



**Istituto Comprensivo
"AZEGLIO"
Via XX Settembre, 33
10010 – Azeglio (TO)**

OPUSCOLO INFORMATIVO

Decreto legislativo 9 aprile 2008 n. 81 aggiornato con le modifiche introdotte dal Decreto legislativo 3 agosto 2009 n. 106 e successive mm. e\o ii.

LINEAMENTI PER L'INFORMAZIONE AI LAVORATORI

Questo manuale informativo è stato redatto ai sensi del D.Lgs. 81/08, art. 36

Revisione RSPP Ing. Paolo PIERI n° 03 del 27-08-2024

Acquisito dall'Istituzione Scolastica in oggetto in Data [REDACTED] con il Prot. [REDACTED]

Diritti Riservati: Ing. Paolo PIERI - Torino

INDICE DEI CONTENUTI:

1) PREMESSE ALL'APPLICAZIONE DEL DECRETO 81/2008	3
2) L'ORGANIGRAMMA DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E DI PROTEZIONE	4
2.1 Datore di lavoro	5
2.2 Servizio di Prevenzione e Protezione	6
2.2.1 Responsabile del Servizio di Prevenzione e di Protezione.....	6
2.2.2 Addetti al Servizio di Prevenzione e di Protezione.....	7
2.3 Medico Competente	7
1.1.1 D.Lgs.81/08.....	8
1.1.2 D.Lgs.81/08.....	8
1.1.3 D.Lgs.81/08.....	8
1.1.4 L.46/90 e ss.mm. e/o ii.	8
1.1.5 Incendi.....	8
1.2 Modalità.....	8
1.3 Responsabile.....	8
1.4 Competente.....	8
2 Argomento.....	8
3 Riferimento	8
2.4 Addetti alla Gestione delle Emergenze	9
2.4.1 Addetti al Servizio Prevenzione Incendi e Lotta Antincendio	9
2.4.2 Addetti al Servizio Evacuazione e Salvataggio.....	9
2.4.3 Addetti al Servizio Primo Soccorso	10
2.5 Rappresentante dei Lavoratori	10
2.6 Lavoratori.....	11
3) ATTIVITA' SVOLTA NEL PRECEDENTE ANNO SCOLASTICO.	13
4) LA GESTIONE DELL'EMERGENZA	13
4.1 Il Piano di Evacuazione Rapida nella Scuola	13
4.2 Il Primo Soccorso nella Scuola	14
1 Comportamento da seguire in caso d'incidente sul lavoro.....	14
2 Norme per il primo soccorso agli infortunati.	14
5) DISPOSIZIONI E ORDINI DI SERVIZIO	15
5.1 Disposizioni valide per tutti	15
5.2 Disposizioni in situazioni particolari di rischio.....	15
5.2.1 Aule speciali e laboratori	15
5.2.2 Rischio palestra	16
5.2.3 Rischio Elettrico.....	16
5.2.4 Rischio Chimico.....	17
5.2.5 Rischio utilizzo di Attrezzature.....	18
5.2.6 Rischio Cadute in piano e da scale.....	21
5.2.7 La Movimentazione Manuale dei Carichi	23
5.2.8 Rischio Incendio	24
5.2.9 Segnaletica di Sicurezza.....	26
5.2.10 Rischio Radon	26
5.2.11 Tutela della Maternità	27
5.2.12 Divieto di Fumo	27
5.2.13 Rischi Psicosociali	28
5.2.14 Rischio Rumore.....	28
5.2.15 Vibrazioni	29
5.2.16 Rischio Campi Elettromagnetici	29
5.2.17 Rischio Alcol	29
5.3 NORME COMPORTAMENTALI PER LA SICUREZZA	29
5.3.1 Generali:.....	29
5.3.2 Personale Docente.....	30
5.3.3 Collaboratori scolastici.....	31
5.3.4 Allievi	31
6) RISCHI ATTESI PER CICLO PRODUTTIVO E PER MANSIONE	32
7) L'ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO SVOLTA DAL DIRIGENTE SCOLASTICO.....	32

1) **PREMESSE ALL'APPLICAZIONE DEL DECRETO 81/2008**

Il D.Lgs. 81 del 9 aprile 2008 recepisce in Italia le direttive della Unione Europea atte a promuovere la salute e la sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro e costituisce l'attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, per il riassetto e la riforma delle norme vigenti in materia di salute e sicurezza delle lavoratrici e dei lavoratori nei luoghi di lavoro, mediante il riordino e il coordinamento delle medesime in un unico testo normativo.

L'applicazione del decreto, oltre ad allineare il nostro paese ai più evoluti standard europei in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, segna una tappa fondamentale nel processo di sviluppo di una più efficace e partecipata "cultura della sicurezza" a tutti i livelli, da quello produttivo e sociale a quello delle istituzioni e del servizio pubblico in generale. Infatti tutti, in qualsiasi luogo di lavoro, anche se con ruoli e responsabilità evidentemente diversi, partecipano, in prima persona, al perseguimento dell'obiettivo comune di innalzare i livelli di sicurezza nell'ambiente di lavoro.

Rispetto alle leggi precedenti, questo decreto introduce una normativa più organica, aggiornata anche in base all'evoluzione della tecnologia, ma soprattutto prescrive metodi e strumenti gestionali nuovi per organizzare la sicurezza negli ambiti del lavoro.

Gli strumenti gestionali più importanti sono:

- *Il documento della sicurezza, elaborato dal datore di lavoro, che contiene la valutazione dei rischi e le relative misure di prevenzione e protezione, e che devono essere aggiornati periodicamente;*
- *Vari organismi permanenti, con funzioni specifiche in materia di sicurezza;*
- *La partecipazione dei lavoratori, attraverso il loro RLS (Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza), alla gestione di tutte le fasi del processo.*

Il D.Lgs.81/08 si applica alla scuola tenendo conto delle particolari esigenze del servizio, individuate dal Ministero della Pubblica Istruzione col decreto 19 settembre 1998, n° 382.

La normativa specifica riguarda il personale che presta servizio nella scuola, mentre gli studenti sono considerati solo nei casi in cui sono equiparabili ai lavoratori durante le attività che comportano l'uso di apparecchiature e attrezzature di lavoro: le esercitazioni in laboratorio e l'educazione fisica.

Ma la nuova organizzazione è rivolta a migliorare la sicurezza e la salute di tutte le persone che partecipano all'attività scolastica, e in primo luogo di tutti gli allievi, durante la loro permanenza a scuola. Il D.M. 19 settembre 1998, n. 382 stabilisce che "le disposizioni si applicano a tutte le istituzioni scolastiche ed educative di ogni ordine e grado, relativamente al personale educativo ed agli utenti delle medesime istituzioni .."(art. 1, comma 1).

Il termine "utenti", introdotto nella rielaborazione definitiva del decreto ministeriale si riferisce non solo agli allievi, ma a tutti coloro che hanno occasione di frequentare la scuola per ragioni connesse col servizio da essa erogato: in particolare ai genitori, nel caso di allievi minorenni, o in generale quando partecipano all'attività scolastica (Consigli di Classe, colloqui con i Docenti).

L'informazione, la formazione, le istruzioni vengono espressamente elencate dal D.Lgs81/08 (art.15, lett.n, q) tra "le misure generali di tutela".

Pertanto, la comunicazione delle notizie più importanti in fatto di sicurezza, adattate all'età e alle diverse situazioni, **deve essere fornita sia agli allievi e sia ai genitori (in quanto utenti).**

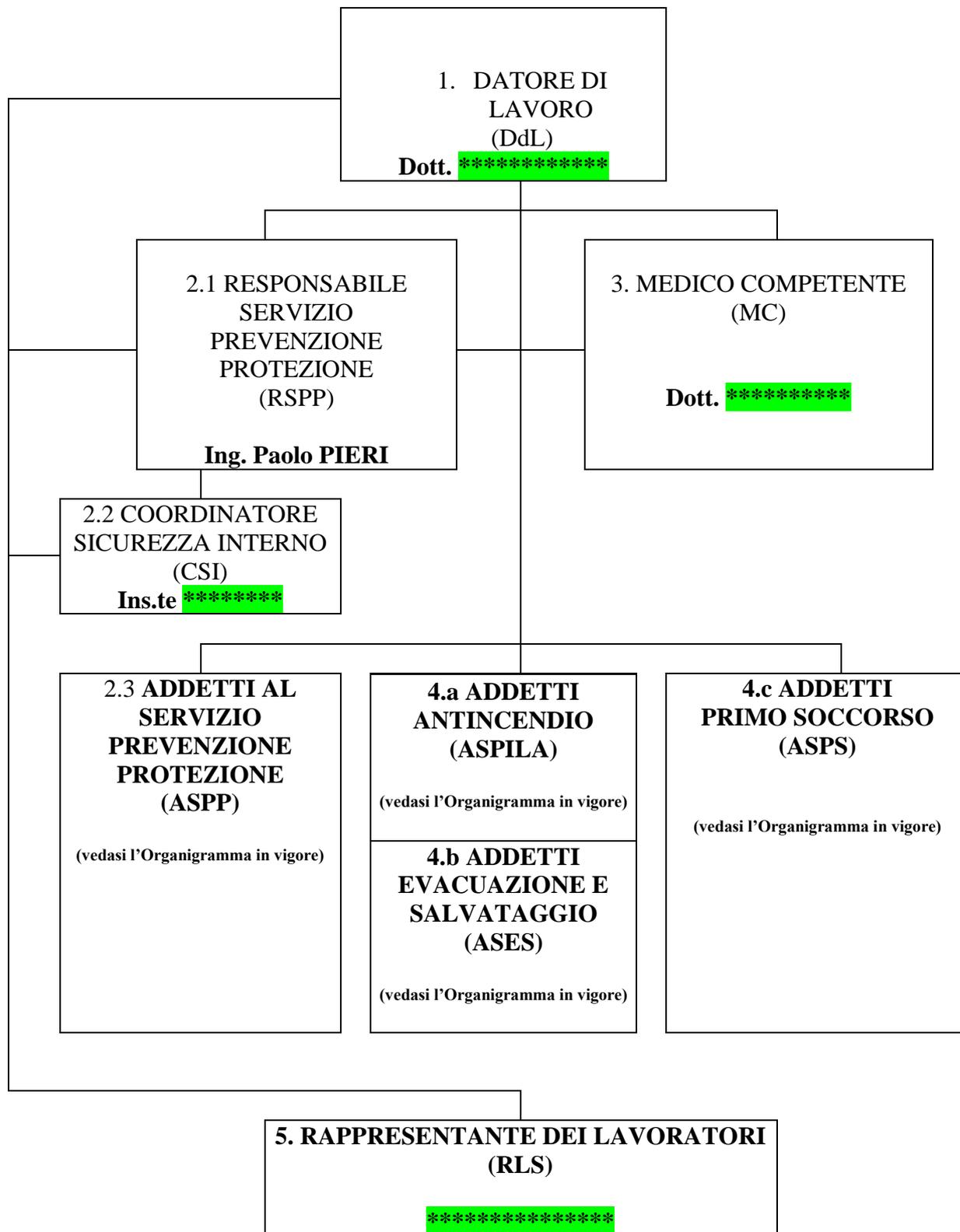
La responsabilità complessiva dell'organizzazione della sicurezza nella scuola è del Capo d'Istituto, altrimenti detto "Dirigente Scolastico", che assume il ruolo e i compiti che la legge assegna al datore di lavoro.

Nelle scuole statali il Dirigente Scolastico non ha il potere di realizzare gli interventi strutturali eventualmente necessari negli edifici, che sono di proprietà dagli Enti Locali. E' infatti compito dell'Ente Proprietario provvedere alla redazione di un monitoraggio dei rischi della struttura edile ed impiantistica dell'edificio scolastico e di un programma di adeguamento e manutenzione secondo le priorità di intervento.

Il Capo d'Istituto è coadiuvato da altri soggetti che egli chiama a svolgere compiti particolari. Sull'attività di questi collaboratori egli esercita un controllo, poiché **non può trasferire ad essi la responsabilità** che la legge assegna al datore di lavoro.

2) L'ORGANIGRAMMA DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E DI PROTEZIONE

L'organigramma del Servizio di Prevenzione e di Protezione, in essere presso il nostro Istituto per l'anno scolastico in corso è consultabile all'Albo della Sicurezza, ed è organizzato secondo lo schema seguente:



Per coloro che affrontano il D.Lgs.81/08 per la prima volta, riteniamo utile riassumere brevemente le funzioni ed i compiti delle figure sensibili che fanno parte del Servizio di Prevenzione e di Protezione illustrato nel precedente organigramma.

2.1 Datore di lavoro

Il D.Lgs. 81/08 impone al DATORE di LAVORO, individuato nel CAPO DI ISTITUZIONE SCOLASTICO (Preside, Dirigente Scolastico) dal D.M.P.I. 21 giugno 1996 n.292 (art.1, lettera C), l'organizzazione di un sistema di gestione permanente della sicurezza con l'obiettivo primario della riduzione dei fattori di rischio esistenti.

Alcuni degli obblighi che fanno capo al datore di lavoro non sono delegabili e restano comunque di sua propria responsabilità (art.17 del D.Lgs.81\08). Essi sono:

- a. la valutazione di tutti i rischi con la conseguente elaborazione del documento previsto (documento di valutazione dei rischi);
- b. la designazione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi.

L'art. 18 del D.Lgs. 81/08 illustra gli ulteriori obblighi del datore di lavoro, tra i quali vi sono:

- l'elaborazione del documento di valutazione dei rischi contenenti i criteri adottati per la valutazione
- l'individuazione delle misure di prevenzione e protezione e dei dispositivi di protezione individuali
- il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza.
- la nomina del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

La valutazione dei rischi e l'elaborazione del relativo Documento della Sicurezza sono effettuate con il supporto del responsabile del servizio di prevenzione e protezione e del medico competente previa la consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Inoltre il datore di lavoro:

- nomina il medico competente
- designa preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzioni incendi, di evacuazione dei lavoratori e delle persone presenti, di pronto soccorso e comunque di gestione dell'emergenza
- fornisce ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuali
- fornisce ai lavoratori l'informazione sui rischi specifici e la formazione richiesta in particolare per:
 - l'uso delle attrezzature di lavoro (macchine, attrezzature ecc.)
 - l'uso dei dispositivi di protezione individuale - la movimentazione manuale dei carichi
 - l'uso dei videoterminali
 - esposizione ad agenti cancerogeni - esposizione ad agenti biologici.

Tra i compiti del Capo d'Istituto, come datore di lavoro, rivestono un'importanza fondamentale l'elaborazione del **documento sulla sicurezza** e la **designazione delle persone** che fanno parte degli organismi permanenti.

La valutazione dei rischi è l'atto fondamentale compiuto dal datore di lavoro che ha l'obbligo di valutare, in relazione all'attività, i rischi per la sicurezza e per la salute dei lavoratori nella scelta delle attrezzature di lavoro, delle sostanze e dei preparati chimici impiegati nonché, nella sistemazione dei luoghi di lavoro. All'esito della valutazione, il datore di lavoro elabora un documento denominato "Documento della Sicurezza" che contiene:

- una relazione sulla valutazione dei rischi nella quale sono specificati i criteri adottati per la valutazione stessa;
- individuazione delle misure di prevenzione e protezione per la salute e la sicurezza dei lavoratori tenendo presenti in particolare le misure generali prescritte dal decreto, tra le quali:
 - eliminazione dei rischi
 - riduzione dei rischi alla fonte
 - sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso
 - rispetto dei principi ergonomici nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e di produzione
 - priorità delle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuali
 - controllo sanitario dei lavoratori in funzione dei rischi specifici
 - misure igieniche
 - misure di protezione collettiva e individuale
 - misure di emergenza da attuare in caso di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione e di pericolo grave e immediato - uso dei segnali di avvertimento e sicurezza
 - regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, macchine e impianti
- informazione, formazione, consultazione e partecipazione dei lavoratori;
- programmazione degli interventi in base alle priorità.

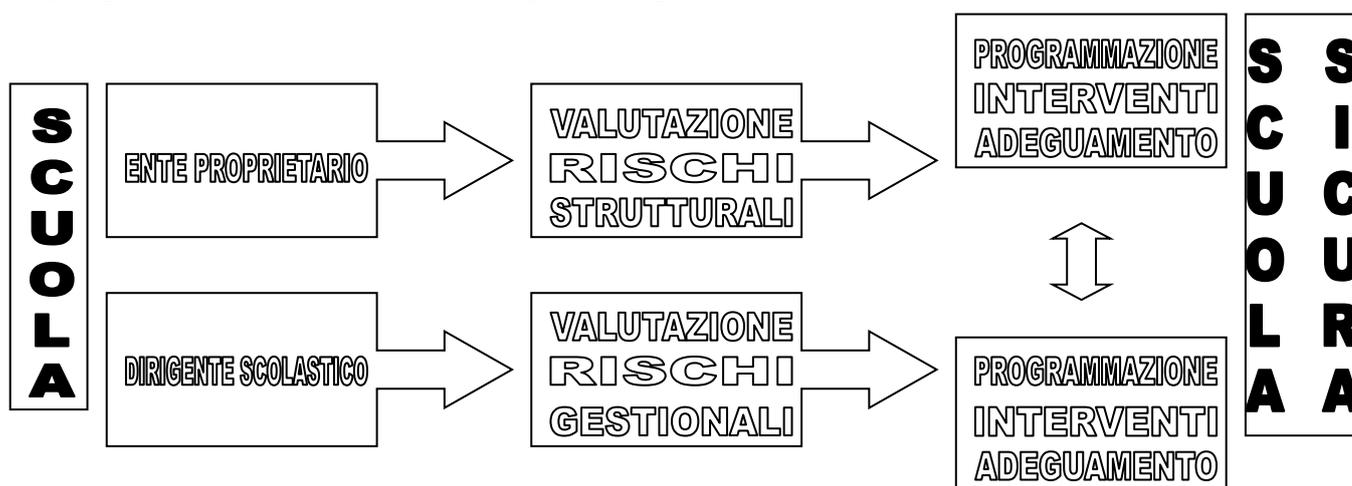
Inoltre il datore di lavoro deve elaborare il programma temporale di attuazione delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento del livello della sicurezza.

La programmazione della prevenzione deve mirare ad un complesso (sistema) che integri in modo coerente nella prevenzione le condizioni tecnico produttive e organizzative nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro.

In particolare, le fasi per la valutazione dei rischi possono essere sintetizzate come di seguito (da Linee guida per la valutazione del rischio nella Piccola e Media Impresa elaborate dall'ISPESL - Istituto Superiore Prevenzione e Sicurezza Lavoro):

1. Analisi per la identificazione di potenziali fattori di rischio dovuti a: rischi per la sicurezza dovuti a: - Strutture - Macchine - Uso di energia elettrica - Impiego di sostanze pericolose - Incendio, esplosione. Rischi per la salute dovuti a: - Agenti chimici - Agenti fisici - Agenti biologici. Rischi per la salute e la sicurezza dovuti a: - Organizzazione del lavoro - Fattori psicologici - Fattori ergonomici - Condizioni di lavoro difficili.
2. Individuazione dei rischi di esposizione tenendo presenti i potenziali fattori di rischio analizzati e le misure di sicurezza adottate
3. Stima qualitativa dei rischi di esposizione. Tale processo può portare per ogni situazione analizzata ai seguenti risultati: - assenza di rischio di esposizione - presenza di esposizione controllata entro i limiti di accettabilità previsti dalla normativa - presenza di un rischio di esposizione.
4. Programma integrato delle misure di sicurezza. Tale programma dovrà contenere: - le misure di sicurezza e protezione da porre in atto - le azioni di formazione e informazione - un programma per la revisione periodica del processo di valutazione del rischio

Nel caso della scuola, come già scritto, l'applicazione del D.Lgs.81/08 sono presenti due responsabili, il Dirigente Scolastico e l'Ente Proprietario (la Provincia per le scuole superiori ed il Comune nelle altre tipologie di scuole) come descritto nel grafico seguente e nella tabella successiva.



2.2 Servizio di Prevenzione e Protezione

Il Servizio di Prevenzione e Protezione, utilizzato dal datore di lavoro per la gestione del sistema sicurezza, è l'insieme delle persone, sistemi e mezzi interni e esterni all'azienda finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi.

Esso è istituito dal datore di lavoro che, sentito il parere del RLS, nomina il responsabile del servizio (RSPP), il quale ha il compito di coordinamento, guida, supporto ed indirizzo delle attività di prevenzione. Il datore di lavoro può nominare anche gli addetti al servizio di prevenzione e protezione qualora lo ritenga necessario (es. per le dimensioni dell'azienda o in caso di RSPP esterno).

Il datore di lavoro può svolgere direttamente il compito di responsabile del servizio di prevenzione e protezione se l'azienda (commerciale o di servizi) ha meno di 200 addetti. Il datore di lavoro può fare anche ricorso a persone e servizi esterni all'azienda previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

2.2.1 Responsabile del Servizio di Prevenzione e di Protezione

Il responsabile del servizio di prevenzione e protezione esterno deve possedere attitudini e capacità adeguate, ed essere dotato dell'attestato di formazione ai sensi dell'Accordo Stato-Regioni del 7 luglio 2016.

I compiti principali del responsabile del servizio di prevenzione e protezione sono:

- individuare i fattori di rischio
- effettuare la valutazione dei rischi
- individuare ed elaborare le misure e procedure di sicurezza
- elaborare le misure di prevenzione e protezione
- preparare i programmi di informazione e formazione
- fornire ai lavoratori le informazioni sui: - rischi per la sicurezza e per la salute connessi alle attività dell'azienda in generale - le misure e le attività di protezione e prevenzione adottate - i rischi specifici cui ogni lavoratore è esposto, le normative di sicurezza e le disposizioni aziendali in materia - i pericoli connessi all'uso delle sostanze e dei preparati pericolosi - le procedure riguardanti il pronto soccorso, la lotta antincendio e l'evacuazione dei lavoratori.

Il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, oltre al coordinamento delle attività proprie del servizio di prevenzione e protezione prima citate:

- partecipa alla riunione periodica di prevenzione e protezione ed elabora il verbale di riunione;
- visita con il medico competente gli ambienti di lavoro almeno due volte l'anno.

2.2.2 Coordinatore Sicurezza Interno

Il CSI pur essendo una figura non esplicitamente prevista dal D.Lgs.81/08, generalmente coincide con l'Addetto SPP nominato nella sede principale dell'Istituzione Scolastica e svolge il coordinamento del Dirigente Scolastico sia con le figure esterne del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP e Medico Competente) e sia con quelle interne (gli ASPP e gli Addetti alle Emergenze di ogni Plesso appartenente all'Istituzione Scolastica).

2.2.3 Addetti al Servizio di Prevenzione e di Protezione

Il Capo d'Istituto, sentito il RLS, designa gli addetti al SPP, tenendo conto delle dimensioni della scuola e della struttura dell'edificio.

I lavoratori designati debbono ricevere un'adeguata formazione per svolgere i loro compiti.

I nomi degli addetti al SPP sono affissi all'Albo della Sicurezza.

Ogni Addetto SPP collabora strettamente con il Responsabile del SPP e con il Dirigente Scolastico, svolgendo un'attività permanente di controllo e monitoraggio finalizzato al mantenimento del livello di sicurezza acquisito, come descritto nel Documento di Sicurezza vigente.

In tal senso:

- effettua sopralluoghi settimanali nei luoghi di lavoro
- verifica sul campo la persistenza e l'efficacia delle misure preventive e protettive, dei sistemi di controllo relativi, delle procedure di sicurezza
- fornisce l'informativa sui rischi e sulle misure di prevenzione adottate o da adottare
- propone i programmi di informazione e formazione
- partecipa alle consultazioni in occasione della riunione periodica di prevenzione
viene formato a cura del Datore di Lavoro ai sensi dell'Accordo Stato-Regioni 7 luglio 2016

2.3 Medico Competente

Il medico competente è nominato dal datore di lavoro nei casi previsti dalla normativa vigente e qualora la valutazione dei rischi imponga la sorveglianza sanitaria dei lavoratori esposti ai rischi specifici gabellati che superano i livelli di guardia imposti dalla normativa di sicurezza vigente, quali gli addetti:

- ai videoterminali
 - alla movimentazione manuale dei carichi
 - a rischio cancerogeno
 - a rischio biologico.
- Il medico competente ha i seguenti compiti:
- collabora con il datore di lavoro per la tutela della salute
 - effettua gli accertamenti sanitari nei casi previsti dalla normativa vigente per mezzo di accertamenti preventivi e periodici
 - esprime i giudizi di idoneità per iscritto, informando sia il datore di lavoro che il lavoratore
 - istituisce e aggiorna la cartella sanitaria e di rischio per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria
 - fornisce ai lavoratori informazioni sul significato degli accertamenti sanitari e sui risultati degli stessi
 - fornisce al responsabile dei lavoratori per la sicurezza, in occasione delle riunioni periodiche, i risultati anonimi collettivi degli accertamenti sanitari
 - visita gli ambienti di lavoro almeno una volta l'anno, insieme con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione (come stabilito dall'art.2 del D.Lgs.81\08).
 - collabora alla predisposizione del pronto soccorso
 - collabora alla attività di formazione e informazione.

Il medico competente può avvalersi per gli accertamenti sanitari di medici specialisti.

**Riferimento: Legge 265 del 3 agosto 1999 art.15 commi 1,2,3.
Disposizioni in materia di Autonomia e ordinamento degli Enti Locali, nonché
modifiche alla Legge 8 giugno 1990 n.142 (G.U. n.153 del 6 agosto 1999).**

3 Riferimento	2 Argomento	Norme da applicare	Ente 1.4 Competent	1.3 Responsabile	1.2 Modalità
(Art.15 Comma1)	Prevenzione 1.1.5 Incendi	D.M. 26/08/92	COMUNE: scuole materne elementari medie PROVINCIA: scuole superiori etc.	COMUNE: (Art.15 comma 2) PROVINCIA: (Art.15 comma 2)	COMUNE : Piani annuali attuativi PROVINCIA : Piani annuali attuativi
	Sicurezza Impianti	1.1.4 L.46/90 e			
	Sicurezza ed igiene (Strutture ed Impianti)	1.1.3 D.Lgs.8 1/08			
	Fisici Chimici Biologici	1.1.2 D.Lgs.8 1/08			
(Art.15 Comma3)	Sicurezza ed igiene (Adempimenti del D.di L.)	1.1.1 D.Lgs.8 1/08 D.M. n.382 29/09/98	ISTITUTO oppure SCUOLA	PRESIDI ovvero DIRIGENTI SCOLASTICI	<u>Gestione</u> <u>Sicurezza</u> <u>Gestione</u> <u>Emergenza</u>

2.4 Addetti alla Gestione delle Emergenze

L'art.18 del D.Lgs.81/08 (*Obblighi del datore di lavoro e del dirigente*) impone al Dirigente scolastico di adottare una serie di misure necessarie per la salute e la sicurezza dei lavoratori tra le quali la designazione “*dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di pronto soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza*” (art.18, comma 1 lettera b).

Nel nostro Istituto sono a tale scopo designati alcuni docenti e personale non docente (incarichi particolari descritti nei prossimi sottopunti 4a, 4b e 4c) nonché tutti gli insegnanti presenti nelle classi che seguiranno le istruzioni generali in caso di emergenza per guidare la classe, ove sono in servizio, presso il luogo di raccolta assegnato.

2.4.1 Addetti al Servizio Prevenzione Incendi e Lotta Antincendio

Per ogni scuola e per ogni singola sede o plesso, il Capo d'Istituto, sentito il RLS, designa i lavoratori incaricati di attuare il Servizio di Prevenzione Incendi e Lotta Antincendio (ASPILA), i quali debbono a tal fine ricevere una specifica formazione. I lavoratori designati **non possono rifiutare, se non per giustificato motivo**. Essi devono essere formati adeguatamente e disporre, ove necessario di attrezzature adeguate ai rischi specifici presenti sul luogo di lavoro.

Il compito degli addetti al SPILA è quello di collaborare col Capo d'Istituto soprattutto per:

- vigilare costantemente affinché vengano rispettate le disposizioni interne relative alla prevenzione degli incendi;
- sensibilizzare i lavoratori e gli allievi alla prevenzione degli incendi;
- conoscere i sistemi di prevenzione incendi (estintori, sistemi di allarme, uscite d'emergenza, segnaletica di sicurezza ecc.) predisposti presso l'edificio scolastico
- vigilare sulla presenza e sulla condizione degli estintori e degli altri mezzi di lotta antincendio, l'efficienza delle uscite di sicurezza e delle porte resistenti al fuoco, segnalando eventuali manomissioni o inefficienze;
- segnalare eventuali situazioni di pericolo d'incendio;
- attuare procedure per l'attivazione del sistema di allarme e l'intervento dei VV.FF. nonché la segnalazione rapida della presenza di un incendio;
- mettere in opera, in caso di bisogno, i mezzi lotta antincendio disponibili, ed in particolare gli estintori per il primo intervento contro i focolai d'incendio di modesta entità.
- partecipare alla elaborazione ed all'aggiornamento dei piani di emergenza

Gli Addetti SPILA devono rendicontare l'attività di vigilanza preventiva compilando le schede loro assegnate presenti nell'Allegato U “Registro delle Verifiche Periodiche”; l'attività di protezione è descritta nell'Allegato T “Piano delle Emergenze”, in particolare l'Allegato T2 “Piano di lotta Antincendio”.

La formazione degli Addetti SPILA avviene ai sensi del D.M. 02-09.2021, in funzione della classificazione di rischio incendio dell'edificio scolastico di servizio (4-8-16 ore).

I nomi degli addetti SPILA sono affissi all'Albo della Sicurezza.

2.4.2 Addetti al Servizio Evacuazione e Salvataggio

Per ogni scuola e per ogni singola sede o plesso, il Capo d'Istituto, sentito il RLS, designa i lavoratori incaricati di attuare il Servizio di Evacuazione e Salvataggio (ASES), i quali debbono a tal fine ricevere una specifica formazione. I lavoratori designati **non possono rifiutare, se non per giustificato motivo**. Essi devono essere formati adeguatamente e disporre, ove necessario di attrezzature adeguate ai rischi specifici presenti sul luogo di lavoro.

Il compito degli addetti al SES è quello di collaborare a titolo preventivo col Capo d'Istituto soprattutto per:

- sensibilizzare i lavoratori e gli allievi alla conoscenza delle procedure di esodo;
- vigilare costantemente affinché le vie di fuga siano adeguatamente segnalate con la cartellonistica prevista dalla normativa, sia per gli occupanti normodotati che per quelli diversamente abili;
- vigilare affinché le vie di fuga predisposte nel Piano di Evacuazione Rapida in caso di emergenza vengano mantenute costantemente sgombre;
- vigilare sulla presenza della segnaletica e sull'efficienza delle uscite di sicurezza e delle porte resistenti al fuoco, segnalando eventuali manomissioni o inefficienze;

-
- segnalare eventuali situazioni di pericolo per l'esodo in caso di emergenza;
 - attuare procedure per l'attivazione del sistema di allarme e l'intervento dei VV.FF. nonché la segnalazione rapida della presenza di un incendio;
 - partecipare alla elaborazione ed all'aggiornamento del piano di esodo;
 - conoscere i percorsi di esodo e il posizionamento sia dei luoghi di raccolta e sia degli spazi calmi;

A titolo protettivo gli ASES devono:

- collaborare con gli altri addetti facenti parte del servizio prevenzione e protezione;
- ricevuto l'ordine di evacuazione, disporre l'evacuazione parziale o totale dei luoghi di lavoro come da istruzioni fornite nel Piano di Esodo (Allegato T1);
- favorire il deflusso ordinato dai locali scolastici;
- segnalare la percorribilità dei percorsi d'esodo;
- vietare l'uso degli ascensori;
- accertarsi che durante l'evacuazione le persone disabili siano assistite;
- accertarsi che tutti i luoghi siano stati evacuati (bagni, archivi, ecc.);
- guidare le persone verso i punti di raccolta;
- al termine dell'evacuazione, dirigersi verso il punto di raccolta e restare a disposizione del responsabile dell'emergenza segnalando eventuali persone in difficoltà o locali non accessibili;

Gli Addetti SES devono rendicontare l'attività di vigilanza preventiva compilando le schede loro assegnate presenti nell'Allegato U "Registro delle Verifiche Periodiche"; l'attività di protezione è descritta nell'Allegato T "Piano delle Emergenze", in particolare l'Allegato T1 "Piano di Esodo".

La formazione degli Addetti SES, anche se non specificatamente trattata, avviene ai sensi del D.M. 02-09.2021, utilizzando il programma previsto per la formazione di 4 ore.

I nomi degli addetti SES sono affissi all'Albo della Sicurezza.

2.4.3 Addetti al Servizio Primo Soccorso

In ogni scuola, e in ogni plesso, deve essere disponibile l'attrezzatura minima col materiale occorrente per il primo soccorso e deve essere segnalato il locale adibito a tale uso.

Il Capo d'Istituto, sentito il RLS, designa gli addetti al Servizio di Pronto Soccorso, che riceveranno una specifica formazione, facendo in modo che almeno uno sia presente in ogni plesso scolastico. I lavoratori designati **non possono rifiutare, se non per giustificato motivo**.

La formazione degli Addetti SPS deve avvenire ai sensi del 15.07.2003 n.388 (12 ore).

I nomi degli addetti al SPS sono affissi all'Albo della Sicurezza.

In caso di infortunio o di malore di una persona nella scuola, tutti i presenti, dipendenti e allievi sono tenuti ad attivarsi, ricordando che la sua vita spesso dipende dalla rapidità del soccorso.

D'altra parte, soprattutto in caso di traumi gravi, il soccorso prestato da una persona inesperta potrebbe aggravare le conseguenze dannose.

Gli addetti al primo soccorso devono:

- mantenere in efficienza i presidi medico chirurgici aziendali (pacchetto di medicazione, cassetta di primo soccorso, infermeria ecc.
- aggiornare i numeri telefonici dei presidi sanitari esterni
- intervenire in caso di infortunio anche allo scopo di evitare che all'infortunato vengano prestate azioni di soccorso non idonee.

2.5 Rappresentante dei Lavoratori

L'introduzione della figura del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza costituisce uno dei punti qualificanti della nuova concezione del sistema di gestione della sicurezza basata sulla condivisione da parte di tutti i lavoratori, degli obiettivi e dei mezzi per raggiungere la conformità dei luoghi di lavoro alle norme di sicurezza e di tutela della salute.

Il rappresentante per la sicurezza:

- accede ai luoghi di lavoro in cui si svolgono le lavorazioni;
- è consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'azienda ovvero nell'unità produttiva;

- è consultato sulla designazione degli addetti al servizio di prevenzione, all'attività di prevenzione incendi, al pronto soccorso, alla evacuazione dei lavoratori;
- è consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art. 22, comma 5;
- riceve le informazioni e la documentazione aziendale inerente alla valutazione dei rischi ed alle misure di prevenzione relative, nonché quelle inerenti alle sostanze ed ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione ed agli ambienti di lavoro, agli infortuni ed alle malattie professionali;
- riceve le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
- riceve una formazione adeguata, tramite un corso di formazione specifico della durata minima di 32 ore, con contenuti minimi come stabiliti dal DM 16/1/97, in seguito acquisiti dal D.Lgs.81/08 all'art.37;
- promuove l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei lavoratori;
- formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti;
- partecipa alla riunione periodica;
- fa proposte in merito all'attività di prevenzione;
- avverte il responsabile dell'azienda dei rischi individuati nel corso della sua attività;
- può fare ricorso alle autorità competenti qualora ritenga che le misure di prevenzione e protezione dai rischi adottate dal datore di lavoro e i mezzi impiegati per attuarle non siano idonei a garantire la sicurezza e la salute durante il lavoro.

Il rappresentante per la sicurezza deve disporre del tempo necessario allo svolgimento dell'incarico senza perdita di retribuzione, nonché dei mezzi necessari per l'esercizio delle funzioni e delle facoltà riconosciutegli.

Le modalità di elezione del rappresentante della sicurezza dei lavoratori sono definite dall'art.47 del D.Lgs.81/08 e dagli accordi di categoria (ad esempio l'accordo interconfederale CONFAPI -CGIL-CISL - UIL del 27.10.95).

Possono essere eletti tutti i lavoratori in servizio e non in prova.

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza viene eletto o designato, secondo le situazioni, tra i dipendenti o le rappresentanze sindacali dei lavoratori (se nella scuola prestano servizio più di 200 dipendenti, saranno almeno due).

Nella scuola rappresenta formalmente solo il personale docente e non docente, non gli allievi, anche se in alcune attività questi sono equiparati ai lavoratori. Egli può farsi portavoce, tuttavia, anche dei problemi attinenti alla sicurezza degli studenti.

Il RLS interviene con un **ruolo attivo in tutte le fasi della gestione** della sicurezza. Egli esprime un suo parere circa la valutazione dei rischi, le misure di tutela, i programmi di formazione dei lavoratori, la scelta del Responsabile e degli addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, degli addetti ai Servizi di Prevenzione Incendi e Lotta Antincendio, di Pronto Soccorso e di Gestione delle Emergenze, partecipa alle riunioni periodiche di prevenzione e protezione contro i rischi, può visitare tutti i luoghi di lavoro.

Attraverso la sua persona i **lavoratori intervengono** attivamente e non solo per controllare il rispetto della normativa di sicurezza, ma anche per avanzare proposte e suggerimenti.

Il RLS ha diritto ad una formazione particolare, svolge i suoi compiti durante l'orario di lavoro e non può subire pregiudizio personale a causa dell'attività connessa al ruolo.

La consultazione del rappresentante della sicurezza dei lavoratori, verrà effettuata dalla azienda in modo da consentire al rappresentante della sicurezza dei lavoratori di fornire il proprio contributo anche attraverso la consulenza di esperti. Il verbale della consultazione deve riportare le osservazioni e proposte formulate dal rappresentante della sicurezza dei lavoratori. Questi a conferma dell'avvenuta consultazione, appone la propria firma sul verbale della stessa.

Le riunioni periodiche, di cui all'art.35, saranno convocate con un anticipo di almeno 5 giorni lavorativi su ordine del giorno scritto predisposto dall'azienda.

2.6 Lavoratori

La prevenzione infortuni e la tutela della salute richiedono la partecipazione di tutti attraverso il coinvolgimento di tutti i soggetti per il raggiungimento degli obiettivi generali di sicurezza e la tutela della salute.

Il D.Lgs.81/08 pone la partecipazione dei lavoratori alla gestione della sicurezza e della salute sul

luogo di lavoro come elemento fortemente innovativo della legislazione previgente.

In particolare l'art.20 del decreto richiama i lavoratori a prendersi cura, come uno degli attori del sistema di prevenzione, della propria salute, della propria sicurezza e di quella delle persone presenti sul luogo di lavoro.

I lavoratori contribuiscono insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente verificano, per mezzo del proprio rappresentante per la sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e di tutela della salute.

Ciascun lavoratore, tradizionalmente considerato soggetto passivo "da tutelare", ha ora un ruolo attivo chiaramente delineato dall'art.20 della legge col titolo "**Obblighi dei lavoratori**" che integralmente si trascrive:

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 e, 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 successiva 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.

In caso di inosservanza di queste disposizioni sono previste sanzioni amministrative e penali riportate all'art. 59 "Sanzioni per i lavoratori" del D.Lgs. 81/08 che recita:

1. I lavoratori sono puniti:

- a. con l'arresto fino a un mese o con l'ammenda da 284,77 a 854,30 euro per la violazione dell'articolo 20, comma 2, lett. b), c), d), e), f), g), h) e i);
- b. con la sanzione amministrativa pecuniaria da 71,18 a 427,16 euro per la violazione dell'articolo 20 comma 3; la stessa sanzione si applica ai lavoratori autonomi di cui alla medesima disposizione.

L'assunzione di responsabilità da parte dei lavoratori non riduce tuttavia gli obblighi del datore di lavoro che, al contrario, risultano notevolmente accresciuti in numero, complessità e severità delle sanzioni.

Ciascun lavoratore ha il diritto di ricevere adeguata informazione secondo i contenuti minimi dall'Accordo Stato-Regioni del 21-12-2011, in occasione dell'assunzione e quando cambia mansione o vengono introdotte nuove procedure lavorative, nuovi macchinari e/o attrezzature.

Il D.M.382/98 puntualizza che l'equiparazione degli allievi a lavoratori sussiste solo:

- in relazione alla frequenza ed all'uso dei laboratori appositamente attrezzati, dove gli allievi stessi possono essere esposti ad agenti chimici, fisici e biologici oppure utilizzano macchine, apparecchiature e strumenti di lavoro in genere, compresi i computer;

- nei periodi della settimana o della giornata in cui gli allievi sono effettivamente nei laboratori e utilizzano le attrezzature in essi contenute;
- se i programmi o le attività d'insegnamento (stabiliti anche a livello di singolo istituto e inseriti quindi nel P.O.F.) prevedono esplicitamente la frequenza e l'uso dei suddetti laboratori.

Non sono da equiparare a lavoratori gli allievi al momento del loro svolgimento di attività in palestra e gli alunni della scuola dell'obbligo occupati in attività creative all'interno di apposite aule attrezzate a questo scopo: la norma originale (che risale addirittura al D.P.R.547/55 ed è stata semplicemente ribadita dal D.Lgs.81/08) assimila gli allievi a lavoratori quando l'attività di laboratorio è più direttamente finalizzata all'addestramento professionale e non tanto all'acquisizione di competenze generali, con prevalenza di obiettivi ludico-didattici.

Ciononostante è doveroso effettuare la valutazione dei rischi riferiti anche alle palestre e alle attività che vi si svolgono e definire i conseguenti interventi sia sul piano tecnico-organizzativo che su quello formativo-educativo.

3) ATTIVITA' SVOLTA NEL PRECEDENTE ANNO SCOLASTICO.

Nel precedente anno scolastico la nostra direzione scolastica ha proceduto all'assolvimento di quanto previsto dalle norme vigenti, avvalendosi della consulenza esterna dello Studio Tecnico di Ingegneria dell'Ing. Pieri Paolo di Torino.

Si riassumono le attività svolte:

- Raccolta della documentazione e delle certificazioni obbligatorie, con eventuale loro richiesta all'Ente Proprietario
- Redazione/aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR)
- Redazione/aggiornamento del Piano delle Emergenze (Evacuazione, Lotta Antincendio, Emergenze varie, Primo Soccorso)
- Nomina o conferma del Responsabile del Servizio di Prevenzione e di Protezione
- Nomina o
- e/o conferma del personale addetto alle emergenze: addetti al Servizio di Prevenzione e di Protezione (ASPP), addetti al Servizio di Primo Soccorso (ASPS), addetti al Servizio di Prevenzione Incendi e Lotta Antincendio (SPILA) e addetti al Servizio di Evacuazione e Salvataggio
- Riunioni periodiche in tema di sicurezza
- Redazione o aggiornamento del presente opuscolo informativo
- Redazione o aggiornamento del manuale delle procedure di sicurezza (pulizie, laboratori, attrezzature e impianti, ecc.)
- Effettuazione delle prove di evacuazione (almeno due per anno scolastico)

4) LA GESTIONE DELL'EMERGENZA

La gestione delle situazioni di emergenze nella scuola, che possono nascere da un incendio, da un terremoto o da altri pericoli gravi o imprevisti, richiede uno sforzo organizzativo particolare per due ragioni:

- la presenza di un numero rilevante di allievi minorenni, che possono scatenare momenti di panico;
- l'obbligo per tutti i dipendenti, di mettere in salvo gli alunni, oltre che se stessi.

4.1 Il Piano di Evacuazione Rapida nella Scuola

Per la gestione delle emergenze sono fondamentali due strumenti, diversi ma complementari:

- la predisposizione di un piano di Evacuazione Rapida delle persone;
- le esercitazioni per l'esecuzione del piano in situazioni simulate.

Sia il piano di Evacuazione Rapida, che le esercitazioni sono state predisposte dal Capo d'Istituto e dai suoi collaboratori in stretta collaborazione col RSPP.

Le previste due prove annuali di evacuazione dell'edificio scolastico consentiranno a tutti di familiarizzare con le "situazioni a rischio" abituando ciascuno all'abbandono "del posto di lavoro o della zona pericolosa in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile".

Il personale tecnico ed ausiliario, a conoscenza delle ISTRUZIONI SUL COMPORTAMENTO DA TENERE IN CASO DI PERICOLO allegate, collaborerà con i docenti e segnalerà al Responsabile della sicurezza ogni situazione a rischio riscontrata.

Ogni anno, ciascuna unità di personale dell'istituto, docente o non docente, avrà l'opportunità di apprendere l'uso degli estintori portatili e degli idranti a manichetta flessibile (tramite aggiornamento da parte del RSPP)

Il Piano di Evacuazione Rapida delle persone è **esposto** all'Albo di ogni plesso scolastico.

Il layout di evacuazione d'emergenza da ciascun piano è affisso all'ingresso di ciascun corridoio di piano, così come in ciascuna aula è stato affisso il layout d'evacuazione e le norme principali di comportamento in caso di emergenza.

Le vie di fuga e le uscite di sicurezza sono, inoltre, indicate da apposita segnaletica.

Tutto il personale e tutti gli utenti (allievi e genitori) sono tenuti a conoscere i layout di evacuazione e le norme principali di comportamento in caso di emergenza. A tal fine gli insegnanti coordinatori di ciascun consiglio di classe dovranno verificare la conoscenza delle presenti norme all'inizio dell'anno scolastico (per quanto riguarda gli allievi) a durante il primo consiglio di classe aperto ai genitori (per quanto riguarda i genitori).

4.2 Il Primo Soccorso nella Scuola

In ogni plesso è possibile trovare l'occorrente per un primo soccorso in:

- portineria
- segreteria
- palestra

Utilizzare il circuito telefonico interno per comunicare alla Presidenza e/o alla Segreteria l'eventuale necessità di ricorrere al Pronto Soccorso esterno.

1 Comportamento da seguire in caso d'incidente sul lavoro.

I lavoratori che subiscono un infortunio sul lavoro devono:

- medicarsi servendosi dei prodotti contenuti nella cassetta di pronto soccorso o nei pacchetti di medicazione in dotazione, o ricorrere al pronto soccorso per le cure del caso;
- comunicare subito l'incidente al proprio superiore diretto o direttamente al Dirigente Scolastico.

Quando l'infortunato è grave l'addetto al primo soccorso deve:

- prestare la prima assistenza e richiedere l'intervento dell'ambulanza oppure formare il numero del pronto intervento cittadino;
- non spostare, non muovere o sollevare l'infortunato al fine di evitare un aggravamento delle sue condizioni;
- evitare assembramenti sul luogo dell'incidente al fine di facilitare l'opera di soccorso.

2 Norme per il primo soccorso agli infortunati.

- Sistemare l'infortunato nelle migliori condizioni possibili, in modo che possa riposare tranquillo;
- allentargli i vestiti, aprirgli il colletto, sciogliergli la cintura, e occorrendo, coprirlo con una coperta.
- Inviare, occorrendo, dopo il primo soccorso, il paziente dal medico.
- Nel caso di intossicazione per inalazione occorre indossare mezzi protettivi adeguati per allontanare il colpito dall'ambiente nocivo.
- Non dare mai bevande alle persone prive di sensi.

-
- Praticare immediatamente ai soggetti a rischio di soffocamento e ai colpiti da corrente elettrica la respirazione artificiale.
 - Ricordare che debbono essere usate misure idonee per prevenire il contatto della cute o delle mucose con il sangue o altri liquidi biologici degli infortunati.
 - Indossare appropriati guanti. Le mani devono essere lavate subito dopo la rimozione dei guanti.
 - In caso di ferite, provvedere alla loro disinfezione, coprirle con garza sterile e quindi fasciarle.
 - In caso di emorragie, coprire la ferita con garza sterile e comprimerla quindi con un batuffolo di ovatta impregnato di alcool o con un bendaggio ben stretto.
 - In caso di forte emorragia degli arti, applicare un laccio emostatico al braccio o alla gamba, sopra l'emorragia, e provvedere al trasporto immediato del colpito al pronto soccorso più vicino.

5) DISPOSIZIONI E ORDINI DI SERVIZIO

Fatte le debite premesse, nell'applicazione e nel rispetto delle norme vigenti in argomento di sicurezza dei lavoratori e dei luoghi di lavoro, **il Dirigente scolastico impartisce le seguenti disposizioni aventi carattere permanente:**

5.1 Disposizioni valide per tutti

- Adoperarsi affinché l'attrezzatura antincendio sia facilmente raggiungibile senza ostacoli ed il percorso verso l'esterno sia sgombro da qualsiasi ostacolo (banchi, zaini, ecc.).
- Portare a conoscenza del Dirigente scolastico, e/o del Coordinatore del servizio di prevenzione e protezione o ASPP di Plesso, ogni eventuale incidente (avvenimento che viene ad interrompere il normale svolgimento delle attività), segno premonitore di infortunio (incidente con danni concreti alle persone).
- Verificare l'idoneità degli strumenti, degli attrezzi e delle macchine utilizzate per le attività.
- Organizzare ogni attività affinché gli spazi siano sufficienti a garantire la sicurezza dei movimenti di ogni operatore.
- Prendere visione delle norme di comportamento in caso di emergenza incendio, di scosse di sismiche e di evacuazione apposte in ogni locale della scuola e nei corridoi.

5.2 Disposizioni in situazioni particolari di rischio

5.2.1 Aule speciali e laboratori

Durante ogni attività svolta in **aule speciali e laboratori** devono essere rispettate le disposizioni contenute nel D.Lgs.81/08. Quest'ultimo definisce (art.69) *attrezzatura di lavoro* "qualsiasi macchina, apparecchio, utensile o impianto destinato ad essere usato durante il lavoro" e prevede (art.71 comma 1) che le attrezzature *messe a disposizione* siano idonee ai fini della salute e sicurezza e adeguate al lavoro da svolgere o adattate a tali scopi e che inoltre siano utilizzate conformemente alle disposizioni legislative di recepimento delle direttive comunitarie.

Nei laboratori la manipolazione di sostanze chimiche deve essere attuata con l'uso di appositi guanti in gomma e strumenti idonei ad evitare ogni contatto con la pelle e con gli occhi. In caso di contatto accidentale lavarsi immediatamente con acqua e sapone anche utilizzando se necessario le docce della palestra.

Nelle esperienze di laboratorio l'uso di sostanze pericolose è limitato ed effettuato sotto diretto controllo dell'insegnante.

L'eliminazione dei rifiuti chimici deve avvenire conferendo i materiali in appositi contenitori che verranno poi smaltiti da ditte specializzate.

In caso di contaminazione chimica isolare immediatamente i locali interessati e avvertire immediatamente il Preside o il responsabile della sicurezza.

5.2.2 Rischio palestra

Per minimizzare le situazioni di rischio durante l'attività di educazione fisica si devono rispettare le seguenti regole:

- utilizzare abbigliamento idoneo e scarpe con suola antidrucciolo
- attendere l'arrivo del docente prima di iniziare l'attività e lavorare solo in sua presenza
- informare il docente di eventuali stati di malessere, anche momentanei
- non utilizzare grandi attrezzi (pertiche, quadro svedese, spalliere), salvo casi particolari che il docente di scienze motorie ha condiviso con il S.P.P. interno o con il RSPP
- non utilizzare le attrezzature in modo improprio e senza l'autorizzazione del docente di scienze motorie

È opportuno che i docenti diano norme operative vincolanti quando l'attività motoria comporta per sua natura particolari rischi e che evitino di far svolgere esercizi non confacenti alle reali capacità delle persone.

5.2.3 Rischio Elettrico

Il Capo d'Istituto deve assicurare, con la partecipazione attiva e consapevole di ciascuno, il perfetto funzionamento dell'impianto elettrico; il personale deve comunque utilizzare tutte le precauzioni necessarie tra le quali si esemplificano le seguenti:

- Non manomettere o modificare parti di un impianto elettrico o di macchine collegate ad esso (se si notano dei fatti anomali si avvisi subito e sospendere l'operazione). In particolare si segnalino interruttori o scatole di derivazione danneggiate.
- Verificare, prima di effettuare il collegamento, le condizioni generali dell'apparecchiatura (integrità della carcassa, assenza di possibilità di contatti diretti con conduttori scoperti, cavo elettrico di alimentazione non deteriorato).
- Non collegare spine non compatibili con le prese installate; ad esempio, collegando una spina "schuko", con presa di terra laterale, ad una presa standard, con polo di terra centrale, si danneggia la presa e viene a mancare il collegamento a terra dell'apparato.
- Non lasciare mai i portalampade privi di lampada per evitare il rischio di contatti con parti in tensione.
- Evitare di caricare eccessivamente un'unica presa dell'impianto elettrico, soprattutto con attrezzature che assorbono molta corrente.
- Evitare di utilizzare prolunghe e prese multiple se non quando strettamente necessario e nel rispetto della normativa vigente in materia.
- In caso di anomalie sull'impianto elettrico (corto circuito, avaria di apparecchiature, odore di gomma bruciata e presenza di fumo fuoriuscito da apparecchiature o prese, fili scoperti, prese distaccate dal muro, lampade esaurite, ecc.) chiedere l'intervento di personale specializzato.
- Spegnerle le macchine e gli apparati elettrici al termine dell'orario di lavoro.
- Nel togliere la spina delle apparecchiature, non tirare il cavo di alimentazione ma agire direttamente sulla spina con le opportune cautele.
- Non toccare eventuali fili elettrici scoperti.
- Non utilizzare acqua per spegnere incendi di apparecchiature sotto tensione, quadri elettrici o parti dell'impianto elettrico.
- Non manomettere o modificare parti di un impianto elettrico o di macchine collegate ad esso (se si notano dei fatti anomali si avvisi subito e sospendere l'operazione). In particolare si segnalino interruttori o scatole di derivazione danneggiate.

- Durante l'esecuzione di operazioni quali la pulizia di lampadari, la sostituzione di lampadine, ecc. non basta spegnere l'interruttore della corrente, ma bisogna disattivare l'intero impianto elettrico.
- Rivolgersi a personale competente quando si riscontrano anomalie quali: fiamme o scintille nell'immettere o togliere le prese nelle spine od anche il surriscaldamento della presa. In questi casi sospendere subito l'uso sia dell'apparecchio che della presa in questione.
- Non utilizzare apparecchi con fili elettrici, anche parzialmente, scoperti o spine di fortuna; utilizzare solo prese perfettamente funzionanti
- Le apparecchiature elettriche non devono mai essere utilizzate con le mani bagnate o umide.

Segnalare sempre al responsabile del SPP e/o al Capo d'Istituto ogni esigenza di sicurezza dell'impianto elettrico

5.2.4 Rischio Chimico

Per rischio chimico si intende quello derivato dall'uso e dalla manipolazione di preparati pericolosi o nocivi e di prodotti o materie infiammabili, esplosivi o corrosive.

L'entità del rischio dipende dal tipo di sostanza chimica adottata e dalla sua concentrazione. Pertanto è indispensabile la conoscenza delle composizioni dei preparati utilizzati (schede di sicurezza) al fine di adottare le idonee procedure di sicurezza cui tutti i Lavoratori devono conformarsi. La scheda di sicurezza è obbligatoria per tutte le sostanze ed i preparati pericolosi; è fornita dal responsabile dell'immissione sul mercato della sostanza o del preparato pericoloso; essa è strutturata in 16 voci che danno al lavoratore tutte le informazioni di cui necessita per un corretto uso dell'agente chimico pericoloso. Le 16 voci sono riportate di seguito: identificazione del prodotto e della società; composizione / informazione sugli ingredienti; indicazioni dei pericoli; misure di primo soccorso; misure antincendio; misure in caso di fuoriuscita accidentale; manipolazione e stoccaggio; controllo dell'esposizione / protezione individuale; proprietà fisiche e chimiche; stabilità e reattività; informazioni tossicologiche; informazioni ecologiche; considerazioni sullo smaltimento ; informazioni sul trasporto ; informazioni sulla regolamentazione; altre informazioni. La scheda deve essere rigorosamente in lingua italiana. Il fornitore deve inoltre etichettare gli imballaggi contenenti le sostanze e i preparati pericolosi forniti, affinché il lavoratore li possa identificare completamente.

5.2.4.1 Rischio Chimico Personale addetto alla pulizia

È necessario rispettare anzitutto le norme igieniche fondamentali:

- ogni giorno, al termine delle lezioni, effettuare un'accurata pulizia di: aule, corridoi, palestre, laboratori, assicurando l'indispensabile ricambio d'aria;
- pulire i servizi igienici almeno due volte al giorno utilizzando strumenti (guanti, panni, ...) destinati esclusivamente a quei locali; al termine delle pulizie tutti i materiali usati vanno lavati in acqua ben calda con detersivo e successivamente risciacquati, oppure disinfettati in candeggina diluita allo 0,5-1 % di cloro attivo per almeno un'ora ed ugualmente risciacquati, fatti asciugare e riposti in appositi spazi chiusi.

I detersivi e i prodotti per la pulizia utilizzati nell'Istituto assolvono egregiamente il loro compito se usati correttamente; l'uso improprio può dar origine invece a reazioni indesiderate. L'esempio più classico è quello della candeggina e dell'acido muriatico che hanno un effetto detergente se usati separatamente, ma se si mescolano tra di loro, pensando di aumentarne l'efficacia, non solo non danno l'effetto desiderato ma provocano la formazione di gas tossici alla salute.

Quest'esempio serve a far capire che i detersivi pur essendo indispensabili devono essere utilizzati con la massima attenzione, in quanto l'uso improprio può provocare effetti indesiderati

Pertanto prima di utilizzare un prodotto è necessario leggere attentamente le istruzioni riportate sull'etichetta; infatti solo un uso corretto non provoca nessun rischio alla propria salute e a quella di terzi.

L'etichetta di un prodotto serve proprio a conoscere il grado di pericolo che esso ha se non usato correttamente.

Occorre ricordare inoltre di:

- ◆ Rispettare le dosi consigliate dalle istruzioni.
- ◆ I prodotti concentrati devono essere diluiti nelle percentuali stabilite sulle etichette.
- ◆ Utilizzare i prodotti per gli usi specifici cui sono destinati.
- ◆ Per nessun motivo miscelare più prodotti in quanto possono provocare reazioni indesiderate sviluppando gas asfissianti o tossici.
- ◆ Non trasferire mai un detersivo o un acido da un contenitore ad un altro su cui sia riportata una dicitura diversa da quella del contenuto immesso.
- ◆ Riporre i contenitori sempre chiusi con il proprio tappo.
- ◆ I prodotti tossici, nocivi o corrosivi devono essere riposti con la massima cura in luoghi inaccessibili a terzi.
- ◆ Non lasciare bombolette spray ecc. vicino a fonti di calore, in quanto possono infiammarsi e/o esplodere.

Il personale addetto alle pulizie utilizzerà sempre i dispositivi di protezione personale (p. es. guanti e scarpe antinfortunistiche) forniti dall'Istituto

5.2.4.2 Rischio Chimico Docenti, Assistenti Tecnici e Allievi

Qualora l'attività didattica comporti l'utilizzo di sostanza chimiche classificate come rischiose vige l'obbligo di effettuare l'informazione preventiva attraverso l'attenta lettura delle relative schede di sicurezza ed è assolutamente vietato utilizzare tali sostanze senza l'impiego delle procedure, dei dispositivi di protezione collettiva e/o individuale consigliati dal produttore/fornitore e comunque previsti dal Documento di Sicurezza vigente nella scuola.

5.2.5 Rischio utilizzo di Attrezzature

Il D.Lgs.81/08, come già riferito, definisce (art.69) *attrezzatura di lavoro* "qualsiasi macchina, apparecchio, utensile o impianto destinato ad essere usato durante il lavoro" e prevede (art.71 comma 1) che le attrezzature *messe a disposizione* siano idonee ai fini della salute e sicurezza e adeguate al lavoro da svolgere o adattate a tali scopi e che inoltre siano utilizzate conformemente alle disposizioni legislative di recepimento delle direttive comunitarie.

Pertanto si devono rispettare le seguenti disposizioni valide per tutti i luoghi di lavoro:

1. Attenersi alle istruzioni del manuale a corredo della macchina per l'utilizzo e la manutenzione delle attrezzature.
2. Verificare la presenza delle protezioni fisse o mobili o regolabili atte ad impedire la proiezione di oggetti o l'accesso alle parti mobili.
3. Esporre avvisi che fanno esplicito divieto, quando la macchina è in movimento, di pulire, oliare, ingrassare, riparare o registrare a mano gli organi e gli elementi delle macchine stesse.
4. Verificare che l'interruzione e il successivo ritorno dell'energia elettrica non comporti il riavviamento automatico della macchina.
5. Verificare l'immediata accessibilità delle apparecchiature d'arresto di emergenza e la loro efficienza.
6. Verificare l'esistenza del collegamento a terra delle parti metalliche (ove è visibile).
7. Verificare il buon stato d'uso degli apparecchi elettrici portatili e dei loro cavi di alimentazione.
8. Verificare periodicamente (tasto di prova) l'efficienza degli interruttori differenziali.
9. Mantenere le macchine pulite da residui di lavorazioni e/o oleosi.
10. Manipolare con guanti idonei oggetti o residui che comportano rischi di ferite.
11. Segnalare sempre con cartelli di divieto, di prescrizione o di avvertimento, ogni condizione di pericolo. In particolare transennare e segnalare in modo opportuno le macchine e le apparecchiature in riparazione o manutenzione; è fatto divieto far funzionare perché non rispondenti alle norme di sicurezza le macchine fuori uso presenti in reparto a scopo didattico-dimostrativo.
12. Controllare periodicamente lo stato d'uso e la scadenza delle tubazioni degli impianti alimentati a gas.
13. Prima di utilizzare impianti a pressione richiedere il collaudo e la verifica.
14. Controllare che le derivazioni a spina siano provviste di interruttori a monte.
15. Usare lampade elettriche portatili solo se protette da gabbia e con impugnatura isolante.

Segnalare sempre al Coordinatore del SPP e/o al Capo d'Istituto ogni esigenza di sicurezza degli impianti e delle attrezzature

5.2.5.1 Impiego di attrezzature e macchine da ufficio

Per tutte le attrezzature di lavoro a disposizione, vale il principio generale che il loro uso deve essere conforme alle istruzioni del costruttore.

In generale nell'impiego di macchine da ufficio è necessario:

- Leggere attentamente le istruzioni del costruttore: tutti i lavoratori addetti alle macchine devono prenderne visione. Il libretto di istruzioni infatti, descrive la funzione e l'uso della macchina, le cautele da osservare in caso di anomalie e riporta la dichiarazione del fabbricante della rispondenza ai requisiti essenziali di sicurezza previsti dalle direttive CEE di riferimento. Il libretto è documento probante anche per l'istituto di vigilanza.
- Evitare che i cavi di alimentazione si arrotolino disordinatamente o comunque rimangano volanti in mezzo agli ambienti o ai passaggi;
- Segnalare qualsiasi abrasione o fessurazione nei cavi di alimentazione elettrica evitandone l'uso finché non siano stati riparati o sostituiti;
- Non eseguire modifiche o collegamenti di fortuna alle spine di alimentazione delle macchine né usare prolunghine inadatte;
- Staccare le spine dalle prese, agendo sulle spine stesse e non sul cavo di alimentazione;
- Disalimentare ogni macchina dopo l'uso e comunque al termine di ogni giornata lavorativa;
- Non rimuovere le coperture predisposte dal costruttore sulle parti mobili delle macchine; tali coperture possono essere momentaneamente rimosse solo da personale specializzato in occasione di ispezioni o riparazioni;
- Non operare all'interno di telescriventi, stampanti ecc. mentre sono in azione;
- Osservare le prescrizioni del costruttore, evitare spandimenti e lavarsi le mani al termine delle operazioni, nel maneggio del toner delle fotocopiatrici o di parti in contatto con esso.

In particolare:

le **taglierine manuali** usate comunemente negli uffici possono rappresentare una fonte di pericolo per infortuni di particolare gravità: il rischio maggiore è quello di ferite o amputazioni alle dita. La prevenzione si realizza facendone un uso corretto ed attento e posizionandole su piani stabili di adeguate dimensioni. Le taglierine devono essere munite delle opportune protezioni della lama che non consentono alcun contatto diretto con l'operatore (es. schermo salvamani in plexiglas). Le protezioni devono essere sempre integre ed efficienti.

Ad uso terminato, la lama della taglierina, deve essere sempre lasciata completamente abbassata e protetta; qualsiasi anomalia o difetto riscontrati devono essere prontamente segnalati.

Per le **tagliarisme elettriche**, valgono le stesse considerazioni generali già fatte per le taglierine manuali; nell'uso è opportuno attenersi a quanto segue:

- Verificare che non siano stati rimossi o vanificati i dispositivi di sicurezza e che quindi il comando di azionamento della lama di taglio avvenga con l'utilizzo contemporaneo di entrambe le mani.
- La macchina deve essere utilizzata da un solo operatore per volta.
- Consultare, in caso di dubbi, il libretto di manutenzione della macchina.

Verificare infine che sia funzionante l'interruttore di emergenza che deve essere posto in posizione visibile e facilmente raggiungibile.

La **cucitrice a punti metallici per fascicoli** è meno pericolosa di una taglierina, ciò nonostante è bene prestare attenzione anche al suo utilizzo. Quando si è mandata in blocco l'apparecchiatura, operando con strumenti inadeguati nel tentativo di liberarla dai punti, si può restare feriti alle mani o peggio, si può essere feriti in viso dai punti proiettati dall'alimentatore a molla, inopportuno non disinserito.

Le **fotocopiatrici** devono essere installate in locali spaziosi ben aerati; nell'uso prolungato le macchine possono liberare vapori e fumi che potrebbero provocare un'azione irritante, bruciori,

pruriti e arrossamenti agli occhi, lacrimazione e irritazione delle mucose delle vie respiratorie. Nell'uso è opportuno attenersi a quanto segue:

- durante l'utilizzo della macchina è consigliabile tenere chiuso il pannello copripiano, ciò al fine di evitare affaticamento o danni alla vista;
- evitare di intervenire sulle fotocopiatrici e stampanti, accedendo alle loro parti interne, senza aver prima interrotto l'alimentazione elettrica;
- nell'accedere alle parti interne occorre fare ben attenzione alle avvertenze del fabbricante: all'interno di tali macchine vi sono infatti parti che raggiungono temperature elevate e possono provocare ustioni. Consultare, in caso di dubbi, il libretto di manutenzione della macchina;
- nella sostituzione del toner, se non è affidata a ditta specializzata, attenersi scrupolosamente alle indicazioni e prescrizioni del fabbricante;
- il toner usato non deve essere disperso, ma gettato in appositi contenitori differenziati.

5.2.5.2 Rischio uso dei Videoterminali

Il D.Lgs.81/08 all'art.173 comma 1 lettera c) considera lavoratori esposti ai rischi da utilizzo di videoterminale coloro i quali "utilizzano un'attrezzatura munita di videoterminali, in modo sistematico o abituale, per venti ore settimanali, dedotte le interruzioni di cui all'articolo 175".

Pertanto gli allievi che utilizzano i laboratori di informatica non sono considerati lavoratori che operano al videoterminale. L'analisi effettuata dal RSPP ha individuato la necessità di monitorare periodicamente l'attività di lavoro svolta al videoterminale dal personale di segreteria: qualora vengano superate le 20 ore settimanali, tale personale sarà sottoposto al controllo periodico del medico competente (sorveglianza sanitaria). In ogni caso si applicano tutte le prescrizioni di sicurezza stabilite dal D.Lgs.81/08 al Titolo VII, tra le quali si segnalano le seguenti:

- Il lavoratore, ha diritto ad una interruzione della sua attività mediante pause ovvero cambiamento di attività.
- Il lavoratore ha diritto ad una pausa di quindici minuti ogni centoventi minuti di applicazione continuativa al videoterminale.
- L'immagine sullo schermo deve essere stabile, esente da sfarfallamento o da altre forme di instabilità; i caratteri devono avere una buona definizione, essere di grandezza sufficiente e chiari.
- Lo schermo deve essere orientabile, inclinabile liberamente e facilmente per adeguarsi alle esigenze dell'utilizzatore; non deve avere riflessi e riverberi che possono causare molestia.
- È necessario uno spazio sufficiente che permetta all'operatore una posizione comoda; il piano di lavoro deve avere una superficie poco riflettente ed essere di dimensioni sufficienti.

Le postazioni di lavoro devono essere conformi alle prescrizioni previste dall'allegato XXXIV del citato Decreto.

Microclima: per quanto riguarda il microclima, il lavoro al video terminale non richiede il rispetto di parametri diversi da quelli normalmente assunti per il comune lavoro di ufficio. È importante evitare l'eccessiva secchezza dell'aria e la presenza di correnti.

Illuminazione: per ciò che concerne l'illuminazione, gli schermi, al fine di evitare fastidiosi riflessi, devono essere correttamente orientati rispetto alle finestre presenti nell'ambiente di lavoro. L'illuminazione artificiale deve essere realizzata con lampade schermate ed esenti da sfarfallio e poste in modo che siano al di fuori del campo visivo degli operatori.

Arredi: la scrivania deve essere sufficientemente ampia, tale da poter contenere le attrezzature e contemporaneamente consentire l'appoggio degli avambracci dell'operatore in fase di digitazione. Il monitor deve poter essere tenuto ad una corretta distanza (50-70 cm. Per schermi di dimensioni normali).

Il piano di lavoro dovrà essere stabile, di altezza compresa tra i 70 e gli 80 cm., di colore chiaro (non bianco) ed in ogni caso non riflettente. Lo spazio sottostante deve alloggiare comodamente gli arti inferiori e consentire il movimento. La sedia deve essere del tipo girevole, dotata di basamento

stabile, deve avere piano e schienale regolabili indipendentemente. In alcuni casi potrà essere necessaria una pedana poggia-piedi.

Software: l'attività al videoterminale deve essere preceduta da una fase di formazione all'uso dei programmi ed il lavoratore deve poter disporre del tempo sufficiente ad acquisire le necessarie competenze ed abilità.

Informazioni sui rischi connessi con l'attività: per il corretto svolgimento dell'attività a video terminale, al fine di prevenire l'insorgenza di disturbi di natura muscolo scheletrica, di affaticamento visivo e mentale, si forniscono di seguito le indicazioni fondamentali a cui è opportuno che il lavoratore si attenga:

- a) Durante il lavoro di fronte al video occorre assumere la postura corretta: regolando l'altezza della sedia e l'inclinazione dello schienale in modo da mantenere i piedi ben poggiati al pavimento e la schiena, nel tratto lombare, ben appoggiata allo schienale; se necessario si deve richiedere una pedana poggia-piedi.
- b) Lo schermo deve essere posizionato di fronte, salvo nel caso di uso saltuario, in maniera che lo spigolo superiore sia posto poco più in basso degli occhi;
- c) La tastiera deve essere posizionata, assieme al mouse, davanti allo schermo, curando che essa disti dal bordo del tavolo almeno 15 cm., distanza che consente il corretto appoggio degli avambracci;
- d) Nell'uso della tastiera e mouse, si devono evitare irrigidimenti delle dita e dei polsi;
- e) Evitare le posizioni fisse per tempi prolungati;
- f) Il posto di lavoro deve essere illuminato correttamente evitando contrasti eccessivi;
- g) Lo schermo deve essere orientato in modo da eliminare i riflessi sulla superficie;
- h) Al fine di ridurre l'affaticamento visivo, è opportuno distogliere periodicamente lo sguardo dal video e guardare oggetti lontani.
- i) Si raccomanda la cura e la pulizia dello schermo, della tastiera e del mouse;
- j) Se prescritti, vanno utilizzati i mezzi di correzione della vista;
- k) Rispettare la corretta distribuzione delle pause che, si rammenta, devono essere pari ad almeno 15 minuti ogni 2 ore di applicazione continuativa;
- l) Va utilizzato il software per il quale si è avuta l'informazione necessaria, o che sia facile da usare.

Si raccomanda di segnalare al Capo d'Istituto ogni esigenza di sicurezza e di comfort.

5.2.6 Rischio Cadute in piano e da scale

Le cadute in piano e dalle scale provocano più feriti degli incidenti in auto.

In pratica tale tipologia di cadute rappresenta la causa d'infortunio più frequente sul lavoro e nel tempo libero. Ogni anno è consistente il numero delle persone (lavoratori e non) che si infortunano mentre camminano o percorrono le scale fisse o utilizzano le scale mobili, spesso con conseguenze molto gravi.

Nella maggior parte dei casi le cause, se pur molteplici, sono alquanto banali e si possono quindi eliminare con molta facilità.

5.2.6.1 Rischio cadute in piano e da scale fisse

Ogni anno circa un quarto di tutti gli infortuni sul lavoro sono dovuti a inciampi e cadute in piano e un terzo di queste avviene sulle scale fisse.

In particolare sulle scale fisse le cause di infortunio più frequenti sono:

- mancanza di un corrimano, corrimano difettoso o montato male
- scarsa illuminazione, pavimento scivoloso
- scarsa sensibilizzazione nei confronti del pericolo, fretta
- uso del cellulare mentre si scende o si sale

Il Servizio di Prevenzione e Protezione interno ha il compito di effettuare dei controlli periodici per individuare i pericoli intrinseci dei percorsi orizzontali e verticali, e il Dirigente Scolastico, dopo aver fatto debita richiesta di ripristino all'Ente locale proprietario dell'edificio, segnala puntualmente al personale e agli utenti le relative misure comportamentali da adottare, sia facendo affiggere apposita segnaletica e cartellonistica, sia emanando note informative e procedurali.

Si riassumono nel seguito alcuni consigli utili per evitare di inciampare e di cadere:

1. **Fai attenzione sulle scale.** Tenersi al corrimano mentre si percorre la scala. Se la scala è dotata di un solo corrimano, utilizzarlo sempre quando si scende, mentre quando si sale è bene lasciare la precedenza a chi scende.
2. **Non distrarsi.** Quando cammina, guardare sempre dove si mettono i piedi. Fermarsi un attimo se si deve scrivere un SMS o leggere qualcosa.
3. **Guardare dove si mettono i piedi.** Fare in modo di poter vedere sempre dove si mettono i piedi, soprattutto quando si trasportano dei carichi. Caso mai è meglio fare due volte lo stesso tragitto.
4. **Accendere la luce.** Non camminare al buio, anche se si conosce la strada come le proprie tasche. In questo modo evita di inciampare in ostacoli imprevisti.
5. **Pulire il pavimento e segnalare i pericoli.** Se il pavimento è bagnato o sporco, pulirlo subito o segnalarlo al personale ATA C.S., per evitare che qualcuno possa scivolare. Durante le operazioni di ripristino verificare che sia stato messo un segnale portatile per avvertire che si stanno facendo le pulizie.
6. **Evitare le trappole.** Non lasciare in giro oggetti sul pavimento. Chiudere i cassetti e le ante degli armadi. Rimuovere subito gli ostacoli, per quanto piccoli, affinché nessuno possa inciamparci. Ricordare che è facile inciampare in cavi elettrici o in tubi lasciati sulle vie di circolazione.
7. **Eliminare i pericoli.** Se possibile rimuovere subito i pericoli, altrimenti segnalarli in modo visibile.
8. **Indossare le scarpe giuste.** Esiste una scarpa adatta a ogni tipo di attività e di tempo. Portare delle scarpe con suola antiscivolo che calzino perfettamente, in modo da camminare in tutta sicurezza.
9. **Essere prudenti.** Stare attenti quando si procede di fretta. Una caduta potrebbe fermarvi per molto tempo.
10. **Fai del moto.** Essere in buona forma fisica aiuta ad evitare di cadere o, comunque, ad attenuarne le conseguenze. Perciò cercare di fare più moto possibile. Ad esempio: fare passeggiate a ritmo sostenuto, ciclismo, giardinaggio oppure usare le scale invece dell'ascensore.

5.2.6.2 Rischio cadute da scale portatili

Tale rischio riguarda il lavoratore che per svolgere la sua mansione fa uso di scale non fisse.

Le scale portatili devono essere idonee all'uso cui vengono destinate: quelle acquistate in data successiva all'entrata in vigore del D.M. 23/3/2000 devono essere munite di dichiarazione di conformità e di un libretto recante una descrizione degli elementi costituenti, indicazioni utili per il corretto impiego e le istruzioni per la manutenzione e conservazione.

Le scale portatili devono essere sottoposte a periodici controlli, da verbalizzare, tendenti a verificare lo stato generale, le buone condizioni dei pioli, la presenza dei dispositivi antidrucciolo posti all'estremità inferiori e l'integrità, per le scale a libretto, del dispositivo che ne impedisce l'apertura oltre il limite di sicurezza.

Il lavoratore deve avere a disposizione scale adeguate al lavoro da svolgere, in particolare egli deve usare sempre:

- ◆ scale la cui altezza gli permetta di operare comodamente senza sporgersi o allungarsi pericolosamente;
- ◆ scale stabili che abbiano listelli perfettamente stabili;
- ◆ scale che abbiano dispositivi antidrucciolo alle estremità inferiori;

Le operazioni in altezza, oltre il terzo gradino, devono essere effettuate con l'assistenza di un secondo lavoratore; inoltre non bisogna mai effettuare lo spostamento di una scala quando su di essa può trovarsi un lavoratore in opera.

È prescritto che le scale doppie non devono superare l'altezza di 5 metri e devono essere provviste di una catena di adeguata resistenza o di altro dispositivo che impedisca l'apertura oltre il limite prestabilito per la sicurezza. Inoltre, per garantire la stabilità della posizione di lavoro fin sugli ultimi gradini, la scala deve terminare con una piccola piattaforma con i montanti prolungati di almeno 60-70 cm al di sopra di essa.

La maggior parte degli incidenti che avvengono nell'utilizzo delle scale portatili, sono da ricondursi ad un non corretto utilizzo delle stesse. Si riportano pertanto di seguito alcune norme comportamentali:

- ◆ Prima dell'utilizzo, verificare sempre l'integrità, la stabilità e la funzionalità della scala.

- ◆ La scala deve essere sufficientemente lunga (deve rimanere libero almeno un metro della scala sopra il piolo su cui si poggiano i piedi).
- ◆ Si deve dare un'inclinazione sufficiente.
- ◆ Se non è vincolata in alto, la scala deve essere trattenuta al piede da altra persona.
- ◆ La scala deve essere utilizzata da una sola persona per volta.
- ◆ Non sporgersi mai per raggiungere oggetti fuori dalla propria portata (eventualmente scendere e posizionare di nuovo la scala).
- ◆ Prendere e spostare solo oggetti che possono essere tenuti con una sola mano.
- ◆ Per l'utilizzo della scala è necessario calzare scarpe adeguate.
- ◆ La salita e la discesa vanno effettuate con il viso rivolto verso la scala.
- ◆ Il trasporto della scala deve avvenire con estrema attenzione.

5.2.7 La Movimentazione Manuale dei Carichi

Si intendono come atti di movimentazione manuale dei carichi (art. 167 del D.Lgs. 81/08): “le operazioni di trasporto o di sostegno di un carico ad opera di uno o più lavoratori, comprese le azioni del sollevare, deporre, spingere, tirare, portare o spostare un carico, che, per le loro caratteristiche o in conseguenza delle condizioni ergonomiche sfavorevoli, comportano rischi di patologie da sovraccarico biomeccanico, in particolare dorso-lombari”.

Gli elementi che sono da considerare e che contribuiscono alla definizione del livello di rischio connesso alla attività di movimentazione manuale dei carichi, sono i seguenti:

- ◆ **Caratteristiche del carico:** troppo pesante (maggiore di 25 Kg per gli uomini, 20 per le donne), troppo ingombrante, instabile ecc.
- ◆ **Posizioni che si assumono nel sollevamento:** schiena flessa, torsione del tronco, distanza eccessiva del carico dal tronco, ecc.
- ◆ **Entità dello sforzo fisico:** alta frequenza delle azioni di sollevamento o tempi prolungati di sollevamento.
- ◆ **Caratteristiche dell'ambiente di lavoro:** presenza di dislivelli (scale, gradini isolati, ecc.), stato delle pavimentazioni, microclima non ottimale ecc.

Le operazioni di trasporto o di sostegno di un carico effettuata da uno o più lavoratori, comprese le azioni del sollevare, disporre, spingere, tirare, portare o spostare un carico, possono provocare loro delle lesioni dorso-addominali.

È necessario adottare tutte le misure per evitare la movimentazione manuale dei carichi; quando ciò non è possibile occorre fornire ai lavoratori i mezzi adeguati allo scopo di ridurre al minimo il rischio.

La movimentazione manuale dei carichi può essere effettuata alle seguenti condizioni:

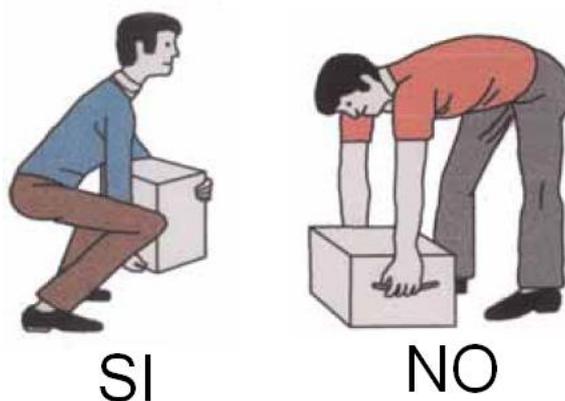
- ◆ Il carico non deve superare i 25 Kg per gli uomini e i 20 kg per le donne se $18 < \text{età} < 45$ anni; nel caso l'età sia < 18 anni oppure > 45 anni, il peso massimo movimentabile è rispettivamente di kg 20 e kg 15.
- ◆ Il carico non deve essere ingombrante o difficile da afferrare.
- ◆ Il carico non deve essere in equilibrio instabile.
- ◆ Il carico deve essere collocato in modo tale da poter essere maneggiato senza contorsioni o posizioni pericolose per il lavoratore.

INFORMAZIONE sui rischi connessi con l'attività: in generale si parla di rischi connessi alla movimentazione dei carichi quando il peso degli stessi è superiore ai 3 kg.

Al di sotto di tale peso il rischio per la schiena può essere generalmente considerato trascurabile. Pertanto, ogni volta che si dovranno maneggiare carichi di peso superiore al predetto limite, è opportuno attenersi a quanto segue:

- ◆ Nel sollevare i carichi si deve mantenere il tronco eretto, piegando le gambe anziché la schiena, il carico deve essere tenuto il più possibile vicino al corpo e si devono evitare torsioni del busto.

- ◆ Per evitare di assumere posizioni pericolose per la schiena è consigliabile spostare oggetti nella zona compresa tra l'altezza delle spalle e quella delle nocche delle mani (braccia distese lungo i fianchi).
- ◆ Se si deve porre in alto un oggetto, bisogna evitare di inarcare la schiena; in tal caso va utilizzato un idoneo sgabello o una scaletta.
- ◆ Non devono essere utilizzati mezzi di fortuna (sedie, cataste di pacchi) per riporre o prelevare materiali dagli scaffali, ma apposite scale che siano rispondenti alla norma.
- ◆ Per pesi eccessivi e lunghi percorsi, devono essere utilizzati idonei carrelli, adeguati al peso da trasportare.
- ◆ Se possibile, il peso va equamente ripartito tra le due mani.
- ◆ In caso di trasporto di carichi tramite più persone, i movimenti devono essere coordinati.
- ◆ Quando si trasportano materiali di particolare lunghezza a spalla, accertarsi di avere sempre la visuale libera e tenere la parte anteriore del carico sollevata oltre l'altezza d'uomo.
- ◆ Si devono usare idonee calzature.
- ◆ Si deve sempre verificare che il pavimento sia stabile ed uniforme.

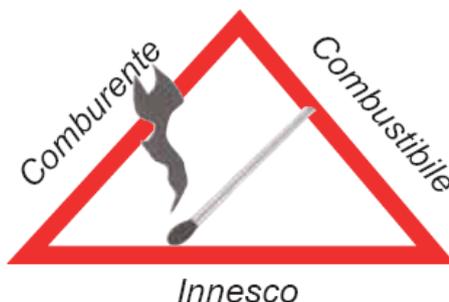


Negli edifici scolastici nei quali vi è la necessità di spostare pesi da un piano all'altro, in assenza di montacarichi, si prescrive l'obbligo di dotarsi di adeguata attrezzatura manuale (per es. carrelli a tre rotelle).

5.2.8 Rischio Incendio

L'incendio può essere definito come una combustione sufficientemente rapida e non controllata che si sviluppa senza limitazioni nello spazio e nel tempo in un luogo non predisposto a contenerla. Normalmente per combustione s'intende la reazione chimica sufficientemente rapida di una sostanza combustibile con un comburente, accompagnata da sviluppo di calore, di fiamma, di gas di combustione, di fumo e di luce.

Il fenomeno della combustione però avviene solo quando il combustibile ha raggiunto una certa temperatura che è chiamata temperatura di accensione.



Affinché un incendio si verifichi è necessario pertanto che siano soddisfatte contemporaneamente tre condizioni:

- presenza del combustibile.

- presenza del comburente (in genere l'ossigeno dell'aria).
- temperatura minima non inferiore alla temperatura di accensione.

È il cosiddetto “**triangolo del fuoco**”. Se viene a mancare anche una sola delle tre combinazioni, l'incendio si spegne. Da ciò ne consegue che si hanno tre possibilità per la estinzione di un incendio:

- esaurimento del combustibile
- mancanza di ossigeno
- abbassamento della temperatura dell'intera massa del combustibile al di sotto di quella di accensione.

Regole comportamentali da rispettare:

- Evitare azioni e comportamenti che possano essere causa di principi di incendio.
- Non utilizzare in modo improprio prese elettriche e apparecchi elettrici di qualsiasi natura e, in particolare, è vietato l'utilizzo di stufette elettriche e piastre elettriche.
- È VIETATO fumare nei locali scolastici.
- Non utilizzare apparecchi a fiamma libera nelle vicinanze di materiali infiammabili.
- Segnalare immediatamente eventuali deterioramenti delle apparecchiature e degli impianti elettrici.
- Verificare che nessun materiale sia depositato davanti agli estintori, alle bocchette antincendio, ai passaggi e alle uscite di emergenza.
- Controllare periodicamente l'efficienza dei dispositivi antincendio (rivolto al personale autorizzato).

In caso di incendio si possono verificare due situazioni:

1) **Focolaio di modeste dimensioni** aggredibile con semplice uso di estintore. In tal caso il personale preposto interviene direttamente sul focolaio. Può scattare o meno il segnale acustico d'allarme procedendo all'evacuazione dell'edificio intero. Avvisare comunque i VV.FF.

Tipo di incendio	Mezzo estinguente
Materiale cartaceo e legno	Acqua
Apparecchi elettrici	Estintore ad anidride carbonica
Liquidi infiammabili e apparecchi elettrici	Estintore a polvere
Liquidi infiammabili	Estintore a schiuma

2) **Focolaio di rilevanti dimensioni.** In tal caso è necessario lanciare il segnale di evacuazione, avvisare i VV.FF, ed intervenire sull'incendio con gli idranti a manichetta flessibile (vedi personale incaricato). In ogni caso mai mettere in pericolo la propria incolumità per il salvataggio di cose o strutture.

- **Il docente** presente in aula condurrà i propri alunni fuori dell'edificio seguendo la via di fuga prevista raggiungendo il punto di raccolta stabilito.
- **I rappresentanti di classe** si disporranno uno all'inizio della fila e uno in coda e collaborano con il docente affinché nessuno rimanga indietro.
- **Il personale ATA** in servizio al piano interviene sul focolaio con gli strumenti del caso presenti nel piano.
- **Il personale incaricato del pronto soccorso** sarà pronto ad accogliere all'aperto o nei corridoi eventuali infortunati
- Chiunque dei presenti non abbia diretta responsabilità sulle operazioni connesse all'evento assisterà e vigilerà sugli alunni nei luoghi di raccolta ed eviterà di intervenire di propria iniziativa a meno che non intervengano eventi imprevisti da gestire con attenzione ai pericoli e buon senso.

Il Dirigente Scolastico invita tutti gli utenti alla conoscenza ed al rispetto delle indicazioni dei cartelli segnalatori. Ricorda che essi non vanno mai coperti da cartelloni o altro materiale.

5.2.9 Segnaletica di Sicurezza

Lo scopo della segnalazione di sicurezza è quello di attirare in modo rapido e facilmente comprensibile l'attenzione su oggetti e situazioni che possono determinare pericoli. Il Dirigente Scolastico invita tutti gli utenti alla conoscenza ed al rispetto delle indicazioni dei cartelli segnalatori e ricorda che gli stessi **non devono mai essere coperti da cartelloni o altro materiale**. In conformità al Titolo V del D.Lgs. 81/2008 devono essere utilizzati colori di sicurezza e di contrasto, nonché i colori del simbolo, riportati nella tabella seguente:

SEGNALETICA PER	COLORE	FORMA	FINALITA'
ANTINCENDIO	ROSSO pittogramma bianco su fondo rosso; il rosso deve coprire almeno il 50% della superficie del cartello	QUADRATA O RETTANGOLARE 	INDICAZIONE ED UBICAZIONE ATTREZZATURE ANTINCENDIO
SALVATAGGIO O SOCCORSO, SICUREZZA	VERDE pittogramma bianco su fondo verde; il verde deve coprire almeno il 50% della superficie del cartello	QUADRATA O RETTANGOLARE 	FORNISCE INDICAZIONI RELATIVE ALLE USCITE DI SICUREZZA O AI MEZZI DI SOCCORSO O DI SALVATAGGIO
AVVERTIMENTO	GIALLO pittogramma nero su fondo giallo; bordo nero il giallo deve coprire almeno il 50% della superficie del cartello	TRIANGOLARE 	AVVERTE DI UN RISCHIO O PERICOLO
PRESCRIZIONE	AZZURRO pittogramma bianco su fondo azzurro; l'azzurro deve coprire almeno il 50% della superficie del cartello	ROTONDA 	PRESCRIVE UN DETERMINATO COMPORTAMENTO O OBBLIGA AD INDOSSARE UN DISPOSITIVO DI PROTEZIONE INDIVIDUALE
DIVIETO, PERICOLO	ROSSO pittogramma nero su fondo bianco; bordo e banda (verso il basso da sinistra a destra lungo il simbolo, con una inclinazione di 45°) rossi (il rosso deve coprire almeno il 35% della superficie del cartello)	ROTONDA 	HA LA FUNZIONE DI VIETARE UN COMPORTAMENTO CHE POTREBBE FAR CORRERE O CAUSARE UN PERICOLO

5.2.10 Rischio Radon

Ai sensi del D.Lgs. 241/00 in materia di radioprotezione, nella redazione della Valutazione del Rischio Radon negli edifici scolastici va considerato che:

- Le attività svolte negli edifici scolastici in genere non avvengono, se non per periodi limitati, in locali seminterrati o interrati.
- Non sono consentite attività lavorative ai piani interrati e seminterrati se non in casi particolari ed in ogni caso non è prevista l'ubicazione a detti piani di uffici o di aule di lezione con permanenza continuativa di alunni.

-
- I locali interrati e seminterrati degli edifici scolastici sono dotati di sistemi di aerazione e/o di vespaio aerato.
 - L'area piemontese, pur con un monitoraggio ambientale ancora assai parziale, risulta al di sotto della media nazionale di concentrazione del radon.
 - Nelle strutture scolastiche già monitorate il livello di radon è risultato di gran lunga inferiore alla soglia considerata di pericolo (fino a dieci volte più basso).

Si invita l'istituzione scolastica a:

- Provvedere all'aerazione frequente dei locali interrati e seminterrati ad uso anche saltuario;
- Richiedere all'ente proprietario degli edifici la verifica del livello di radon attraverso specifico monitoraggio strumentale.

Tutto ciò premesso, il livello di rischio relativo all'esposizione al radon è da considerarsi **lieve o trascurabile**. Non sono perciò necessarie ulteriori misure di tutela per i lavoratori oltre a quelle sopra ricordate.

5.2.11 Tutela della Maternità

La lavoratrice è tenuta a comunicare al datore di lavoro il proprio stato di gravidanza non appena accertato, la mancata comunicazione da parte delle lavoratrici interessate al Datore di Lavoro comporta loro un'assunzione di responsabilità.

Rischi potenziali legati alla particolare condizione.

- infezione da rosolia per le donne non vaccinate,
- movimentazione di carichi,
- uso di scale,
- affaticamento fisico e mentale,
- stazione eretta prolungata

Le eventuali misure di tutela dovranno essere compatibili con le possibilità offerte dalla mansione svolta dalla lavoratrice. Sarà il medico curante della lavoratrice stessa a reputare eventualmente incompatibile l'attività lavorativa ed a prendere i provvedimenti del caso.

Le lavoratrici in stato di gravidanza che svolgono lavori "pericolosi, faticosi e insalubri", così come identificati dal D.Lgs 151/01, sono per definizione temporaneamente non idonee a svolgere quelle lavorazioni.

Spetta al Dirigente Scolastico, nella valutazione dei rischi effettuata ai sensi del D.Lgs 81/08, considerare anche quelli per la salute e la sicurezza delle lavoratrici in gravidanza o in allattamento, definendo le condizioni di lavoro non compatibili e le misure di prevenzione e protezione che intende adottare a tutela delle lavoratrici madri, dandone comunicazione alle dipendenti e al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza. Le lavoratrici hanno il dovere di "comunicare al Datore di Lavoro il proprio stato di gravidanza, non appena accertato"

Le attività che possono comportare l'esposizione ad un rischio delle lavoratrici in gravidanza sono le seguenti:

- Agenti fisici (radiazioni ionizzanti e non ionizzanti, campi magnetici statici, vibrazioni, colpi, etc.)
- Agenti chimici (cancerogeni, mutageni, tossici per la riproduzione, H351, H350, H340, H30i, H360f, H360d, antiblastici, medicinali antimitotici, mercurio e derivati).
- Agenti biologici (virus della rosolia, toxoplasma, citomegalovirus, varicella, etc.)
- Particolari condizioni di lavoro (trasporto e sollevamento di pesi, il rumore impulsivo o rumore superiore agli 80 dBA, sollecitazioni termiche, etc.)

L'uso di videoterminali non comporta i rischi specifici derivanti da radiazioni ionizzanti e non ionizzanti sia a carico dell'operatrice sia del nascituro; dovranno essere evitate posture fisse e/o incongrue, ed osservare pause più frequenti rispetto a quelle previste dalle norme di legge.

5.2.12 Divieto di Fumo

Come previsto dalla normativa vigente in tutti i locali dell'istituto è proibito fumare; il datore di lavoro provvede all'affissione in tutti i locali dei cartelli indicanti il divieto e contenenti le

informazioni previste dalla normativa vigente, il datore di lavoro o suoi incaricati possono contestare direttamente la violazione della norma redigendo un apposito verbale che riporti la sanzione.

Considerato il ruolo dell'istituzione scolastica nell'ambito della promozione dei comportamenti corretti a tutela dello "star bene" individuale e collettivo, e considerato l'impegno del circolo in merito allo svolgimento di attività di educazione alla salute, tutto il personale scolastico interno ed esterno, gli eventuali esperti assunti a qualunque titolo dal Dirigente Scolastico e i genitori sono invitati ad astenersi dal fumare anche nei luoghi non chiusi (cortili, giardini, terrazzi, ecc.), nelle situazioni di presenza degli alunni.

5.2.13 Rischi Psicosociali

L'Organizzazione Internazionale del Lavoro (1986) ha definito i rischi psicosociali in termini di interazione tra contenuto del lavoro, gestione e organizzazione del lavoro, condizioni ambientali e organizzative da un lato, competenze ed esigenze dei lavoratori dipendenti dall'altro.

I rischi psicosociali possono essere definiti come *"quegli aspetti di progettazione del lavoro e di organizzazione e gestione del lavoro, nonché i rispettivi contesti ambientali e sociali, che potenzialmente possono arrecare danni fisici o psicologici"*. (Cox & Griffiths, 1995).

I rischi psicosociali possono incidere sia sulla salute fisica che psichica in modo diretto ed indiretto, attraverso l'esperienza di stress. Infatti, gli effetti dei rischi psicosociali possono essere identificati comunemente nelle seguenti situazioni: stress, burn-out, mobbing.

Burn-out e mobbing hanno caratteristiche specifiche e peculiari, ma vi si può riconoscere la matrice comune costituita dalla presenza di stress.

La professione di insegnante espone al potenziale rischio di burn-out dovuto allo stress lavorativo prolungato. I fattori che possono predisporre all'insorgenza della sindrome da burn-out sono sia di tipo ambientale che individuale.

Indipendentemente dall'attitudine del singolo, il compito del Datore di Lavoro dovrà essere quello di consentire lo svolgimento dell'attività lavorativa degli insegnanti (e del personale ATA) nelle migliori condizioni possibili sia dal punto di vista delle caratteristiche del lavoro (carico di lavoro, scadenze pressanti, conflitti ed ambiguità di ruolo, carenza di informazione) che delle caratteristiche organizzative (distribuzione degli spazi, regolamenti operativi, etc.).

Il risultato degli interventi preventivi e protettivi attivati nei confronti degli operatori scolastici sarà valutato periodicamente mediante la somministrazione di specifici test atti a monitorare sia il "clima aziendale" sia la presenza di stress nei lavoratori.

Per quanto riguarda il rischio mobbing, si ritiene che non sussistano i requisiti fondamentali per l'effettuazione di una valutazione ricollegabile alla prevedibilità del danno, in quanto pare illogico inserire all'interno di un contesto preventivo l'elemento della intenzionalità. Pertanto il rischio da mobbing, più correttamente individuabile come atto volontario di dolo, è da intendersi non valutabile nell'ambito della sicurezza degli ambienti di lavoro, ma semmai perseguibile a livello penale.

5.2.14 Rischio Rumore

Ai sensi del Titolo VIII, Capo II, art.187 del D.Lgs.81/08, tenendo conto del livello, tipo e durata dell'esposizione al rumore, della manifesta assenza di sorgenti rumorose significative, dal confronto con situazioni analoghe e dalle fonti di letteratura, è possibile affermare che le attività previste non superano la soglia dei valori inferiori di azione: $LEX,8h=80$ dB(A) e $p_{peak}=135$ dB(C). sono state infatti effettuati dei rilievi fonometrici dal RSPP in vari plessi scolastici a campione, rilevando un'esposizione, sia giornaliera che settimanale, sempre inferiore ai limiti di legge. Tuttavia il Dirigente Scolastico provvederà all'attivazione delle misure di prevenzione e di protezione indicate dall'art.192, fermo restando quanto prescritto dall'art.182 che obbliga il datore di lavoro a eliminare i rischi alla fonte o a ridurli al minimo.

5.2.15 Vibrazioni

Ai sensi del D.Lgs.81/08, Titolo VIII, Capo III, artt.199-203 l'attività scolastica è certamente fra quelle in cui l'esposizione è poco significativa, ciò giustifica la non necessità di ulteriori approfondimenti per la quasi totale assenza di macchinari e attrezzature fonti di elevate vibrazioni. In ogni caso il RSPP ha effettuato delle valutazioni campione in alcuni plessi scolastici rilevando l'esposizione generata dalla presenza di piccoli elettrodomestici (trapani, avvitatori), di macchine lavapavimenti e automobili: in tutti i casi, anche grazie al limitato e saltuario utilizzo di tali macchine/attrezzature effettuato dai dipendenti scolastici, non sono mai superati i valori limite di esposizione e di azione.

5.2.16 Rischio Campi Elettromagnetici

Ai sensi del D.Lgs.81/08, Titolo VIII, Capo IV, artt.206-210 l'attività scolastica è certamente fra quelle in cui l'esposizione è poco significativa, per la ridotta presenza di apparecchiature che comportano l'esposizione a campi elettromagnetici: campi magnetici statici e campi elettrici, magnetici ed elettromagnetici variabili nel tempo di frequenza inferiore o pari a 300 GHz; ciò giustifica la non necessità di ulteriori approfondimenti, fermo restando la necessità di rispettare comunque le misure preventive e protettive prescritte all'art.210.

5.2.17 Rischio Alcol

Il comma 1 dell'articolo 15 della Legge 125/01 introduce, per la prima volta, l'obbligo di valutare lo stato di salute del lavoratore non solo riguardo a sé stesso e alla sua sicurezza, ma anche riguardo all'incolumità e alla salute dei terzi.

1. Nelle attività lavorative che comportano un elevato rischio di infortuni sul lavoro ovvero per la sicurezza, l'incolumità o la salute dei terzi, individuate con decreto del Ministro del lavoro e della previdenza sociale, di concerto con il Ministro della sanità, da emanare entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, è fatto divieto di assunzione e di somministrazione di bevande alcoliche e superalcoliche.

Tale disposizione è stata successivamente recepita dall'Intesa della Conferenza Stato Regioni del 16 marzo 2006, che ha individuato le attività lavorative di cui alla precedente disposizione normativa.

Tra le attività lavorative al punto 6 dell'Allegato 1 vi è l'attività di insegnamento nelle scuole pubbliche e private di ogni ordine e grado.

Il Datore di Lavoro per le mansioni a rischio deve vietare la somministrazione di bevande alcoliche in ogni luogo (mensa, bar e spaccio aziendale, distributori automatici, ecc.) e in ogni tempo di lavoro e formalizzare il divieto con una comunicazione scritta al lavoratore.

Inoltre dovrà instaurare un sistema di verifiche periodiche per valutare il rispetto del divieto e per adottare eventuali azioni correttive.

Il divieto deve necessariamente essere inteso come divieto di assunzione e somministrazione durante e nelle ore precedenti l'orario di lavoro.

5.3 NORME COMPORTAMENTALI PER LA SICUREZZA

5.3.1 Generali:

Nel documento di sicurezza depositato presso la sede sono allegate le procedure di sicurezza e l'elenco dei dispositivi di protezione individuale obbligatori relativamente ai cicli lavorativi previsti nell'ambiente di lavoro scolastico: il dirigente Scolastico considera tali prescrizioni quale specifico "ordine di servizio" alle quali ciascun lavoratore in questione si deve attenere.

- Non è consentito l'ingresso a scuola di persone estranee all'Amministrazione, salvo che non siano debitamente autorizzate dal Dirigente scolastico.
- È vietato l'accesso e il parcheggio di autovetture o automezzi in genere all'interno dei cortili scolastici.
- E' vietato utilizzare i servizi igienici (come pure i locali e i corridoi) quando il pavimento è bagnato: sarà cura del personale addetto alle pulizie segnalare e precludere l'accesso sino all'avvenuto ripristino delle normali condizioni di sicurezza

- Non ingombrare i pavimenti con oggetti vari, in particolare quelli delle vie di fuga o antistanti le uscite di emergenza
- Apparecchiature, contenitori e/o cavi che, per inderogabili esigenze tecniche dovessero essere posti sul pavimento, vanno opportunamente protetti e visibilmente segnalati.
- Mantenere sgombri gli spazi antistanti i mezzi antincendio (manichette ed estintori), i mezzi protettivi, i comandi elettrici, le cassette di primo soccorso, le porte, le porte di sicurezza, le scale, ecc....
- È severamente vietato sistemare sedie e tavoli davanti alle finestre, o altro oggetto che potrebbe consentire agli allievi di salire sopra il davanzale
- Terminato il lavoro, le superfici di banchi, tavoli, ecc. devono essere ripulite e non vi devono rimanere apparecchiature o contenitori inutilizzati.
- Gli oggetti, le sostanze o le apparecchiature che possono costituire una condizione di pericolo (soprattutto per gli allievi) non devono essere mai lasciati in luoghi e condizioni di facile accessibilità.
- È severamente vietato fumare.
- È vietato tenere liquidi o bombolette spray infiammabili.
- Negli armadi o scaffalature è bene porre gli oggetti più pesanti in basso; qualora vi sia la presenza di ripiani deformati dal peso del materiale depositatovi, si ritiene obbligatorio procedere ad eliminare il peso superfluo
- Non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza.
- È buona norma evitare scherzi ed atteggiamenti che possano creare pericolo agli altri.
- Nei corridoi evitare di camminare rasente i muri, per evitare i danni provocati dall'improvvisa apertura di una porta o dalla finestra lasciata aperta.
- Non togliere o sorpassare le barriere che impediscono passaggi pericolosi.
- È vietato usare stufe o fornelli elettrici o riscaldatori con resistenze a vista, fornelli o stufe a gas, fiamme libere, stufe a cherosene, ecc....
- È vietato utilizzare in modo improprio gli attrezzi della palestra.

5.3.2 Personale Docente

- **Gli alunni devono COSTANTEMENTE trovarsi sotto la sorveglianza degli Insegnanti**, i quali devono “trovarsi in classe cinque minuti prima dell’inizio delle lezioni” (CCNL 2003). Tale obbligo vale anche per i Docenti di sostegno e di insegnamenti speciali, essendo anch’essi tenuti, per obbligo di servizio, a garantire l’incolumità degli alunni. Per motivate momentanee assenze dalla classe i Docenti sono tenuti a ricorrere alla sorveglianza in aula da parte di un Collaboratore scolastico.
- Qualora, per motivi del tutto eccezionali, le classi debbano rimanere a lungo incustodite e non vi siano Insegnanti a disposizione, gli alunni devono essere suddivisi tra le altre classi.
- Il trasferimento degli alunni dalle aule ad altri ambienti (palestra, refettorio, salone, servizi, atrio d’ingresso, cortile, ecc....) deve avvenire in modo ordinato e sempre sotto la sorveglianza degli Insegnanti.
- Nelle attività didattiche gli Insegnanti devono vigilare sull’uso di materiali ed attrezzature da parte degli alunni: sono da evitare strumento taglienti o acuminati, sostanze tossiche, ecc....e non devono essere manipolati in modo improprio dagli alunni i sussidi che funzionano con l’elettricità; il loro uso corretto deve essere sorvegliato da un adulto.
- Durante il pranzo e in ogni momento di ricreazione all’interno e all’esterno dell’edificio scolastico gli Insegnanti sono tenuti a sorvegliare gli alunni e a controllarne l’attività.
- In cortile e ovunque occorre vigilare affinché non vengano intrapresi giochi particolarmente violenti.
- L’Insegnante ha l’obbligo di sorvegliare gli alunni durante la ricreazione, assicurando la vigilanza sulle possibili occasioni di pericolo: cancelli, uscite, depositi di materiale, giochi con

attrezzature in movimento, strutture che consentano agli allievi di arrampicarsi o di esporsi a pericoli, ...

- L'Insegnante deve anche assicurarsi che gli alunni non si sottraggano al suo controllo visivo per giocare o sostare in aree non sorvegliate.
- Durante le attività all'aperto, si rinnova agli Insegnanti la raccomandazione di non riunirsi in gruppo, ma di disporsi in modo da sorvegliare tutti gli alunni loro affidati.
- Tutti gli Insegnanti e i Collaboratori scolastici sono tenuti a segnalare al Capo d'Istituto eventuali situazioni di pericolo riscontrate nell'edificio e nelle sue pertinenze.
- Personale espressamente incaricato dovrà effettuare ogni giorno adeguate perlustrazioni degli spazi della scuola, per rimuovere eventuali ostacoli e ingombri, nonché per verificare l'efficienza delle uscite di emergenza
- Ridurre o eliminare le situazioni che comportano la permanenza degli allievi a quote pericolose in caso di caduta (giochi, muretti, ringhiere, ecc.)
- Disinfettare subito ogni ferita, taglio o abrasione (dopo aver indossato i guanti monouso).
- I sussidi e i materiali di facile consumo devono essere conformi alla normativa vigente e alle specifiche disposizioni della CEE riguardo alla sicurezza, l'igiene, la sanità.
- Gli Insegnanti sono invitati a segnalare allo scrivente immediatamente ogni malattia sospetta di natura infettiva o parassitaria.
- In caso di infortunio prestare i primi soccorsi ricorrendo anche agli operatori e provvedendo, se necessario, a trasportare l'infortunato in luogo idoneo.
- In caso di perdita di sangue, utilizzare i guanti monouso inseriti nella cassetta del pronto soccorso.
- Se ritenuto necessario, trasportare l'infortunato al Pronto Soccorso, accompagnandolo sempre personalmente, dopo aver incaricato gli operatori di distribuire gli alunni nella classi. Servirsi di taxi o ambulanza, è rigorosamente vietato utilizzare mezzi privati.
- Avvertire immediatamente i genitori dell'alunno o altri parenti dell'infortunato reperibili (ciò è particolarmente importante nel caso di alunni di altre confessioni religiose).
- Farsi rilasciare dal Pronto Soccorso copia della diagnosi.
- **PRESENTARE IMMEDIATAMENTE IN DIREZIONE** la denuncia dell'infortunio (soprattutto se occorso a personale adulto) utilizzando l'apposito modulo. **La denuncia dovrà sempre comunque pervenire in Direzione non oltre la mattinata successiva il verificarsi dell'evento.**

5.3.3 Collaboratori scolastici

- I Collaboratori scolastici sono tenuti a svolgere il loro compito di sorveglianza nel posto assegnato e non devono allontanarsi se non per motivi di servizio e dopo essersi assicurati che non venga a mancare la vigilanza. Non sono consentiti raggruppamenti di bidelli in uno stesso luogo.
- Le porte di accesso devono essere costantemente sorvegliate da un operatore, onde evitare l'uscita di alunni non accompagnati
- Se si usano solventi per la pulizia (alcool, trielina, prodotti a base di ammoniaca, acidi, cloro, ecc....- che, comunque, sono da evitare) spalancare immediatamente le finestre.
- Tutti gli Insegnanti e i Collaboratori scolastici sono tenuti a segnalare al Capo d'Istituto eventuali situazioni di pericolo riscontrate nell'edificio e nelle sue pertinenze.

5.3.4 Allievi

- Nei plessi ove sono presenti balconi, ne è severamente vietato l'accesso agli allievi
- È vietato agli alunni correre nei corridoi, per le scale, nelle aule e ovunque possa presentarsi un pericolo.
- È agli alunni saltare da pedane, da gradini o da altro.

- È severamente vietato agli alunni sedersi sopra davanzali o ringhiere e/o sporgersi pericolosamente verso il vuoto
- È vietato sostare nelle scale esterne di emergenza.

6) RISCHI ATTESI PER CICLO PRODUTTIVO E PER MANSIONE

Nel DVR adottato dalla ns. Istituzione Scolastica sono stati presi in considerazione i cicli produttivi presenti ed i relativi rischi attesi per ciascuna mansione.

Si rimanda pertanto ciascun lavoratore alla lettura dell'Allegato B, del quale si riporta a titolo informativo la tabella seguente che ne elenca i contenuti:

B-01	Estratto “Contratto collettivo nazionale” comparto personale della scuola	
B-02	Identificazione dei cicli produttivi (Fasi)	
B-03	Identificazione dei gruppi omogenei di lavoratori (mansioni)	
B-04	N° dei dipendenti per tipologia di mansione	
B-05	Profili di rischio per ciclo produttivo	
B-06	Profili di rischio per mansione:	
	B6-01	Mansione: Docente
	B6-02	Mansione: ATA A.A.
	B6-03	Mansione: ATA A.T. (considerare solo se presente)
	B6-04	Mansione: ATA C.S.
	B6-05	Mansione: Studente



7) L'ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO SVOLTA DAL DIRIGENTE SCOLASTICO

Si conclude il presente opuscolo informativo elencando le attività di coordinamento che verranno svolte dal Dirigente Scolastico al fine di consentire il raggiungimento e il mantenimento di un adeguato livello di sicurezza della scuola e dei suoi utenti.

1. Elabora un progetto di formazione in servizio per il personale docente e ATA e per i membri del SPP, dopo aver sentito il Responsabile del Servizio di Prevenzione e di Protezione RSPP ed il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza RLS.
2. Sottopone all'approvazione degli Organi Collegiali detti progetti di formazione.
3. Convoca il Collegio dei docenti ed i Consigli di Classe, affinché progettino, definiscano ed attuino un percorso educativo e didattico complessivo che comprenda la sicurezza in modo che questa non diventi una tematica a sé stante, avulsa dalla programmazione complessiva d'istituto.
4. Convoca il Consiglio d'Istituto per l'aggiornamento del regolamento interno e, se occorre, della carta dei servizi, in modo che i comportamenti degli alunni, in ordine alla sicurezza e alla salute, siano puntualmente disciplinati.
5. Fa stampare e distribuire agli alunni un estratto del regolamento d'Istituto, riguardante i diritti, i doveri, i comportamenti richiesti agli alunni per la salvaguardia della salute e della sicurezza

-
- nella scuola; valuta l'opportunità di fornire direttamente agli alunni in maniera assembleare una prima informazione sul comportamento da tenere a scuola.
6. Si fa rilasciare regolare ricevuta della copia consegnata, firmata dagli alunni e dai genitori
 7. Impartisce disposizioni ai docenti affinché il contenuto di dette norme sia ampiamente discusso nelle classi.
 8. Predisporre e fa affiggere apposite "liste di comportamento" negli spazi a rischio specifico (palestra, laboratori, etc).
 9. Emanando circolari interne sugli aspetti organizzativi relativi alla sicurezza.
 10. Prevede e concorda con i docenti tempi e modalità della preparazione e dell'effettuazione delle esercitazioni di evacuazione.
 11. In occasione di lavori di adeguamento all'interno dell'edificio scolastico, partecipa alle riunioni di cooperazione e di coordinamento in tema di sicurezza con l'Ente Proprietario le imprese in appalto.
 12. Richiede all'Ente Proprietario la valutazione dei rischi strutturali ed il relativo programma dei lavori di adeguamento.
 13. Raccoglie e mantiene aggiornata la documentazione e le certificazioni previste dal D.Lgs.81/08.
 14. Si preoccupa di integrare ed aggiornare il Documento della Sicurezza.

Nell'auspicio che questa iniziativa, peraltro obbligatoria per legge, venga accolta positivamente dagli utenti della nostra Istituzione Scolastica e sia da tutti considerata un doveroso impegno di personale contribuito alla sicurezza generale, i sottoscritti ringraziano per l'attenzione prestata e rimangono a disposizione per fornire eventuali spiegazioni se rendessero necessarie.



Il Dirigente scolastico

Il Responsabile del SPP