

A. schede informative

1. IL DATORE DI LAVORO

Il datore di lavoro è il responsabile delle nuove strutture di sicurezza nei luoghi di lavoro. Il dovere di tutela dei lavoratori gli deriva dall'articolo 2087 del codice civile dall'articolo 41 della Costituzione.

1.1	NOTIZIE GENERALI
Ragione sociale: Istituto Comprensivo "B. Brin"	
Sede legale: Via Liutprando, – Terni	
Datore di lavoro: Carmen Maria Clara Iuliano , nata a S.S. de Jujuy, Argentina, il 21/11/68	
Nella qualità di: Dirigente scolastico	
Residente: Napoli	

1.2	AZIENDA
Attività: Istruzione scolastica Terni	
Datore generale: Carmen Maria Clara Iuliano	

1.3	DATI OCCUPAZIONALI	
LAVORATORI		
Personale di segreteria	/	
Collaboratori scolastici	2	
Docenti	25	
Studenti	139	
Operatori scolastici	1	
Borse lavoro/esterni	/	
Totale	167	
Classi	7	

1.4	PLANIMETRIA
PLANIMETRIA	La planimetria allegata evidenzia l'uso di ciascun ambiente (uffici, aule, servizi, ecc...).

2. IL SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE RISCHI

Il servizio di prevenzione e protezione dai rischi è il punto centrale della nuova organizzazione della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro. Il datore di lavoro organizza all'interno dell'azienda, o dell'unità produttiva, il servizio di prevenzione e protezione ovvero incarica della funzione persone (consulenti tecnici) o servizi (di consulenza tecnica) esterni all'azienda.

2.1	COORDINAMENTO dell'attività di prevenzione
IL RESPONSABILE del servizio di prevenzione e protezione	• Coordina il censimento dei luoghi di lavoro.
	• Coordina la valutazione del rischio.
	• Coordina l'individuazione delle misure preventive di sicurezza.

2.2	ORGANIZZAZIONE
<ul style="list-style-type: none"> • Il datore di lavoro ha provveduto a organizzare il servizio di prevenzione e protezione dei rischi dotandolo di adeguate professionalità. • Il personale è in numero sufficiente, ha le capacità necessarie e dispone di mezzi e tempo adeguati in relazione ai compiti assegnati. 	

2.3	COMPITI DEL SERVIZIO
PROVVEDE	<ul style="list-style-type: none"> • a individuare i fattori di rischio, • a valutare il rischio, • a individuare le misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro.
ELABORA	<ul style="list-style-type: none"> • le misure preventive e protettive, • i sistemi di controllo relativi, • le procedure di sicurezza.
PROPONE	• il programma di informazione e formazione .
PARTECIPA	• alla consultazione in occasione della riunione periodica di prevenzione.
FORNISCE	<ul style="list-style-type: none"> • l'informazione specifica ai lavoratori su: <ol style="list-style-type: none"> 1. i rischi potenziali, 2. le misure di prevenzione adottate o da adottare.

2.4	INFORMAZIONI attese dal servizio
IL DATORE DI LAVORO ha provveduto a fornire al responsabile del Sprr le dovute informazioni	<ul style="list-style-type: none"> • sulla natura dei rischi, • sull'organizzazione del lavoro, programmazione e attuazione delle misure di sicurezza, • sulla descrizione degli impianti e dei processi produttivi, • sulle prescrizioni degli organi di vigilanza, • sui dati del registro infortuni per l'analisi del fenomeno infortunistico, • sui dati anonimi collettivi interessanti le malattie professionali.

2.5	COSTITUZIONE DEL SERVIZIO		
Il servizio di prevenzione è		interno	<input checked="" type="checkbox"/>
		esterno	<input checked="" type="checkbox"/>
<u>SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE</u>			
Dott.ssa IULIANO CARMEN MARIA CLARA: DIRIGENTE SCOLASTICO			
Prof.ssa FEROCCE FRANCESCA: FIDUCIARIA			
Ing. IRENE TOCCA: R.S.P.P.			

2.6	DESIGNAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI SICUREZZA (prima ipotesi normativa)		
Cognome: TOCCA Nome: IRENE			
Qualifica: Ingegnere			
Residente: Terni			
Telefono: 3292584448			
2.6.1	COMUNICAZIONE AGLI ORGANI DI VIGILANZA		
Ispettorato provinciale del lavoro	Sede: Terni, via Muratori, 11		
Azienda Sanitaria locale, di igiene e prevenzione	Sede: Terni, via Di Vittorio		
2.6.2	DESIGNAZIONE DEL RESPONSABILE		
Tenuto conto delle dimensioni aziendali e dei rischi derivanti dalla attività lavorativa il datore di lavoro ha proceduto alla designazione del responsabile del servizio : Ing. Irene Tocca , la quale ha accettato l'incarico.			

3. IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI

La figura del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza – dopo il responsabile del servizio e il medico competente – è il terzo supporto della nuova struttura di prevenzione aziendale. Il rappresentante è eletto o designato dai lavoratori dell'azienda, dello stabilimento o dell'unità produttiva.

3.1	NOTIZIE GENERALI
Il rappresentante è stato eletto nell' A.S. 2019/2020	

3.2	FUNZIONE DEL RAPPRESENTANTE
3.2.1	Accesso ai luoghi di lavoro
<ul style="list-style-type: none"> • Viene esercitato con le limitazioni previste dalla legge e dall'Accordo sottoscritto dalle parti . • Le visite possono essere svolte congiuntamente al responsabile del S.p.p. o a un addetto della sicurezza incaricato. 	
3.2.2	Attribuzioni ulteriori

Viene consultato in ordine:
<ul style="list-style-type: none"> - alla designazione del responsabile e degli addetti al S.p.p. - ai criteri di valutazione dei rischi - alla programmazione, realizzazione e verifica degli interventi di prevenzione - alla designazione degli addetti alla squadra antincendio, evacuazione e dispositivi di sicurezza - all'organizzazione della formazione di vigilanza.
<ul style="list-style-type: none"> • di informazione: <ul style="list-style-type: none"> - sui contenuti del piano di sicurezza - sulle schede di rischio delle sostanze e preparati pericolosi - sulle specifiche tecniche afferenti le attrezzature, macchine, impianti e dispositivi di sicurezza - sulle prescrizioni degli organi di vigilanza
<ul style="list-style-type: none"> • di formazione particolare, tale da assicurargli adeguate nozioni sulla normativa di igiene e sicurezza e sulle tecniche di controllo e prevenzione dei rischi.
<ul style="list-style-type: none"> • di individuazione e attuazione di misure di prevenzione.
<ul style="list-style-type: none"> • di osservazione, in occasione di visite ispettive e verifiche obbligatorie.
<ul style="list-style-type: none"> • di proposta, in merito all'attività di prevenzione.
<ul style="list-style-type: none"> • di partecipazione, alla riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi.
<ul style="list-style-type: none"> • di ricorso all'autorità di vigilanza, qualora le misure di sicurezza permangano insufficienti e/o inadeguate.
<ul style="list-style-type: none"> • di promozione ai fini dell'elaborazione, individuazione e attuazione delle misure di miglioramento per la salute e la sicurezza.

3.3 OBBLIGO DI SEGNALARE

IL RAPPRESENTANTE	Avverte il datore di lavoro (o in sua vece il dirigente e il responsabile del S.p.p) delle inadempienze alle norme di igiene e sicurezza rilevate nel corso della vigilanza sui luoghi del lavoro.
--------------------------	---

3.4 DISPONIBILITÀ DI TEMPO E MEZZI

IL DATORE DI LAVORO	<ul style="list-style-type: none"> • Concede ai rappresentanti un sufficiente esonero dal lavoro, senza perdita di retribuzione, per lo svolgimento dell'incarico, • Mette a loro disposizione i mezzi e le professionalità del servizio di prevenzione e protezione necessari per esercitare le funzioni di sicurezza.
----------------------------	---

3.5 DISPONIBILITÀ DI TEMPO E MEZZI

IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI	Accede alle informazioni contenute: <ul style="list-style-type: none"> • nel piano di sicurezza • nel registro degli infortuni • nella documentazione aziendale concernente la sicurezza sul lavoro.
---	--

3.6 CONSULTAZIONE del rappresentante

La consultazione del rappresentante per la sicurezza si svolge in modo da garantire l'efficacia e la tempestività del servizio.

Il rappresentante ha la facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto di consultazione.

3.7 OBBLIGO DEL SEGRETO

Il rappresentante ricevute le notizie e presa visione della documentazione di sicurezza è tenuto a farne un uso strettamente connesso alla sua funzione nel rispetto del segreto sui processi lavorativi.

3.8 ELENCO DEI RAPPRESENTANTI

A seguito dell'operazione di designazione effettuata dall'assemblea dei lavoratori sono stati eletti i seguenti rappresentanti:

n°	sede	nominativo	recapito	telefono
1	I.C. "B.Brin"	Poddi Paola	Via Brodolini n. 11 - Terni	3341748255

4. LA GESTIONE DELL'EMERGENZA

I principi del soccorso e salvataggio vengono introdotti anche nelle attività a basso rischio (pubblica amministrazione, terziario, ecc...), tradizionalmente escluse dalle misure di prevenzione incendi.

4.1 EVACUAZIONE

Il datore di lavoro ha:	si	no
Organizzato: i rapporti con i servizi pubblici per il salvataggio, lotta antincendio e gestione dell'emergenza.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Designato: i lavoratori rispetto al piano di evacuazione.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Informato: i lavoratori delle misure predisposte da seguire.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Programmato: gli interventi e dato istruzioni affinché in caso di pericolo i lavoratori sospendano l'attività ed evacuino in sicurezza.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Provveduto: affinché i lavoratori siano preparati a contribuire alla riduzione delle conseguenze del pericolo.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4.2 NUMERI UTILI

QUESTURA	Tel. 0744.4801
CARABINIERI	Tel. 112
PRONTO INTERVENTO	Tel. 113
PRONTO SOCCORSO	Tel. 118

4.3 FORMAZIONE

In merito all'informazione e formazione il programma:

- è stato predisposto
- è in corso di permanente attuazione

5. LA PREVENZIONE DEGLI INCENDI

5.1	SICUREZZA DELLE OPERE contro il rischio d'incendio
OBIETTIVI PRIMARI L'edificio è progettato e costituito in modo da garantire, in caso d'incendio:	<ul style="list-style-type: none"> • la stabilità delle strutture portanti per un tempo utile ad assicurare il soccorso agli occupati, • la limitata produzione e propagazione dei fumi e del fuoco all'interno degli edifici e la limitata propagazione delle fiamme alle opere contigue, • la possibilità che gli occupati lascino indenni l'edificio o che gli stessi siano soccorsi in altro modo, • la possibilità per le squadre di soccorso di operare in condizioni di sicurezza.

5.2	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE
Le misure di protezione incendi sono articolate in:	1. prevenzione incendi
	<ul style="list-style-type: none"> • interventi preventivi, • protezione attiva, • protezione passiva.
	2. protezione e lotta contro il fuoco
	<ul style="list-style-type: none"> • mezzi antincendio, • personale addetto all'utilizzo dei dispositivi antincendio (estintori).

5.3	REQUISITI STRUTTURALI ED IMPIANTISTICI
	<ol style="list-style-type: none"> 1. FABBRICATO <ul style="list-style-type: none"> • Caratteristiche di resistenza al fuoco delle strutture, 2. ISOLAMENTO DEGLI AMBIENTI <ul style="list-style-type: none"> • Non sono presenti porte tagliafuoco, 3. IMPIANTI TECNOLOGICI RISPONDENTI ALLE NORME DI LEGGE <ul style="list-style-type: none"> • Centrale termica, • impianti elettrici.

5.4	PROTEZIONE ATTIVA
	<ol style="list-style-type: none"> 1. NON CI SONO SEGNALATORI ANTINCENDIO 2. NON CI SONO RILEVATORI FUGHE DI GAS 3. NON CI SONO ESTINTORI AUTOMATICI

5.5	PROTEZIONE PASSIVA
<p>1. LIMITAZIONE MATERIALI</p> <ul style="list-style-type: none"> • Combustibili, • materiali esplosivi, infiammabili, ecc. <p>2. VIE DI FUGA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verso l'esterno o luogo sicuro. <u>Unica via di uscita</u> <p>3. USCITE D'EMERGENZA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Immediatamente apribile nel verso dell'esodo, (Ingresso principale). <u>Non è presente la scala di sicurezza</u>, Come richiesto dal D.M. del 26-08-92 Art. 5.2 <p>4. LUCI DI SICUREZZA</p>	

5.6	MEZZI ANTINCENDIO
<p>1. ESTINTORI PORTATILI</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anidride carbonica, polvere • procedure di impiego, <p>2. IDRANTI</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Non è presente la rete di idranti</u>. Come richiesto dal D.M. del 26-08-92 Art. 9.1 Gli estintori sono tutti segnalati e facilmente utilizzabili in zone prive di ostacoli. 	

5.7	CRITERI PROCEDURALI DI VALUTAZIONE
	FASI DEL PROCEDIMENTO
A	<i>Identificazione dei pericoli</i>
Sono stati identificati fattori che presentano un rischio potenziale:	<ul style="list-style-type: none"> • materiali combustibili e infiammabili, • lavorazioni pericolose, • carenze costruttive o impiantistiche, • carenze organizzative e gestionali.
B	<i>Identificazione degli esposti</i>
Considerare il rischio cui sono esposte le persone e in particolare	<ul style="list-style-type: none"> • neo – assunti, • studenti prime classi.
C	<i>Eliminazione o riduzione dei rischi</i>
Stabilire, per ciascun fattore di rischio, se esso può essere	<ul style="list-style-type: none"> • ridotto o sostituito, • se occorre adottare misure
D	<i>Sistema dei livelli di rischio sul luogo di lavoro</i>
	<ul style="list-style-type: none"> • rischio residuo.
E	<i>Predisposizione di un programma organizzativo – gestionale per il controllo e il miglioramento della sicurezza già attuata.</i>

5.8 MISURE TECNICHE DI INTERVENTO

Il **Dirigente scolastico** provvede a:

- chiedere all'ente proprietario di predisporre vie di esodo sicure, segnalate e senza ostacoli,
- chiede che gli impianti tecnici rispettino le norme tecniche specifiche,
- richiedere all'ente proprietario la manutenzione programmata,
- installare attrezzature di lavoro sicure,
- apporre la segnaletica di sicurezza e le istruzioni antincendio,
- predisporre le procedure da adottare per l'evacuazione, in caso d'incendio, verificandone periodicamente l'attuazione,
- assicurare la corretta tenuta degli ambienti di lavoro, attraverso il costante controllo, al fine di prevenire l'insorgenza di incendi;
- assicurare l'informazione e la formazione sui rischi, sulle misure predisposte per prevenirli e sulle procedure da osservare in caso di incendio.

5.9 ORGANIZZAZIONE e gestione della sicurezza

Il **datore di lavoro** ha:

1. DESIGNATO GLI ADDETTI

- alla prevenzione incendi,
- alla gestione dell'emergenza.

2. PROGRAMMATO, ATTUATO E CONTROLLATO le misure di sicurezza apprestate

- misure per prevenire l'incendio e rallentarne la propagazione (divieti, precauzioni di esercizio, verifiche)
- controllo e manutenzione dei presidi antincendio,
- procedure da osservare in caso di incendio,
- informazioni e formazione del personale.

5.10 ATTIVITÀ DI PREVENZIONE

Il
**datore
di
lavoro
attua:**

1. L'INFORMAZIONE AL PERSONALE (segnaletica, procedure di sicurezza, ordini di servizio) **su:**

- utilizzo corretto degli impianti ed apparecchiature elettriche,
- procedure da osservare in caso di emergenza.

2. I CONTROLLI PROGRAMMATI per garantire:

- il mantenimento degli ambienti in condizione di igiene e sicurezza,
- la fruibilità delle vie di fuga,
- la visibilità della segnaletica di sicurezza (anche in presenza di fumo),
- la sicurezza degli impianti elettrici (rispondenti alle norme tecniche vigenti).

5.11 CONTROLLO DEI PRESIDI

Il **datore di lavoro** sottopone a controllo e manutenzione programmata:

- 1. GLI IMPIANTI DI SPEGNIMENTO MANUALE** (estintori)
- 2. L'ILLUMINAZIONE DI EMERGENZA.**

5.12 PIANO D'EMERGENZA

Il datore di lavoro ha predisposto il piano di "Gestione dell'emergenza":**1. CONTENUTI DEL PIANO**

- Le azioni che i lavoratori debbono mettere in atto in caso di emergenza,
- Le procedure per l'evacuazione del luogo di lavoro che devono essere attuate da tutte le persone presenti,
- Le disposizioni per chiedere l'intervento delle squadre di soccorso, dei vigili del fuoco e per informarli, al loro arrivo, delle problematiche connesse all'emergenza.

2. FATTORI CONSIDERATI NELLA SUA REDAZIONE:

- le caratteristiche dei luoghi, con particolare riferimento alle vie di fuga,
- i sistemi di allarme,
- il numero delle persone presenti e la loro ubicazione all'interno dell'edificio,
- i lavoratori esposti a rischi particolari,
- gli incaricati di coordinare l'attuazione del piano ed assistere i lavoratori durante l'evacuazione,
- il livello di addestramento fornito al personale.

5.13 ISTRUZIONI SCRITTE AL PERSONALE

Il piano di emergenza identifica le persone incaricate a sovrintendere e controllare l'attuazione delle procedure; in particolare definisce:

- i **doveri** del personale di servizio avente specifiche mansioni con riferimento all'emergenza e alla prevenzione incendi.
- I **provvedimenti** per assicurare che tutto il personale sia informato ed addestrato sulle procedure da attuare in caso di emergenza.
- La **procedura di chiamata** delle squadre di soccorso, di informazione del loro arrivo e di assistenza durante l'intervento.

5.14 ELEMENTI DOCUMENTALI

Il piano d'emergenza include la planimetria indicante:

1. LE CARATTERISTICHE PLANIMETRICHE

- distribuzione e destinazione dei vani ambienti,
- vie di fuga.

2. LE ATTREZZATURE ED IMPIANTI di spegnimento

- tipo
- numero
- ubicazione

3. QUADRI GENERALI dell'alimentazione elettrica**4. VALVOLE DI INTERCETTAZIONE (all'ingresso principale)**

- delle adduzioni idriche,
- dei fluidi combustibili (gasolio).

5.15 INFORMAZIONE

Struttura preposta	<i>Servizio prevenzione e protezione dai rischi</i>
---------------------------	---

CONTENUTI DELL'INFORMAZIONE ANTINCENDIO

A	<i>Rischi d'incendio derivati dall'attività svolta</i>
B	<i>Rischi d'incendio legati alle specifiche mansioni espletate</i>
C	<i>Misure di prevenzione incendi adottate</i>
D	<i>Ubicazione delle vie di esodo e delle uscite</i>

E	<p><i>Procedure da adottare in caso d'incendio:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • azioni da attuare quando si scopre un incendio • come azionare l'allarme • azioni da attuare quando si sente un allarme • procedure di evacuazione fino al punto di raccolta • modalità di chiamata dei vigili del fuoco
F	<p><i>I nominativi degli addetti alle squadre antincendio, evacuazione e pronto soccorso</i></p>

5.16 ESERCITAZIONI ANTINCENDIO

Il personale mette in pratica le procedure di evacuazione partecipando periodicamente (almeno una volta l'anno) ad una esercitazione.

L'esercitazione:

- 1. PRESUPPONE L'UTILIZZO DELLE VIE DI EVACUAZIONE PREDISPOSTE DAL PIANO,**
 - 2. HA INIZIO AL MOMENTO DELL'ALLARME E SI CONCLUDE NEL PUNTO DI RACCOLTA CON L'APPELLO DI TUTTE LE PERSONE,**
- E' CONDOTTA IN MANIERA REALISTICA, MA SENZA ESPORRE A PERICOLO I PARTECIPANTI**

5.17 ISTRUZIONI RELATIVE ALLA GESTIONE DELL'EMERGENZA

Il datore di lavoro ha dato istruzioni attraverso:

- 1. AVVISI SCRITTI** sulle azioni essenziali che devono essere attuate quando:
 - si è in presenza di situazioni di emergenza,
 - si sente il segnale di allarme.
- 2. MISURE COMPORTAMENTALI SPECIFICHE:**
 - procedure di sicurezza,
 - ordini di servizio,
 - direttive tecniche.

6. DESCRIZIONE SINTETICA DELL'IMMOBILE

6.1 IMMOBILI

Descrizione immobile

L'immobile è ubicato in un'area in prossimità della periferia nella zona sud-est della città.
Cap. 05100 Indirizzo: Via Narni, 158 -Terni-

Proprietà

Immobile di proprietà del Comune di Terni con un solo ingresso, autonomo.

Barriere architettoniche

Non sono presenti requisiti per disabili all'interno, accesso all'edificio con rampa di scale e rampa per disabili.

Documentazione

La scuola non ha il certificato di prevenzione incendio; l'Ente proprietario ha avviato la pratica.

Il registro infortuni è da tenere nell'ufficio della presidenza.

Il piano di evacuazione è stato redatto.

I progetti della concessione edilizia sono stati realizzati a cura dell'Ente proprietario.

Il documento di agibilità manca; è stata inviata all'Ente proprietario la richiesta di avere le necessarie documentazioni, tra le quali anche il certificato di collaudo e relativa agibilità.

Dati strutturali: caratteristiche geologiche

L'edificio è in una zona sismica; è stato costruito prima della classificazione sismica sul territorio di Terni.

Caratteristiche strutturali

L'immobile è articolato su due piani fuori terra più un piano seminterrato dove è ubicata la palestra, e altri locali non destinati ad attività scolastica. Il piano seminterrato non è utilizzato dalla scuola media.

La struttura è in cemento armato.

6.2 LOCALI

Le planimetrie della scuola sono allegate al presente piano.

Dati locale

I locali sono stati identificati sulla planimetria con un numero identificativo.

Conformazione pareti

Le pareti sono tutte intonacate e tinteggiate ad eccezione dei bagni che sono rivestite con mattonelle.

Le pareti sono in tinta chiara e le loro condizioni sono sufficientemente idonee.

Conformazione pavimento

Mattonelle di graniglia per le aule e per i corridoi, gres per i bagni.

Le condizioni del pavimento sono sufficienti per la totalità dei casi.

Conformazione soffitto

Il soffitto è intonacato e si presenta in buone condizioni, *nel piano primo non garantisce un buon livello di isolamento termico.*

I locali seminterrati sono adibiti ad altre attività non collegate con la scuola; Nel seminterrato è ubicata anche la palestra; la loro altezza minima è superiore ai 3 m.

Illuminazione naturale

Le finestre sono provviste di schermatura: tipo "Veneziane"; gli ostacoli esterni non producono riflessi e l'illuminazione si può considerare sufficiente.

Illuminazione artificiale

I punti luce nelle aule, nei corridoi e nei laboratori sono del tipo al neon. Le lampade sono schermate, azionabili separatamente ed hanno una adeguata e sufficiente illuminazione. E' presente l'illuminazione di emergenza.

Antincendio: struttura resistente al fuoco

Le pareti, il solaio, il pavimento e la tinteggiatura dell'edificio sono resistenti al fuoco.

Non sono presenti divieti particolari per la prevenzione incendi e non ci sono procedure particolari per la lavorazione. E' invece presente la segnaletica adeguata, le schede informative, la planimetria delle vie di fuga, il piano di emergenza, i segnali delle vie di emergenza e le segnaletiche informative. *Non è presente l'impianto antincendio con idranti*

Aerazione per antincendio

Non è presente un sistema di aerazione forzata contro gli incendi, ma l'aerazione è naturale.

Condizioni ambientali: ricambio aria.

Il ricambio d'aria è dato da aerazione naturale: con finestre. Non c'è né un estrattore né una canalizzazione.

Condizioni ambientali estate

Le condizioni ambientali in estate sono sufficientemente adeguate.

Condizioni ambientali inverno

Anche le condizioni climatiche di inverno sono adeguate.

Tipi di condizioni climatiche

Le condizioni climatiche sono moderate.

6.3 PORTE**Descrizione: dati generali**

Le porte interne di aule ed uffici sono in alluminio ad un'anta larga 90 cm e l'altezza è di 210 cm. Sono dotate di un sopraluce fisso in vetro. **Le porte delle aule non sono a norma**, come prescrive il D.M. del 26-08-92 art. 5.3 (perché larghezza inferiore a 1,20 m)

Descrizione porte

Il verso di apertura delle porte è esterna agli ambienti. Le porte delle aule sono in alluminio e vetro mentre quelle di ingresso è realizzata in vetro con telaio di ferro. Tale via di uscita si affaccia sul piazzale esterno.

Descrizioni particolari

Le porte di ingresso e di uscita sono trasparenti poiché vetrate, mentre quelle delle aule sono opache; favoriscono l'esodo, hanno la chiusura a chiave, ma non sono porte antincendio, sono provviste di illuminazione di emergenza, hanno un maniglione antipánico e sono sprovviste di segnaletica, non hanno un dispositivo di sicurezza, hanno vetri di sicurezza ma non la relativa certificazione e sono sprovviste di allarme.

6.4 SERVIZI IGENICI**Descrizione bagni**

Sono presenti WC per uomini, per donne e portatori di handicap.

Proprietà: aerazione locale

E' presente un'aerazione adeguata e naturale, manca invece l'aerazione artificiale.

Barriere architettoniche

Non è presente una segnaletica adeguata per disabili né un servizio idoneo per i portatori di handicap.

6.5 POSTI VIDEOTERMINALI**Video terminale: video**

Si ha la presenza di video regolabile, inclinabile, leggibile, con luminosità regolabile, riconoscibili ai bordi con caratteri nitidi, con immagine stabile che non emette ronzii.

Tastiera

Spostabile e indipendente.

Posto: tavolo

Non regolabile in altezza, di profondità adeguata (minimo 90 cm), di larghezza adeguata (minimo

150 cm).

Sedile

Non regolabile in altezza.

6.6 VIE DI EMERGENZA

Non esiste una seconda uscita di emergenza come prescrive il D.M. del 26-08-92 art. 5.2

L'unica uscita esistente è segnalata.

Descrizione

Il luogo di sbocco dell'uscita è il piazzale esterno.

Proprietà

Le vie di emergenza sono contrassegnate da una segnaletica di sicurezza e i percorsi sono sgombri.

6.7 MOBILITA' PER DISABILI

Collegamento verticale dei piani: rampa di scale

Non è presente il servoscala.

6.8 SCALE**Descrizione: dati generali**

Le scale sono a rampe protette e sono sprovviste di compartimenti.

Descrizioni particolari

Le scale non presentano ostacoli, hanno un corrimano, sono antisdrucchiolo, hanno il parapiede, hanno illuminazione di emergenza, non hanno un compartimento antincendio.

I gradini hanno una pedata di cm 30 ed un'altezza di cm 15.

Caratteristiche fisiche

La scala esterna è di m 2,20

La larghezza della rampa interna è di m 1,40 con corrimano, la larghezza del pianerottolo è di m 3,10.

6.9 INFISSI

Infissi in alluminio

6.10 N° ESTINTORI/IDRANTI

:

- PIANO RIALZATO A: 3 estintori
- PIANO PRIMO: 3 estintori

Non sono presenti Idranti

7. DOCUMENTI

7.1	DOCUMENTI	In possesso	Richiesti all'ente	Da acquisire
1.	Certificato comunale di agibilità;	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Piano di evacuazione dei luoghi di lavoro, comprendente le planimetrie indicanti:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • Le vie di fuga; • Le uscite di emergenza; • La segnaletica di sicurezza; • L'illuminazione sussidiaria; • L'ubicazione dei rilevatori di incendio e d'allarme; • Il posizionamento dei mezzi antincendio; • Istruzioni comportamentali per l'abbandono dei locali di lavoro in caso di incendio; 			
3.	Certificati di prevenzione incendi.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	La certificazione sottoscritta dal verificatore attestante l'avvenuto controllo periodico semestrale degli estintori di primo intervento delle bocche e manichette antincendio.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Libretto di impianto: centrale termica (collaudo) ove prescritto/ omologazione generatori di calore, rilasciati dall'Ispesl (per potenza superiori a 30000 kcal/h).	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Libretto di gestione/manutenzione, rilasciato e gestito dalla Soc. appaltatrice per: <ul style="list-style-type: none"> • Centrale termica. 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Impianti di messa a terra: schede mod. B; verbali di verifica e planimetria della maglia di dispersione con legenda descrittiva ed ubicazione dei pozzetti di dispersione.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	Dispositivo contro le scariche atmosferiche: scheda mod. A; verbali di verifica periodiche.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	Contratti di appalto per la manutenzione ordinaria delle macchine, attrezzature e impianti tecnologici (antincendio, elettrico, termico, condizionamento, ecc.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.	Dichiarazione di conformità dell'impianto elettrico alle regole di sicurezza, ai sensi della legge 5 Marzo 1990 n. 46, con particolare riguardo ai locali soggetti a rischio di esplosione e/o di incendio (garage, centrale elettrica, impianti termici, archivi, ecc.).	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

11. Verbali di ispezione rilasciati dagli organi di vigilanza (ispettorato del lavoro, USL, Vigili del fuoco, ecc.).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. Registro infortuni vidimato dalla Asl in dotazione all'azienda o all'unità produttiva.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. Nominativi di rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, se eletti o nominati all'assemblea nell'ambito delle rappresentanze sindacali aziendali (ai sensi dell'art. 18 del Dlgs 626/1994).	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

La sottoscritta DOTT.SSA IULIANO CARMEN MARIA CLARA, in qualità di Dirigente Scolastico dell'istituto comprensivo "B. BRIN" di Terni, previa consultazione del RAPPRESENTANTE DELLA SICUREZZA, che sottoscrive la presente per presa visione, tenuto conto delle dimensioni e dei rischi specifici dell'istituto e che occorre dare attuazione al programma di prevenzione e protezione, designa:

1. Tutto il personale docente impegnato in attività didattica nelle classi o nei laboratori,
2. Il personale docente con incarico di collaboratore del dirigente scolastico,
3. Tutto il personale non docente, nelle rispettive ore di servizio,

Quali addetti all'attuazione delle misure di evacuazione e gestione dell'emergenza, come da programma settimanale di gestione del personale non docente o programma orario di lezione per il personale docente.

TERNI, 20 SETTEMBRE 2021

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI
PROTEZIONE E PREVENZIONE PER LA
SICUREZZA

Ing. IRENE TOCCA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa IULIANO CARMEN MARIA CLARA