Scuola – Salute – Sicurezza



Maria Rita Pitoni



BENESSERE : quando l’individuo è in grado di sfruttare le proprie capacità cognitive ed emotive per rispondere alle varie situazioni… anche di emergenza.
Sto bene in un ambiente che conosco , e in un ambiente in cui sono consapevole che ho gli strumenti per rispondere a ciò che può capitarmi in questo ambiente, anche un’emergenza

CAUSE EMERGENZA *:* calamità naturali, un corto circuito, sanitaria …

BENESSERE E SICUREZZA : la Sicurezza a Scuola comprende :

- **Prevenzione e gestione dei rischi:** Controllo degli spazi, ordine nei locali per ridurre il carico di incendio e piani di emergenza chiari per il personale e gli studenti.
- **Cultura della prevenzione e della gestione dell’emergenza:** Formazione continua sulla sicurezza nei luoghi di lavoro e protocolli trasparenti .

CHE AMBIENTE E’ LA SCUOLA ?



La scuola è ambiente complesso perché ?

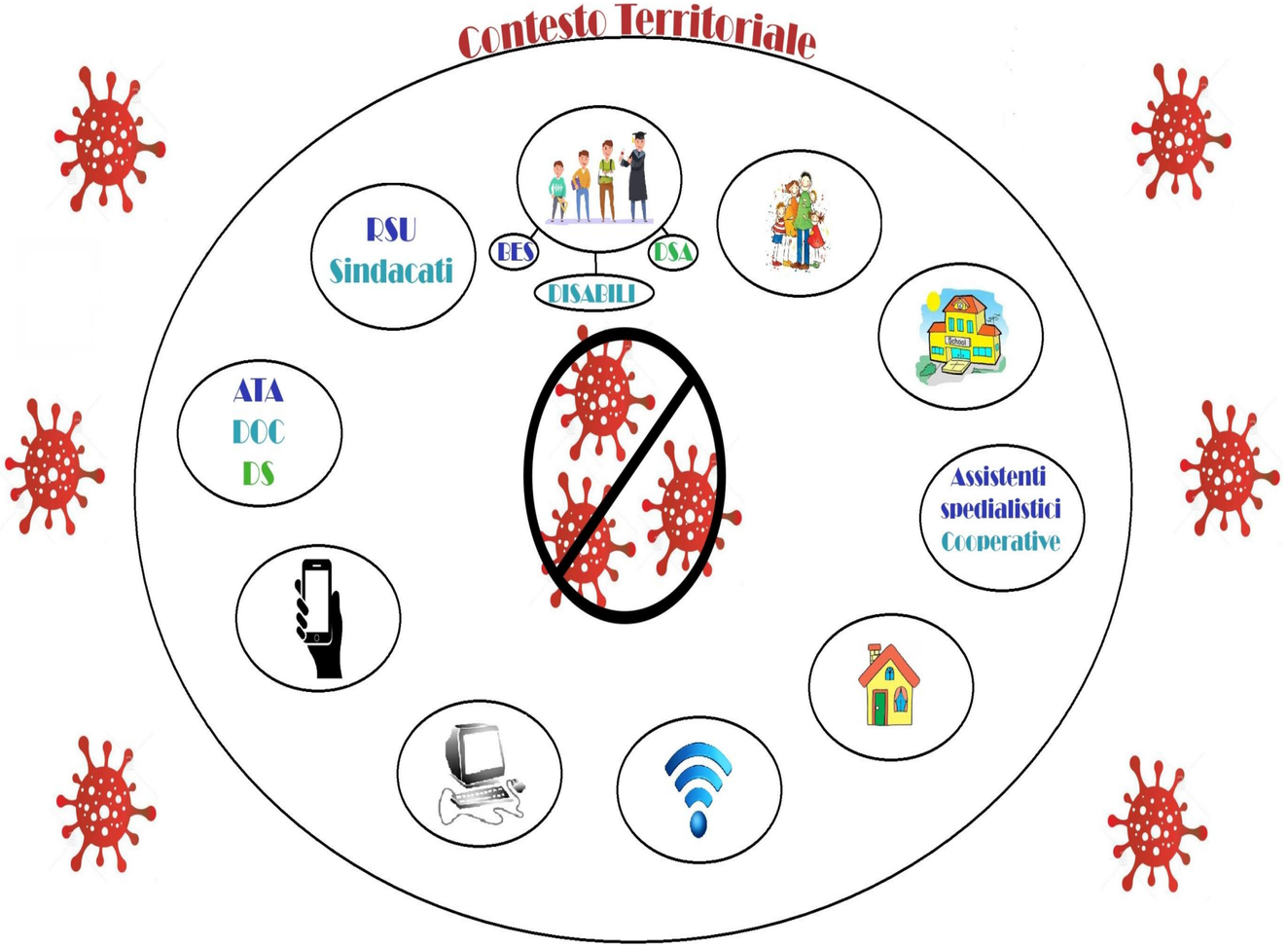
- Variabili diverse, eterogenee, fluide, alcune con causa ed effetto interno alla scuola altre con causa esterna ed effetto interno
- La parola scuola emotivamente ci rende tranquilli, ambiente che conosciamo, abbiamo confidenza con questo ambiente che frequentiamo sin da piccoli

BISOGNA CONOSCERE IL PROPRIO AMBIENTE DI LAVORO IN MODO REALISTICO



Situazioni di emergenza





Gestire l’emergenza a scuola è semplice?



La scuola è un ambiente che riunisce:

- Persone adulte (Docenti e Ata)
- Bambini
- Adolescenti
- Disabili

Diverse forme di autonomia

Può creare difficoltà durante la gestione di una eventuale emergenza

Fondamentale un dettagliato piano di gestione emergenza

Deve essere chiaro

COSA FARE

L’emergenza è fluida



- Malessere in tutte le singole persone che costituiscono una comunità, rendendo la stessa una realtà complessa, di difficile gestione.
- Malessere/disagio che non si registra come semplice somma del malessere/disagio di ogni individuo, ma è sempre qualcosa di più.
- L’emergenza è liquida per chi deve gestirla … e deve supportare le relazioni umane ed educative.
- La situazione COVID ha interessato il territorio nazionale creando un grande squilibrio e molta **liquidità** dal punto di vista educativo…. psicologico… sociale, scelte politiche e amministrative e burocratiche.

Dirigenti e Docenti devono:



- Collegarsi con famiglie e studenti
- Il Dirigente deve rassicurare i docenti ed il personale ATA
- Tutto il personale deve seguire le indicazioni del Governo e MIM
- Creare RETI per le diverse azioni da mettere in atto

PROGETTAZIONE IN TEMPO DI “PACE”



SI ATTIVA NEL MOMENTO DELLE CALAMITÀ

TASK FORCE



PERSONE “DI SCUOLA”

CHI	FA COSA
Nome	Settore d’azione

→ Modulistica con STEP PROCEDURE tipo flusso

→ Dialogare con UFFICIO SCOLASTICO TERRITORIALE ⟷ USR ⟷ MIM

→ Dialogare con i REVISORI DEI CONTI

Per i membri del Consiglio di Istituto:



- IL DS è un datore di lavoro SENZA potestà finanziaria di spesa, per cui interventi strutturali e di manutenzione sono a carico degli EELL art. 18, c. 3, Dlgs 81/2008.
- Obblighi EELL.
- Manutenzione ordinaria degli edifici art.39, c. 2, Dlgs 129/2018:

« Anche al di fuori delle ipotesi di cui al comma precedente, le istituzioni scolastiche possono procedere all'affidamento di interventi, **indifferibili** ed **urgenti**, di piccole manutenzioni e riparazioni degli edifici scolastici e delle loro pertinenze nella misura strettamente necessaria a **garantire lo svolgimento delle attività didattiche.** In tali casi, le istituzioni scolastiche anticipano i fondi necessari all'esecuzione degli interventi, dandone immediata comunicazione all'ente locale competente, ai fini del **rimborso**»

Per gli Enti Locali:



- Costruzione/proprietà/gestione edifici scolastici.
- **Non possono disporre l’utilizzo dei locali SENZA** motivato e vincolante **parere**, con apposita delibera del Consiglio d’istituto

- La scuola **DEVE** avere autorizzazione sull’uso dei locali scolastici fuori dei propri bisogni.

QUINDI

- Si consiglia di creare PROTOCOLLI D’INTESA tra istituzione scolastica ed ente locale;
- Istituzione scolastica e Comune;
- Istituzione scolastica e Provincia.

Maria Rita Pitoni



- Leale collaborazione.
- Conferenza di servizio annuale.
- Prevedere la distinzione tra «utenza interna ed «utenza esterna».
- Pianificare le procedure per le autorizzazioni uso locali scolastici: chiedere autorizzazione all’E.L. , il quale acquisisce delibera dell’Istituzione scolastica (consiglio d’istituto).
- Protocollo deve evidenziare bene che il rapporto tra istituzione scolastica e E.L. è un rapporto tra enti equi ordinati.

Maria Rita Pitoni

Art.18 c.3 D.lgs 81/08



Obblighi degli Enti locali:

3. Gli obblighi relativi agli interventi strutturali e di manutenzione necessari per assicurare, ai sensi del presente decreto legislativo, la sicurezza dei locali e degli edifici assegnati in uso a pubbliche amministrazioni o a pubblici uffici, ivi comprese le istituzioni scolastiche ed educative, restano a carico dell'amministrazione tenuta, per effetto di norme o convenzioni, alla loro fornitura e manutenzione. In tale caso gli obblighi previsti dal presente decreto legislativo, relativamente ai predetti interventi, si intendono assolti, da parte dei Dirigenti o funzionari Preposti agli uffici interessati, con la richiesta del loro adempimento all'amministrazione competente o al soggetto che ne ha l'obbligo giuridico.
3-bis. Il Datore di lavoro e i Dirigenti , sono tenuti altresì a vigilare in ordine all'adempimento degli obblighi di cui agli articoli 19, 20, 22, 23, 24 e 25, ferma restando l'esclusiva responsabilità dei soggetti obbligati ai sensi dei medesimi articoli qualora la mancata attuazione dei predetti obblighi sia addebitabile unicamente agli stessi e non sia riscontrabile un difetto di vigilanza del Datore di lavoro e dei Dirigenti.

Art. 39 D.lgs 129/2018

1. Con riferimento agli edifici scolastici e alle loro pertinenze, le istituzioni scolastiche **possono** effettuare interventi di manutenzione ordinaria, previa delega dell'ente territoriale competente, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 3, comma 4, della legge 11 gennaio 1996, n. 23.
2. Anche al di fuori delle ipotesi di cui al comma precedente, le istituzioni scolastiche **possono** procedere all'affidamento di interventi**, indifferibili ed urgenti,** di piccola manutenzione e riparazione degli edifici scolastici e delle loro pertinenze, nella misura strettamente necessaria a garantire lo svolgimento delle attività didattiche. In tali casi, le istituzioni scolastiche anticipano i fondi necessari all'esecuzione degli interventi, dandone immediata comunicazione all'ente locale competente, ai fini del rimborso.
3. Le istituzioni scolastiche procedono all'affidamento di lavori e alla manutenzione degli immobili acquisiti con fondi derivanti da attività proprie, ovvero per effetto di eredità, legati e donazioni.
4. Le istituzioni scolastiche **possono** effettuare, con eventuali fondi propri e d'intesa con il proprietario, interventi di manutenzione straordinaria degli edifici scolastici e delle loro pertinenze

.

C.M. 74 DEL 5 gennaio 2019



Aspetti cruciali della circolare sono:

1. l’esercizio di tale facoltà è, anzitutto, espressamente circoscritto ai soli interventi di “piccola manutenzione e riparazione” ed è attuabile nei limiti della misura "strettamente necessaria a garantire lo svolgimento delle attività didattiche".
1. La previsione restringe, quindi, fortemente la possibilità per l’istituzione scolastica di espletare autonomamente lavori rispetto al previgente articolo 46, comma 2, del D.I. 1° febbraio 2001, n. 44, il quale prevedeva l’esecuzione di lavori urgenti e indifferibili da parte delle scuole a prescindere dall’importo e per qualsiasi finalità.
2. A fronte di eventuali guasti o danneggiamenti degli immobili o delle relative pertinenze, che possano ripercuotersi negativamente sul regolare svolgimento delle attività didattiche, **spetterà al DS verificare se ricorrano, in concreto, le condizioni per procedere,** anche in assenza di convenzioni preventivamente stipulate con l’Ente Locale, all’affidamento autonomo di piccoli lavori di manutenzione e riparazione.



A titolo esemplificativo, possono considerarsi ricompresi, tra gli interventi di piccola manutenzione e riparazione effettuabili, i lavori di seguito indicati:

1. piccole riparazioni di falegnameria (porte, persiane, finestre, sostituzione di vetri rotti, maniglie e serrature, cerniere avvolgibili, cardini ecc.);
2. piccole riparazioni edili e affini, che non richiedano interventi specialistici o che non implichino la produzione di specifiche certificazioni (fissaggio di arredi alle pareti, ripristino di piccole porzioni di pavimenti, piastrellature, ecc.);
3. piccole riparazioni idrauliche (sostituzione guarnizioni, rubinetti, ecc.);
4. manutenzione arredi scolastici danneggiati (banchi, sedie ecc.);
5. riparazione/sostituzione di apparecchi ed impianti igienico-sanitari;
6. sostituzione di lampade, lampadari o parti di corpi illuminanti, reattori, neon e diffusori, che, di norma, non implichino la produzione di certificazioni di conformità dell'impianto;
1. servizi vari (rimozione di muffe o infiltrazione dalle pareti, disinfestazioni, derattizzazioni ecc.).

Maria Rita Pitoni



5.Le spese per tali interventi sono **da imputare al fondo di funzionamento dell'istituzione scolastica**. Con riferimento agli affidamenti dei lavori relativi agli impianti (elettrico, termico, idraulico ecc.), è opportuno che le istituzioni scolastiche si limitino ad effettuare interventi aventi finalità conservative, quali manutenzione, riparazione e/o sostituzione delle strutture, tali da **non comportare modifiche dei suddetti impianti.** Qualora, invece, sia necessario svolgere dei lavori che comportino modifiche agli impianti, è consigliabile rivolgersi all'Ente Locale.
5.L'attivazione di una preventiva interlocuzione con l'Ente Locale competente appare necessaria non soltanto per il rimborso delle spese da anticipare, ma anche per consentire all'Ente medesimo di valutare, in relazione al tipo di contingenza emersa ed alla tipologia di intervento da effettuare, se lo stesso ritenga preferibile e possibile intervenire direttamente e con la tempestività dettata dall'urgenza del caso. È, pertanto, consigliabile che**, prima di procedere all'affidamento a terzi del lavoro, le scuole contattino (formalmente tramite PEC) l'Ente competente, informandolo delle emergenze rilevate.**

Maria Rita Pitoni

Sono di esclusiva competenza del Dirigente Scolastico:



- **Vigilanza** sulle condizioni di mantenimento della conformità alla norma dell'edificio scolastico;
- **Segnalazione** all'Ente locale delle situazioni di rischio dovute a strutture o impianti con associata richiesta delle certificazioni di conformità;
- **Attuazione**, ai sensi dell'art 5 del DM 382/98 e della Circolare Ministeriale 119/99, di tutte le misure organizzative necessarie finalizzate al mantenimento di una condizione di salute e sicurezza per ogni singolo lavoratore;
- **Adozione** di tutte le misure precauzionali e/o compensative atte ad impedire qualsiasi forma di pericolo;
- **Assicurazione**, ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 81/08, di una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza per ciascun lavoratore.

Maria Rita Pitoni

Procedura e segnalazioni



1. Istituzione scolastica : il personale scolastico segnala al Dirigente,
   il Dirigente elabora richiesta formale di adempimento agli EELL.

1. EELL con tale richiesta formale diventano RESPONSABILI ai fini della sicurezza
   nei termini di legge : art.18,c.3, Dlgs 81/2008, (definisce oneri di fornitura e manutenzione
   in capo agli EELL).

1. Se gli EELL non intervengono ????????

RSPP (D.Lgs 81/2008) Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione



AREA DELLA SICUREZZA

ASPP
Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione

RLS
Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e medico competente

Maria Rita Pitoni

Mancanze gravi



- Mancata elaborazione del DVR e del Piano di Emergenza ed evacuazione.
- Mancata formazione e addestramento.
- Mancata costituzione del servizio di prevenzione e protezione e nomina del relativo Responsabile.
- Mancata protezione contro i contatti diretti e indiretti (interruttori, impianto a terra…).
- Omessa vigilanza in ordine alla rimozione o modifica dei dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo.

Maria Rita Pitoni

Ogni persona deve conoscere come comportarsi





CHI

FA COSA

IN QUALE SEDE

Comportamento richiesto al docente



Azioni immediate all'allarme:

- Mantenere la calma: non creare panico e dare il buon esempio agli studenti.
- Interrompere le attività: Sospendere immediatamente ogni lezione o lavoro in corso.
- Formare la fila: Invitare gli studenti a mettersi in fila indiana o a due file, coordinati dagli alunni aprifila e chiudi fila.

Durante lo spostamento

- Prendere il registro: Uscire portando con sé il registro di classe aggiornato con l'elenco degli studenti presenti.
- Uscire per ultimi: Controllare che nessuno sia rimasto nell'aula o nei bagni annessi prima di chiudere la porta (senza però bloccarla a chiave).
- Guidare il gruppo: Accompagnare la classe lungo la via di fuga stabilita con passo rapido ma senza correre, urti o spinte.
- Gestire casi particolari: Assistere gli studenti con disabilità o mobilità ridotta affidandosi anche al personale di sostegno o agli studenti incaricati.

Arrivo al punto di raccolta



- Controllare gli studenti: Effettuare l'appello nominale confrontando i presenti con l'elenco del Registro di Classe.
- Comunicare lo stato: Compilare il modulo di evacuazione e consegnarlo al coordinatore dell'emergenza o ai responsabili della sicurezza, segnalando eventuali assenti o anomalie.

Comportamenti da seguire in casi di emergenza/evacuazione docenti



- All’inizio di ogni anno scolastico, e in particolare nel mese di settembre/ottobre, ogni docente deve: - illustrare agli alunni il piano di emergenza/evacuazione e sensibilizzare gli alunni sul rispetto delle norme di sicurezza;
- informare gli alunni sulla necessità di una disciplinata osservanza delle procedure indicate nel piano di emergenza, al fine di assicurare l’incolumità a se stessi e agli altri;
- accertarsi che la sistemazione dei banchi e dei tavoli in ogni locale sia tale da non ostacolare l’esodo veloce;
- assegnare agli alunni gli incarichi (apri e chiudi fila, seguire alunno con difficoltà …);
- è bene mantenere affisso nell’aula un promemoria degli incarichi e dei nominativi.

Gli Alunni



- Alunni APRI-FILA, con il compito di aprire le porte e condurre i compagni verso l’area di raccolta

- Alunni SERRA-FILA, che assistono i compagni in difficoltà e chiudono la porta del locale che viene abbandonato, assicurandosi che nessuno sia rimasto indietro (eseguiranno i collegamenti tra l’insegnante e il coordinatore per la gestione della sicurezza per la trasmissione del modulo di evacuazione)

- Alunni di RISERVA che aiutano gli alunni con disabilità (in caso di assenza del docente di sostegno) o sostituiscono gli incaricati assegnati.

Il Docente di Sostegno



- I docenti di sostegno e gli assistenti seguiranno gli appositi percorsi individuati nelle planimetrie di evacuazione per gli alunni con disabilità e li condurranno al punto di raccolta.

- In funzione alla disabilità dell’alunno il docente dovrà adottare determinati accorgimenti.

- Creare stepp di evacuazione con metodi diversi a seconda della disabilità dell’alunno, chiare sequenze dei comportamenti da adottare.

I Collaboratori Scolastici



I collaboratori scolastici ai piani e all’ingresso devono:

- esercitare un’azione di controllo e sorveglianza dell’esodo;
- non consentire l’uso dell’ascensore;
- verificare che il piano sia stato evacuato e procedere all’evacuazione.

I collaboratori scolastici incaricati devono:

- provvedere all’interruzione dell’energia elettrica;
- del gas e dell’alimentazione della centrale termica e successivamente dell’acqua;
- provvedere alla raccolta dei moduli di evacuazione, una volta compilati dal docente e successiva consegna al coordinatore per la gestione della sicurezza;
- provvedere ad emanare l’ordine di rientro una volta autorizzato dal coordinatore dell’esercitazione.

Le figure sensibili



- Tutte le “FIGURE SENSIBILI”, docenti o ATA, che hanno ricevuto una formazione specifica, incarichi connessi alla sicurezza, devono attivarsi per svolgere, ognuno, il proprio ruolo.

Al termine dell’esercitazione



- Un debriefing, dove si valuti l’andamento dell’esercitazione;
- rilevare le criticità incontrate;
- le lezioni imparate;
- i comportamenti corretti;
- definire le azioni migliorative per il futuro.

Suggerimenti:

- il personale dovrebbe sempre avere un abbigliamento idoneo
  poiché in situazioni di emergenza deve muoversi con agilità, per la propria e altrui sicurezza
- Farvi affiancare nelle esercitazioni da CRI, PC …