



Casorate S.ne, 27/04/2023

Alla c.a. Resp. plesso e A.S.P.P.

e p.c. a tutto il personale docente e A.T.A.

Si inviano di seguito le rilevazioni generali desunte dalla relazione tecnica di sopralluogo, rilasciata dalla R.S.P.P., per un'attenta lettura per quanto di propria competenza.

TUTTO IL PERSONALE	COLLABORATORI SCOLASTICI	UFFICIO SEGRETERIA
È necessario continuare a provvedere alla verifica della formalizzazione documentale della verifica del contenuto minimo della cassetta di primo soccorso, secondo quanto previsto dall'Allegato I del D.M. 388/2003 e alla sorveglianza dei presidi antincendio e dell'impianto elettrico.	È necessario continuare garantire in ogni plesso che tutti i prodotti chimici siano conservati in locali ovvero in armadi chiusi a chiave e ad accesso limitato esclusivamente ai collaboratori scolastici e che tali luoghi siano opportunamente segnalati e riportino il cartello di divieto di accesso ai non autorizzati. È altresì necessario conservare in modo adeguato le attrezzature per eseguire le pulizie evitando di usare i servizi igienici; quelli attualmente occupati devono essere tempestivamente sgomberati e accessibili agli allievi e al personale, ivi inclusi i servizi igienici non funzionanti e i servizi per disabili. Ove ciò non sia possibile, concordare con il Comune il cambio di destinazione d'uso di quelli non necessari in relazione all'effettiva necessità dei servizi presenti (eccetto per i servizi disabili) ovvero richiedere	Qualora sia possibile che operi un solo collaboratore scolastico a edificio vuoto, si consiglia di valutare la possibilità di dotare il personale di un dispositivo "uomo-a-terra" che consenta la diramazione dell'allarme in caso di malore al 112 ovvero alla segreteria.

	l'individuazione/la creazione di spazi all'uso dedicati.	
È necessario continuare a garantire che non vi sia materiale sopra gli armadi e stoccare adeguatamente il restante in armadi / scaffali in modo ordinato al fine di evitarne la caduta in caso di terremoto o urto con gli stessi.	Continuare a garantire la presenza di asciugamani in carta a perdere (usa e getta) in ogni servizio igienico, garantire la presenza di erogatori di sapone e carta igienica nei servizi igienici.	Continuare a garantire la presenza di una copia di tutte le chiavi di tutti i locali da apporre in locale dedicato affinché le chiavi siano effettivamente sempre disponibili in ogni plesso in caso di emergenza al personale presente. Garantire che tutti i collaboratori scolastici siano a conoscenza della identificazione delle chiavi necessarie e della dislocazione dei diversi locali.
Verificare nel corso dell'anno scolastico che i banchi siano disposti in modo da garantire un'adeguata luce che consenta il passaggio agevole tra le file dei banchi in caso di emergenza (almeno 60 cm tra le file/gruppi di banchi). Evitare di mantenere per periodi lunghi nella mattinata i banchi disposti a ferro di cavallo, sia per ragioni ergonomiche che per garantire adeguati passaggi in caso di emergenza.	Continuare a garantire la segnalazione adeguata dei servizi igienici personale maschile / femminile, servizio allievi/allieve, servizio disabili; apporre adeguata cartellonistica di pericolo/divieto di accesso sulle porte dei locali tecnici e dei luoghi ove avviene lo stoccaggio di materiale / prodotti chimici per le pulizie.	
Mantenere sempre sgombrare le aree di accesso a tutti i presidi antincendio, alle uscite di sicurezza e alle vie di fuga segnalate.	Evitare l'uso di sgabuzzini/locali tecnici per apporre gli effetti personali dei lavoratori; non essendo presenti attività che richiedano la presenza di spogliatoi, individuare, eventualmente, in collaborazione con il Comune un luogo con adeguata aerazione (anche aree a corridoio purché non si crei intralcio delle vie di fuga) per la predisposizione di	

	armadietti ove poter conservare gli effetti personali.	
Al fine di ridurre il rischio di propagazione di un eventuale incendio e di agevolare le operazioni di pulizia e disinfezione, è necessario evitare il più possibile di appendere il materiale (cartelloni, materiale appeso ai fili dalle solette, etc.) nei corridoi e nelle aule, compatibilmente con le attività didattiche.	Verificare la corretta compilazione del registro di accesso per gli esterni al fine di incrementare i livelli di sicurezza contro l'accesso di persone estranee e di garantire la possibilità di verificare l'effettivo raggiungimento dei punti di raccolta in caso di emergenza.	
È necessario che le porte tagliafuoco (porte REI) siano sempre lasciate chiuse (ad eccezione di quelle dotate di sgancio magnetico automatico funzionante).	Verificare la possibilità di organizzare il lavaggio del pavimento di tutti i corridoi al di fuori dell'orario didattico / di occupazione dei locali: sebbene l'indicazione "pavimento bagnato" debba essere sempre apposta dai collaboratori scolastici mediante relativa cartellonistica, nel caso di un'emergenza che renda necessaria una evacuazione, tale precauzione è inutile poiché tutti i corridoi possono essere vie di fuga. La pavimentazione bagnata potrebbe quindi rappresentare un pericolo inaccettabile.	
È necessario rimuovere tutti i dispositivi necessari per la conservazione / preparazione / riscaldamento di cibi e bevande in quanto non può essere garantito quanto previsto dal Regolamento Europeo HACCP, eccetto le macchinette all'uopo presenti.		
È necessario verificare in ogni plesso che le ciabatte elettriche siano		

<p>opportunamente fissate (i.e. sotto il piano di appoggio dei tavoli ovvero sulle mura ad almeno 30 cm da terra), che non siano collegate ciabatte in serie e che i cavi elettrici siano ordinati e fascettati. È altresì necessario verificare quali impianti siano stati modificati con / senza autorizzazione da parte dell'ente proprietario e verificare la presenza / necessità di procedere con quanto previsto dal D.M. 37/2008 (progetto, dichiarazione di conformità, dichiarazione di rispondenza, etc.).</p>		
<p>Spegnere tutti i dispositivi elettronici al fine di ridurre il rischio elettrico e di incendio in particolare durante le ore di chiusura degli stabili ovvero quando i locali non sono presidiati.</p>		

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Maria Elena Tarantino

Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate,
il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa