



MIB ACADEMY

ALLEGATO AL DVR I.C. ARETURA

Aggiornamento 30.01.2026

- Plesso Via Vertunni 15
- Plesso Via della Rustica 281

Il datore di Lavoro

RSPP

Il Medico competente

RLS

M.I.B. Academy S.r.l.s.

Sede Legale: Viale Angelico, 54 - 00195 Roma

Sede Operativa: Via Salvatore Carnevale, 14 - 00043 Ciampino

Tel. 06.76988864 * e-mail: amministrazione@mibacademy.com * sito web: www.mibacademy.com C.F.-P.I. 13945461005 * C.S. € 1.000



MIB ACADEMY

L'Allegato al DVR consente di adempiere agli obblighi di documentazione della valutazione dei rischi, di individuazione delle misure di prevenzione e protezione e di pianificazione del miglioramento continuo del sistema di prevenzione e protezione dell'Istituto, nel rispetto della normativa italiana in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Applicazione delle norme al caso concreto

Alla luce del D.Lgs. 81/2008, il Dirigente scolastico, quale datore di lavoro, è tenuto a valutare tutti i rischi (compresi quelli connessi a modifiche organizzative e a rischi interferenziali) e a documentare tale valutazione nel DVR, in collaborazione con il RSPP, il RLS e il medico competente, quando previsto.

Nel caso in esame:

- il trasferimento di una sezione al plesso di Via della Rustica 281 e di due sezioni al plesso di Via Vertunni 15 costituisce una soluzione organizzativa coerente con l'obiettivo di garantire la continuità del servizio scolastico, purché accompagnata dall'aggiornamento dei DVR di plesso con data certa e dall'adeguamento dei piani di emergenza;
- la presenza del carrello mensa in prossimità delle nuove aule di Via Vertunni 15 configura un rischio interferenziale che deve essere specificamente valutato e gestito attraverso misure tecniche (delimitazione e segnaletica), organizzative (gestione dei flussi e degli orari), procedurali e formative, in coerenza con i principi di cooperazione e coordinamento propri della gestione dei rischi interferenziali.

Allegato di aggiornamento al DVR – Plesso scuola infanzia Via Vertunni 15

Dati generali dell'aggiornamento

- **Plesso:** Scuola dell'infanzia – Via Vertunni 15 – I.C. ARETUSA
- **Data aggiornamento DVR:** 30.01.2026 (a seguito trasferimento di due sezioni dal plesso inagibile di Via del Turano 30)
- **Motivazione dell'aggiornamento:** Modifica dell'organizzazione degli spazi e delle attività, con insediamento di due nuove sezioni di scuola dell'infanzia in aula biblioteca e area di attività libere e di gruppo; necessità di valutare i rischi connessi, in particolare il rischio interferenziale derivante dal transito del carrello mensa in prossimità delle nuove aule;
- **Figura che coordina la valutazione:** Datore di lavoro/Dirigente scolastico, con la collaborazione di RSPP, RLS e medico competente, ai sensi degli articoli 28 e 29 D.Lgs. 81/2008.

Descrizione delle nuove attività e degli ambienti interessati

- **Nuova Sezione 1 – Aula biblioteca**
 - Superficie: circa 65 mq utilizzabile area da tavolo 36 mq.
 - Destinazione: sezione di scuola dell'infanzia (18 bambini).
 - Attività: attività didattiche ordinarie, attività al tavolo, gioco libero, momenti di accoglienza e uscita.
- **Nuova Sezione 2 – Area attività libere e di gruppo**
 - Superficie complessiva: circa 105,84 mq utilizzabile area da tavolo 36 mq.
 - Area stabilmente destinata ad attività al tavolo: circa 36 mq (capienza potenziale 18 bambini di sezione).



MIB ACADEMY

- Attività: analoghe alla Sezione A, con utilizzo di parte dello spazio anche per eventuali attività comuni programmate.
- **Elemento interferenziale:**
 - Presenza di percorso di transito del carrello mensa contenente i pasti, utilizzato per il collegamento tra cucina e mensa/refettorio, in prossimità delle nuove aule.
 - Possibile compresenza nel medesimo corridoio/area di passaggio tra bambini, docenti, ATA e carrello mensa.

Individuazione dei pericoli e dei rischi specifici

In applicazione delle definizioni di pericolo e rischio fornite dal D.Lgs. 81/2008, si procede come segue:

- **Pericoli individuati:**
 - Movimento del carrello mensa carico di vassoi e piatti (massa e ingombro significativi).
 - Riduzione temporanea della larghezza del percorso in prossimità delle nuove aule (delimitazione con nastro giallo e nero).
 - Possibile presenza di liquidi o residui di cibo che possono aumentare il rischio di scivolamento.
 - Aumento del numero di bambini e di personale nella zona, con contemporaneità dei movimenti.
- **Rischi conseguenti per lavoratori e alunni:**
 - Urto e schiacciamento tra carrello e bambino/persona (es. bambino che corre o si sporge dal varco dell'aula);
 - Inciampo e caduta per contatto con il carrello o con ostacoli lungo il percorso;
 - Scivolamento per eventuale caduta di liquidi/alimenti durante il transito;
 - Congestione del corridoio che, se non adeguatamente gestita, può interferire con le vie di fuga ed esodo in caso di emergenza.

Si tratta di rischi interferenziali legati al concorso di attività diverse (preparazione/distribuzione pasti e attività didattiche / spostamenti bambini), che richiedono cooperazione e coordinamento nell'organizzazione e nella gestione dei percorsi, secondo principi analoghi a quelli previsti per la gestione dei rischi interferenziali in ambito di appalti e lavori di terzi.

Misure di prevenzione e protezione individuate

In conformità agli articoli 28 e 29 D.Lgs. 81/2008, e in coerenza con le misure generali di tutela, si adottano le seguenti misure organizzative, procedurali e tecniche.

Misure organizzative e procedurali

- Definizione di un **percorso obbligato** del carrello mensa tra cucina e mensa, evitando, ove possibile, passaggi direttamente davanti ai varchi delle nuove aule o predisponendo barriere mobili che impediscano l'uscita improvvisa dei bambini durante il transito.
- Programmazione di orari di transito del carrello mensa in modo da **ridurre al minimo la contemporaneità** con gli spostamenti delle sezioni (entrata/uscita dalle aule, accesso alla mensa, utilizzo dei servizi igienici); definizione di procedure interne che impongano la permanenza dei bambini all'interno delle aule durante il passaggio del carrello.



MIB ACADEMY

- Assegnazione di compiti espliciti di **vigilanza** al personale docente e ATA nelle fasce orarie di transito del carrello, con presidio dei varchi delle aule per impedire l'uscita improvvisa dei bambini quando il carrello si trova in prossimità.
- Divieto di stazionamento, deposito di arredi o materiali e giochi nel corridoio o lungo il percorso del carrello, al fine di mantenere libera la via di passaggio e ridurre il rischio di urti e inciampi.

Misure tecniche e di segnaletica

- Delimitazione del percorso mediante **nastro segnaletico giallo/nero** o equivalente, e, ove opportuno, apposizione di segnaletica verticale di avviso di transito carrello e divieto di sosta/gioco nell'area, in linea con i principi del Titolo VIII del D.Lgs. 81/2008 in materia di agenti fisici e segnaletica, pur trattandosi qui di rischi principalmente meccanici e organizzativi.
- Verifica periodica dello **stato delle superfici di calpestio** lungo il percorso del carrello, con pronto intervento in caso di presenza di liquidi o materiali scivolosi; predisposizione di idonei materiali assorbenti e attrezzature di pulizia rapida.

Informazione, formazione e addestramento

- Aggiornamento del **piano di informazione e formazione** di tutto il personale docente e ATA del plesso, con specifico modulo dedicato:
 - alla descrizione dei rischi individuati;
 - alle procedure da osservare durante il transito del carrello mensa;
 - alle modalità di gestione dei bambini nelle fasi di avvicinamento e uscita dall'aula in prossimità degli orari di pranzo.
- Inserimento di tali tematiche anche nei percorsi formativi dedicati a dirigenti, preposti e datore di lavoro, in quanto strettamente connessi alla gestione organizzativa della sicurezza ai sensi del nuovo Accordo Stato-Regioni del 17 aprile 2025.
- Informazione mirata alle famiglie (solo per gli aspetti generali di organizzazione degli accessi e dei percorsi), per favorire comportamenti coerenti nelle fasi di entrata/uscita e nelle eventuali attività con presenza dei genitori.

Integrazione con la gestione delle emergenze

- Aggiornamento del **piano di emergenza ed evacuazione** del plesso di Via Vertunni 15 per:
 - inserire le due nuove sezioni con indicazione di vie di fuga, punti di raccolta e ruoli assegnati al personale;
 - verificare che la presenza del percorso del carrello mensa non interferisca con le vie di esodo e che, in caso di emergenza, il carrello possa essere rapidamente parcheggiato in posizione di sicurezza senza ostruire i passaggi.

Programma di attuazione e monitoraggio

- **Attuazione immediata** delle misure di delimitazione del percorso, definizione delle procedure organizzative e informazione iniziale al personale, prima dell'effettivo avvio del trasferimento delle sezioni.
- Inserimento di tali azioni nel **programma di miglioramento** del DVR del plesso, con indicazione di responsabili, tempi di attuazione e modalità di verifica.

- **Monitoraggio periodico** (es. trimestrale nel primo anno) dell'efficacia delle misure adottate, con raccolta di eventuali segnalazioni di "quasi infortuni" e loro analisi, in linea con la buona prassi di utilizzare l'analisi degli infortuni mancati per migliorare la prevenzione.
- Aggiornamento successivo del DVR all'emergere di eventuali criticità o modifiche organizzative rilevanti.

Tabella riepilogativa dei punti chiave

Voce	Contenuto essenziale
Inagibilità plesso Via del Turano 30	Interdizione locali per infiltrazioni d'acqua e necessità di continuità del servizio scolastico
Soluzione Via della Rustica 281	Utilizzo di aula già adibita a sezione, nulla osta ASL per mensa con piatti sporzionati, nessuna modifica sostanziale al piano di emergenza
Soluzione Via Vertunni 15	Due nuove sezioni in aula biblioteca e area comune, con sufficiente superficie per attività e capienza
Obbligo di aggiornare DVR	Obbligo indelegabile di valutazione di tutti i rischi e aggiornamento DVR in caso di modifiche organizzative
Rischio interferenziale carrello mensa	Urti, schiacciamenti, inciampi, scivolamenti per transito carrello vicino alle aule, aumento dei flussi
Misure tecniche	Delimitazione percorso con nastro giallo/nero, segnaletica, controllo superfici di calpestio
Misure organizzative	Orari di transito dedicati, divieto di sosta nel percorso, vigilanza di docenti e ATA, gestione flussi bambini
Informazione/formazione	Aggiornamento formazione per docenti, ATA, preposti, dirigenti e datore di lavoro; informazione alle famiglie
Integrazione piano emergenza	Aggiornamento planimetrie e procedure di evacuazione per nuove sezioni e per presenza del carrello
Programma di miglioramento	Pianificazione attuazione misure, monitoraggio, revisione periodica del DVR

Griglia di valutazione dei rischi – Plesso infanzia Via Vertunni 15

Di seguito una **matrice DVR** con punteggi di Probabilità (P) e Danno (D) e livello di rischio $R = P \times D$, riferita in particolare al rischio legato al transito del carrello mensa vicino alle due nuove sezioni.

Scala 1–3 per semplicità operativa:



MIB ACADEMY

- **Probabilità (P)**
 - 1 = improbabile / evento raro
 - 2 = possibile / occasionale
 - 3 = probabile / frequente
- **Danno (D)**
 - 1 = lieve infortunio (escoriazioni, contusioni lievi)
 - 2 = infortunio medio (trauma, distorsione, caduta con prognosi significativa ma non grave)
 - 3 = infortunio grave (fratture, schiacciamenti seri, rischio di esiti permanenti)
- **Livello di rischio (R = P × D)**
 - 1-2 = Basso
 - 3-4 = Medio
 - 6-9 = Alto

Tabella rischi prima e dopo le misure “Matrice di valutazione dei rischi – Aggiornamento Via Vertunni 15”

N.	Fase/attività	Pericolo	Rischio specifico (prima delle misure)	P	D	R	Classe rischio	Misure di prevenzione/protezione previste	P (post)	D (post)	R (post)	Classe rischio post
1	Transito carrello mensa nel corridoio adiacente alle nuove sezioni	Massa e movimento del carrello vicino ai bambini	Urto/schiacciamento di bambini o personale durante il passaggio del carrello	2	3	6	Alto	- Delimitazione del percorso con nastro giallo/nero; - Segnaletica di avviso; - Divieto di stationamento lungo il percorso; - Presidio dei varchi delle aule durante il passaggio; - Programmazione orari transito in assenza di flusso bambini.	1	3	3	Medio (accettabile con controllo)
2	Transito carrello mensa con superfici bagnate / sporche	Caduta di liquidi o alimenti sul pavimento	Scivolamento e caduta di bambini o lavoratori	2	2	4	Medio	- Controllo visivo ad ogni viaggio del carrello; - Disponibilità immediata di materiale assorbente; - Procedura di pulizia pronta e segnalazione “pavimento bagnato”.	1	2	2	Basso
3	Ingresso/uscita dalle aule durante le fasce pranzo	Concorrenza flussi bambini-carrello	Incidente, urto, caduta per affollamento e intersezione dei percorsi	2	2	4	Medio	- Definizione di orari di transito carrello separati dagli orari di entrata/uscita; - Presenza di docente/ATA al varco per regolare l'uscita;	1	2	2	Basso



MIB ACADEMY

N.	Fase/attività	Pericolo	Rischio specifico (prima delle misure)	P	D	R	Classe rischio	Misure di prevenzione/protezione previste	P (post)	D (post)	R (post)	Classe rischio post
								- Divieto di gioco nel corridoio nelle fasce critiche.				
4	Presenza di arredi/materiali lungo il corridoio	Ostacoli fissi o mobili nel percorso carrello	Urto del carrello con arredi o ostacoli, perdita di stabilità e rischio caduta carico/persona	2	2	4	Medio	- Divieto di deposito arredi/materiali nel percorso; - Verifica periodica corridoio libero; - Indicazioni scritte al personale.	1	2	2	Basso
5	Momenti di attesa dei bambini vicino al percorso carrello	Comportamenti imprevisti (corsa, gioco, spinta)	Caduta, urto col carrello o contro arredi	2	2	4	Medio	- Procedure di gestione delle file; - Posizionamento dei bambini lontano dal percorso; - Formazione/informazione docenti e ATA; - Regole di comportamento condivise con i bambini (in forma semplificata).	1	2	2	Basso
6	Situazioni di emergenza con carrello presente nel corridoio	Ostacolo improvviso lungo via di fuga	Intr intralcio parziale alle vie di esodo, possibile rallentamento evacuazione	1	3	3	Medio	- Indicazione nel piano di emergenza di un punto "parcheggio sicuro" per il carrello; - Addestramento personale su manovre rapide di rimozione; - Divieto di lasciare carrello incustodito lungo il percorso.	1	2	2	Basso

Schema di Procedura Operativa Interna – Transito carrello mensa

Di seguito uno **schema di Procedura Operativa (POI)** da allegare al DVR e da richiamare nel Piano di emergenza e nelle istruzioni interne.

M.I.B. Academy S.r.l.s.

Sede Legale: Viale Angelico, 54 – 00195 Roma

Sede Operativa: Via Salvatore Carnevale, 14 – 00043 Ciampino

Tel. 06.76988864 * e-mail: amministrazione@mibacademy.com * sito web: www.mibacademy.com C.F.-P.I. 13945461005 * C.S. € 1.000



MIB ACADEMY

Scopo e campo di applicazione

La presente Procedura Operativa Interna disciplina le modalità di **transito del carrello mensa** contenente i pasti nel plesso di scuola dell'infanzia di Via Vertunni 15, con particolare riferimento all'area adiacente alle **due nuove sezioni** (aula biblioteca e area comune), al fine di prevenire rischi di urto, schiacciamento, inciampo e scivolamento per alunni e lavoratori.

Si applica a:

- personale addetto alla mensa e al trasporto dei pasti;
- personale docente;
- personale ATA;
- eventuali operatori esterni coinvolti nel servizio di refezione.

Riferimenti normativi

- D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 – obbligo di valutazione di tutti i rischi, misure generali di tutela, informazione e formazione dei lavoratori.
- DVR di Istituto e allegato “Aggiornamento Via Vertunni 15 – Sezioni infanzia e percorso carrello mensa”.
- Piano di emergenza ed evacuazione del plesso di Via Vertunni 15.

Responsabilità

- **Dirigente scolastico (datore di lavoro):**
 - approva la procedura;
 - assicura le risorse necessarie (segnaletica, nastro, attrezzature di pulizia);
 - garantisce l'informazione e formazione del personale.
- **RSPP:**
 - collabora alla redazione e aggiornamento della procedura;
 - supporta la Dirigente nella formazione e nel monitoraggio dell'applicazione.
- **Referente di plesso / preposto:**
 - sovrintende al rispetto della procedura da parte del personale;
 - segnala alla Dirigente e al RSPP eventuali criticità o non conformità.
- **Personale addetto mensa / ditta esterna:**
 - rispetta il percorso e gli orari definiti;
 - applica le misure di sicurezza previste (velocità ridotta, controllo pavimento, sosta solo in punti autorizzati).
- **Personale docente e ATA:**
 - garantisce la vigilanza sui bambini durante il transito del carrello;
 - applica le regole di gestione dei flussi e delle attese.

Descrizione della procedura

Percorso e delimitazione

- Il **percorso del carrello mensa** tra cucina e refettorio è tracciato e delimitato con **nastro segnaletico giallo/nero** o segnaletica orizzontale equivalente, ben visibile sul pavimento.



MIB ACADEMY

- Lungo il percorso sono apposti **cartelli di avviso** di transito del carrello e di divieto di sosta/gioco nell'area segnalata.
- È vietato collocare arredi, materiali, carrelli o altri ostacoli nel percorso tracciato; eventuali violazioni devono essere rimosse immediatamente e segnalate al referente di plesso.

Orari di transito del carrello

- Il transito del carrello è programmato in **fasce orarie definite**, condivise tra Dirigente, referente di plesso, personale mensa e docenti, in modo da **evitare la contemporaneità** con:
 - ingresso/uscita delle sezioni;
 - spostamenti verso servizi igienici o altre attività programmate nei corridoi.
- Nelle fasce 5-10 minuti precedenti e successive al transito programmato del carrello, le sezioni mantengono i bambini all'interno delle aule o li accompagnano in percorsi alternativi che non intercettino il tragitto del carrello.

Comportamento del personale addetto al carrello

- Il carrello deve essere condotto **a passo lento**, mantenendo sempre il pieno controllo del mezzo, con particolare attenzione nel tratto adiacente alle due nuove sezioni.
- L'operatore verifica, prima di ogni viaggio, che:
 - il carico sia **stabile** e correttamente posizionato;
 - non vi siano liquidi/alimenti traboccanti che possano cadere a terra.
- In caso di liquidi o alimenti caduti sul pavimento, l'operatore:
 - **arresta il carrello** in posizione sicura;
 - segnala immediatamente la presenza di pavimento bagnato;
 - attiva la procedura di pulizia rapida, direttamente o tramite personale ATA, utilizzando il materiale assorbente disponibile.

Gestione dei bambini da parte di docenti e ATA

- Durante il transito del carrello nel corridoio adiacente alle nuove sezioni:
 - i bambini **non devono stazionare** nel corridoio sul percorso tracciato;
 - il docente o ATA di riferimento si posiziona presso la porta dell'aula per impedire l'uscita improvvisa dei bambini;
 - eventuali uscite urgenti (es. necessità fisiologiche) sono gestite attendendo il passaggio completo del carrello.
- È vietato consentire attività di **gioco nel corridoio** durante le fasce orarie di transito del carrello.

Pulizia e manutenzione del percorso

- Il personale ATA incaricato effettua una **verifica quotidiana** dello stato del percorso (pulizia, integrità segnaletica, assenza di ostacoli) prima dell'inizio del servizio mensa.
- Ogni anomalia (pavimento danneggiato, segnaletica usurata, mancanza di materiale assorbente) viene segnalata tempestivamente al referente di plesso e alla Direzione.

Gestione in caso di emergenza

- In caso di emergenza che comporti l'evacuazione:



MIB ACADEMY

- il carrello viene immediatamente **parcheeggiato nel punto previsto** dal piano di emergenza, in modo da non ostruire le vie di fuga;
- l'operatore abbandona il carrello e segue le normali procedure di evacuazione.
- Le modalità di messa in sicurezza del carrello durante l'evacuazione sono oggetto di **informazione e addestramento** specifico per il personale interessato.

Informazione, formazione e addestramento

- Tutto il personale docente, ATA e mensa è **informato e formato** sulla presente procedura, con registrazione della formazione nel fascicolo di plesso/DVR.
- Nuovi assunti o sostituti ricevono informazione e istruzioni operative prima di essere adibiti alle attività interessate.
- Periodicamente (es. una volta all'anno o in caso di modifiche rilevanti) si effettuano **verifiche e richiamo formativo**, anche in forma di breve riunione di plesso o simulazione.

Monitoraggio e revisione

- Il referente di plesso e il RSPP monitorano l'applicazione pratica della procedura, anche tramite raccolta di segnalazioni di "quasi infortuni" e osservazioni del personale.
- La procedura è riesaminata in occasione di:
 - modifiche del servizio mensa o dei percorsi;
 - infortuni o quasi infortuni significativi;
 - aggiornamenti del DVR o del piano di emergenza.

Si raccomanda di inviare una circolare a TUTTO il personale interessato, anche in modalità sintetica, contenente la seguente:

Nota informativa e formativa del RSPP a docenti e personale ATA

Alla cortese attenzione di

- Docenti scuola dell'infanzia – plesso Via della Rustica 281
- Docenti scuola dell'infanzia – plesso Via Vertunni 15
- Personale ATA in servizio nei plessi sopra indicati

e, p.c. Dirigente scolastica I.C. ARETUSA

Da: Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

Data: 30.01.2026

M.I.B. Academy S.r.l.s.

Sede Legale: Viale Angelico, 54 – 00195 Roma

Sede Operativa: Via Salvatore Carnevale, 14 – 00043 Ciampino

Tel. 06.76988864 • e-mail: amministrazione@mibacademy.com • sito web: www.mibacademy.com C.F.-P.I. 13945461005 • C.S. € 1.000



MIB ACADEMY

Oggetto: Informativa, formazione e prescrizioni operative in fase di emergenza per ricollocazione classi scuola dell'infanzia – plessi di Via della Rustica 281 e Via Vertunni 15 – D.Lgs. 81/2008

1. Premessa e contesto

A seguito della dichiarazione di inagibilità del plesso scuola dell'infanzia di Via del Turano 30, dovuta a gravi infiltrazioni d'acqua e all'interdizione dei locali disposta dai Vigili del Fuoco per la tutela dei bambini e del personale, l'Istituto ha provveduto a ricollocare le tre sezioni in altri plessi, per garantire la continuità del servizio scolastico nel rispetto delle norme di sicurezza.

In data 30.01.2026 sono stati effettuati sopralluoghi congiunti (Dirigente, RSPP, ASL, Comune) presso i plessi di Via della Rustica 281 e Via Vertunni 15, individuando soluzioni temporanee di sistemazione delle sezioni, che comportano una riorganizzazione degli spazi e dei flussi interni e, per il plesso di Via Vertunni 15, la presenza di un rischio specifico legato al transito del carrello mensa in prossimità delle nuove classi.

Con la presente nota si forniscono **informazioni, indicazioni formative e prescrizioni operative** rivolte a tutti i docenti e al personale ATA dei due plessi, in attuazione degli obblighi di informazione e formazione del D.Lgs. 81/2008.

2. Plesso Via della Rustica 281 – Indicazioni operative

2.1. Collocazione della nuova sezione

- Una sezione proveniente da Via del Turano 30 è stata collocata in aula già adibita a sezione e attualmente libera.
- Il piano di emergenza ed evacuazione del plesso è già dimensionato per tre sezioni; non sono necessarie modifiche alle vie di esodo, ma sarà effettuato un aggiornamento dei nominativi di alunni e personale.

2.2. Comportamenti richiesti a docenti e ATA

- **Conoscenza degli spazi e delle vie di esodo**
 - Ogni docente e ogni collaboratore scolastico deve prendere visione della planimetria aggiornata del plesso, con ubicazione della nuova sezione, delle uscite di sicurezza e del punto di raccolta.
 - In caso di dubbi sugli spostamenti in emergenza, rivolgersi al referente di plesso o al RSPP.
- **Gestione quotidiana della sicurezza**
 - Mantenere libere da ostacoli le vie di passaggio e le uscite (niente arredi, scatoloni, materiali abbandonati nei corridoi).
 - Segnalare tempestivamente eventuali infiltrazioni, pavimenti scivolosi, anomalie impiantistiche o strutturali al referente di plesso.
- **Sorveglianza dei bambini**
 - Garantire una vigilanza adeguata in tutti gli spostamenti (ingressi, uscite, servizi igienici, accesso alla mensa), con particolare attenzione alle nuove dinamiche di flusso dovute all'incremento di alunni nel plesso.
- **Informazione ai bambini**
 - In forma semplice e adatta all'età, spiegare ai bambini le regole base: camminare nei corridoi, non correre, seguire la maestra/collaboratore, tenersi per mano nelle file, ascoltare le indicazioni durante le prove di evacuazione.

3. Plesso Via Vertunni 15 – Indicazioni operative e prescrizioni specifiche

Nel plesso di Via Vertunni 15 sono state collocate **due sezioni** provenienti da Via del Turano 30: una nell'aula biblioteca (circa 65 mq con zona di circa 36 mq per le attività al tavolo) e una nell'area comune (circa 105,84 mq, con zona di circa 36 mq per le attività al tavolo).

Il tratto di corridoio in prossimità di tali aule è interessato dal **transito del carrello mensa** che trasporta i pasti tra cucina e refettorio, con conseguente rischio di interferenza tra carrello, bambini e personale.

3.1. Rischi principali individuati

- Possibile **urto o schiacciamento** di bambini o lavoratori durante il passaggio del carrello.
- **Inciampo o caduta** per affollamento o presenza di ostacoli lungo il percorso.
- **Scivolamento** per eventuale caduta di liquidi o cibo sul pavimento.
- Possibile **intr intralcio parziale** delle vie di fuga in caso di emergenza, se il carrello non viene parcheggiato in modo corretto.

3.2. Prescrizioni per docenti e personale ATA – gestione corridoio e carrello mensa

- **Divieto di sosta e di gioco nel percorso del carrello**
 - Nella fascia oraria in cui è previsto il passaggio del carrello, è tassativamente vietato far sostare i bambini nel corridoio sul percorso delimitato con nastro giallo/nero o altra segnaletica orizzontale.
 - È vietato organizzare attività di gioco nel corridoio in corrispondenza delle nuove sezioni durante le fasi di distribuzione dei pasti.
- **Gestione delle uscite dalle aule durante il transito**
 - Durante il passaggio del carrello, i bambini **rimangono in aula**, sotto vigilanza del docente/collaboratore.
 - Il docente o il collaboratore si posiziona presso la porta dell'aula per impedire uscite improvvise del gruppo durante il transito del carrello.
 - Eventuali necessità improrogabili (esigenze fisiologiche urgenti) vengono gestite attendendo che il carrello abbia completato il tratto di corridoio interessato.
- **Percorso e ostacoli**
 - È fatto obbligo a tutto il personale di mantenere **libero da arredi e materiali** il percorso tracciato del carrello; eventuali oggetti trovati lungo il tragitto vanno rimossi immediatamente.
 - È vietato appoggiare temporaneamente sedie, carrelli, scatole, sacchi o simili nel percorso del carrello.
- **Pavimento e pulizia**
 - In caso di liquidi o alimenti caduti, il collaboratore scolastico incaricato provvede prontamente alla **pulizia e asciugatura**, segnalando il tratto con apposito cartello di "pavimento bagnato" fino a completa rimozione del pericolo.
 - Ogni docente/collaboratore che rilevi una situazione di pavimento potenzialmente scivoloso deve avvisare subito il personale ATA e segnalare il tratto da evitare ai bambini.
- **Emergenze ed evacuazione**
 - In caso di evacuazione, il carrello mensa non deve mai rimanere a ostruire i passaggi: l'operatore incaricato lo parcheggia nel **punto sicuro** indicato nel piano di emergenza e lo abbandona, seguendo le procedure di evacuazione.



MIB ACADEMY

- *Docenti e ATA devono conoscere la posizione di tale punto e coordinarsi con l'operatore mensa durante le prove di evacuazione.*

4. Informazione e formazione del personale

La presente nota costituisce informativa e base di formazione specifica per la fase emergenziale in atto. In particolare:

- *Tutti i docenti delle sezioni interessate (sia in Via della Rustica 281 che in Via Vertunni 15) devono:*
 - *leggere integralmente la presente nota;*
 - *attenersi alle prescrizioni operative indicate;*
 - *illustrare le regole di comportamento ai bambini con modalità adeguate alla loro età.*
- *Tutto il personale ATA in servizio nei due plessi deve:*
 - *conoscere il nuovo assetto degli spazi (ricollocazione sezioni, percorsi, vie di fuga);*
 - *applicare le misure indicate per transito carrello, pulizia, gestione corridoi e supporto alle emergenze*

La Dirigente scolastica, con il supporto del RSPP e dei referenti di plesso, potrà organizzare brevi riunioni di plesso per chiarimenti e per verificare la corretta comprensione delle procedure, nonché eventuali aggiornamenti formativi ove necessario.

5. Obblighi di segnalazione e miglioramento continuo

Si ricorda che docenti e ATA sono tenuti a:

- *segnalare tempestivamente alla Dirigente scolastica e al RSPP ogni situazione di pericolo rilevata, in particolare lungo il percorso del carrello mensa e nelle aree comuni;*
- *collaborare alla prevenzione, attenendosi alle indicazioni e partecipando agli eventuali momenti formativi e alle prove di evacuazione;*
- *proporre, se del caso, suggerimenti per il miglioramento delle misure organizzative e delle procedure di sicurezza.*

Le presenti misure sono parte integrante del sistema di prevenzione e protezione dell'Istituto e saranno oggetto di monitoraggio e, se necessario, aggiornamento in base all'evoluzione della situazione e a eventuali ulteriori indicazioni di ASL, Comune o Vigili del Fuoco.

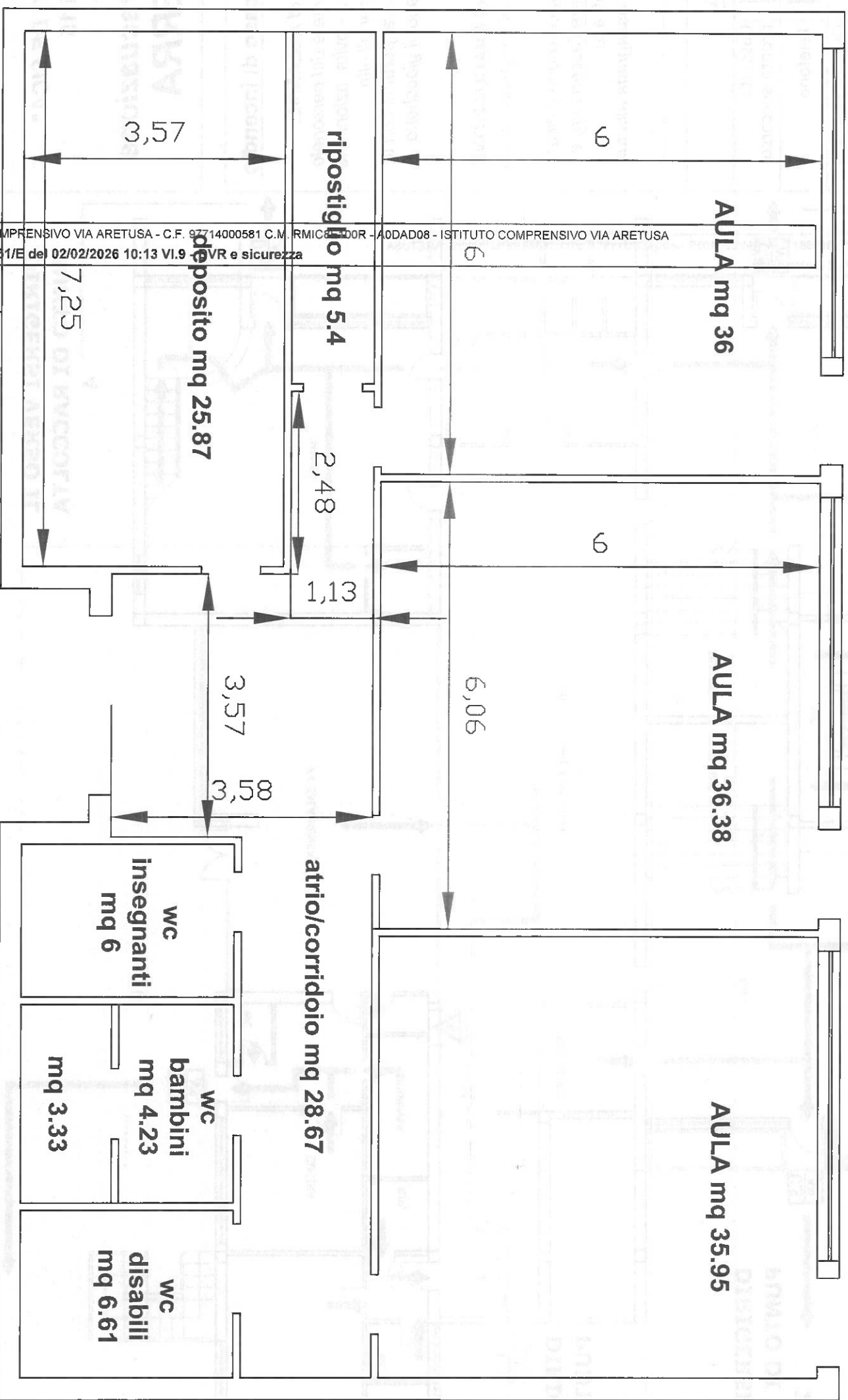
Si allegano le planimetrie con evidenziate le vie di esodo

**RSPP
Avv. Patrizia Teramo**

Istituto comprensivo
"VIA ARETUSA"
via Aretusa, 5 - 00155 ROMA

Plesso: succursale scuola infanzia
via della Rustica

mq tot al netto delle murature = 188.44
mq tot al lordo delle murature = 213.21



I.C.

"VIA ARETUSA"

Via Aretusa 5 - 00155 ROMA

PLESSO: "VITTORIO DE SICA"
via Vertunni 15

Planimetria di evacuazione PIANO TERRA

Istruzioni di sicurezza in caso di incendio

Alla diramazione del segnale di ALLARME:

- > segui le istruzioni dell'insegnante e del personale
- > mantieni la calma - non gridare - evita azioni che siano pericolose per te o per gli altri
- > non prendere lo zaino, non dovrai portarlo con te
- > prendi, solo se a portata di mano, il giacchetto
- > disponi in fila

Alla diramazione del segnale di EVACUAZIONE:

- > stabilisci un contatto fisico con il compagno che è davanti a te nella fila
- > procedi lungo il percorso di evacuazione indicato con passo rapido (non usare l'ascensore) e non spingere chi sta avanti a te
- > raggiungi la "zona di raccolta" assegnata alla tua classe

LEGENDA

	Voi siete qui		Cassetta pronto soccorso
	Percorso per l'evacuazione		Telefono
	Uscita di Sicurezza		Quadro elettrico di piano
	Estintore portatile		Quadro elettrico generale
	Lancia antincendio		Limite della zona di attesa per il pubblico
	Pulsante di allarme incendio		

DIRIGERSI VERSO IL
PUNTO DI RACCOLTA 4

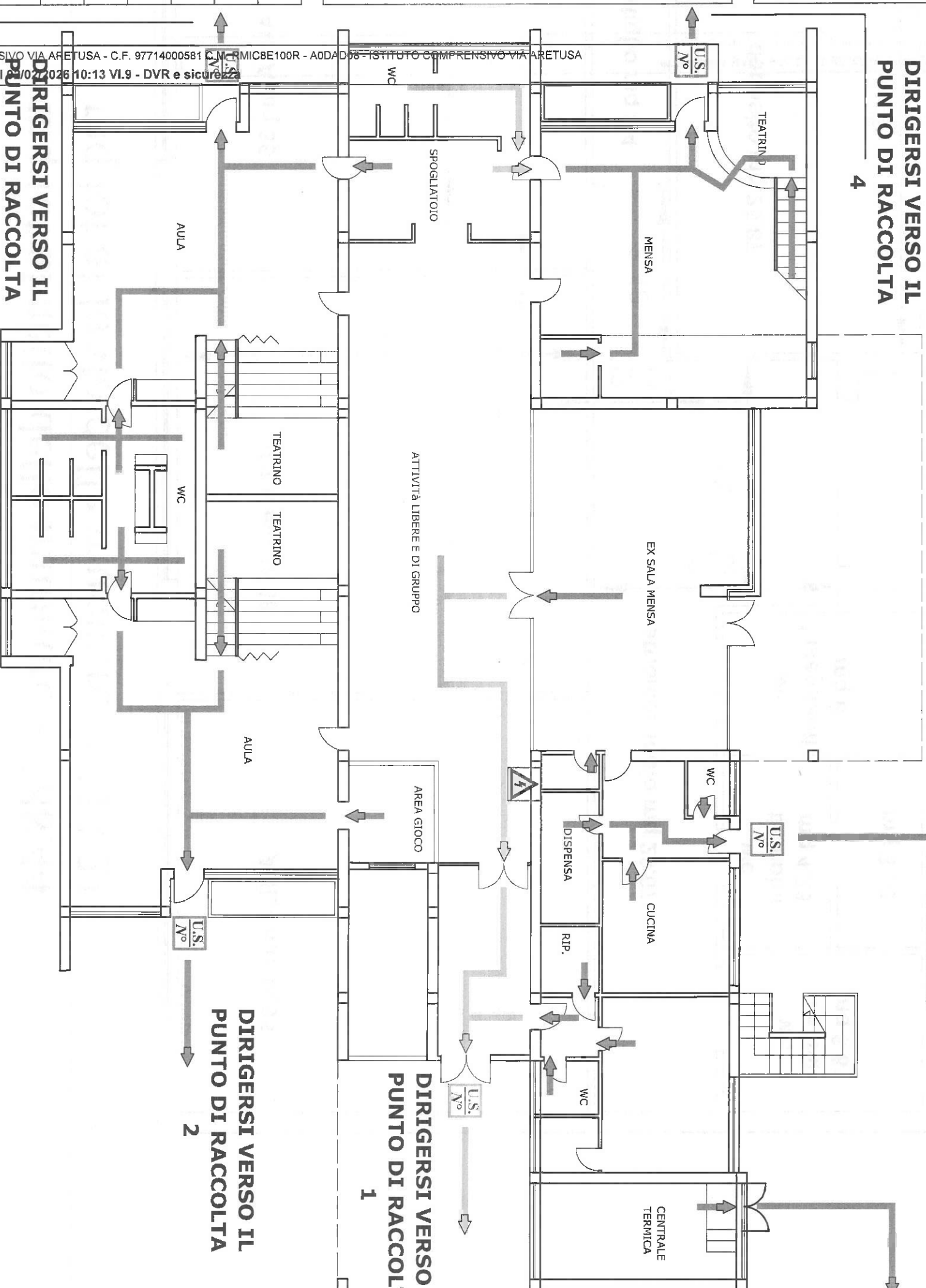
DIRIGERSI VERSO IL
PUNTO DI RACCOLTA 1

DIRIGERSI VERSO IL
PUNTO DI RACCOLTA 2

DIRIGERSI VERSO IL
PUNTO DI RACCOLTA 1

DIRIGERSI VERSO IL
PUNTO DI RACCOLTA 3

ISTITUTO COMPRENSIVO VIA ARETUSA - C.F. 97714000581 C.M. RMIC8E100R - A0DAD06 - ISTITUTO COMPRENSIVO VIA ARETUSA
Prot. 0001351/E del 20/02/2026 10:13 VI.9 - DVR e sicurezza



STUDIO MEUCCI

PROGETTAZIONE E SICUREZZA

tel.: 06.82.70.767 - fax: 06.97.61.75.39

www.studio-meucci.it - a.meucci@amw.it

Tav. 2

2

scu2109.056L