *Descrizione dell'attività scolastica*
 - ✓ *Ruoli e mansioni all'interno della scuola*
 - ✓ *Qualche richiamo ai concetti generali di base*





Descrizione dell'attività scolastica

I livelli scolastici (DESCRIZIONE SINTETICA)

- ✓ Asili nido (non considerati propriamente fra le attività scolastiche ma come attività educativa)
- ✓ Scuola dell'infanzia (ex scuola materna)
- ✓ Scuola primaria (ex scuola elementare)
- ✓ Scuola secondaria di primo grado (ex scuola media)
- ✓ Scuola secondaria di secondo grado (istituti professionali, istituti tecnici, licei)
- ✓ Istruzione universitaria



Schema livelli di istruzione scolastica

I livelli scolastici (DESCRIZIONE APPROFONDATA)

Asili nido (comunali o privati)

Scuola dell'infanzia (ex scuola materna)

Scuola primaria (ex scuola elementare)

Scuola secondaria di primo grado (ex scuola media)

Scuola secondaria di secondo grado

Licei

- ✓ Liceo Classico
- ✓ Liceo Scientifico
- ✓ Liceo Linguistico
- ✓ Liceo Musicale
- ✓ Liceo Artistico
- ✓ Scienze Umane



Schema livelli di istruzione scolastica

Scuola secondaria di secondo grado

Istituti Tecnici: l'AREA TECNICA prevede due settori e 11 indirizzi

SETTORE ECONOMICO

- 1) Amministrazione, Finanza e Marketing (indirizzo Generale)
- 2) Turismo

SETTORE TECNOLOGICO

- 1) Meccanica, Meccatronica ed Energia
- 2) Trasporti e Logistica
- 3) Elettronica ed Elettrotecnica
- 4) Informatica e Telecomunicazioni
- 5) Grafica e Comunicazione
- 6) Chimica, Materiali e Biotecnologie
- 7) Sistema Moda
- 8) Agraria, Agroalimentare e Agroindustria
- 9) Costruzioni, Ambiente e Territorio



Schema livelli di istruzione scolastica

Scuola secondaria di secondo grado

Istituti Professionali prevede 2 settori e 6 indirizzi

SETTORE SERVIZI

- 1) Servizi per l'agricoltura e lo sviluppo rurale
- 2) Servizi Socio Sanitari;
- 3) Servizi per l'enogastronomia e l'ospitalità Alberghiera;
- 4) Servizi Commerciali

SETTORE INDUSTRIA E ARTIGIANATO

- 1) Produzioni industriali e artigianali
- 2) Manutenzione e assistenza tecnica



Schema livelli di istruzione scolastica

In alternativa all'Istruzione Universitaria esiste l'istruzione tecnica superiore (a cui si accede dopo il completamento degli studi secondari).

- ✓ IFTS Istituti di formazione tecnica superiore
- ✓ ITS Istituti tecnici superiori

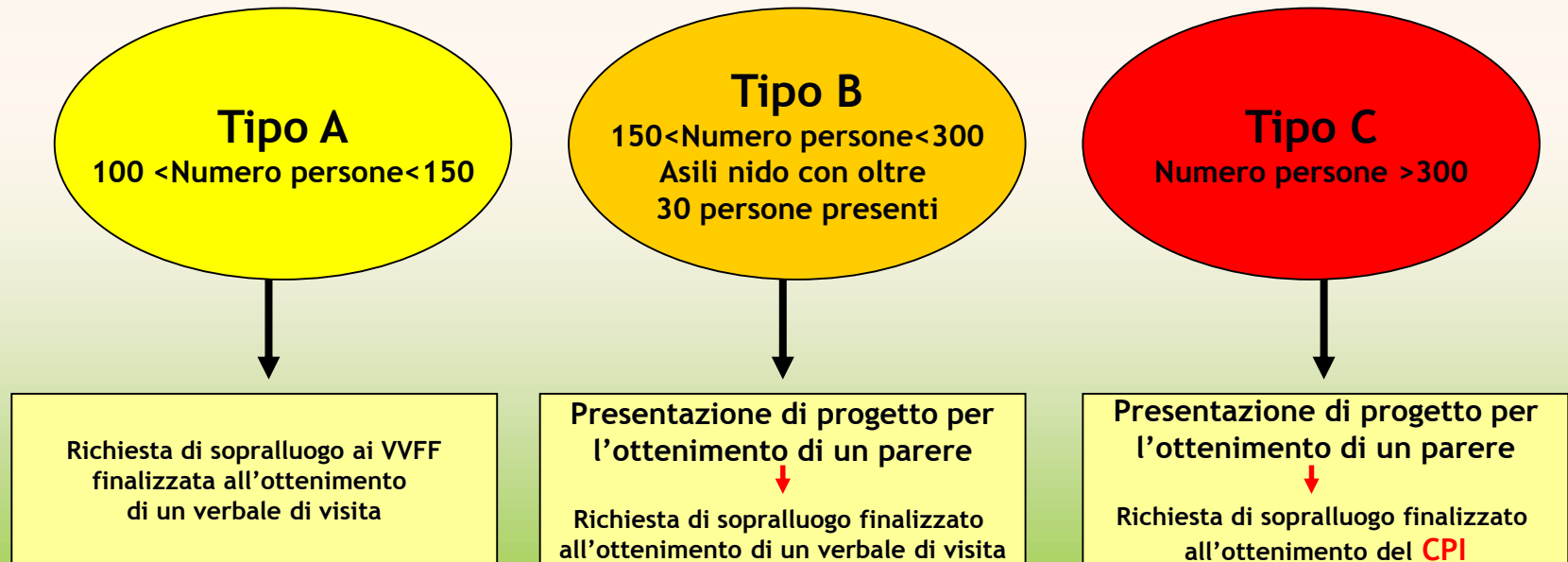
In ultimo i CPIA (ex CTP): Centri Provinciali Istruzione Adulti



Descrizione dell'attività scolastica

Normativa di riferimento

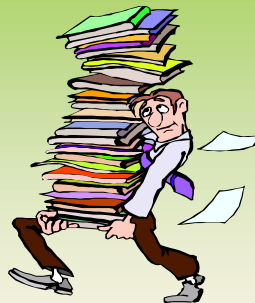
Gli Istituti Scolastici di ogni ordine e grado, sono attività soggette a Prevenzione incendi. In particolare, le scuole con un numero di persone superiore a 100 sono inserite nell'elenco di cui al D.P.R. 151/2011 e pertanto devono attivare l'iter di presentazione della S.C.I.A. (segnalazione certificata di inizio attività) presso il Comando Provinciale dei Vigili del fuoco. Le scuole si dividono in:





Descrizione dell'attività scolastica

Decreti generali per tutte le attività



Decreti specifici e regole tecniche di prevenzione incendi per le scuole

D.Lgs. 81/2008: Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro

DM 10 marzo 1998: Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro

DM 37/2008: riordino delle disposizioni in materia di attività d'installazione impianti all'interno degli edifici

DM 388/2003: Disposizioni sul pronto soccorso aziendale

DM 462/2001: Regolamento di semplificazione del procedimento per la denuncia di installazioni e dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche, di dispositivi di messa a terra di impianti elettrici e di impianti elettrici pericolosi

DM 16 luglio 2014: Regola tecnica per la progettazione, costruzione ed esercizio degli asili nido

DM 26 agosto 1992: Norme di prevenzione incendi per l'edilizia scolastica

DM 18/12/1975: Norme Tecniche relative alla edilizia scolastica

DM 12/04/1996: Approvazione della regola tecnica di prevenzione incendi per la progettazione, la costruzione e l'esercizio degli impianti termici alimentati da combustibili gassosi (Centrali termiche)

DM 19/08/1996: Approvazione della regola tecnica di prevenzione incendi per la progettazione, costruzione ed esercizio dei locali di intrattenimento e pubblico spettacolo (aula Magna)

DM 18/03/1996: Norme di sicurezza per la costruzione e l'esercizio degli impianti sportivi (Palestre)



Descrizione dell'attività scolastica

Nelle scuole l'apparato normativo da rispettare è molto più complesso rispetto ad altre attività



Approfondimento
L'applicazione della
norma tecnica



Parte 1 - Introduzione

- ✓ *Descrizione dell'attività scolastica*
- ➔ ***Ruoli e mansioni all'interno della scuola***
- ✓ *Qualche richiamo ai concetti generali di base*





Ruoli e mansioni all'interno della scuola

Le mansioni

- ✓ Dirigente Scolastico
- ✓ Personale Docente
- ✓ Personale Ausiliario
- ✓ Personale Amministrativo
- ✓ D.S.G.A. (Dirigente Servizi Generali Amministrativi)
- ✓ Docente Responsabile di Laboratorio
- ✓ Assistente Tecnico di Laboratorio
- ✓ Educatori (Asili Nido)
- ✓ l'allievo degli istituti di istruzione e il partecipante ai corsi di formazione professionale nei quali si faccia uso di laboratori, attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali





Ruoli e mansioni all'interno della scuola

Le attività

- ✓ Attività Amministrativa
- ✓ Attività di Docenza → Educativa → Formativa
- ✓ Attività di laboratorio (*per docenti e studenti*)
- ✓ Attività di pulizia
- ✓ Sorveglianza, ausilio ai docenti
- ✓ Attività complementari (Attività esterne → stages → gite scolastiche...)



Organizzazione della sicurezza nella scuola

Organigramma della sicurezza scolastica





Parte 1 - Introduzione

- ✓ *Descrizione dell'attività scolastica*
- ✓ *Ruoli e mansioni all'interno della scuola*
- ➔ *Qualche richiamo ai concetti generali di base*





Concetti generali di base

Il D.Lgs. 81 del 2008 prescrive misure per la salute e la sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro in tutti i settori di attività: pubblici e privati. Rappresenta un momento fondamentale rispetto a questi temi in quanto prevede un ulteriore passo avanti rispetto al cambio di mentalità già iniziato nel 1994 con il D.Lgs. 626 ed un'attenzione costante ai problemi legati alla sicurezza.





Concetti generali di base

Nasce una nuova filosofia di gestione della sicurezza





Concetti generali di base

Non più a seguito di eventi dolorosi ma:

Preventiva

Periodica

Programmata

Coordinata

Continuativa

UNA SICUREZZA “RAGIONATA”





Concetti generali di base

OBIETTIVO

Riduzione degli infortuni

Riduzione delle malattie professionali

Aumento del benessere psico-fisico sul lavoro



RIDUZIONE DEI COSTI SOCIALI



Concetti generali di base

Prevenzione

insieme di tutte le azioni atte ad impedire che accada un evento dannoso (formazione, valutazione dei rischi, conformità delle attrezzature, regolare controllo e manutenzione di impianti e attrezzature, procedure ...)

Protezione

insieme di tutte le misure atte a limitare i danni ad evento dannoso accaduto (uscite di sicurezza, illuminazione di emergenza, idranti ...)



Concetti generali di base



PREVENZIONE +

PROTEZIONE =

SICUREZZA





Concetti generali di base

Gli “Attori” della prevenzione (già previsti dal D.Lgs. 626/94) e ripresi dal Testo Unico:

- Il Datore di Lavoro
- Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)
- I Dirigenti e i Preposti
- Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)
- Il Medico Competente
- I lavoratori
- Gli addetti alla gestione dell'emergenza
- Gli addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP) *

** Nelle scuole sono obbligatori*





Concetti generali di base

PERICOLO

Proprietà o qualità intrinseca di una determinata entità (sostanza, attrezzo, metodo) avente potenzialità di causare danni

RISCHIO

Probabilità che sia raggiunto il livello potenziale di danno nelle condizioni d'impiego e/o di esposizione; dimensioni possibili del danno stesso



Concetti generali di base

Il Documento di valutazione dei rischi



Il Datore di Lavoro è obbligato ad effettuare una valutazione dei rischi esistenti per il proprio personale nei propri luoghi di lavoro riportandola in un documento chiamato “Documento di Valutazione dei Rischi”. Si tratta di una “fotografia”, un momento di prevenzione che si concretizza in un documento che deve essere il punto di partenza (*non di arrivo*) per risolvere i problemi. Deve essere aggiornato nel tempo in relazione alle modifiche intervenute e deve contenere un programma degli interventi.



Concetti generali di base

Criteria adottati per la valutazione del rischio

Matrice del rischio

Frequenza P

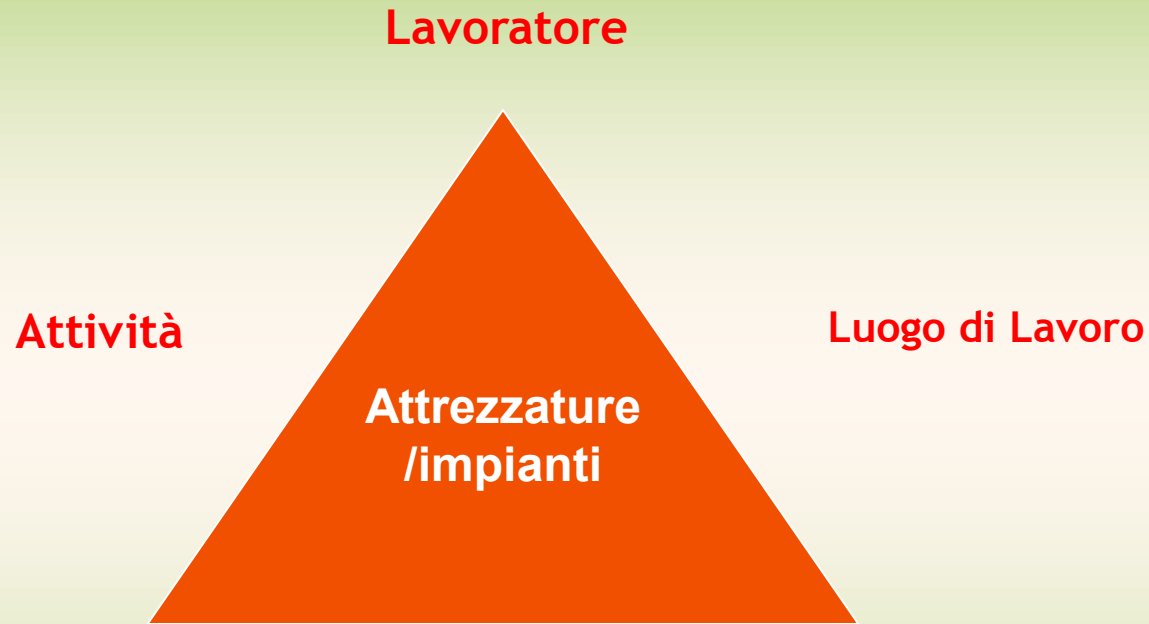
4) Molto probabile	4	8	12	16
3) Probabile	3	6	9	12
2) Poco probabile	2	4	6	8
1) Improbabile	1	2	3	4

1) Lieve 2) Medio 3) Grave 4) Molto Grave

Magnitudo M



Concetti generali di base



Il Triangolo della sicurezza



Parte 2

➔ *Ripartizione delle responsabilità all'interno degli istituti scolastici*

- ✓ *Adempimenti a cura del titolare dell'attività*
- ✓ *Adempimenti a cura dell'Ente Locale Proprietario*
- ✓ *Rapporti con l'Ente Locale Proprietario*





Ripartizione delle responsabilità

Le Responsabilità





Ripartizione delle responsabilità

Le Responsabilità

Ente Locale → Proprietario degli edifici

Dirigente Scolastico → Datore di lavoro/Titolare di attività





Ripartizione delle responsabilità

Competenze

COMUNI



Scuole materne elementari e medie (dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado)

PROVINCE




Istituti e scuole di istruzione secondaria superiore (secondarie di secondo grado)



Ripartizione delle responsabilità

ENTE LOCALE

- 
- Realizzazione
 - Fornitura
 - Manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici scolastici (impianti, strutture...)

DIRIGENTE SCOLASTICO

- 
- Adempimenti gestionali (attuazione del D.Lgs. 81/2008)



Parte 2

- ✓ *Ripartizione delle responsabilità all'interno degli istituti scolastici*
- ➔ ***Adempimenti a cura del titolare dell'attività***
- ✓ *Adempimenti a cura dell'Ente Locale Proprietario*
- ✓ *Rapporti con l'Ente Locale Proprietario*





Adempimenti a cura del titolare dell'attività

DATORE DI LAVORO/ TITOLARE DI ATTIVITÀ E QUINDI ADEMPIMENTI SPETTANTI AL DIRIGENTE SCOLASTICO

- ✓ Nomine (RSPP, Medico Competente, ASPP)
- ✓ Richiesta del RLS alle rappresentanze sindacali
- ✓ Costituzione del Servizio di Prevenzione e Protezione
- ✓ Elaborazione del Documento di Valutazione dei Rischi (omnicomprensivo di tutti i rischi compreso valutazione rischio incendio)
- ✓ Informazione e formazione del personale come da Accordo Stato Regioni
- ✓ Nomina degli addetti alla gestione dell'emergenza
- ✓ Formazione degli Addetti alla gestione dell'emergenza
- ✓ Fornitura dei Dispositivi di Protezione Individuale
- ✓ Effettuazione delle visite mediche in base al protocollo sanitario
- ✓



Adempimenti a cura del titolare dell'attività

Dovrà essere predisposto un **registro dei controlli periodici** ove sono annotati tutti gli interventi ed i controlli relativi all'efficienza degli impianti elettrici, dell'illuminazione di sicurezza, dei presidi antincendio, dei dispositivi di sicurezza e di controllo, delle aree a rischio specifico e dell'osservanza della limitazione dei carichi d'incendio nei vari ambienti dell'attività.

Tale registro deve essere mantenuto costantemente aggiornato e disponibile per i controlli da parte dell'autorità competente.





Adempimenti a cura del titolare dell'attività

Deve essere predisposto un piano di emergenza e devono essere fatte prove di evacuazione, **almeno due volte** nel corso dell'anno scolastico.





Adempimenti a cura del titolare dell'attività

Le vie di uscita devono essere tenute costantemente sgombre da qualsiasi materiale





Adempimenti a cura del titolare dell'attività

E' fatto divieto di compromettere la agevole apertura e funzionalità dei serramenti delle uscite di sicurezza, durante i periodi di attività della scuola, verificandone l'efficienza prima dell'inizio delle lezioni.





Adempimenti a cura del titolare dell'attività

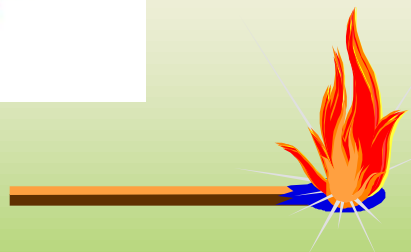
Le attrezzature e gli impianti di sicurezza devono essere controllati periodicamente in modo da assicurarne la costante efficienza





Adempimenti a cura del titolare dell'attività

Nei locali ove vengono depositate o utilizzate sostanze infiammabili o facilmente combustibili è fatto divieto di fumare o fare uso di fiamme libere.





Adempimenti a cura del titolare dell'attività

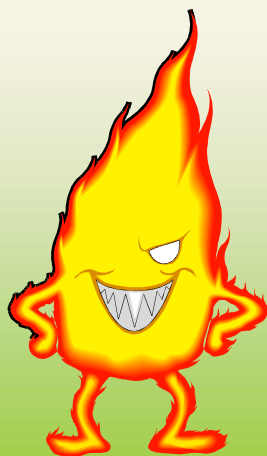
I travasi di liquidi infiammabili non possono essere effettuati se non in locali appositi e con recipienti e/o apparecchiature di tipo autorizzato.





Adempimenti a cura del titolare dell'attività

Nei locali della scuola, non appositamente all'uopo destinati, non possono essere depositati e/o utilizzati recipienti contenenti gas compressi e/o liquefatti. I liquidi infiammabili o facilmente combustibili e/o le sostanze che possono comunque emettere vapori o gas infiammabili, possono essere tenuti in quantità strettamente necessarie per esigenze igienico-sanitarie e per l'attività didattica e di ricerca.





Adempimenti a cura del titolare dell'attività

Al termine dell'attività didattica o di ricerca, l'alimentazione centralizzata di apparecchiature o utensili con combustibili liquidi o gassosi deve essere interrotta azionando le saracinesche di intercettazione del combustibile, la cui ubicazione deve essere indicata mediante cartelli segnaletici facilmente visibili.



Adempimenti a cura del titolare dell'attività

Per esigenze didattiche ed igienico-sanitarie è consentito detenere complessivamente, all'interno del volume dell'edificio, in armadi metallici dotati di bacino di contenimento, 20 l di liquidi infiammabili.





Adempimenti a cura del titolare dell'attività

Negli archivi e depositi, i materiali devono essere depositati in modo da consentire una facile ispezionabilità, lasciando corridoi e passaggi di larghezza non inferiore a 0,90 m.

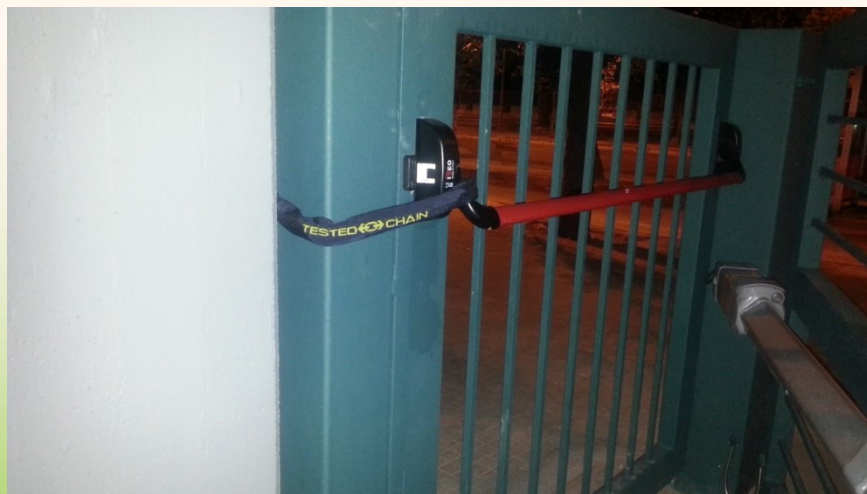
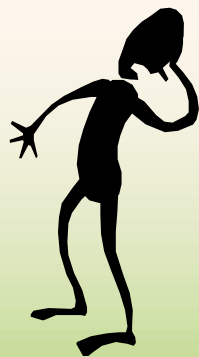
Eventuali scaffalature dovranno risultare a distanza non inferiore a m 0,60 dall'intradosso del solaio di copertura.





Adempimenti a cura del titolare dell'attività

Il titolare dell'attività deve provvedere affinché nel corso della gestione non vengano alterate le condizioni di sicurezza. Egli può avvalersi per tale compito di un responsabile della sicurezza, in relazione alla complessità e capienza della struttura scolastica.





Parte 2

- ✓ *Ripartizione delle responsabilità all'interno degli istituti scolastici*
- ✓ *Adempimenti a cura del titolare dell'attività*
- ➔ ***Adempimenti a cura dell'Ente Locale Proprietario***
- ✓ *Rapporti con l'Ente Locale Proprietario*





Adempimenti a cura dell'Ente Proprietario

Presentazione della SCIA (Segnalazione Certificata di Inizio Attività) ai Vigili del Fuoco per il Rilascio del Certificato di Prevenzione Incendi

Approfondimento
Il certificato di Prevenzione incendi negli Istituti Scolastici





Adempimenti a cura dell'Ente Proprietario

ENTE LOCALE



Interventi Strutturali e di Manutenzione (art. 18 D.Lgs. 81/2008) ordinaria e straordinaria (art. 3 Legge 23 del 1996) per assicurare la sicurezza dei locali e degli edifici assegnati in uso alle Istituzioni scolastiche.



Adempimenti a cura dell'Ente Proprietario

SISTEMA DI VIE DI USCITA

Ogni scuola, deve essere provvista di un sistema organizzato di vie di uscita dimensionato in base al massimo affollamento ipotizzabile in funzione della capacità di deflusso ed essere dotata di almeno 2 uscite verso luogo sicuro per ogni piano.

Gli spazi frequentati dagli alunni o dal personale docente e non docente, qualora distribuiti su più piani, devono essere dotati, oltre che della scala che serve al normale afflusso, almeno di una scala di sicurezza esterna o di una scala a prova di fumo o a prova di fumo interna.





Adempimenti a cura dell'Ente Proprietario

NUMERO DELLE USCITE

Per ogni tipo di scuola i locali destinati ad uso collettivo devono essere dotati, oltre che della normale porta di accesso, anche di almeno una uscita di larghezza non inferiore a due moduli, apribile nel senso del deflusso, con sistema a semplice spinta, che adduca in luogo sicuro.





Adempimenti a cura dell'Ente Proprietario

NUMERO DELLE USCITE

Il numero delle uscite dai singoli piani dell'edificio non deve essere inferiore a due. Esse vanno poste in punti ragionevolmente contrapposti.





Adempimenti a cura dell'Ente Proprietario

Vengono definiti spazi per deposito o magazzino tutti quegli ambienti destinati alla conservazione di materiali per uso didattico e per i servizi amministrativi. I depositi di materiali solidi combustibili possono essere ubicati ai piani fuori terra o ai piani 1° e 2° interrati.

Le predette strutture dovranno comunque essere realizzate in modo da garantire una resistenza al fuoco di almeno REI 60.



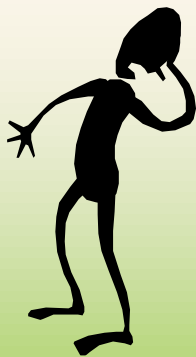


Adempimenti a cura dell'Ente Proprietario

L'accesso al deposito deve avvenire tramite porte almeno REI 60.

I suddetti locali devono avere apertura di aerazione di superficie non inferiore ad 1/40 della superficie in pianta, protette da robuste griglie a maglia fitta.

Ogni deposito dovrà essere dotato di almeno un estintore di tipo approvato, di capacità estinguente non inferiore a 21 A, 89 B, C ogni 150 m di superficie.





Adempimenti a cura dell'Ente Proprietario

IMPIANTO DI ALLARME

Le scuole devono essere munite di un sistema di allarme in grado di avvertire gli alunni ed il personale presenti in caso di pericolo.

Il sistema di allarme deve avere caratteristiche atte a segnalare il pericolo a tutti gli occupanti il complesso scolastico ed il suo comando deve essere posto in locale costantemente presidiato durante il funzionamento della scuola.





Parte 2

- ✓ *Ripartizione delle responsabilità all'interno degli istituti scolastici*
 - ✓ *Adempimenti a cura del titolare dell'attività*
 - ✓ *Adempimenti a cura dell'Ente Locale Proprietario*
- ➔ ***Rapporti con l'Ente Locale Proprietario***





Rapporti con l'Ente Locale





Rapporti con l'Ente Locale

Elementi critici del rapporto:

- ✓ La Lista della Spesa
- ✓ La richiesta di certificati e dei documenti inerenti il fabbricato e la conformità degli impianti
- ✓ Le destinazioni d'uso dei locali
- ✓ Il Registro di Prevenzione Incendi
- ✓ L'uso delle palestre e dei locali per il pubblico
- ✓ La segnaletica
- ✓ L'impianto elettrico: le ciabatte!!!
- ✓ La cassetta di pronto soccorso
- ✓ La verifica dell'impianto di terra





Rapporti con l'Ente Locale

Elementi critici del rapporto

LA LISTA DELLA SPESA: UN ESEMPIO (REALE)

- ✓ Area esterna: il giardino presenta radici sporgenti e terreno sconnesso: **provvedere alla risistemazione del giardino**
- ✓ Area esterna: in giardino sono presenti cespugli di rose: **occorre rimuovere i cespugli di rose**
- ✓ Le scale non sono a norma: **provvedere alla sostituzione delle scale non a norma**
- ✓ Piano terra: il quadro elettrico non è protetto: **provvedere a proteggerlo**
- ✓ Aule piano terra: le aule delle porte verso l'esterno non hanno il maniglione antipánico: **provvedere a dotare le porte di maniglione antipánico**
- ✓ Depositi per le pulizie: i prodotti per le pulizie devono essere stoccati in locale adeguato e non accessibili ai bambini: **provvedere a confinare adeguatamente i prodotti**
- ✓ Bagni primo piano: nel bagno ci sono due mattonelle danneggiate: **provvedere alla sistemazione delle mattonelle**
- ✓ Bagno H piano terra. Manca il cartello "bagno Handicap": **provvedere al posizionamento di apposita cartellonistica**
- ✓





Rapporti con l'Ente Locale

LA LISTA DELLA SPESA: UN ESEMPIO (REALE)

- ✓ Nel locale XXX la macchina del caffè è collegata con una presa doppia
- ✓ Non sempre il riscaldamento è adeguato
- ✓ Non tutta la pavimentazione è realizzata con materiali idonei
- ✓ Il personale usa attrezzature che non sono sempre sicure
- ✓ Alcuni scaffali per i libri non sono sempre accessibili ai bambini
- ✓ La porta di accesso alla scuola presenta un sistema di apertura troppo agevole:
✓ **si consiglia di sostituirlo con un sistema più sicuro**
- ✓ Sulla parete della cucina è presente un buco: **provvedere alla sua manutenzione**
- ✓





Rapporti con l'Ente Locale

Elementi critici del rapporto:

- ✓ **La richiesta di certificati e dei documenti inerenti il fabbricato e la conformità degli impianti**



Rappresenta un tema molto importante perché tutta la documentazione inerente il fabbricato è prevalentemente relativa a strutture e impianti ed è pertanto di pertinenza dell'Ente Proprietario. Il Dirigente Scolastico dovrà provvedere a richiedere copia di tale documentazione o, in ogni caso, accertarsi che sia presente e indicare dove è conservata.



Rapporti con l'Ente Locale

Elementi critici del rapporto:

✓ Le Destinazioni d'uso dei locali:

Anche in questo caso si tratta di un aspetto molto importante legato al Certificato di Prevenzione Incendi. Infatti, una volta ottenuto tale documento, è di fondamentale importanza e di esclusiva responsabilità del Dirigente Scolastico, che non vengano modificate le destinazioni d'uso dei locali in quanto si andrebbe ad inficiare la validità del documento (a meno che non si tratti di modifiche non sostanziali che non comportino aggravio dal punto di vista della sicurezza).





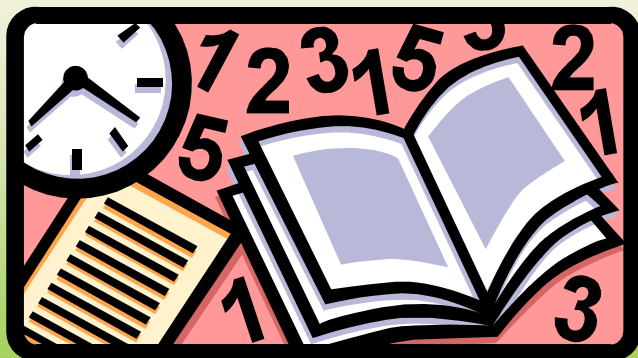
Rapporti con l'Ente Locale

Elementi critici del rapporto:

✓ Il Registro di Prevenzione Incendi:

E' un documento richiesto dal D.P.R. 151/2011 a cura del titolare dell'attività ma che contiene anche elementi (verifiche tecniche degli impianti e della struttura) in carico all'Ente Locale.

Approfondimento
Il registro di
Prevenzione Incendi



**OCCORRE EVITARE
DI AVERE DUE REGISTRI!!!**



Rapporti con l'Ente Locale

IL REGISTRO DI PREVENZIONE INCENDI

ESEMPIO DI SCHEDA

Scheda n° **3 A**

RETE IDRICA ANTINCENDIO

Tipologia di impianto: idranti naspi...

Verifica effettuata da: **Addetti all'emergenza**

Periodicità della Verifica: 6 mesi

Data _____

Ora _____

Responsabile verifica _____

Esito Positivo Negativo

Firma _____

Note/Irregolarità riscontrate

Procedura di verifica:
controllare che le cassette siano integre, che siano presenti tubazione e lancia.



Rapporti con l'Ente Locale

IL REGISTRO DI PREVENZIONE INCENDI

ESEMPIO DI SCHEDA

Scheda n° **3 B**

RETE IDRICA ANTINCENDIO

Tipologia di impianto: idranti naspi...

Verifica effettuata da: **Personale Tecnico Specializzato**

Periodicità della Verifica: 6 mesi

Data _____

Ora _____

Responsabile verifica _____

Esito Positivo Negativo

Firma _____

Note/Irregolarità riscontrate

Procedura di verifica:
Effettuare una prova di funzionamento con misura di pressione e portata



Rapporti con l'Ente Locale

IL REGISTRO DI PREVENZIONE INCENDI

Altri elementi oggetto di verifica

- ✓ Impianto di spegnimento automatico
- ✓ Impianto di allarme
- ✓ Interruttori differenziali e interruttore generale
- ✓ Estintori
- ✓ Interruttori differenziali
- ✓ Valvole di intercettazione gas
- ✓ Contenuto cassetta pronto soccorso
- ✓
- ✓

Approfondimento
Scheda di segnalazione
riepilogativa



Rapporti con l'Ente Locale

Elementi critici del rapporto:

- ✓ **L'uso delle palestre:** Si tratta di un problema molto frequente negli istituti scolastici:

Palestra scolastica data in uso a società sportive esterne

o

Impianto sportivo dato in uso alla scuola????



Rapporti con l'Ente Locale

Elementi critici del rapporto:

✓ L'aula Magna:

Locale polifunzionale usato anche dall'Amministrazione per incontri,
convegni, riunioni

o

Locale in uso esclusivo alla scuola????

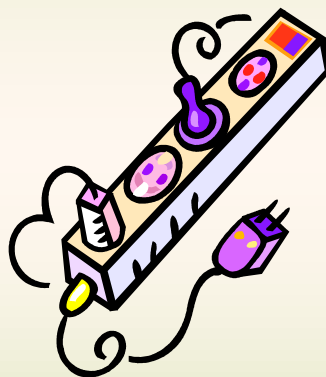




Rapporti con l'Ente Locale

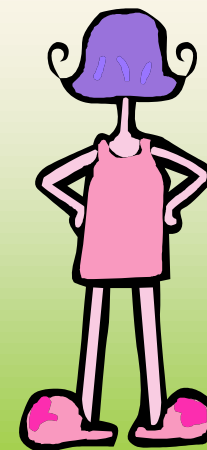
Elementi critici del rapporto:

✓ L'impianto elettrico: le ciabatte!!!



Le ciabatte non sono un problema.

Il problema è il loro uso
scorretto e "selvaggio"





Rapporti con l'Ente Locale

Elementi critici del rapporto:

✓ La cassetta di pronto soccorso:

Il DM 388/2003 attribuisce al Datore di Lavoro (e quindi al Dirigente Scolastico), l'obbligo di provvedere alle dotazioni di primo soccorso. La Legge 23/1996 "Norme per l'edilizia scolastica" attribuisce agli enti proprietari l'obbligo delle forniture (presidi sanitari, estintori, segnaletica...) all'interno degli edifici scolastici.





Rapporti con l'Ente Locale

Elementi critici del rapporto:

✓ La verifica dell'impianto di terra:

Il DPR 462/2001 attribuisce al Datore di Lavoro l'onere di far verificare l'impianto di terra e (se presente) l'impianto di protezione contro le scariche atmosferiche ogni due anni da parte di una ditta iscritta negli elenchi ministeriali (in sostanza ad una ditta abilitata).

In realtà tale adempimento viene attuato dall'Ente Locale Proprietario in quanto i Dirigenti scolastici non hanno le risorse economiche per poterlo attuare.



Rapporti con l'Ente Locale

Elementi critici del rapporto:

✓ Il Certificato di Prevenzione Incendi

**A chi Spetta chiederlo?
(Ovvero presentare la SCIA?)**



Rapporti con l'Ente Locale

E' fondamentale una collaborazione attiva e partecipativa che può concretizzarsi nelle seguenti azioni:

- ✓ Condivisione dei sopralluoghi
- ✓ Organizzazione di almeno due riunioni congiunte annuali con un responsabile dell'ufficio tecnico e, almeno nei piccoli Enti locali, con la presenza di un assessore
- ✓ Condivisione di supporti comuni e di protocolli di intesa



Rapporti con l'Ente Locale

Da evitare

lo scambio frequente di corrispondenza con evidente (inutile) tentativo di “scarico di responsabilità”!!!





Rapporti con l'Ente Locale

L'unica strada percorribile è una collaborazione stretta in cui ognuno faccia la propria parte di adempimenti definendo come procedere sulle situazioni normativamente "ambigue"

- ✓ Le verifiche degli impianti di terra
- ✓ Estintori
- ✓ Segnaletica
- ✓ Utilizzo fuori orario scolastico dei locali collettivi (palestra, aula magna ...)
- ✓





Rapporti con l'Ente Locale

Il Datore di Lavoro (e quindi il Dirigente Scolastico) deve organizzare, prevenire, scegliere, prendere provvedimenti, proteggere..., per eliminare o ridurre al minimo i rischi dovrà sempre dimostrare di aver fatto tutto ciò che è in suo potere per evitare l'infortunio

Luoghi di lavoro, Attrezzature e Impianti devono essere conformi ai requisiti del decreto...



In gran parte non dipendono dal Dirigente Scolastico ma dall'Ente Proprietario!!!





Tabella comparativa di sintesi

	Titolare d'attività (Dirigente Scolastico)	Ente Proprietario
Impianto di allarme	Provvede a verificarne il funzionamento e ad utilizzarlo per le prove di evacuazione	Provvede a realizzarlo conformemente alla norma UNI 9795
Impianti e presidi antincendio	Provvedere a formare gli addetti alla gestione dell'emergenza in materia di prevenzione incendi che impareranno ad utilizzarle	Provvede a fornire gli estintori e a realizzare (ove necessario) impianti di spegnimento



Tabella comparativa di sintesi

	Titolare d'attività (Dirigente Scolastico)	Ente Proprietario
Uscite di emergenza e vie di fuga	Provvede a mantenerle sgombre e fruibili	Provvede a realizzarle in numero e tipologia adeguata
Stoccaggio materiali	Provvedere a conservare i materiali infiammabili in modo e quantità corretti	Provvede a creare appositi locali per lo stoccaggio dei materiali (soprattutto gli infiammabili)



Tabella comparativa di sintesi

	Titolare d'attività (Dirigente Scolastico)	Ente Proprietario
Registro dei controlli e delle verifiche	Provvede ad effettuare le verifiche di funzionamento segnalando all'Ente eventuali mancanze	Provvede ad effettuare le verifiche tecniche strumentali periodiche
Segnaletica	Provvede ad elaborare il piano di emergenza in base alla pratica di prevenzione incendi inoltrata dall'Ente Locale	Provvede a posizionare la segnaletica in maniera congruente con il piano di emergenza elaborato dal Dirigente