

VADEMECUM INTERNO SICUREZZA 2022/23

ORGANIGRAMMA INTERNO SICUREZZA

Coordinatore Interno della Sicurezza (CIS)*	Giuseppe Capolupo
Addetto servizio prevenzione protezione (ASPP)	Piero Pierro
Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)	Vincenzo Tarantino
<p>* Il CIS è figura organizzativa specifica dell'Istituto. Per entrambe le sedi: collabora con il DS nella definizione delle misure necessarie all'implementazione dei livelli di sicurezza; ne promuove l'attuazione e ne monitora l'applicazione; si rapporta operativamente con l'RSPP esterno; coordina operativamente le risorse materiali e professionali, anche sulla base delle specifiche necessità previste dal DVR.</p> <p>Collaborano con il CIS, nell'ambito delle rispettive funzioni: l'RSPP (esterno); per la sede di Melzo l'ASPP e la Vicepresidente; l'RLS; il responsabile dell'Ufficio Tecnico; il DSGA .</p>	

INCARICATI/FIGURE SENSIBILI

RSPP	Luca Corbellini
Medico competente	Dott. Marco tasca
Coordinatore Interno della Sicurezza (CIS)	Giuseppe Capolupo
Addetto servizio prevenzione protezione (ASPP)	Piero Pierro
Responsabile dei lavoratori per la sicurezza (RLS)	Vincenzo Tarantino

INCARICATI/FIGURE SENSIBILI *

funzione	CSN /TEAM Supervisione team	M/TEAM Supervisione team
Coordinamento emergenza TEAM EMERGENZA	Capolupo Pittella Dal Moro	Pelizzoli Montalbetti Pierro Cirillo
Apertura cancelli e portoni TEAM EMERGENZA	Cirone Paglia	Vitiello Villa
Interruz. utenze TEAM EMERGENZA	Dal Moro Polito N.	Vitiello Villa
TEAM PRIMO SOCCORSO	Gemma Prudente Paiano Mastrobattista	Cirillo Villa Sergi
TEAM ANTINCENDIO	Dal Moro Gasparotto Prudente Gemma	Cirillo Morabito Sergi
CONTROLLI PERIODICI	Polito La Pietra Gemma	Pierro Morabito

USO DEFIBRILLATORE		Montalbetti
VIGILANZA FUMO	Capolupo Cazzola	Pelizzoli Montalbetti
* Gli incaricati riceveranno a breve in posta elettronica i relativi atti di nomina Gli Addetti all' Emergenza, al Primo Soccorso, all'Antincendio sono organizzati nei rispettivi "Team" di plesso, ciascuno con un supervisore (in bold), che si rapporta al CIS (o all'ASPP/VP per la sede di Melzo).		

PLANIMETRIE E CARTELLONISTICA

Planimetrie di evacuazione, norme di comportamento, segnaletica direzionale di evacuazione sono state ridefinite/aggiornate/rieditate nel 2020, ed apposte in tutte le aule/ambienti.

Pregasi tutto il personale di vigilare per garantire la loro conservazione, segnalando vandalismi.

In ogni aula sono apposti cartelli contenenti le fondamentali "norme di comportamento" relative alla sicurezza, oltre che le planimetrie di deflusso.

Nei corridoi, la segnaletica direzionale (verde) indica la direzione di uscita.

SIMULAZIONE EVACUAZIONE - lunedì 28 novembre (o il 5 dicembre in caso di maltempo)

ADEMPIMENTI DOCENTI : MODULO EVACUAZIONE CLASSI/ELENCO STUDENTI.

La politica di sicurezza adottata (legata a nostre specificità organizzative e logistiche) presuppone che ciascun docente presente durante le lezioni DEBBA SEMPRE AVERE CON SE' :

- n. 2 copie cartacee del **"Modulo evacuazione classi"** –**che saranno posizionate all'interno degli armadietti notebook di classe**
- l'"**Elenco alunni**" di tutte le proprie classi (anche digitale). *Appare allo scopo molto funzionale (e lo si consiglia fortemente) l'utilizzo dell'Agenda del docente IPSIA 2022/23. Presso la Vicepresidenza sono ancora disponibili alcune copie dell'Agenda.*

ALCUNE FONDAMENTALI NORME PER LA GESTIONE DELL'EVACUAZIONE

Punti di raccolta. Ciascuna delle tre "sedi"/plessi dell'Istituto ha **un unico punto di raccolta** in cui convergono tutte le persone all'interno dell'edificio:

- ^ Cernusco sn : Cortile antistante l'ingresso principale
- ^ Melzo (-Germania) : spazio verde compreso tra Palestra ed ingresso principale
- ^ Melzo (-Svezia) : spazio antistante la tettoia biciclette

Studenti aprifila e chiudi fila :le classi Ipsia non hanno uno studente aprifila/chiudifila individuato nominalmente, ma solo genericamente in relazione alla situazione specifica:

- aprifila : sarà lo studente collocato "più vicino" alla porta di uscita
- chiudifila : sarà lo studente collocato "lontano" alla porta di uscita

In caso di allarme evacuazione :

- I collab.scolastici prima di uscire verificano l'eventuale permanenza di persone nei bagni, o in altri ambienti isolati;
- Gli assistenti tecnici, prima di uscire, verificano la permanenza di persone nei laboratori;
- Le assistenti amministrative, prima di uscire, verificano la permanenza di persone nei locali segreteria;
- Al momento di evacuazione, il docente supplente che non conosca gli studenti della classe la conduce semplicemente al punto di raccolta;
- Persone (studenti/docenti/altro personale/ospiti) fuori dalle classi al momento dell'evacuazione : si avvia alle uscite seguendo la segnaletica direzionale.

NB: gli studenti in tal caso raggiungono direttamente l'uscita senza rientrare in classe (né vengono "aspettati" dai compagni) !

- "Ospiti" temporanei in una classe(esperti esterni...): seguono l'evacuazione della classe.

PROCEDURA RILEVAZIONE/SEGNALAZIONE PERICOLO

Chiunque rilevasse una situazione di pericolo ne fa pervenire immediatamente la notizia al DS/VP.

Questi, constatata la situazione, deciderà se attivare l'allarme evacuazione, o –situazione più probabile- gestire la situazione in modo ordinario, prescrivendo le misure adatte (delimitazione area, chiusura ambiente...).

Chiamata di emergenza : presso il centralino è situato il cartello di chiamata emergenza.

I collaboratori scolastici seguono le istruzioni ivi contenute per la segnalazione al soccorso esterno.

Segnalazione anomalie ambientali/strutturali : Chiunque rilevi anomalie con ricadute sulla sicurezza (vetri rotti, carichi sospesi...), lo segnalerà alla Vicepresidenza, che farà pervenire al DS l'apposito modulo compilato per la gestione del caso, con le eventuali misure immediate di prevenzione (v. sotto).

SEGNALAZIONE DANNI

A prescindere sulle ricadute sulla sicurezza, si constata l'abitudine di una parte degli studenti a danneggiare gli ambienti della scuola.

Si invitano in particolare i docenti (oltre al restante personale):

- **ad intensificare la vigilanza anche su questi comportamenti, quale parte della loro generale funzione educativa ;**
- a segnalare immediatamente il danno riscontrato ai collaboratori scolastici/assistenti tecnici, utilizzando il modulo sottostante, nel caso il danno abbia un'entità non irrilevante; **ciò al fine di individuare quantomeno la classe al cui interno sono da annoverarsi i responsabili.**

MODULO SEGNALAZIONE DANNI/PERICOLI

- Alla pag. Sicurezza del Sito ! <http://www.ipsiacernusco.edu.it/node/9>

CONTROLLI PERIODICI

Sono attivati i seguenti registri dei controlli periodici da parte del personale addetto (v. sopra), da tenere aggiornati con la relativa periodicità

- ^ funzionalità luci di emergenza (mensile)
- ^ interruttori differenziali (mensile)
- ^ integrità mezzi estinguenti (mensile)
- ^ contenuto cassette pronto soccorso (mensile)
- ^ funzionalità sirena (mensile)
- ^ elementi sospesi (semestrale)
- ^ cartellonistica e segnaletica (semestrale) - CIS/ASPP
- ^ attrezzature palestra (semestrale) - docenti educazione fisica

Quanto sopra, con la direzione operativa del Coordinatore Interno della Sicurezza.

I Registri sono conservati presso l'Ufficio finanziario (sig.ra Pittella)/Vicepresidenza Melzo.

GESTIONE PRIMO SOCCORSO

Gli interventi e la gestione dei materiali di primo soccorso avvengono ad opera del personale formato, facente parte del "Team Primo soccorso" (v. organigramma).

Rilevazione/attivazione interventi :

- in caso di emergenza molto grave/indifferibile: chiunque rilevi il caso chiama immediatamente 112 e avverte Dirigenza (DS/VP);
- in caso di emergenza non indifferibile: chiunque rilevi il caso avverte/fa avvertire Dirigenza.

PUNTI DI PRIMO SOCCORSO. Sono disponibili :

- Presso il centralino di uscita di ogni sede (la sala docenti per il plesso "Melzo-Svezia) una **cassetta Primo Soccorso**(indicato da segnaletica) con contenuto definito dalla legge;

- Oltre a ciò un **Punto medicazione** (anch'esso indicato da segnaletica) dal contenuto più essenziale, nelle seguenti aree (n.8) :
 - ^ Cernusco : Palestra, Piano S, Piano Lab
 - ^ Melzo (-Germania) Palestra, Officina, Piano 1, Piano 2
 - ^ Melzo (-Svezia) : Piano 2

INFORMAZIONI (E FORMAZIONE STUDENTI).

Per il personale, oltre che sulla presente circolare, sono tutte reperibili analiticamente sulla **pagina "Sicurezza" del Sito** : <http://www.ipsiacernusco.edu.it/node/9>

Nell'atrio delle due sedi è stata approntata una "Bacheca sicurezza" con l'organigramma sicurezza.

Gli studenti hanno accesso anch'essi alla pagina "Sicurezza" del Sito, e vi è una sezione loro specificamente dedicata, anche con tutti i documenti.

In generale, la sicurezza è argomento di insegnamento curricolare nelle materie di area tecnica. Si sollecitano i coordinatori di classe (o altri docenti individuati dal cdc) ad informare gli studenti sugli aspetti della sicurezza specifici del nostro Istituto, ed in particolare della sede di appartenenza.

Sono visibili sul Sito, a tale proposito, anche il Doc.Valutaz.Rischi (DVR), e il Piano di Emergenza (PEE) delle due sedi Cernusco/Melzo.

Si sottolinea comunque come la formazione dello studente, più ancora che alla gestione tecnica delle procedure di evacuazione, debba sostanziarsi in termini di cultura della prevenzione: riconoscere le fonti di rischio, adottare comportamenti salutarì e non pericolosi, reagire appropriatamente agli eventi rischiosi. Un'competenza, quindi da perseguire in modo trasversale a livello formativo, anche con apposite UDA.

Oltre al DVR ed al PEE, documenti più complessi, si invitano i docenti ad utilizzare il più agile :

Manuale informativo e procedure di sicurezza (MIPS)–STUDENTI

***alla pag. Sicurezza del Sito !**<http://www.ipsiacernusco.edu.it/node/9>*

UTILIZZO APPARECCHIATURE PERSONALI FONTI DI RISCHIO

In generale, sono vietati la presenza/l'uso in Istituto di apparecchiature personali che per la tecnologia utilizzata possano costituire una potenziale fonte di rischio, tenuto conto dell'uso.

Il divieto riguarda naturalmente tutto il personale (oltre che gli studenti e i terzi).

L'utilizzo è possibile solo previa specifica autorizzazione per iscritto dal DS utilizzando il **FORM RICHIESTA**

UTILIZZO BENI PERSONALI rinvenibile *alla pag. Sicurezza del Sito* <http://www.ipsiacernusco.edu.it/node/9>

In caso di utilizzo di tali beni non specificamente autorizzato, l'Istituto, tra l'altro, non risponderà di eventuali danni gravanti sull'utilizzatore o per terzi, le cui conseguenze ricadranno quindi interamente sul proprietario/utilizzatore del bene.

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (DPI)

Si ricorda che i dipendenti sono tenuti (non è quindi una loro facoltà) all'utilizzo dei DPI individuati come necessari dal DVR e loro prescritti dal DS/DSGA, i quali vigilano sul loro utilizzo.

PREPOSTI

La Legge n. 215/2021 prevede l'introduzione del nuovo obbligo di nomina del preposto.

Devono considerarsi preposti, e in quanto tali riceveranno l'atto di nomina:

- I responsabili di plesso
- Insegnanti tecnico-pratici durante l'utilizzo dei laboratori
- Capo Ufficio Tecnico
- Responsabile degli Uffici (DSGA)

- I compiti generali di un preposto appositamente nominato possono essere riassunti come segue:
- vigilare affinché le disposizioni della scuola in materia di salute e sicurezza sul lavoro vengano rispettate. In caso di inadempienza occorre informare il Dirigente Scolastico
 - in situazioni di emergenza deve coordinare gli insegnanti e gli studenti, affinché abbandonino le pertinenze scolastiche o si allontanino immediatamente dalle zone pericolose
 - segnalare al Dirigente Scolastico e al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione ogni situazione di pericolo di cui venga a conoscenza, sulla base della formazione ricevuta
 - interrompere, se necessario, l'attività in caso rilevi deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e segnalare le non conformità rilevate
 - frequentare i corsi di aggiornamento e formazione previsti dalla legge vigente (8 ore, durata quinquennale).

FORMAZIONE/ADESTRAMENTO DOCENTI ITP/ASSISTENTI TECNICI

La Legge n. 215/2021 prevede che uno specifico **“Registro dell'addestramento”** documenti l'**avvenuto addestramento** del lavoratore neoinserito ad opera di **persona esperta e sul luogo di lavoro** (vale a dire il docente, I.T.P. o A.T. che, svolgendo tale incarico fin da prima, può agevolmente spiegare al nuovo arrivato il funzionamento del macchinario).

La Dirigenza provvede conseguentemente alla formalizzazione di tale processo, esplicitando l'individuazione delle figure esperte e predisponendo il relativo registro.

Si ricorda che il D.Lgs 81/08 definisce l'addestramento come il *“complesso delle attività dirette a fare apprendere ai lavoratori l'uso corretto di attrezzature, macchine, impianti, sostanze, dispositivi, anche di protezione individuale, e le procedure di lavoro”*; ed inoltre: *“l'addestramento consiste nella prova pratica, per l'uso corretto e in sicurezza di attrezzature, macchine, impianti, sostanze, dispositivi, anche di protezione individuale; l'addestramento consiste, inoltre, nell'esercitazione applicata, per le procedure di lavoro in sicurezza....”*.

STUDENTI IN PCTO (per Referenti e Tutor PCTO)

Sono assimilati a tutti gli effetti ai lavoratori, ai fini della normativa sicurezza.

Linee Guida ministeriali emanate ai sensi dell'art. 1, comma 785 della Legge 145/2018:

“l'istituzione scolastica è tenuta a verificare le condizioni di sicurezza connesse all'organizzazione dei PCTO presso le strutture ospitanti e ad assicurare le relative misure di prevenzione e di gestione, garantendo i presupposti perché gli studenti siano il più possibile tutelati sul versante oggettivo, attraverso la selezione di strutture ospitanti “sicure”, e sul versante “soggettivo”, tramite la formazione e la protezione degli allievi dai rischi.”

L'istituzione scolastica verifica pertanto preliminarmente che la struttura ospitante individuata offra un contesto adatto ad ospitare gli studenti e presenti idonee capacità strutturali, tecnologiche e organizzative, tali da garantire la salvaguardia della salute e della sicurezza degli studenti partecipanti alle iniziative in programma. Ciò in particolare attraverso:

- 1) L'accertamento presso l'impresa del livello di rischio della mansione che andrà a svolgere lo studente al fine di determinare quale livello di formazione specifica sia dovuta allo studente (rischio basso, medio o alto);
- 2) L'accertamento (anche presso lo studente) della regolare fornitura da parte dell'azienda ospitante dei Dispositivi di Protezione Individuali (D.P.I.) necessari per lo svolgimento della mansione;
- 3) La vigilanza che, all'inserimento in azienda, venga somministrata allo studente una formazione e un addestramento relativo alla mansione specifica.