



# *Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

*Ufficio Scolastico Regionale per la Sardegna*  
*Ufficio Civico – Ambito Territoriale per la Provincia di Oristano*  
Via Lepanto s.n.c. (ex Istituto Tecnico Geometri), 09170 Oristano - Codice Ipa: m\_pi

## ALL. IV AL DVR

Tutti devono dirigersi verso tali punti, per permettere al coordinatore di accertarsi che nessuno sia rimasto all'interno dell'edificio, con l'aiuto dei presenti. In tale caso, sarà importante dare le indicazioni ai Vigili del Fuoco.

**C. Fine della prova di evacuazione.** La prova di evacuazione terminerà nel momento in cui il responsabile dell'esercitazione, passando per ogni singolo punto di raccolta, avrà preso visione dell'andamento dell'esodo. **Il personale che si trovava al centralino rientrerà al proprio posto e dovrà segnalare la fine dell'emergenza, attivando il segnale acustico ad intervalli di 10 secondi. Da questo momento, tutto il personale può rientrare nell'edificio, in modo ordinato ed in silenzio.**

## **GESTORE DELL'EMERGENZA**

Sovrintende all'emergenza, decidendo le operazioni da eseguire, eventualmente consultandosi, a sua discrezione, con i responsabili degli altri uffici.

Il gestore dell'emergenza è l'**UNICA** figura in grado di poter dare l'**ORDINE DI EVACUAZIONE**, quindi:

Il Dirigente Elisa Serra o il preposto Giorgio Libero Sanna.

In loro assenza:

UN ADDETTO ANTINCENDIO, della sede interessata.

## **CENTRO OPERATIVO**

Il Centro Operativo è situato, per la sede di via Lepanto, presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP), posto all'ingresso del piano terra dell'edificio.

L'addetto al Centro Operativo è, per la sede di via Lepanto, il Sig. Paolo Melis, ovvero, in sua assenza, la Dott.ssa Manuela Picchioni.

L'addetto al centro operativo, non appena avuta la comunicazione e le informazioni sul luogo ed il tipo di pericolo, provvederà ad avvisare, informandoli del pericolo, le seguenti figure:

il gestore dell'emergenza (Dirigente o preposto);

il coordinatore della squadra di emergenza o chi lo sostituisce;

il responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP).

In tutti i casi, rimane costantemente presso il posto telefonico, in attesa di ulteriori disposizioni da parte del gestore dell'emergenza, al fine di contattare o essere contattato dalle squadre di soccorso che intervengono in seguito alla richiesta.

Dando opportune istruzioni, faciliterà l'eventuale entrata dei mezzi dei Vigili del Fuoco o di qualsiasi altro addetto all'emergenza (ambulanza, questura, ecc), indirizzandoli opportunamente sul luogo dell'emergenza.

In caso di chiamata ai VV.F. o altro servizio di soccorso, dovrà fornire le seguenti informazioni in modo chiaro:

Incendio/infortunio presso UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE DELLA  
SARDEGNA-AMBITO TERRITORIALE VIII - SEDE CENTRALE -VIA LEPANTO –  
ORISTANO Il nome di chi sta telefonando è xxxxx



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

*Ufficio Scolastico Regionale per la Sardegna  
Ufficio Circo – Ambito Territoriale per la Provincia di Oristano  
Via Lepanto s.n.c. (ex Istituto Tecnico Geometri), 09170 Oristano - Codice Ipa: m\_pi*

ALL. IV AL DVR

Il Numero di telefono di chiamata è 0783/77361.

All'arrivo dei VV.F. o P.S. o personale appartenente ad organi di controllo governativi, anche gli appartenenti della squadra antincendio passano sotto il "comando" di questi ultimi.

**MODALITA' DI INTERVENTO IN CASO DI INCENDIO**

Chiunque rilevi un principio di incendio dovrà:

- Dare (tramite eventualmente qualche collega vicino) l'Allarme al centro operativo.
- È necessario specificare esattamente di cosa si tratta ed il luogo esatto del sinistro.
- Usare gli estintori nel caso in cui si ritenga di poter riuscire a domare l'incendio, nell'attesa che arrivino i soccorsi. Se non se ne è convinti, è meglio aspettare la squadra antincendio.

**Non usare mai l'acqua sulle apparecchiature elettriche!**

Se il fuoco non è domato in pochi minuti, il coordinatore della squadra lotta antincendio dovrà:

- Fare avvertire i Vigili del Fuoco fornendo loro le informazioni del caso.
- È preferibile sopravvalutare il pericolo e chiamare subito i Vigili del Fuoco, piuttosto che tardarne troppo la chiamata.
- Chiudere possibilmente porte e finestre per non alimentare l'incendio.
- Chiudere l'alimentazione energia elettrica.
- Fare evacuare ordinatamente le persone presenti facendo seguire le vie di fuga segnalate.
- Porgere aiuto alle persone con limitazioni permanenti o temporanee alle capacità fisiche, mentali, sensoriali e motorie.
- Fare presidiare l'ingresso impedendo l'accesso a chiunque non sia addetto alle operazioni di emergenza.

Se vi sono persone intossicate o ustionate:

- Avvertire la squadra di Primo Soccorso sanitario interno ed il Pronto Soccorso Ospedaliero.
- Al termine dell'incendio:
- Verificare i danni agli impianti elettrici, macchinari e strutture chiedendo ove necessario consulenza specifica.

**POSIZIONE DEGLI INTERRUTTORI DI SGANCIO DELL'ENERGIA ELETTRICA**

L'accesso al locale contatori e interruttori generali di sgancio degli impianti elettrici si trova dove indicato nelle relative piante.

**NORME DI COMPORTAMENTO PER PREVENIRE I PERICOLI D'INCENDIO**

- Rispettare il divieto di fumare nei locali contraddistinti dall'apposito cartello segnaletico.
- Non gettare mozziconi di sigarette, fiammiferi e altre parti incandescenti nei cestini, ove ci possa essere carta, ma utilizzare gli appositi posacenere.
- Tenere le fonti di calore (stufe elettriche, lampade ad incandescenza ecc.) lontano da tendaggi e materiali facilmente combustibili.
- Non ingombrare le vie di fuga, le uscite di sicurezza, i quadri elettrici, i mezzi antincendio



# *Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

*Ufficio Scolastico Regionale per la Sardegna*  
*Ufficio Città - Ambito Territoriale per la Provincia di Oristano*  
Via Lepanto s.n.c. ex Istituto Tecnico Geometri, 09170 Oristano - Codice Ipa: m\_pi

## ALL. IV AL DVR

- Togliere l'alimentazione, dopo l'utilizzo, alle apparecchiature elettriche a funzionamento discontinuo, come le stufe, macchine da ufficio ecc.

## **NORME DI COMPORTAMENTO DA TENERE IN CASO DI EMERGENZA**

- Mantenere la calma
- Segnalare al personale addetto ogni anomalia
- Attenersi scrupolosamente a quanto previsto nel piano di emergenza e alle disposizioni del personale incaricato a gestirla (Gestore dell'emergenza, addetti alle squadre antincendio e pronto soccorso)
- Evitare di trasmettere il panico ad altre persone
- Non diffondere notizie allarmanti se non provengono da fonte attendibile
- Prestare assistenza agli eventuali portatori di handicap, alle persone anziane e in generale a chi si trova in difficoltà
- Se è stato dato l'ordine di evacuazione, allontanarsi immediatamente ma in maniera ordinata, lungo le vie di fuga segnalate, senza attardarsi a recuperare effetti personali od altri oggetti
- Se i locali sono invasi da fumo, allontanarsi camminando chini o strisciando sul pavimento, avendo posto a protezione della bocca e naso un fazzoletto (possibilmente bagnato).
- Prima di abbandonare i locali chiudere porte e finestre
- Proteggersi i capelli dal fuoco avvolgendoli in indumenti non combustibili (lana, sciarpe, ecc.)
- Non portarsi appresso ombrelli, borse, pacchi, giacche
- Non rientrare nell'edificio o adottare comportamenti diversi dalle procedure stabilite sino a quando non venga dichiarata esplicitamente la fine dell'emergenza.
- Dirigersi verso il punto di raccolta

## **REGOLE PER L'USO DEGLI ESTINTORI**

Per un efficace intervento con estintori portatili, dopo avere scelto il tipo più idoneo in relazione al tipo di incendio ed averlo attivato secondo le modalità d'uso, occorre:

- togliere lo spinotto di sicurezza;
- agire con progressione, iniziando lo spegnimento dal più vicino focolaio sino a raggiungere il principale;
- dirigere il getto alla base delle fiamme, avvicinandosi il più possibile, senza pericoli per la persona;
- erogare con precisione evitando gli sprechi;
- non erogare contro vento né contro le persone;
- nel caso di erogazione su parti in tensione, oltre alla scelta della sostanza estinguente che non deve risultare conduttrice, l'operatore deve mantenersi a distanza di sicurezza dalle parti in tensione stesse;
- nel caso di erogazione contemporanea con due o più estintori, gli operatori devono agire parallelamente o fino a formare un angolo massimo di 90°;
- nel caso di erogazione su liquidi infiammabili in recipienti aperti, operare in modo da evitare che il liquido infiammabile si espanda.

## **NUMERI EMERGENZA**

Centrale Intervento Emergenza Sanitaria	118
Vigili Urbani	0783/212121
Carabinieri	0783/3251
Vigili del Fuoco	0783/375011





# Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per la Sardegna

Ufficio Ottavo – Ambito Territoriale per la Provincia di Oristano

Via Lepanto s.n.c.(ex Istituto Tecnico Geometri), 09170 Oristano - Codice Ipa: m\_pi

## ALLEGATO V AL DVR

### AVVERTENZE IMPORTANTI PER LA SICUREZZA NELL'USO DELLE POSTAZIONI VDT

#### SCOPO DELLA PROCEDURA

La presente procedura di sicurezza, redatta ai sensi dell'art. 33, comma 1, lettera c, del D. Lgs. 81/08, deve essere applicata da tutto il personale che opera utilizzando apparecchiature munite di videoterminale, anche per periodi limitati di tempo, ed ha lo scopo di prevenire i rischi connessi all'utilizzo del videoterminale (nel seguito indicato con la sigla VDT). La Procedura va applicata nei confronti di tutte le postazioni munite di videoterminale presenti nel luogo di lavoro.

#### RESPONSABILITA'

Tutti i lavoratori che operano utilizzando attrezzature munite di Videoterminali sono responsabili della corretta applicazione della presente Procedura.

Verrà eseguita, da parte dei preposti e della Dirigenza, un'opera di vigilanza rispetto alla corretta applicazione delle disposizioni impartite con la presente procedura.

#### MODALITA' OPERATIVE

Ogni lavoratore addetto all'utilizzo di attrezzature munite di VDT è tenuto ad effettuare le verifiche indicate qui di seguito indicate, presso la propria postazione di lavoro.

#### ERGONOMIA DEL POSTO DI LAVORO

Con riferimento alla figura 1, i lavoratori addetti dovranno:

- Sedersi sul sedile e regolarlo ad un'altezza tale che consenta di appoggiare i piedi sul pavimento e di formare un angolo di circa 90° tra le gambe ed il busto.
- Se il sedile o il tavolo sono troppo alti è necessario richiedere un poggiapiedi.
- Lo schienale deve essere posizionato in modo da sostenere per intero la zona lombare.
- Lo schienale deve avere un'inclinazione di 90°, o appena superiore, rispetto al piano del pavimento.

Con riferimento alle figure 1 e 2, i lavoratori addetti dovranno:

- Disporre la tastiera in modo da lasciare tra essa e il bordo anteriore del tavolo uno spazio sufficiente per appoggiare gli avambracci durante la digitazione (almeno 15 cm, vedi fig. 2)
- Sistemare davanti a sé gli oggetti e le apparecchiature (monitor, documenti, leggio e tastiera) che richiedono maggiore attenzione.
- L'organizzazione degli oggetti di cui sopra dovrà essere tale da far rientrare gli stessi in un campo visivo il più ristretto possibile, in modo tale da dover compiere il minor numero possibile di spostamenti del capo durante l'esecuzione di un lavoro. Verificare che i documenti sui quali si lavora siano sufficientemente illuminati, integrando eventualmente l'illuminazione con lampade da tavolo.
- Porre il monitor a una distanza di circa 50 - 70 cm. dagli occhi, regolando lo stesso in modo che sia leggermente più in basso dell'altezza degli occhi (vedi figura 1).



# Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per la Sardegna  
Ufficio Ottavo – Ambito Territoriale per la Provincia di Oristano  
Via Lepanto s.n.c. (ex Istituto Tecnico Geometri), 09170 Oristano - Codice Ipa: m\_pi

## ALLEGATO V AL DVR

- Usare i comandi per la regolazione della luminosità, del contrasto e della risoluzione del video, per una distinzione ottimale dei caratteri.
- È opportuno, quando possibile, organizzare il proprio lavoro alternando il tempo impegnato al VDT con periodi, anche di pochi minuti, in cui si svolgano compiti che permettano, cambiando posizione, di sgranchirsi le braccia e la schiena e non comportino una visione ravvicinata.
- Nelle pause di lavoro evitare di rimanere seduti impegnando la vista.

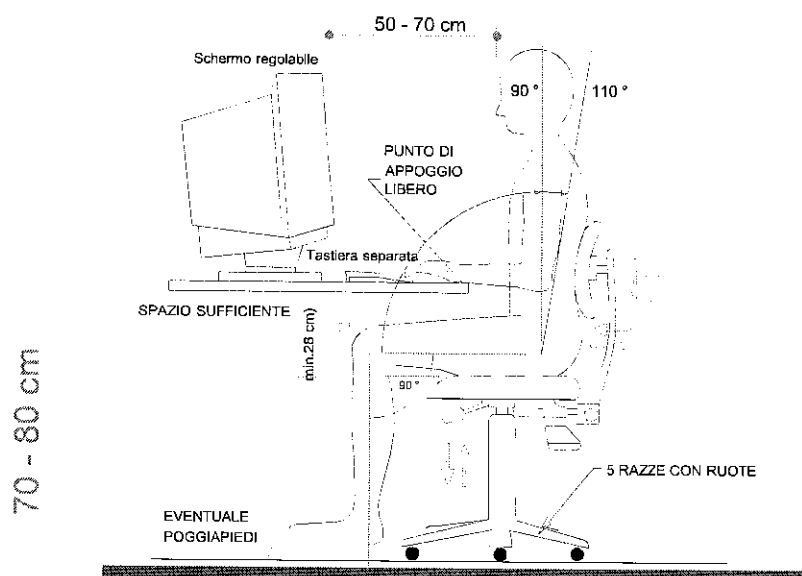
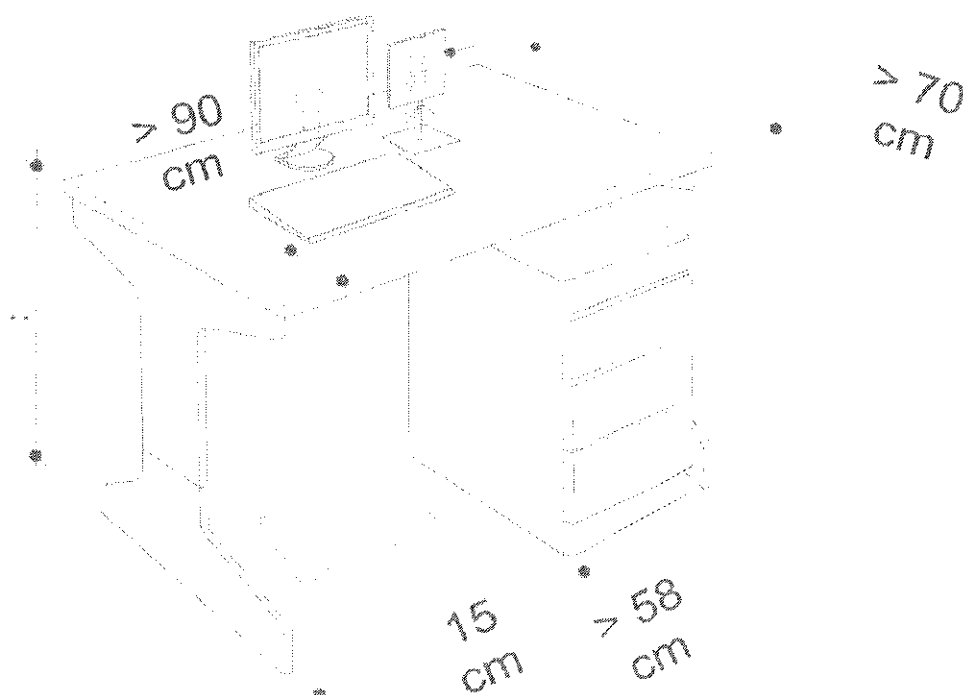


Figura 1 – POSTO DI LAVORO





# *Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

*Ufficio Scolastico Regionale per la Sardegna*

*Ufficio Ottavo – Ambito Territoriale per la Provincia di Oristano*

*Via Lepanto s.n.c.(ex Istituto Tecnico Geometri), 09170 Oristano - Codice Ipa: m\_pi*

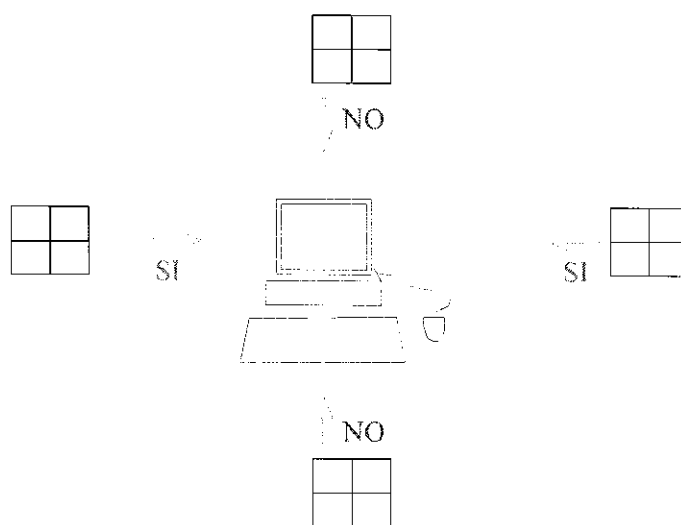
## **ALLEGATO V AL DVR**

*Figura 2 – TAVOLO DI LAVORO*

### **ILLUMINAZIONE**

Verificare che non vi siano riflessi fastidiosi sullo schermo e, in caso contrario, regolare l'orientamento dello schermo rispetto alle finestre e/o alle fonti luminose artificiali. Lo schermo deve essere posto in modo che le finestre siano disposte lateralmente (vedi figura 3).

In caso di bisogno è necessario poter regolare l'intensità della luce proveniente dalle finestre agendo opportunamente sulle tende. (Vedi figura 4).



*Figura 3 – CORRETTA POSIZIONE DEL POSTO DI LAVORO RISPETTO ALLA ILLUMINAZIONE NATURALE*



# Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per la Sardegna  
Ufficio Ottavo – Ambito Territoriale per la Provincia di Oristano  
Via Lepanto s.n.c. (ex Istituto Tecnico Geometri), 09170 Oristano - Codice Ipa: m\_pi

## ALLEGATO V AL DVR

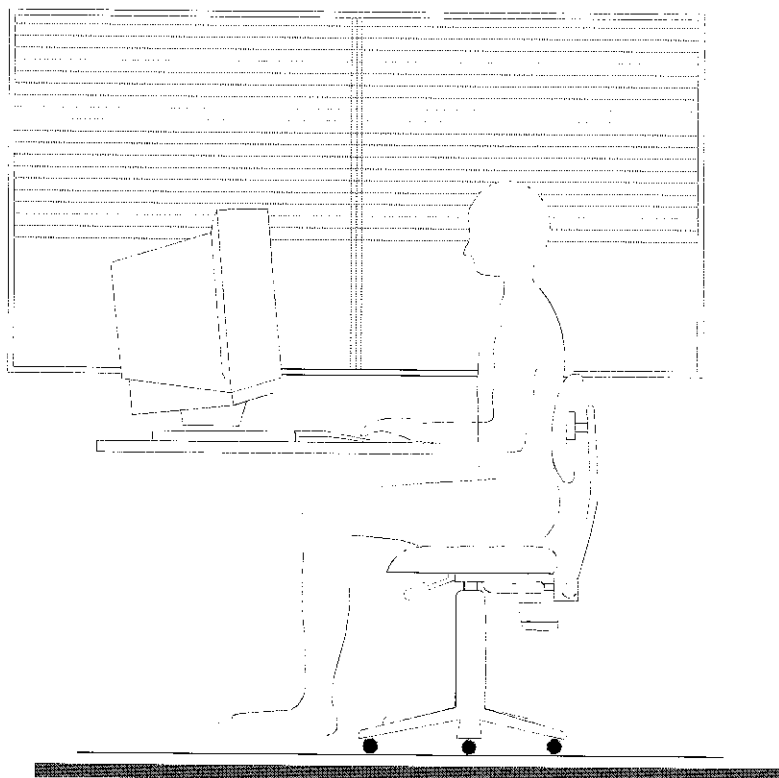


Figura 4 – CORRETTA ILLUMINAZIONE DEL POSTO DI LAVORO

### COMPUTER PORTATILI

In caso di utilizzo prolungato di computer portatili, come previsto dal punto 1, lettera f) dell'Allegato XXXIV del D. Lgs. 81/08, il lavoratore dovrà utilizzare la tastiera ed il mouse esterno nonché il supporto speciale in dotazione per il corretto posizionamento dello schermo (in alternativa potrà essere impiegato uno schermo separato, conforme a quello già descritto, collegato al notebook).

### IMPIANTO ELETTRICO



È assolutamente vietata qualsiasi manomissione dell'impianto elettrico e qualsiasi intervento non autorizzato.

Non smontare mai il PC e non aprire il contenitore per effettuare riparazioni o altro. Per eventuali interventi (espansioni, cambio di schede, ecc.) occorrerà rivolgersi al personale a ciò addetto o all'assistenza tecnica.

Non togliere la spina dalla presa tirando il filo. Si potrebbe rompere il cavo o l'involucro della spina rendendo accessibili le parti in tensione.

