

**I.C. "RAFFAELLO"**

via A. Stoppato, 7 – 00173 Roma

**Corso di  
FORMAZIONE ED INFORMAZIONE  
DEI LAVORATORI SULLA SICUREZZA**

D.Lgs. n. 81/2008, art. 32, comma 2

**> Figure sensibili addette all'evacuazione <  
A.S. 2011/2012**



**- Roma, 15 Novembre 2011 -**

**ELABORATO DA:**

**Arch. Alberto Maria MEUCCI**

*Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione,*

con la collaborazione dei membri del proprio studio professionale

**Arch. Alessandro FORT e Arch. Laura MOAVERO**

Largo Bacone, 7/1 - 00137 Roma

Tel 06.82.70.767 – fax 06.97.61.75.39 - Cell. 339.89.500.18 - E-mail: [a.meucci@awn.it](mailto:a.meucci@awn.it)

**APPROVATO DA :**

**Dott.ssa Chiara PINTI**

in qualità di Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo "Raffaello"

via A. Stoppato, 7 – 00173 Roma

**INDICE**

<b><u>IL DECRETO LEGISLATIVO DEL 21 APRILE 2008 N. 81.....</u></b>	<b><u>3</u></b>
<b><u>FIGURE SENSIBILI ADDETTE ALL'EVACUAZIONE .....</u></b>	<b><u>4</u></b>
<b><u>SCHEDA DI CONTROLLO .....</u></b>	<b><u>5</u></b>
<b><u>NOMINATIVI DEGLI INCARICATI ALLA GESTIONE DELL'EMERGENZA A.S. 2010/11</u></b>	<b><u>6</u></b>
<b><u>SEGNALETICA DI SICUREZZA.....</u></b>	<b><u>8</u></b>
<b><u>AREA DELIMITATA PER PERSONE ESTERNE .....</u></b>	<b><u>10</u></b>

## Il Decreto Legislativo del 21 Aprile 2008 n. 81

Il D.Lgs. 81/2008 - *Testo Unico della sicurezza* ha abrogato il D.Lgs. 626/94 e introdotto numerose novità relative all'organizzazione e gestione della sicurezza dei luoghi di lavoro, per un totale di 306 articoli e 51 allegati.

Si estrapola di seguito l'art. 20.

### Art. 20.

#### **Obblighi dei lavoratori**

1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.
2. I lavoratori devono in particolare:
  - a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;**
  - b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;**
  - c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;**
  - d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;**
  - e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;**
  - f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;**
  - g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;**
  - h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;**
  - i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.**
3. I lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, devono esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto.

---

#### Note:

**relativamente al punto 3:** in particolare chi gestisce il bar e/o la persona esterna che interviene durante la ricreazione per la vendita di alimenti ecc.  
inoltre le società e/o le persone che intervengono, all'interno della struttura scolastica per attività organizzate.

**Si ricorda che l'art. 59 (Sanzioni per i lavoratori) così recita:** 1. I lavoratori sono puniti:  
**a) con l'arresto fino a un mese o con l'ammenda da 200 a 600 € per la violazione dell'articolo 20, comma 2, lettere b), c), d), e), f), g), h) e i);**  
**b) con la sanzione amministrativa pecuniaria da 50 a 300 euro per la violazione dell'articolo 20 comma 3;** la stessa sanzione si applica ai lavoratori autonomi di cui alla medesima disposizione.

**Figure sensibili addette all'evacuazione**

<b>FIGURE SENSIBILI nominate dal Dirigente come suoi collaboratori</b>	<b>Nominativo</b>
Figura sensibile evacuazione	(esempio) <u>BIANCHI SERGIO</u>
.....	.....

**Le figure sensibili addette all'evacuazione** devono essere formate mediante **corsi teorico-pratici di:**

- **4 ore** (per edifici a **basso** rischio di incendio);
- **8 ore** (per edifici a **medio** rischio di incendio);
- **16 ore** (per edifici ad **alto** rischio di incendio);
- **corsi periodici di aggiornamento**, ex art.37, comma 9, D.Lgs. 81/08 e s.m.i..

(D.M. 10/03/1998)

**Compiti delle Figure sensibili addette all'evacuazione:**

- A1)** Controllare che le **uscite di sicurezza** siano:
- a norma (provviste di maniglioni antipánico e apertura minima 60-90-120 cm);\*
  - siano tenute sgombre da qualunque impedimento (nel raggio di tre metri);\*
  - siano adeguatamente segnalate;\*
  - non siano mai chiuse a chiave durante l'orario scolastico;\*
  - se a vetri, siano provviste di segnaletica ad altezza d'occhi (di docenti e discenti).\*
- A2)** Verificare che le **porte** di ciascun ambiente si possano aprire nel senso dell'esodo, altrimenti segnalarlo.  **Si**  **No**\*
- A3)** Controllare che all'interno di ogni porta di ciascun ambiente (aule, uffici, sale riunioni, teatro, palestra, bagni, archivi, depositi, ecc.) sia affissa la **planimetria** con le vie di fuga.  **Si**  **No**\*
- A4)** Controllare che presso i **punti "caratteristici"** ci siano le tabelle informative con i numeri telefonici.  **Si**  **No**\*
- A5)** Controllare che sia messa in opera la **segnaletica** relativa alla via di fuga.  **Si**  **No**\*
- A6)** Avvertire il Dirigente scolastico nel caso in cui: la **campanella**, la **"tromba da stadio"** od **altro mezzo**, non fosse udibile ovunque.
- A7)** Accertare il corretto funzionamento di tutte le **luci di emergenza**.  **Si**  **No**\*
- A8)** Annotare, sul **Registro dei controlli periodici**, le documentazioni presenti nell'Istituto o farle richiede se mancanti, tipo:
- a) certificato d'agibilità;
  - b) certificato di collaudo statico;
  - c) dichiarazione dell'avvenuta verifica dell'idoneità statica;
  - d) piano d'evacuazione;
  - e) planimetrie aggiornate dell'edificio.

Altri dati relativi ai punti sopra descritti sono riportati sul **Registro dei controlli periodici**.

**Nota:** qualsiasi controllo con esito negativo va dettagliatamente segnalato per iscritto al Dirigente Scolastico (datore di lavoro), appena se ne venga a conoscenza.

## SCHEDA DI CONTROLLO

(da consegnare al D.S. non oltre i 3 mesi, inizio: Dicembre – Marzo – Luglio)

<b>ISTITUTO .....</b> <b>RELAZIONE IMPEGNI RELATIVI ALL'EVACUAZIONE</b> <b>FIGURA SENSIBILE: nome.....cognome.....</b> <b>1° periodo: dal 1° settembre al 30 novembre = 1- 2° periodo: dal 1° dicembre al 28 febbraio = 2 - 3° periodo: dal 1° marzo al 30 giugno = 3</b>			
DESCRIZIONE	1	2	3
<b>1</b> Controllo delle uscite di sicurezza (devono essere a norma, cioè provviste di maniglioni antipanico) <span style="float: right;"><i>(controllo trimestrale)</i></span>			
<b>2</b> controllo di eventuali impedimenti posti davanti alle uscite di sicurezza <b>(controllo settimanale)</b>			
<b>3</b> controllo della segnaletica relativa alle uscite di sicurezza <b>(controllo trimestrale)</b>			
<b>4</b> verifica dell'apertura delle uscite di sicurezza in orario scolastico <b>(controllo giornaliero)</b>			
<b>5</b> controllo delle porte a vetri che devono essere provviste di Segnalazione (nastro rosso, mano, ecc...) ad altezza d'occhi <b>(controllo trimestrale)</b>			
<b>6</b> controllo delle planimetrie di evacuazione che devono essere affisse sulle porte di ciascun ambiente <b>(controllo trimestrale)</b>			
<b>7</b> controllo delle tabelle informative con i numeri telefonici che devono essere poste nei punti "caratteristici" <b>(contr. trimestrale)</b>			
<b>8</b> controllo della segnaletica relativa alle vie di fuga <b>(controllo trimestrale)</b>			
<b>9</b> controllo della campanella che deve essere udibile ovunque <b>(controllo settimanale)</b>			
<b>10</b> controllo del funzionamento delle luci di emergenza <b>(contr. trim)</b>			
<b>11</b> verifica dell'apertura delle porte che deve essere nel senso dell'esodo <b>(controllo trimestrale)</b>			
<b>12</b> controllo delle porte di quegli ambienti in cui sono presenti da 26 a 50 persone, che devono aprire verso l'esterno ed essere di almeno 90 cm <b>(controllo trimestrale)</b>			
<b>13</b> controllo delle porte di quegli ambienti in cui sono presenti da 51 a 100 persone, che devono aprire verso l'esterno ed essere di almeno 120 cm <b>(controllo trimestrale)</b>			
<b>14</b> verifica della presenza: <b>a)</b> del certificato di agibilità,			
<b>b)</b> del collaudo statico,			
<b>c)</b> della dichiarazione dell'avvenuta verifica dell'idoneità statica,			
<b>d)</b> del piano di evacuazione e del suo aggiornamento,			
<b>e)</b> delle planimetrie aggiornate dell'edificio			

## NOMINATIVI DEGLI INCARICATI ALLA GESTIONE DELL'EMERGENZA A.S. 2011/12

(da esporre nell'ALBO della SICUREZZA, in ogni REGISTRO DI CLASSE  
e presso tutte le POSTAZIONI PRESIDATE)

COORDINATORE DELLE EMERGENZE: .....
SOSTITUTO COORD. DELLE EMERGENZE: .....

1) ADDETTO ALL'ANTINCENDIO	DATA FORMAZIONE	DATA AGGIORNAMENTO	ORE TOT.	RILASCIO ATTESTATI	
1				SÌ	NO
2				SÌ	NO
3				SÌ	NO

2) ADDETTO ALL'EVACUAZIONE	DATA FORMAZIONE	DATA AGGIORNAMENTO	ORE TOT.	RILASCIO ATTESTATI	
1				SÌ	NO
2				SÌ	NO
3				SÌ	NO

3) ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO	DATA FORMAZIONE	DATA AGGIORNAMENTO	ORE TOT.	RILASCIO ATTESTATI	
1				SÌ	NO
2				SÌ	NO
3				SÌ	NO

<b>4.A) REGISTRO DEI CONTROLLI PERIODICI</b>	INCARICATO ALL'AGGIORNAMENTO DEL REGISTRO: .....				
<b>4.B) LIBRO GIORNALE DELLA SICUREZZA</b>	INCARICATO ALL'AGGIORNAMENTO DEL REGISTRO: .....				
<b>4.C) ADDETTO AL S.P.P (ASPP)</b>	<i>PRESENT E</i>	<i>DATA FORMAZIONE</i>	<i>DATA AGGIORNAMENTO</i>	<i>ORE TOT.</i>	<i>RILASCIO ATTESTATI</i>
	SÌ NO				SÌ NO

MANUALE di FORMAZIONE ed INFORMAZIONE

4.D) RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS)	DATA FORMAZIONE	DATA AGGIORNAMENTO	ORE TOT.	RILASCIO ATTESTATI	
				SÌ	NO

5) SQUADRA DI EVAGUAZIONE PLESSO.....	NOMINATIVO	SOSTITUTO
A) <u>DIFFUSIONE SEGNALI DI ALLARME</u>	_____	_____
B) <u>CHIAMATA DI SOCCORSO</u>	_____	_____
C) <u>INTERRUZIONE EROGAZIONE IDRICA</u>	_____	_____
D) <u>INTERRUZIONE EROG. GAS CENTRALE TERMICA</u>	_____	_____
E) <u>INTERRUZIONE EROGAZIONE GAS CUCINA</u>	INCARICATO DELLA DITTA DI RISTORAZIONE Il sig. ....	
F) <u>INTERRUZIONE EROGAZIONE ENERGIA ELETTRICA</u>	_____	_____
G) <u>APERTURA E CONTROLLO CANCELLO</u>	_____	_____
H) <u>INTERRUZIONE DEL TRAFFICO</u>	_____	_____
I) <u>CONTROLLO OPERAZIONI DI EVAGUAZIONE - PIANO TERRA</u>	_____	_____
J) <u>CONTROLLO OPERAZIONI DI EVAGUAZIONE - PIANO PRIMO</u>	_____	_____
K) <u>COORDINATORE DEL PUNTO DI RACCOLTA N ....._</u>	_____	_____
L) .....	_____	_____
M) .....	_____	_____

## SEGNALETICA DI SICUREZZA

SEGNALETICA	INDICAZIONE IN PLANIMETRIA	QUANTITÀ	DEFINIZIONE
	<b>1</b>	.....	Da posizionarsi su ogni porta uscita di sicurezza (U.S.) con il numero progressivo riportato sulle planimetrie di evacuazione
	<b>2</b>	.....	Da posizionarsi in alto sopra ogni uscita di sicurezza a segnalazione della porta di emergenza
	<b>3</b>	.....	Da posizionarsi all'inizio e all'interno di ogni scala ad indicare la via di fuga corretta
	<b>4</b>	.....	Da posizionarsi all'inizio e all'interno di ogni scala ad indicare la via di fuga corretta
	<b>5</b>	.....	Da posizionarsi di fronte la porta di ogni locale ad indicare la via di fuga corretta
	<b>6</b>	.....	Da posizionare in ogni punto di raccolta ad indicare il luogo sicuro
	<b>7</b>	.....	Da posizionare fuori dal locale in cui è contenuta la cassetta del primo soccorso
	<b>8</b>	.....	Da posizionare fuori dal locale in cui è posizionato l'apparecchio telefonico per le chiamate di emergenza
	<b>9</b>	.....	Da posizionare accanto alla porta dell'ascensore

	<b>10</b>	.....	Da posizionare in corrispondenza del pulsante dell'allarme antincendio
	<b>11</b>	.....	Da posizionare fuori dalla porta del locale quadri elettrici
	<b>12</b>	.....	Da posizionare su ogni quadro elettrico presente nella scuola
	<b>13</b>	.....	Da posizionare in corrispondenza dei cancelli di ingresso carrabili e delle aree di sosta interne alle aree cortive se troppo a ridosso delle mura dell'edificio
	<b>14</b>	.....	Da posizionare in corrispondenza di percorsi pedonali
	<b>15</b>	.....	Da posizionare sulla strada per l'interruzione del traffico e permettere l'attraversamento pedonale in occasione delle prove di evacuazione ed in caso di pericolo grave ed immediato
	<b>16</b>	.....	La squadra di emergenza dovrà indossare il gilet, in occasione delle prove di evacuazione ed in caso di emergenza grave ed immediata
	<b>17</b>	.....	Da utilizzare per l'interruzione del traffico in occasione delle prove di evacuazione ed in caso di pericolo grave ed immediato ove sia necessario un attraversamento pedonale
	<b>18</b>	.....	Da posizionare su ogni vetrata frangibile

## AREA DELIMITATA PER PERSONE ESTERNE

Premesso che:

**A) l'art. 32 della Costituzione Italiana** testualmente recita: “la Repubblica tutela la salute come fondamentale diritto dell'individuo e interesse della collettività”.

La salute individuale è, quindi, un diritto fondamentale ed inalienabile. Ma è anche un interesse collettivo, in quanto le spese sanitarie e quelle relative alle assenze dallo studio e/o dal lavoro, hanno costi materiali e sociali molto alti e sono a carico della collettività;

**B) Studiare in un ambiente confortevole, igienico e sicuro è un diritto dello studente,** sancito anche dalla **“Carta dei servizi scolastici” - titolo 3° - DPCM 7 giugno 1995** (G.U. n. 138 del 15/06/1995):

### CONDIZIONI AMBIENTALI DELLA SCUOLA

➤ **9.1 L'ambiente scolastico deve essere pulito, accogliente, sicuro.**

*Le condizioni di igiene e sicurezza dei locali e dei servizi devono garantirne una permanenza a scuola confortevole per gli alunni e per il personale.*

*Il personale ausiliario [tutto il personale ausiliario dell'istituto di istruzione], specie quello delle scuole materne ed elementari, deve adoperarsi per garantire la costante igiene dei servizi.*

La scuola si impegna, in particolare, a sensibilizzare le istituzioni interessate, comprese le associazioni dei genitori, degli utenti e dei consumatori, al fine di garantire agli alunni la sicurezza interna ed esterna (quest'ultima nell'ambito del circondario scolastico).

**La scuola dunque deve essere un luogo protetto dal punto di vista igienico sanitario e di sicurezza pubblica e per questo deve essere limitato l'ingresso a persone esterne (genitori, fattorini, maestranze che operino per conto di enti pubblici/proprietari dell'immobile ecc.) portatrici, inconsapevoli o meno, di possibili malattie infettive, virus e quant'altro.**

**A tal proposito si consiglia di prendere le seguenti precauzioni:**

1. delimitare un'area che rappresenti una “zona filtro”, sempre sorvegliata, destinata alla sosta di persone esterne all'istituto;
2. la sopraddetta area può essere individuata segnando a terra la zona, con nastro telato giallo o di altro colore, e relativi pittogrammi e cartelli specifici come i seguenti:



**VIETATO OLTREPASSARE LA ZONA  
DELIMITATA DALLA LINEA  
COLORATA SENZA LA PROPRIA  
TESSERA DI RICONOSCIMENTO**

3. qualsiasi persona autorizzata ad oltrepassare tale linea di sicurezza, dovrà essere munita di cartellino identificativo personale o rilasciato dalla portineria;

4. l'addetto al controllo di portineria dovrà operare come segue:
  - a) via telefono interno o citofono verifica che il visitatore sia autorizzato ad entrare;
  - b) una volta accertata l'autorizzazione, ritira il documento personale del visitatore registra gli estremi su un apposito registro (utile per sapere sempre chi entra e chi esce dalla scuola);
  - c) su tale registro dovrà indicare: nome, cognome, numero del documento, ora di ingresso e, successivamente, ora di uscita del visitatore;
  - d) rilascia il "tesserino di visitatore" alla persona interessata, invitandolo ad esporlo in modo ben visibile;
  - e) all'uscita il visitatore consegna il cartellino e riprende il proprio documento.
5. chi sarà trovato senza tessera ben visibile, a norma dell'art. 59 del D.Lgs. 81/2008, sarà passibile di multa.

**VIETATO OLTREPASSARE**  
**LA ZONA DELIMITATA**  
**DALLA LINEA COLORATA**  
**SENZA LA PROPRIA TESSERA DI**  
**RICONOSCIMENTO**

Si allega, a titolo d'esempio, la planimetria di un generico edificio scolastico con segnalata la zona protetta destinata alla sosta e all'identificazione del pubblico

ALLEGATO prot. 0911029L: PLANIMETRIA di ESEMPIO



3/3



**AREA DI ATTESA  
PER IL PUBBLICO**