

DVR



GESTIONE INTEGRALE
SICUREZZA SCUOLE

Studio di gestione
integrale della sicurezza
nelle scuole
Dott. Giuseppe Bennardo
(R.S.P.P. tutti gli Ateco)
Via Lago Pergusa n° 7/L2 -
Agrigento

LICEO STATALE "M. L. KING"

Scientifico – Scienze Umane – Scienze Umane opz.
Economico Sociale. – Artistico Audiovisivo Multimediale

E-mail agpm02000q@istruzione.it - sito web
www.mlking.it

Viale Pietro Nenni, 136 - FAVARA (AG) Tel./fax 0922 32516

DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI PER LA SICUREZZA E LA SALUTE DURANTE IL LAVORO

D.lgs 9 aprile 2008 n°81, Art.17 comma 1
Sicurezza negli ambienti di lavoro

DATORE DI LAVORO:
D. S. PROF.ssa MIRELLA VELLA

RSPP:
Geol. Giuseppe Bennardo

RLS:
Prof.ssa Vincenza La Grua

M.C.
Dott.ssa Calogera Maria Ceraulo

Revisione : febbraio 2023

DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

Descrizione dell'Istituzione Scolastica: **LICEO STATALE "M. L. KING"**

Località **FAVARA (AG)** Via **P. NENNI N° 136** Tel/fax. **0922/ 32516**

Sedi: **" CENTRALE" Viale P. Nenni n° 136 Tel/fax 0922/ 32516**

Dirigente scolastico: Prof.ssa **MIRELLA VELLA**

Responsabile del servizio di Prev. e Protezione: Prof. **GIUSEPPE BENNARDO**

Rappresentante per la sicurezza dei lavoratori: **Prof.ssa VINCENZA LA GRUA**

Medico Competente: **Dott.ssa CALOGERA MARIA CERAULO**

Addetti alle emergenze (antincendio ed evacuazione) ai sensi del DM 10/03/1998:

Scrivano Valerio, Attanasio Giada, Forte Giuseppina Agnese, La Grua Vincenza, Macaluso Dina, Buggea Vincenzo, Rinoldo Valeria, Arnone Giuseppa, Cuffaro Felice

Addetti al primo soccorso ai sensi del D.M. 388/2003):

D'Anna Giuseppa (Doc.), Buggea Vincenzo, Lombardo Riccardo, Arnone Giuseppa, Tommaso Gueli, Rizzo Anna, Sollazzo Michela, Cuffaro Felice, D'Anna Giuseppa (Coll. Scol.),

Addetti alla Vigilanza sul fumo ai sensi della legge 16/01/2003

Bennardo Giuseppe, La Grua Vincenza, Messana Antonio, D'Anna Giuseppa (Coll. Scol.), Lombardo Riccardo, Buggea Vincenzo, Cuffaro Felice, Arnone Giuseppa, Vita Maria, Felice Cuffaro.

Dati soggetti a variazione annuale.

Numero dipendenti:

DOCENTI 92

Numero personale ATA: 30 di cui :

Direttore Amministrativo 1

Assistenti Amministrativi 7

Ass.te tecnico (lab. inform.) 2

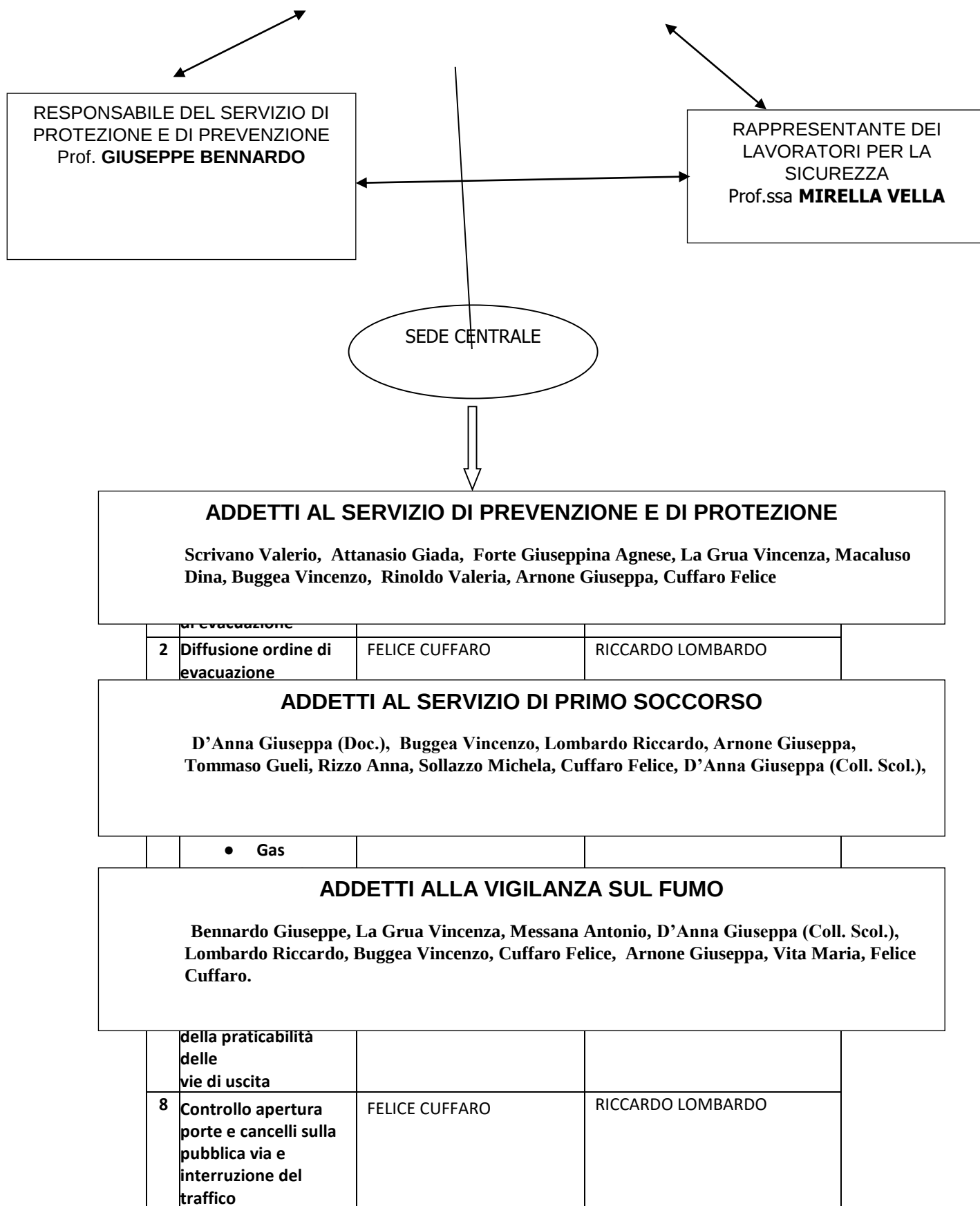
Collaboratori scolastici 19

ALUNNI n° 860

Ente responsabile della manutenzione dei locali: **Libero Consorzio Comunale di Agrigento**

ORGANIGRAMMA DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE

DATORE DI LAVORO
(DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa MIRELLA VELLA



INCARICHI ASSEGNATI – A.S. 2022-23

RESPONSABILI CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO

N	Ubicazione	Addetto
1	PRIMO PIANO	CARMELA DEL POPOLO
2	PIANO TERRA	CARMELA DEL POPOLO

ADDETTO ALLA DIFFUSIONE DEL SEGNALE DI EVACUAZIONE GENERALE

Il personale preposto dovrà far riferimento alle seguenti tipologie di segnale, a seconda che si tratti di un incendio o di un terremoto:

INCENDIO

SUONO CONTINUO DELLA CAMPANELLA/SIRENA PER DUE MINUTI -
PER EVACUAZIONE

TERREMOTO

SUONO INTERMITTENTE DELLA CAMPANELLA/SIRENA DI DURATA BREVE PER 30 SEC.
PER INIZIO EMERGENZA SUONO CONTINUO PER DUE MINUTI PER EVACUAZIONE

Il cessato allarme viene dato attraverso il suono della campanella o verbalmente su ordine del coordinatore delle emergenze.

Nessun segnale di allarme potrà essere dato senza l'ordine del coordinatore delle emergenze.

Ricevuto l'ordine dal coordinatore, l'incaricato diffonderà il segnale sonoro di allarme che attiva la procedura di evacuazione generale dell'Istituto, agendo sul campanello. Successivamente abbandona i locali seguendo le vie di fuga stabilite.

In sintesi, l'incaricato **deve**:

- attendere l'ordine del coordinatore prima di diffondere il segnale sonoro di allarme;
- conoscere il tipo di segnale d'allarme predefinito;
- conoscere l'ubicazione ai vari piani dei pulsanti d'allarme;
- eseguire con sollecitudine quanto ordinato dal coordinatore.
- segnalare tempestivamente ogni difetto dell'impianto;
- essere reperibile tempestivamente;
- conoscere e saper eseguire, per la parte di competenza, le procedure del piano di evacuazione.

ADDETTO AL CONTROLLO DELLE OPERAZIONI DI EVACUAZIONE

All'insorgere di un'emergenza:

- individua la fonte del pericolo, ne valuta l'entità, avverte immediatamente il Coordinatore dell'emergenza e si attiene alle disposizioni impartite.

All'ordine di evacuazione dell'edificio:

- deve conoscere la propria zona di influenza;
- deve presidiare, durante l'evacuazione, eventuali zone non transitabili a causa dell'evento incorso;
- se è addetto alla portineria, favorisce l'uscita verso il luogo sicuro aprendo le porte ed impedisce l'ingresso agli estranei;
- favorisce il deflusso ordinato dal piano (eventualmente aprendo le porte di uscita contrarie al verso dell'esodo);
- vieta l'uso delle scale, degli ascensori e dei percorsi non sicuri;
- al termine dell'evacuazione del piano, si dirige verso l'area di raccolta esterna □

- conoscere e saper eseguire, per la parte di competenza, le procedure.

ADDETTO ALLE CHIAMATE DI SOCCORSO

L'incaricato **deve:**

- conoscere i numeri di emergenza;
- effettuare le chiamate necessarie nel momento in cui riceve l'ordine dal coordinatore;
- comunicare in modo chiaro ed inequivocabile con le squadre di soccorso esterne;
- conoscere e saper eseguire per la parte di competenza, le procedure del piano di evacuazione.

All'ordine di evacuazione dell'edificio:

- attende l'avviso del Coordinatore dell'emergenza per effettuare la chiamata dei mezzi di soccorso seguendo le procedure previste.
- si dirige verso l'area di raccolta seguendo l'itinerario prestabilito dalle planimetrie di piano.

ADDETTO ALL'INTERRUZIONE DI GAS, ENERGIA ELETTRICA, ACQUA

L'incaricato **deve:**

- conoscere l'esatta ubicazione dei dispositivi di sicurezza;
- essere in grado di azionarli in massima sicurezza;
- agire tempestivamente ed automaticamente nel momento in cui scatta l'ordine di evacuazione o nel momento in cui viene segnalata l'emergenza;
- segnalare tempestivamente eventuali guasti o disfunzioni presenti in tali dispositivi;
- conoscere e saper eseguire, per la parte di competenza, le procedure del piano di evacuazione.

ADDETTO AL CONTROLLO PERIODICO DELL'EFFICIENZA DI ESTINTORI, IDRANTI ED ALTRI DISPOSITIVI DI SICUREZZA ED ALLA TENUTA DEL RELATIVO REGISTRO

L'incaricato **deve:**

- controllare mensilmente, su apposita modulistica, gli estintori assicurandosi che siano carichi, ben visibili, facilmente raggiungibili e sottoposti a regolare manutenzione;
- controllare periodicamente gli idranti assicurandosi che non siano visibilmente danneggiati e/o deteriorati;
- controllare periodicamente che le lampade di emergenza non siano danneggiate;
- segnalare tempestivamente ogni guasto o disfunzione in tali dispositivi;
- saper ripristinare la centralina dell'allarme se presente;
- conoscere e saper eseguire, per la parte di competenza, le procedure del piano di evacuazione.

ADDETTO AL CONTROLLO QUOTIDIANO DELLA PRATICABILITÀ DELLE VIE DI USCITA, IN PARTICOLARE DELLE USCITE DI SICUREZZA

L'incaricato **deve:**

- controllare che i percorsi di esodo siano sempre sgombri da ostacoli anche temporanei;
- controllare che i cartelli indicanti le vie di esodo e le uscite di sicurezza siano sempre ben visibili;
- controllare che tutte le porte siano facilmente apribili nel verso dell'esodo;
- verificare che non vi siano situazioni di pericolo lungo i percorsi di esodo interni ed esterni;
- segnalare ogni guasto o disfunzione rilevata;
- conoscere e saper eseguire, per la parte di competenza, le procedure del piano di evacuazione.

ADDETTO AL CONTROLLO DELL' APERTURA DI PORTE E CANCELLI SULLA PUBBLICA VIA E INTERRUZIONE DEL TRAFFICO

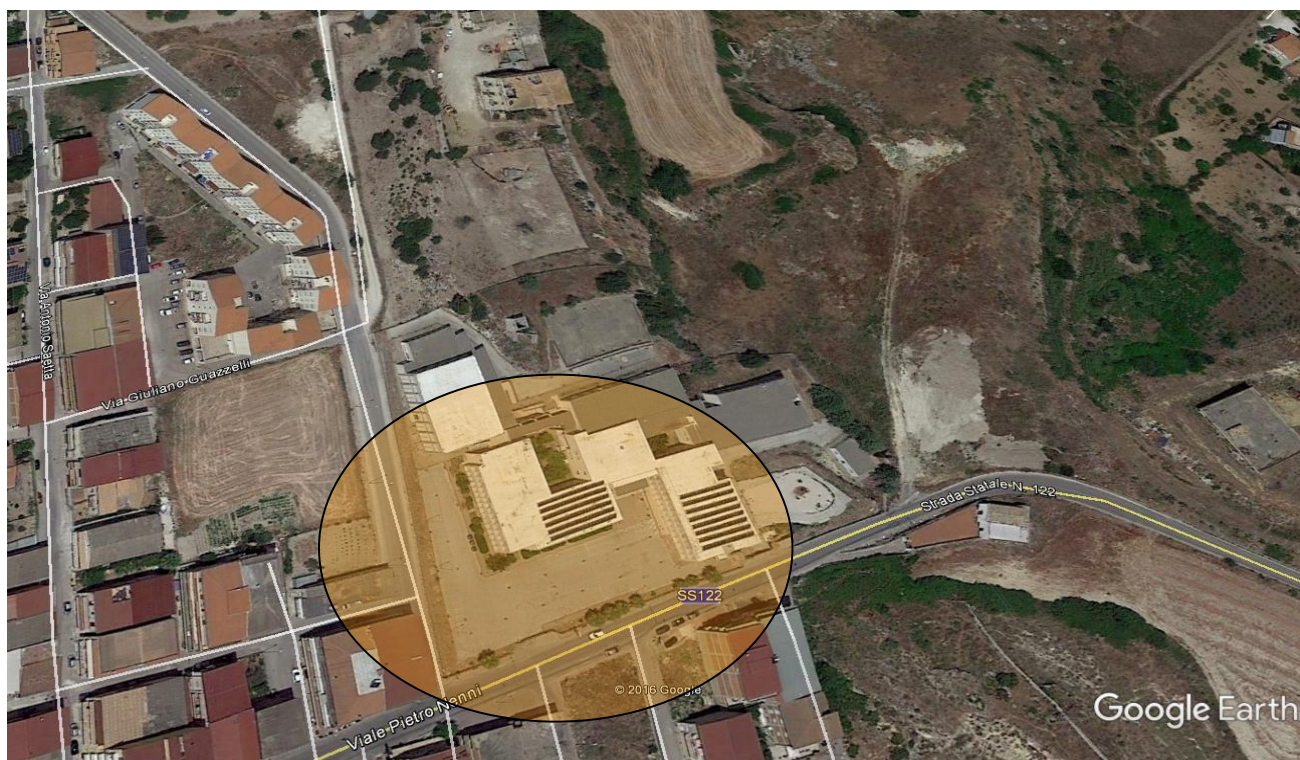
L'incaricato **deve:**

- garantire l'apertura dei cancelli esterni sia al mattino, secondo i turni stabiliti, prima dell'ingresso degli alunni e del personale; sia, in caso di emergenza, per l'eventuale accesso dei mezzi di soccorso;
- controllare che porte e cancelli sulla pubblica via siano sempre sgombri da ostacoli anche temporanei;
- verificare, una volta che porte e cancelli siano aperti, che non vi siano situazioni di pericolo in prossimità degli

stessi;

- vietare, in caso di emergenza, il transito degli autoveicoli per consentire l'esodo verso le aree di raccolta e/o l'accesso dei mezzi di soccorso all'edificio scolastico;
- segnalare ogni guasto o disfunzione rilevata;
- conoscere e saper eseguire, per la parte di competenza, le procedure del piano di evacuazione.

UBICAZIONE DELLA SCUOLA



ORGANICO DELLA SCUOLA

Dati soggetti a variazione annuale

Dirigente scolastico n° 1

DSGA n° 1

Alunni n° 853

Docenti n° 92

ATA n° 30

Ente locale responsabile dei lavori di manutenzione
Libero consorzio comunale di Agrigento

CARATTERISTICHE GENERALI DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

L'edificio che ospita Il Liceo Statale "M.L.King" di Favara (AG) è di recente costruzione, infatti è stato consegnato alla scuola all'inizio dell'anno scolastico 1999/2000. L'intera struttura è stata, pertanto, realizzata nel rispetto delle vigenti norme sulla sicurezza in ambiente di lavoro e sull'abbattimento delle barriere architettoniche. L'edificio offre ampi spazi interni ed esterni facilmente fruibili anche da persone disabili che hanno a disposizione un ascensore, a norma di legge, per accedere al piano superiore. L'Istituto è dotato, inoltre, dei seguenti laboratori:

laboratorio informatico, laboratorio linguistico multimediale e laboratorio di scienze fisiche e chimiche.

Le riunioni e le conferenze vengono svolte nella sala "Cinema" posta al piano terra.

Ogni locale è provvisto di norme di comportamento per l'evacuazione in caso di emergenza e di planimetria con l'indicazione delle vie di fuga. All'esterno dell'edificio vi è un piazzale recintato che oltre ad avere una parte adibita a parcheggio dispone di due spazi adibiti a punto di raduno in caso di evacuazione dell'edificio scolastico, mentre la zona di raccolta principale è costituita dalla palestra scoperta ubicata dietro l'ingresso principale.

La sede è facilmente accessibile dai mezzi di pronto intervento e presentano spazi interni ed esterni utilizzati come zone di raccolta nelle prove di evacuazione.

Il Dirigente Scolastico (datore di lavoro) ha provveduto ad organizzare il servizio di prevenzione e protezione dei rischi.

Per lo svolgimento delle attività dell'Istituzione Scolastica sono individuabili le seguenti categorie di lavoratori:

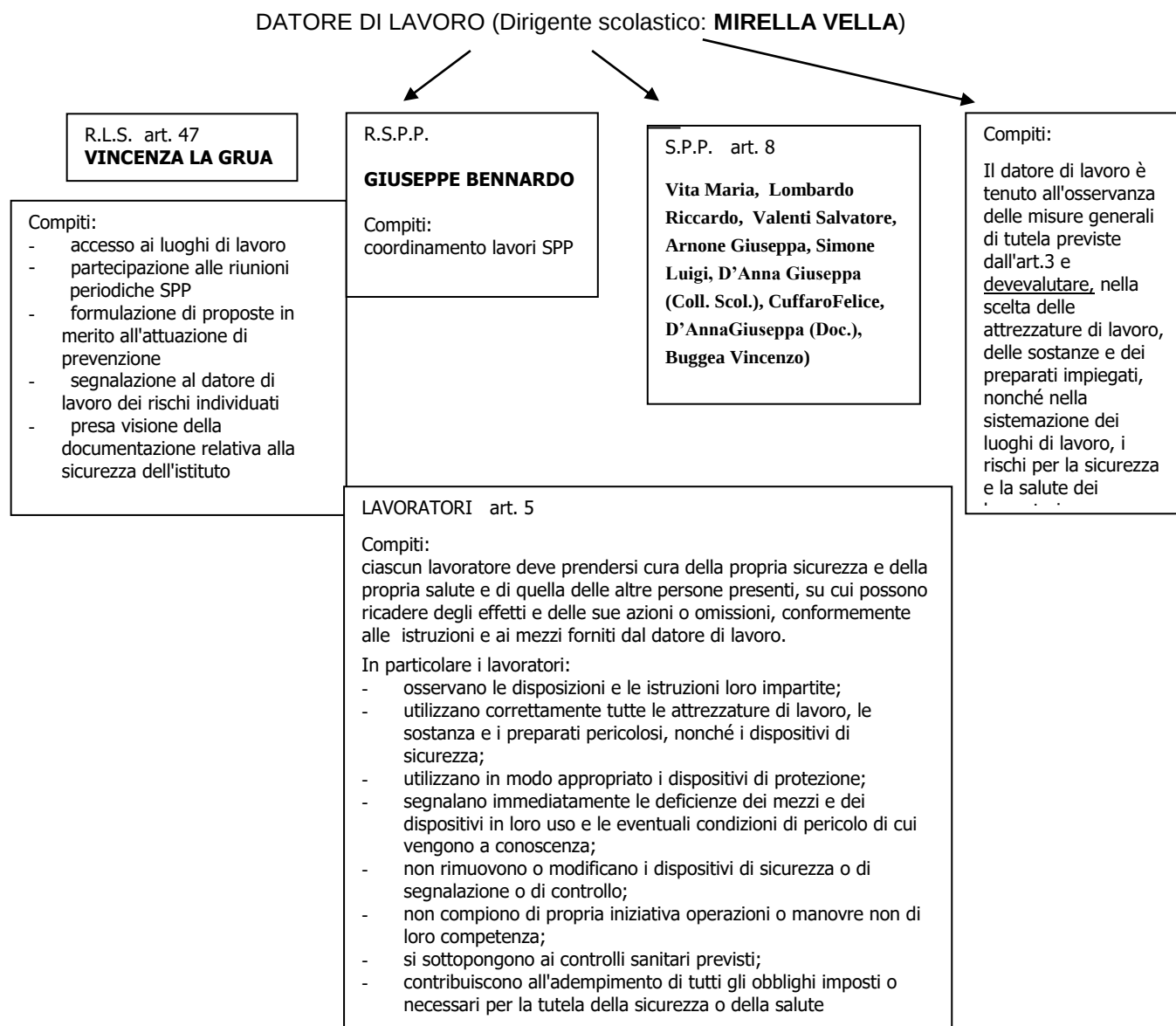
- ⇒ docenti interni;
- ⇒ docenti ed esperti esterni incaricati dal Consiglio di Circolo/Istituto per l'attuazione di specifici progetti e/o attività;
- ⇒ personale Amministrativo/Ausiliario
- ⇒ alunni (vengono equiparati ai lavoratori solo quando sono impegnati in attività nei laboratori appositamente attrezzati)
- ⇒ pubblico (familiari degli alunni,)
- ⇒ persone non dipendenti dalla scuola presenti occasionalmente (rappresentanti, addetti alla manutenzione, ecc...)

Complessivamente le attività lavorative non comportano pericoli specifici. Gli eventuali rischi (lesioni dorso-lombari, a carico delle strutture osteo-mio-tendinee e neurovascolari a livello dorso-lombare) sono da riferire:

-al personale ausiliario, le cui mansioni prevedono movimentazione manuale di carichi, uso di detergenti e detersivi acidi o alcalini, posture incongrue;

- agli addetti all' uso e alla manutenzione degli impianti: idrico, elettrico e termico;
- al personale che utilizza videoterminali per un numero di ore settimanali superiore alle 20.

**ASSETTO ORGANIZZATIVO DELLA FUNZIONE DI PREVENZIONE
(ai sensi dell'art. 30 D.Lgs 81/2008)**



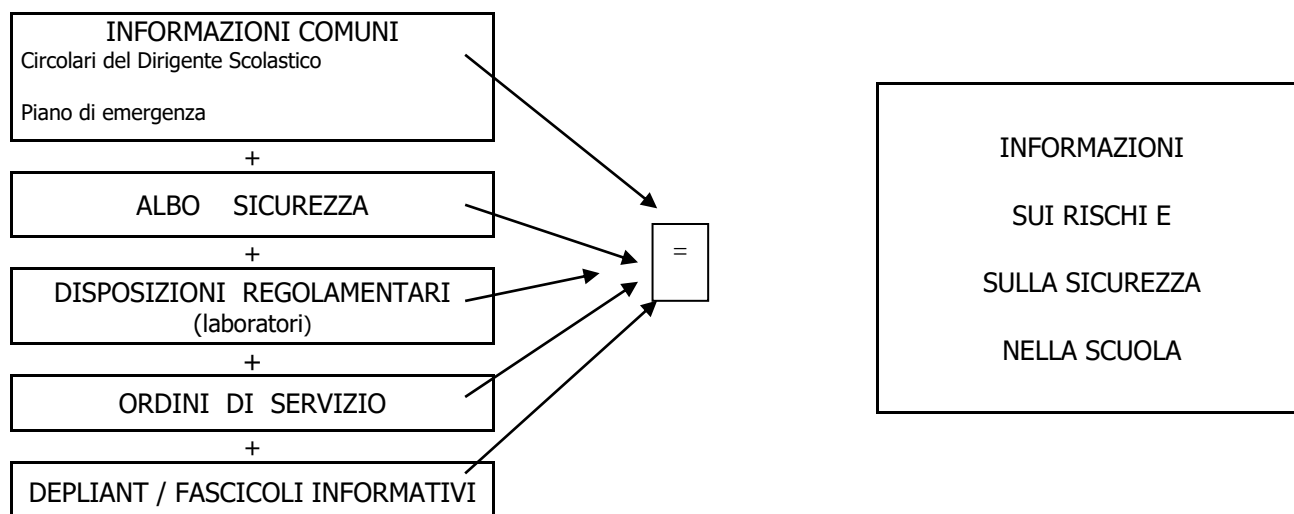
I contenuti dell'informazione **per il personale** sono quelli stabiliti dall'art. 36 del D.Lgs 81/08 (esposto all'Albo della Presidenza) e vanno specificati in rapporto alle varie mansioni.

Con una precisazione fondamentale: **i lavoratori della scuola** (docenti, in via ordinaria; tutti, in situazioni di emergenza) **sono tenuti a tutelare la sicurezza degli allievi, oltre che la propria.**

L'art. 44 del D.Lgs 81/08 dispone: "Il lavoratore che, in caso di pericolo grave, immediato e che non può essere evitato, si allontana dal posto di lavoro ovvero da una zona pericolosa, non può subire pregiudizio alcuno e deve essere protetto da qualsiasi conseguenza dannosa. Quando il lavoratore, nell'impossibilità di contattare il superiore gerarchico, prende misure per evitare le conseguenze di tale pericolo, non può subire pregiudizio per tale azione, a meno che non abbia commesso grave negligenza".

STRUMENTI

Il personale e gli allievi, per avere una visione d'insieme dei rischi e dell'organizzazione della sicurezza all'interno della scuola, dovranno integrare tra loro le informazioni fornite attraverso i canali indicati nel seguente quadro riepilogativo:



INTRODUZIONE

La valutazione dei rischi è uno strumento finalizzato alla programmazione delle misure di protezione e prevenzione, quindi, alla più generale organizzazione della prevenzione aziendale volta a salvaguardare la salute e la sicurezza dei lavoratori.

Il D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 ribadisce con ancor più forza l'obbligo della valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, con la conseguente elaborazione del documento previsto dall'articolo 28. La valutazione riguarderà anche la scelta delle attrezzature di lavoro e delle sostanze o dei preparati chimici impiegati, nonché la sistemazione dei luoghi di lavoro, tutti i rischi ivi compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari, tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro-correlato e quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, secondo quanto previsto dal decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi.

Secondo l'art. 28 del D. Lgs. n.81/08 il documento redatto a conclusione della valutazione, deve avere data certa (per la cui attestazione è necessaria e sufficiente la firma congiunta del Datore di Lavoro, del RSPP, del RLS e del Medico Competente, se nominato) e contenere:

- relazione sulla valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute durante l'attività lavorativa, nella quale siano specificati i criteri adottati per la valutazione stessa;
- l'indicazione delle misure di prevenzione e di protezione attuate e dei dispositivi di protezione individuali adottati;
- il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel

tempo dei livelli di sicurezza;

- l'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare, nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere, a cui devono essere assegnati unicamente soggetti in possesso di adeguate competenze e poteri;
- l'indicazione del nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione, del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza o di quello territoriale e del medico competente che ha partecipato alla valutazione del rischio;
- l'individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e addestramento.

Il Decreto prevede un percorso molto impegnativo e soprattutto non occasionale o saltuario, che deve essere portato avanti nel tempo in maniera continuativa e che prende in considerazione il triangolo lavoratore – luogo di lavoro – mansione.

(D.P.R.151/2011 – Allegato I)								
D.P.R.151/2011- Attività a rischio Categoria C – 67 (Scuole di ogni ordine e grado)								

Nella sottostante tabella sono riportati, in funzione del numero complessivo di presenze all'interno dell'edificio scolastico, gli adempimenti minimi obbligatori previsti dalla Normativa antincendio.

(D.M. 26/08/92 art. 1.2) Tutti I Plessi								
Tipo Scuola	N° persone	C PI	Allarme con campanella	Altoparlante per allarme audio	Formazione Addetti Antincendio	Esame VVF F	Rete di idranti	Scuola in esame (X)
2	Da 301 a 500	Sì	Sì	Sì	corso 8 ore	SI	Idranti DN 45 o naspi DN25	X

I plessi sono soggetti a C.P.I. (SI se vi sono nell'edificio più di 100 presenze)

SI **NO**

Se "SI" è stata fatta richiesta di riceverne copia all'Ente Proprietario

SI **NO**

Il Dirigente Scolastico ha preso visione delle prescrizioni tecniche di esercizio riportate nel C.P.I.

SI **NO**

Nel plesso è presente l'impianto di allarme antincendio autoalimentato?

SI **NO**

Indicare in modo specifico cosa si utilizza come allarme (ordine) di evacuazione in caso di emergenza all'interno del plesso. Campanella – Sirene manuali

Nei plessi sono affisse le planimetrie con il piano di evacuazione

SI **NO**

Le planimetrie rispecchiano la situazione architettonica attuale

SI **NO**

DEFINIZIONE DEI COMPITI E DELLE RESPONSABILITA'

Riportiamo di seguito alcuni articoli del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. per comprendere quali siano i compiti e responsabilità all'interno dell'organizzazione della salute e sicurezza sul lavoro.

Definizioni - Articolo 2

1. Ai fini ed agli effetti delle disposizioni di cui al presente decreto legislativo si intende per:

a) «lavoratore»: persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari. Al lavoratore così definito è equiparato: il socio lavoratore di cooperativa o di società, anche di fatto, che presta la sua attività per conto delle società e dell'ente stesso; l'associato in partecipazione di cui all'articolo 2549, e seguenti del codice civile; il soggetto beneficiario delle iniziative di tirocini formativi e di orientamento di cui all'articolo 18 della legge 24 giugno 1997, n. 196, e di cui a specifiche disposizioni delle leggi regionali promosse al fine di realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro o di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro; l'allievo degli istituti di istruzione ed universitari e il partecipante ai corsi di formazione professionale nei quali si faccia uso di laboratori, attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali limitatamente ai periodi in cui l'allievo sia effettivamente applicato alla strumentazioni o ai

laboratori in questione; il volontario, come definito dalla legge 1° agosto 1991, n. 266; i volontari del Corpo nazionale dei vigili del fuoco e della protezione civile; il volontario che effettua il servizio civile; il lavoratore di cui al decreto legislativo 1° dicembre 1997, n. 468, e successive modificazioni;

b) «datore di lavoro»: il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa. Nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, per datore di lavoro si intende il dirigente al quale spettano i poteri di gestione, ovvero il funzionario non avente qualifica dirigenziale, nei soli casi in cui quest'ultimo sia preposto ad un ufficio avente autonomia gestionale, individuato dall'organo di vertice delle singole amministrazioni tenendo conto dell'ubicazione e dell'ambito funzionale degli uffici nei quali viene svolta l'attività, e dotato di autonomi poteri decisionali e di spesa. In caso di omessa individuazione, o di individuazione non conforme ai criteri sopra indicati, il datore di lavoro coincide con l'organo di vertice medesimo;

c) «azienda»: il complesso della struttura organizzata dal datore di lavoro pubblico o privato;

e) «preposto»: persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa;

f) «responsabile del servizio di prevenzione e protezione»: persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32 designata dal datore di lavoro, a cui risponde, per coordinare il servizio di prevenzione e protezione dai rischi;

g) «addetto al servizio di prevenzione e protezione»: persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32, facente parte del servizio di cui alla lettera l);

h) «medico competente»: medico in possesso di uno dei titoli e dei requisiti formativi e professionali di cui all'articolo 38, che collabora, secondo quanto previsto all'articolo 29, comma 1, con il datore di lavoro ai fini della valutazione dei rischi ed è nominato dallo stesso per effettuare la sorveglianza sanitaria e per tutti gli altri compiti di cui al presente decreto;

i) «rappresentante dei lavoratori per la sicurezza»: persona eletta o designata per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro;

l) «servizio di prevenzione e protezione dai rischi»: insieme delle persone, sistemi e mezzi esterni o interni all'azienda finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi

professionali per i lavoratori;

m) «sorveglianza sanitaria»: insieme degli atti medici, finalizzati alla tutela dello stato di salute e sicurezza dei lavoratori, in relazione all'ambiente di lavoro, ai fattori di rischio professionali e alle modalità di svolgimento dell'attività lavorativa;

n) «prevenzione»: il complesso delle disposizioni o misure necessarie anche secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, per evitare o diminuire i rischi professionali nel rispetto della salute della popolazione e dell'integrità dell'ambiente esterno;

o) «salute»: stato di completo benessere fisico, mentale e sociale, non consistente solo in un'assenza di malattia o d'infermità;

p) «sistema di promozione della salute e sicurezza»: complesso dei soggetti istituzionali che concorrono, con la partecipazione delle parti sociali, alla realizzazione dei programmi di intervento finalizzati a migliorare le condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori;

q) «valutazione dei rischi»: valutazione globale e documentata di tutti i rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori presenti nell'ambito dell'organizzazione in cui essi prestano la propria attività, finalizzata ad individuare le adeguate misure di prevenzione e di protezione e ad elaborare il programma delle misure atte a garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di salute e sicurezza;

r) «pericolo»: proprietà o qualità intrinseca di un determinato fattore avente il potenziale di causare danni;

s) «rischio»: probabilità di raggiungimento del livello potenziale di danno nelle condizioni di impiego o di esposizione ad un determinato fattore o agente oppure alla loro combinazione;

t) «unità produttiva»: stabilimento o struttura finalizzati alla produzione di beni o all'erogazione di servizi, dotati di autonomia finanziaria e tecnico funzionale;

u) «norma tecnica»: specifica tecnica, approvata e pubblicata da un'organizzazione internazionale, da un organismo europeo o da un organismo nazionale di normalizzazione, la cui osservanza non sia obbligatoria;

v) «buone prassi»: soluzioni organizzative o procedurali coerenti con la normativa vigente e con le norme di buona tecnica, adottate volontariamente e finalizzate a promuovere la salute e sicurezza sui luoghi di lavoro attraverso la riduzione dei rischi e il miglioramento delle condizioni di lavoro, elaborate e raccolte dalle regioni, dall'Istituto superiore per la prevenzione e la sicurezza del lavoro (ISPESL), dall'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro (INAIL) e dagli organismi paritetici di cui all'articolo 51, validate dalla Commissione consultiva permanente di cui all'articolo 6, previa istruttoria tecnica dell'ISPESL, che provvede a assicurarne la più ampia diffusione;

z) «linee guida»: atti di indirizzo e coordinamento per l'applicazione della normativa in materia di salute e sicurezza predisposti dai ministeri, dalle regioni, dall'ISPESL e dall'INAIL e approvati in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano;

aa) «formazione»: processo educativo attraverso il quale trasferire ai lavoratori ed agli altri soggetti del sistema di prevenzione e protezione aziendale conoscenze e procedure utili alla acquisizione di competenze per lo svolgimento in sicurezza dei rispettivi compiti in azienda e alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi;

bb) «informazione»: complesso delle attività dirette a fornire conoscenze utili alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi in ambiente di lavoro;

cc) «addestramento»: complesso delle attività dirette a fare apprendere ai lavoratori l'uso corretto di attrezzature, macchine, impianti, sostanze, dispositivi, anche di protezione individuale, e le procedure di lavoro;

dd) «modello di organizzazione e di gestione»: modello organizzativo e gestionale per la definizione e l'attuazione di una politica aziendale per la salute e sicurezza, ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, idoneo a prevenire i reati di cui agli articoli 589 e 590, terzo comma, del codice penale, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute sul lavoro;

ee) «organismi paritetici»: organismi costituiti a iniziativa di una o più associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale, quali sedi privilegiate per: la programmazione di attività formative e l'elaborazione e la raccolta di buone prassi a fini prevenzionistici; lo sviluppo di azioni inerenti alla salute e alla sicurezza sul lavoro; la l'assistenza alle imprese finalizzata all'attuazione degli adempimenti in materia; ogni altra attività o funzione assegnata loro dalla legge o dai contratti collettivi di riferimento;

ff) «responsabilità sociale delle imprese»: integrazione volontaria delle preoccupazioni sociali ed ecologiche delle aziende e organizzazioni nelle loro attività commerciali e nei loro rapporti con le parti interessate.

DESCRIZIONE DELLE MANSIONI

Dirigente scolastico: è la persona alla quale spettano i poteri di gestione, decisionali e di spesa. Svolge la propria attività anche con l'ausilio del videoterminale e stampanti.

DSGA/Assistente amministrativo: l'attività prevede l'elaborazione di documenti contabili, lettere, comunicazioni, procedure burocratiche relative alla scuola. Svolge la propria attività anche con l'ausilio del videoterminale e stampanti.

Insegnante: l'attività lavorativa prevede lo svolgimento delle lezioni didattiche all'interno delle aule, sorveglianza degli alunni e il riordino.

Collaboratore scolastico: effettua la pulizia e l'igienizzazione dei vari ambienti di lavoro.

Alcuni collaboratori possono utilizzare la fotocopiatrice ed effettuare accoglienza e vigilanza degli alunni e del pubblico. Si può occupare di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici e di collaborazione con gli insegnanti.

Alunno: gli alunni sono prevalentemente minorenni e non svolgono, in generale, attività tecnico pratiche.

Descrizione delle mansioni riconosciute nel plesso:

MANSIONE	Descrizione Mansione	Attrezzature di lavoro – macchine, apparecchi, utensili, ed impianti (di produzione e servizio)	Materie prime, semilavorati e sostanze impiegati e prodotti. Scarti di lavorazione	
DIRIGENTE SCOLASTICO	Poteri di gestione decisionali e di spesa	Videoterminali e stampanti	Carta e cancelleria	
DSGA/ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	Elaborazione di documenti contabili, lettere, comunicazioni, procedure burocratiche	Videoterminali, stampanti, fotocopiatori, fax, telefono	Carta, cancelleria, toner, cartucce	
DOCENTE	Lezioni didattiche all'interno delle aule			
COLLABORATORE SCOLASTICO	Pulizia e igiene degli ambienti di lavoro.	Fotocopiatori, carrelli per materiale pulizia	Prodotti per la pulizia, toner	
ALUNNO	Frequenta gli ambienti scolastici, le aule per assistere alle lezioni			
MANSIONE	Controllo per uso di ALCOL	Controllo per uso di SOSTANZE STUPEFACENTI, PSICOTROPE E DROGHE	Astensione per LAVORATRICI MADRI *	
			PRE-parto	POST-parto
Dirigente scolastico	NA	N A	X**	
Addetto Amministrativo	NA	N A	X**	
Insegnante	X***	N A	X* ¹	X ²
Collaboratore scolastico	NA	N A	X ¹	X ²

Alunno	NA	N A	NA	NA
---------------	----	--------	----	----

NA: Non Applicabile in quanto dalla valutazione dei rischi la mansione non risulta esposta ad un livello di rischio tale da richiedere la sorveglianza sanitaria.

***:** nel caso in cui nell'aula siano presenti alunni che abbiano comportamenti imprevisti che possano arrecare anche involontariamente danni alle persone

1: in assenza di immunizzazione nei confronti del virus della rosolia

2: in presenza di malattie in forma epidemica nella scuola

****:** nel caso di attività svolta al videoterminale, e quindi, di videoterminale, l'astensione pre-parto inizia dall'ottavo mese di gravidanza. Il giudizio finale rimane a discrezione del Medico Competente.

*****:** si ricorda che la Legge 125/2001 ha introdotto il divieto di assunzione e somministrazione di bevande alcoliche e superalcoliche ai lavoratori occupati in attività comportanti un elevato rischio di infortuni sul lavoro, così come individuate dal Provvedimento attuativo del 16.03.06.

NEL CASO DELLA PRESENZA DI LAVORATRICI, CON CONSEGUENTE PRESENTAZIONE DEL CERTIFICATO DI GRAVIDANZA, IL DATORE DI LAVORO:

a) SE NON SUSSISTE POSSIBILITA' DI SPOSTAMENTO:

- ☐ allontana la lavoratrice ed invia comunicazione alla Direzione Provinciale del Lavoro (DPL) ed alla ASL. In seguito la DPL emetterà il provvedimento di astensione.
- ☐ Il datore di lavoro può richiedere accertamento alla ASP, in base all'esito del quale il provvedimento potrebbe essere revocato o modificato.

b) SE ESISTE POSSIBILITA' DI SPOSTAMENTO:

- ☐ colloca la lavoratrice a mansione idonea ed invia comunicazione alla DPL.

Per i periodi di astensione si terrà conto della valutazione del medico specialista e/o del medico competente, visto lo stato di salute della lavoratrice.

MANSIONI SOGGETTE A SORVEGLIANZA SANITARIA

Riportiamo per le diverse mansioni i rischi che comportano l'obbligo da parte del Datore di Lavoro di sottoporre i lavoratori a sorveglianza sanitaria; spetterà al Medico Competente, di conseguenza nominato, valutare l'obbligatorietà e la periodicità di tale sorveglianza.

MANSIONE	VD T	MM C	Rischi o biologi co	Agenti chimici
DIRIGENTE SCOLASTICO	(a)	N.A.	*	N.A.

ADDETTO AMMINISTRATIVO	X	N.A.	*	N.A
INSEGNANTE	N.A.	N.A.	*	N.A
COLLABORATORE SCOLASTICO	N.A	M.C.	*	M.C.
ALUNNO	N.A	N.A	N. A	N.A

Legenda

X: obbligo di sorveglianza.

N.A. : non applicabile in quanto dalla valutazione dei rischi la mansione non risulta esposta a un livello di rischio tale da richiedere la sorveglianza sanitaria.

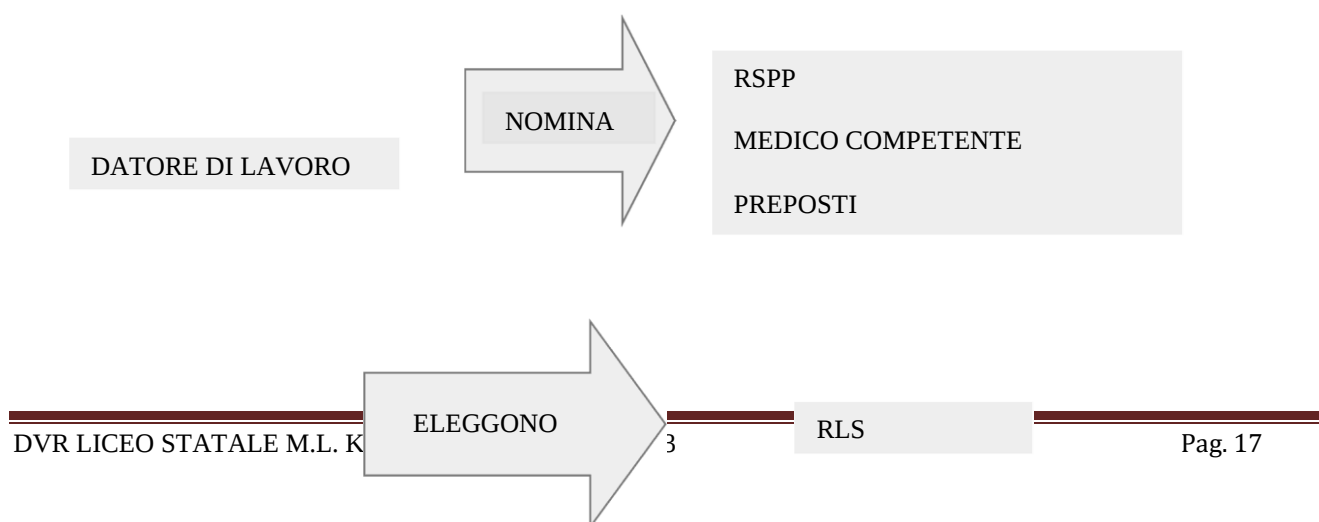
M.C.: la valutazione conclusiva spetta comunque al Medico Competente anche in seguito alla presa visione del documento di valutazione del rischio.

***** La sorveglianza per la presenza di rischio biologico è da effettuare a cura del Datore di lavoro nel caso di presenza di lavoratrici in stato di gravidanza o puerpere, in quanto le lavoratrici beneficiano del periodo di astensione pre-parto in assenza di immunizzazione nei confronti del virus della rosolia e del post-parto in presenza di malattie in forma epidemica all'interno della scuola

(a) da valutare singolarmente.

Il Datore di lavoro (nella scuola è individuato nella figura del **Dirigente Scolastico**) nomina un Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) esterno e il Medico competente (MC), nei casi previsti, i quali assieme al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) costituiscono la struttura iniziale per attivare il Servizio di Prevenzione e Protezione. Il Dirigente Scolastico, il Medico competente e il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza definiscono e individuano gli addetti al

primo soccorso, gli addetti antincendio e gli addetti alla gestione delle emergenze, considerando le complessità dei vari plessi. Il Dirigente scolastico individua per ciascun plesso il Preposto alla sicurezza che potrà coincidere con il Referente di plesso oppure con il Referente di plesso per la sicurezza.



DATORE DI LAVORO
Consultando RLS

- ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO
- ADDETTI ANTINCENDIO
- ADDETTI ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE

Nella gestione della sicurezza nella scuola è importante che ci sia comunicazione tra le parti, prediligendo la forma scritta, in quanto lascia traccia della sua avvenuta. Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione deve essere avvisato in caso di infortunio, di incidente, di comportamenti pericolosi e di eventuali lavori di manutenzione straordinaria effettuati nella scuola.

RUOLI ORGANIZZATIVI, COMPETENZE E FUNZIONI

Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

COLLEGAMENTI FUNZIONALI: l'RLS ha collegamenti

funzionali

Con:

- ☐ I preposti
- ☐ Il Medico Competente
- ☐ I responsabili di plesso;
- ☐ Il R.S.P.P.;

Per:

- Organizzazione e coordinamento del sistema di Gestione della sicurezza
- Organizzazione dell'attività di informazione e formazione del personale

SCOPO DELLA POSIZIONE:

☐ garantire il rispetto degli adempimenti di legge per quanto attiene a sicurezza, igiene e protezione dei lavoratori.

I lavoratori del Centro per l'Istruzione degli adulti hanno designato il RLS, nella persona della Premesse le funzioni del rappresentante, previste dalla attuale normativa; in particolare ,con riferimenti specifici:

A) Accesso ai luoghi di lavoro e attività specifiche previste dalla legge; in particolare, anche:

B) Alle attribuzioni di consultazione ulteriore in merito:

- 1- partecipazioni alle riunioni periodiche e di formazione specifica al proprio ruolo;
- 2- Designazione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione;
- 3- Criteri e metodi di valutazione dei rischi;
- 4- Programmazione, verifica , realizzazione degli interventi legati alla prevenzione;
- 5- Designazione degli addetti al servizio di prevenzione, antincendio, evacuazione e pronto soccorso;
- 6- Organizzazione generale sulla formazione della sicurezza per i lavoratori

C) INFORMAZIONE - sul piano di sicurezza, sulle schede relative agli ambiti di lavoro; sui dispositivi, le attrezzature e gli impianti, legati alla sicurezza.

D) FORMAZIONE : normative di igiene e sicurezza- prevenzione e protezione dai rischi

- e) individuazione e attuazione delle misure di prevenzione
- f) Proposte e osservazioni alle riunioni periodiche di prevenzione e protezione
- g) ricorso all' Organo di vigilanza; quando le misure risultano non idonee o insufficienti

Il rappresentante usufruisce quindi di un esonero dal lavoro, senza perdita di retribuzione, in relazione all'incarico conferito, così come previsto dal D.Lgs.81/08; partecipa inoltre regolarmente alle attività del Servizio di Protezione e Prevenzione, per esercitare le competenze assegnate, nei confronti degli altri lavoratori.

Il rappresentante dei Lavoratori nella scuola, accede normalmente alle informazioni contenute nel presente piano di valutazione dei rischi, e a tutta la documentazione in possesso dell'Istituto poter esercitare le proprie mansioni.

La consultazione avviene tempestivamente e formulata sia in forma verbale che scritta.

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

COLLEGAMENTO GERARCHICO: risponde direttamente al

Datore di Lavoro COLLEGAMENTI FUNZIONALI: l'RSPP ha

collegamenti funzionali

Con:

- ☐ I preposti
- ☐ Il Medico Competente
- ☐ I responsabili di plesso;
- ☐ L'RLS;

Per:

- Organizzazione e coordinamento del sistema di Gestione della sicurezza
- Organizzazione dell'attività di informazione e formazione del personale

SCOPO DELLA POSIZIONE:

☐ garantire il rispetto degli adempimenti di legge per quanto attiene a sicurezza, igiene e protezione dei lavoratori.

COMPITI E RESPONSABILITÀ:

- Collabora con il Datore di Lavoro all'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi;
- gestisce le riunioni annuali previste con il medico competente, per fare il punto sullo stato delle situazioni riguardanti la sicurezza (andamento infortuni, problemi di sicurezza delle macchine, dispositivi di protezione individuale, ecc.);
- valuta la necessità di effettuare o gestire corsi di formazione ed informazione dei lavoratori;
- effettua attività di sopralluogo e coordinamento per la verifica della sicurezza;
- assiste e supporta l'azienda nei confronti degli organismi di vigilanza.

Ogni tipologia d'infortunio, incidente e comportamento pericoloso, indipendentemente dalla gravità, deve essere tempestivamente segnalato e opportunamente gestito al fine di evitare, per quanto possibile, il ripetersi dell'evento e per non aggravare ulteriormente una situazione pericolosa.

Nello schema seguente è riportata la procedura di comunicazione di un infortunio, incidente e comportamento pericoloso.

Tutti i lavoratori della scuola hanno l'obbligo di segnalare un infortunio, incidente e comportamento pericoloso al preposto

Il Preposto che è venuto a conoscenza dell'evento, si informa sui particolari dell'accaduto e lo comunica sia verbalmente che per iscritto al Datore di lavoro.

Il **Datore di lavoro** informato dell'evento lo comunica tempestivamente al RSPP

L' R.S.P.P. informato dell'incidente o dell'infortunio provvederà assieme al Datore di Lavoro ed al Medico Competente (ove nominato) a mettere in atto soluzioni per ridurre o evitare o eliminare le possibili cause e quindi il rischio.

Il Datore di lavoro ha l'obbligo di ripristinare eventuali situazioni pericolose e porre in essere ogni possibile soluzione per adeguare la scuola alle normative per la sicurezza dando anche una indicazione sulle tempistiche da rispettare; ha il compito di vigilare sui lavoratori

affinché siano applicate le disposizioni di legge in materia di sicurezza e verificare che siano rispettate e attuate le norme di tutela dei lavoratori.

Il Dirigente scolastico, quale datore di lavoro, è obbligato a provvedere periodicamente alla formazione, informazione e addestramento dei lavoratori (Artt.36 e 37 del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.).

La formazione e l'informazione sono attività finalizzate a fornire conoscenze sufficienti ed adeguate in materia di sicurezza e di salute, con particolare riferimento al posto di lavoro ed alle mansioni di ciascun lavoratore.

L'attività di addestramento si esplica durante le prove di evacuazioni, che sono obbligatorie per tutti i lavoratori e in numero minimo di due l'anno come definito dal D.M. 26/08/1992 (Norme di prevenzione incendi per l'edilizia scolastica).

“Informazione ai lavoratori”: art. 36, comma 4, D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.

Il contenuto della informazione deve essere facilmente comprensibile per i lavoratori e deve consentire loro di acquisire le relative conoscenze. Ove la informazione riguardi **lavoratori immigrati**, essa avviene previa verifica della comprensione della lingua utilizzata nel percorso informativo.

“Formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti”: art. 37, comma 2, D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.

La durata, i contenuti minimi e le modalità della formazione di cui al comma 1 sono definiti mediante Accordo in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano adottato, previa consultazione delle parti sociali, entro il termine di dodici mesi dalla data di entrata in vigore del presente Decreto Legislativo.

“Accordo tra Ministro del lavoro e delle politiche sociali, il Ministro della salute, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano del 21 dicembre 2011” per la disciplina dell’art. 37 del D. Lgs. 81/2008:			
DESTINATARI	DURATA CORSO (h)	AGGIORNAMENTO	
		PERIODICITÀ (anni)	DURATA (h)
Lavoratori Formazione Generale	4	//	//
Lavoratori Formazione Rischi Specifici	8 medio 4 basso	5	6
Preposti Formazione Particolare	8	5	6

Formazione NON modificata dagli accordi		
	DURATA	AGGIORNAMENTO

DESTINATARI	A CORS O (h)	PERIODICI TÀ (anni)	DURAT A (h)
Addetti alla gestione dell'emergenza – Corso di Primo Soccorso	12	3	4
Addetti alla gestione dell'emergenza – Corso di Prevenzione Incendi	8	Non definita dal decreto ma consigliata da comunicazioni VVFF 3 anni	5
Rappresentante dei lavori per la Sicurezza (RLS)	32	annuale	4 oppure 8 ore in base al numero di dipendenti

Nell'ambito del personale sono state individuate:

- ☐ le persone più idonee all'incarico di addetto all'emergenza.
- ☐ le persone con maggiore presenza negli ambienti di lavoro.

“Formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti”: art. 37, comma 9, D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. (...)

“Disposizioni generali”: art.43, D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.

1. Ai fini degli adempimenti di cui all'articolo 18, comma 1, lettera t), il datore di lavoro:

- a) organizza i necessari rapporti con i servizi pubblici competenti in materia di primo soccorso, salvataggio, lotta antincendio e gestione dell'emergenza;
- b) designa preventivamente i lavoratori di cui all'articolo 18, comma 1, lettera b);
- c) informa tutti i lavoratori che possono essere esposti a un pericolo grave e immediato circa le misure predisposte e i comportamenti da adottare;
- d) programma gli interventi, prende i provvedimenti e dà istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave e immediato che non può essere evitato, possano cessare la loro attività, o mettersi al sicuro, abbandonando immediatamente il luogo di lavoro;
- e) adotta i provvedimenti necessari affinché qualsiasi lavoratore, in caso di pericolo grave ed immediato per la propria sicurezza o per quella di altre persone e nell'impossibilità di contattare il competente superiore gerarchico, possa prendere le misure adeguate per evitare le conseguenze di tale pericolo, tenendo conto delle sue conoscenze e dei mezzi tecnici disponibili.

e-bis) garantisce la presenza di mezzi di estinzione idonei alla classe di incendio ed al livello di

rischio presenti sul luogo di lavoro, tenendo anche conto delle particolari condizioni in cui possono essere usati. L'obbligo si applica anche agli impianti di estinzione fissi, manuali o automatici, individuati in relazione alla valutazione dei rischi.

2. Ai fini delle designazioni di cui al comma 1, lettera b), il datore di lavoro tiene conto delle dimensioni dell'azienda e dei rischi specifici dell'azienda o della unità produttiva secondo i criteri previsti nei decreti di cui all'articolo 46.

3. I lavoratori non possono, se non per giustificato motivo, rifiutare la designazione. Essi devono essere formati, essere in numero sufficiente e disporre di attrezzature adeguate, tenendo conto delle dimensioni e dei rischi specifici dell'azienda o dell'unità produttiva. Con riguardo al personale della Difesa la formazione specifica svolta presso gli istituti o la scuole della stessa Amministrazione è abilitativa alla funzione di addetto alla gestione delle emergenze.

4. Il datore di lavoro deve, salvo eccezioni debitamente motivate, astenersi dal chiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato.

“Diritti dei lavoratori in caso di pericolo grave ed immediato”: art. 44, D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. (...)

“Primo soccorso”: art. 45, D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. (...)

“Prevenzione incendi”: art.46, D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. (...)

Gli addetti nominati sono stati adeguatamente formati mediante corsi conformi alla vigente normativa.

Sarà compito del Datore di Lavoro sottoporre ad aggiornamento periodico, in base alla vigente normativa o all'emanazione di nuove norme specifiche, i lavoratori designati come addetti alle suddette squadre.

Art. 37, comma 14, D. Lgs.
81/2008 e s.m.i.(...)

FORMAZIONE RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS)

“Formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti”: art. 37 D. Lgs.

81/2008 e s.m.i. (...)

RIUNIONE PERIODICA

Ai sensi dell’art. 35 del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i., nelle scuole che occupano più di 15 lavoratori , il Dirigente scolastico, indice almeno una volta l’anno una riunione cui partecipano:

- il dirigente scolastico;
- il responsabile del servizio di prevenzione e protezione;
- il medico competente, ove nominato;
- il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Nel corso della riunione il dirigente scolastico sottopone all’esame dei partecipanti:

- il documento di valutazione dei rischi;
- l’andamento degli infortuni e delle malattie professionali e della sorveglianza sanitaria;
- i criteri di scelta, le caratteristiche tecniche e l’efficacia dei dispositivi di protezione individuale;
- i programmi di formazione e informazione dei dirigenti, dei preposti e dei lavoratori ai fini della sicurezza e della protezione della loro salute.

Al termine della riunione deve essere redatto specifico verbale con indicazione degli argomenti trattati, sottoscritto da tutti i partecipanti.

RILEVAZIONE DEL RISCHIO

Oggetto della valutazione dei rischi - Articolo 28 D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.

Modalità di effettuazione della valutazione dei rischi - Articolo 29 D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.

Obiettivo della valutazione

Obiettivo della valutazione è realizzare uno strumento in grado di permettere al Datore di Lavoro e al SPP di individuare le misure di prevenzione/protezione e di pianificarne

l'attuazione, il miglioramento ed il controllo al fine di eliminare o ridurre tutti i possibili rischi che possono arrecare danno alla salute e sicurezza dei lavoratori

In tale situazione si potranno confermare le misure di prevenzione già in atto o decidere di modificarle, per migliorarle in relazione alle innovazioni di carattere tecnico od organizzativo sopravvenute in materia di sicurezza e salute dei lavoratori.

Criterio di Valutazione dei Rischi presenti nella scuola

Nella Valutazione dei Rischi si è proceduto secondo le tre seguenti fasi:

FASE 1: Identificazione delle possibili sorgenti di rischio

Tale fase di valutazione è stata eseguita attraverso un'attenta analisi delle attività in relazione ai seguenti fattori: ambienti di lavoro, attività lavorative ed operative previste, macchine, attrezzature utilizzate, dispositivi di protezione individuale e collettiva presenti ed utilizzati, utilizzazione delle sostanze e/o preparati pericolosi, attività di cooperazione con ditte esterne, organizzazione scolastica.

FASE 2: Individuazione dei pericoli.

In questa fase di valutazione sono state identificate le fonti di pericolo che presumibilmente sono in grado di comportare un rischio superiore al rischio considerato accettabile. Si sottolinea, così come definito dalle linee guida dell'ISPESL, che i pericoli da individuare non sono tanto quelli originati dalle intrinseche potenzialità di rischio delle macchine ed impianti, quanto i pericoli residui che permangono tenuto conto delle modalità operative seguite, dalle caratteristiche dell'esposizione, delle protezioni e misure di sicurezza esistenti, nonché degli ulteriori interventi di protezione.

FASE 3: Stima dell'indice del rischio

Questa fase di valutazione ha comportato l'indicazione, per ogni situazione di pericolo considerata, la natura del Rischio (Rischio di Natura Infortunistica, Rischio di Natura Igienico Ambientale, Rischio di Natura Trasversale), l'Entità del Rischio e la necessità di eventuali valutazioni oggettive mediante misurazioni e/o campionamenti.

La Valutazione dei Rischi è stata quindi affrontata prendendo in considerazione i luoghi di lavoro nelle quali operano i lavoratori, ed analizzando i rischi presenti all'interno dei locali; le strutture, in questi luoghi di lavoro, sono ben definite e portano, in base al loro utilizzo, a rischi ben determinati e ripetitivi (es. aule, corridoi, laboratori, depositi, uffici, etc.).

Fattori di Rischio valutati

Nella valutazione dei rischi si è tenuto conto dei lavoratori dipendenti o assimilati tali operanti nella scuola (docenti, Alunni, collaboratori scolastici, educatori, eventuale personale tecnico quando presente) e anche delle persone non dipendenti, ma presenti occasionalmente nel luogo di lavoro.

Per i lavori dati in appalto, in convenzione o in qualunque forma contrattuale si farà riferimento al DUVRI o al POS (quando necessario).

DEFINIZIONE DI RISCHIO

In base alla definizione di rischio: *combinazione di probabilità e di gravità di possibili lesioni o danni alla salute, in una situazione pericolosa, cioè tale che esista esposizione ad uno o a più pericoli*, esso è funzione della probabilità dell'evento incidentale per la gravità delle conseguenze possibili, cioè:

$$\mathbf{R = P \times M}$$

I rischi per la sicurezza e la salute sono di norma valutati adottando una scala a più livelli, sia per l'indice "M" (magnitudo del danno potenziale) che per l'indice "P" (probabilità di accadimento).

Nel caso si assuma una scala a 4 livelli si avrà pertanto:

ELEMENTI DELLA MATRICE DI RISCHIO

Livello	Magnitudo (M)	Probabilità (P)
1	Lieve	Improbabile
2	Medio	Poco probabile
3	Grave	Probabile
4	Gravissimo	Altamente probabile

Più in dettaglio:

MAGNITUDO (M)

Indice	Livello	Definizione
1	Lieve reversibile;	- infortunio o episodio di esposizione acuta con inabilità rapida e - esposizione cronica con effetti rapidamente reversibili.
2	Medio reversibile;	- infortunio o episodio di esposizione acuta con inabilità - esposizione cronica con effetti reversibili.
3	Grave invalidità parziale;	-infortunio o episodio di esposizione acuta con effetti di -esposizione cronica con effetti irreversibili e/o parzialmente invalidanti
4	Gravissimo di invalidità	-infortunio o episodio di esposizione acuta con effetti letali o totale; -esposizione cronica con effetti letali o totalmente invalidanti.

PROBABILITÀ (P)

Indice	Livello	Definizione
1	Improbabile	1 La carenza riscontrata può provocare un evento lesivo, sia pure solo per una concomitanza del tutto fortuita di circostanze avverse; 2 non sono noti casi in cui la carenza riscontrata abbia causato un danno
2	Poco probabile	1 La carenza riscontrata può provocare un evento lesivo, sia pure solo per una particolare serie di circostanze avverse; 2 È noto qualche raro caso in cui la carenza riscontrata abbia determinato un danno.
3	Probabile	1 La carenza riscontrata può provocare un evento lesivo, sia pure in modo non diretto 2 è noto qualche caso in cui alla carenza riscontrata ha fatto seguito un danno
4	Altam. Probabile	1. Può essere individuata una correlazione diretta tra la carenza riscontrata e la possibilità di un evento lesivo per i lavoratori 2. i dati storici disponibili riportano casi di danni la cui causa o concausa è direttamente riconducibile alla stessa carenza

--	--	--

Di conseguenza l'entità del rischio è misurabile in una matrice come quella qui di seguito rappresentata e descritta, con valori numerici compresi fra 1 e 16, rappresentativi di rischi tanto maggiori quanto più alto è il numero che li rappresenta:

Rischio [R]	Probabilità bassissima [P1]	Probabilità bassa [P2]	Probabilità media [P3]	Probabilità alta [P4]
Danno lieve [E1]	Rischio basso [P1] x [E1] = 1	Rischio basso [P2] x [E1] = 2	Rischio basso [P3] x [E1] = 3	Rischio moderato [P4] x [E1] = 4
Danno serio [E2]	Rischio basso [P1] x [E2] = 2	Rischio medio [P2] x [E2] = 4	Rischio medio [P3] x [E2] = 6	Rischio medio- rilevante [P4] x [E2] = 8
Danno grave [E3]	Rischio basso [P1] x [E3] = 3	Rischio medio [P2] x [E3] = 6	Rischio rilevante [P3] x [E3] = 9	Rischio alto [P4] x [E3] = 12
Danno gravissimo [E4]	Rischio moderato [P1] x [E4] = 4	Rischio medio- rilevante [P2] x [E4] = 8	Rischio rilevante [P3] x [E4] = 12	Rischio alto [P4] x [E4] = 16

Il numero 1 individua una situazione di minimo rischio (evento improbabile e di magnitudo minima); al numero 16 corrisponde un'allarmante situazione di evento altamente probabile con gravissime conseguenze.

I numeri permettono di definire le seguenti aree, a rischio decrescente:

- fra 16 e 13 *area ad alto rischio*: occorre individuare e programmare miglioramenti con interventi di protezione e prevenzione per ridurre sia la probabilità che il danno potenziale (interventi prioritari e urgenti).
- fra 12 e 8 *area a rischio rilevante*: occorre individuare e programmare miglioramenti con interventi di protezione e prevenzione per ridurre prevalentemente o la probabilità

o il danno potenziale.

- fra 8 e 4 *area a rischio medio*: occorre verificare che i pericoli potenziali siano sotto controllo e affinare eventualmente le misure già in atto.
- fra 4 e 1 *area a rischio basso*: i pericoli potenziali sono soddisfacentemente sotto controllo.

<i>Indice di rischio</i>	<i>Tempo di Adeguamento (mesi)</i>
1 - 4	Lungo Termine (6 – 9)
5 - 8	Medio Termine (3 – 6)
9 - 12	Breve Termine (2 – 3)
13 - 16	Immediato (1)

L'ultima colonna della tabella intitolata TEMPO DI ADEGUAMENTO, serve direttamente al Datore di Lavoro e/o all'RSPP al fine di poter controllare velocemente se gli adempimenti programmati sono stati attuati.

Una volta attuati tutti i provvedimenti previsti dal presente documento, per i luoghi di lavoro, le attrezzature, le macchine utilizzate e dopo aver formato ed informato il personale addetto sui rischi della propria mansione e sul corretto utilizzo dei dispositivi di protezione individuali ed eventualmente collettivi, si procede alla valutazione del RISCHIO RESIDUO.

Per RISCHIO RESIDUO si intende, nella presente trattazione, tutte le probabili situazioni di pericolo a cui il lavoratore può essere soggetto nello svolgimento della propria mansione, ossia nell'utilizzo di macchine e/o attrezzature o nella permanenza nel luogo di lavoro, nonostante siano state adottate tutte le misure di prevenzione e protezione previste dalla vigente normativa sui luoghi di lavoro.

Tale valutazione è puramente indicativa e deve servire come sollecito a ciascun lavoratore all'attenzione costante nello svolgimento della propria mansione, nonché come sollecito alla scuola a sostituire dove possibile le operazioni che presentino un alto rischio residuo.

I valori del RISCHIO RESIDUO per ambienti, attrezzature, macchine per le quali siano state adottate tutte le misure di prevenzione e protezione richieste dalla vigente normativa, saranno attribuiti seguendo la stessa procedura adottata per la valutazione del rischio.

***INDIVIDUAZIONE E VALUTAZIONE DEI
RISCHI PER MANSIONE***

MANSIONE	ELEMENTO RILEVATO	RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			AZIONI CORRETTIVE
			Prob	Mag	Indice	
DIRIGENTE SCOLASTICO	Corridoi, scale, pavimenti	Possibili scivolamenti e cadute causate da inciampi	1	2	2	Mantenere i locali puliti, e segnalare mediante appositi cartelli durante le fasi di lavaggio dei pavimenti, ed eliminare eventuali inciampi
	Attrezzature elettriche da ufficio	Rischio di elettrocuzione per contatto accidentale con attrezzature elettriche.	1	4	4	Per l'utilizzo delle attrezzature attenersi a quanto indicato sul libretto d'istruzione. Non effettuare personalmente alcuna riparazione ma rivolgersi a personale autorizzato e professionalmente qualificato
	Arredi. Muri, scaffali	Possibili urti e contusioni dovuti ad accidentali colpi contro gli arredi	2	2	4	Assicurarsi che gli arredi siano accostati al muro e tenere i cassetti chiusi
	Utilizzo piccole attrezzature da ufficio	Possibilità di piccole ferite dovute all'uso improprio di forbici ed altri oggetti appuntiti e/o taglienti	2	2	4	Non usare impropriamente forbici ed altri oggetti appuntiti e/o taglienti. Riporli sempre nei cassetti dopo l'uso.
	Carico di lavoro	Possibile stress dovuto all'attività professionale	1	3	3	Flessibilità nell'organizzazione del lavoro, incentivi e riconoscimento delle competenze

	V.D.T.	Errata postura. Rischio di disturbi-muscolo scheletrici.	2	2	4	E' necessario mantenere una postura corretta di fronte al video, con i piedi ben appoggiati al pavimento e schiena appoggiata allo schienale della sedia nel tratto lombare, regolando l'altezza della sedia e l'inclinazione dello schienale. Posizionare lo schermo del video di fronte all'operatore e ad una distanza dagli occhi pari a circa 50-70 cm.
		Rischi per la vista	2	2	4	Posizionare i terminali in funzione delle fonti di luminosità esterne, per eliminare ogni possibile riflesso sullo schermo del computer. Posizionare il video a 90° rispetto alle finestre. Se non è possibile, dotare le finestre di opportune tende o altri sistemi per schermare la luce entrante. Si consiglia di effettuare una pausa di 15 minuti ogni 2 ore di lavoro al VDT.

MANSIONE	ELEMENTO RILEVATO	RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			AZIONI CORRETTIVE
			Prob	Mag	Indice	
DSGA/Assistente AMMINISTRATIVO	Corridoi, scale, pavimenti,	Possibili scivolamenti e cadute causate da inciampi	1	2	2	Mantenere i locali puliti, e segnalare mediante appositi cartelli durante le fasi di lavaggio dei pavimenti, ed eliminare o segnalare eventuali inciampi
	Scale portatili	Possibili cadute dalle scale portatili durante archiviazione	1	3	3	Utilizzare solo scale con non più di tre gradini che rispondano ai requisiti della norma UNI EN 131, farsi aiutare da altre persone ed utilizzare scarpe appropriate
	Elettrocuzione	Rischio di elettrocuzione per contatto accidentale con attrezzature elettriche.	1	4	4	Per l'utilizzo delle attrezzature attenersi a quanto indicato sul libretto d'istruzione. Non effettuare personalmente alcuna riparazione ma rivolgersi a personale autorizzato e professionalmente qualificato
	Urti e contusioni	Possibili urti e contusioni dovuti ad accidentali colpi contro gli arredi	2	2	4	Assicurarsi che gli arredi siano accostati al muro e tenere i cassetti chiusi
	Tagli e piccole abrasioni	Possibilità di piccole ferite dovute all'uso improprio di forbici ed altri oggetti appuntiti e/o taglienti	2	2	4	Non usare impropriamente forbici ed altri oggetti appuntiti e/o taglienti. Riporli sempre nei cassetti dopo l'uso.

V.D.T.	Errata postura. Rischio di disturbi-muscolo scheletrici.	2	2	4	E' necessario mantenere una postura corretta di fronte al video, con i piedi ben appoggiati al pavimento e schiena appoggiata allo schienale della sedia nel tratto lombare, regolando l'altezza della sedia e l'inclinazione dello schienale. Posizionare lo schermo del video di fronte all'operatore e ad una distanza dagli occhi pari a circa 50-70 cm.
	Rischi per la vista	2	2	4	Posizionare i terminali in funzione delle fonti di luminosità esterne, per eliminare ogni possibile riflesso sullo schermo del computer. Posizionare il video a 90° rispetto alle finestre. Se non è possibile, dotare le finestre di opportune tende o altri sistemi per schermare la luce entrante. Si consiglia di effettuare una pausa di 15 minuti ogni 2 ore di lavoro al VDT.

MANSIONE	ELEMENTO RILEVATO	RISCHI O	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			AZIONI CORRETTIVE
			Pro b	Ma g	Indic e	
DSGA/Assistente AMMINISTRATIVO	Carico di lavoro	Possibile stress dovuto all'attività professionale	2	2	4	Flessibilità nell'organizzazione del lavoro, incentivi e riconoscimento competenze
	Rischio chimico	Presenza di nano polveri da toner ed in seguito al cambio dello stesso	1	1	1	Si consiglia di arieggiare il locale quando si utilizzano fotocopiatrici e stampanti. Durante il cambio del toner utilizzare i DPI (guanti monouso e mascherina FFP1)

MANSIONE	ELEMENTO RILEVATO	RISCHI O	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			AZIONI CORRETTIVE
			Pro b	Ma g	Indic e	
INSEGNANTE	Corrodoi, scale, aule, pavimenti	Possibili scivolamenti e cadute causate da inciampi e pavimenti scivolosi.	1	2	2	Mantenere i locali puliti, segnalare il pericolo mediante appositi cartelli durante le fasi di lavaggio dei pavimenti, ed eliminare o segnalare eventuali inciampi.
	Uso scale portatili	Possibili cadute dalle scale portatili	1	3	3	Utilizzare solo scale con non più di tre gradini che rispondano ai requisiti della norma UNI EN 131, farsi aiutare da altre persone ed utilizzare scarpe appropriate
	Attrezzature elettriche da ufficio (PC, Tablet, fotocopiatore)	Rischio di elettrocuzione per contatto accidentale con attrezzature elettriche.	1	4	4	Per l'utilizzo delle attrezzature attenersi a quanto indicato sul libretto d'istruzione. Non effettuare personalmente alcuna riparazione ma rivolgersi a

						personale autorizzato e professionalmente qualificato
	Arredi. scaffali	Possibili urti e contusioni dovuti ad accidentali colpi contro gli arredi	2	2	4	Assicurarsi che gli arredi siano ancorati al muro e tenere i cassetti chiusi
	Carico di lavoro	Possibile stress dovuto all'attività professionale	2	2	4	Flessibilità nell'organizzazione del lavoro, incentivi e riconoscimento delle competenze
	Uso attrezzature da ufficio (puntatrici, forbici, taglierina, ecc.)	Possibilità di piccole ferite dovute all'uso improprio di forbici ed altri oggetti appuntiti e/o taglienti	2	2	4	Non usare impropriamente forbici ed altri oggetti appuntiti e/o taglienti. Riporli sempre nei cassetti dopo l'uso.
INSEGNANTE	Disturbi all'apparato fonatorio	Possibile infiammazioni acute alle corde vocali.	2	3	6	Si consiglia di impostare le lezioni in modo da interagire con gli Alunni, non urlare e reidratare le corde bevendo molta acqua.
	Irritazioni cutanee	Possibili fenomeni di sensibilizzazione cutanea per l'utilizzo di materiale per scrivere (gesso, pennarelli)	1	3	3	Sostituire il prodotto

MANSIONE	ELEMENTO RILEVATO	RISCHI O	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			AZIONI CORRETTIVE
			Pro b	Ma g	Indi ce	
COLLABORATORE SCOLASTICO	Scale, pavimenti, corridoio, cortile esterno	Possibili scivolamenti e cadute causate da inciampi	1	2	2	Mantenere i locali puliti, segnalare mediante appositi cartelli durante le fasi di lavaggio dei pavimenti, ed eliminare o segnalare eventuali inciampi
	Uso attrezzature da ufficio	Rischio di elettrocuzione per contatto accidentale con attrezzature elettriche d'ufficio.	1	4	4	Per l'utilizzo delle attrezzature attenersi a quanto indicato sul libretto d'istruzione. Non effettuare personalmente alcuna riparazione ma rivolgersi a personale autorizzato e professionalmente qualificato
	Muri, arredi, banchi	Possibili urti e contusioni dovuti ad accidentali colpi contro gli arredi.	2	2	4	Assicurarsi che gli arredi siano ancorati al muro
	Prodotti pulizie	Possibili fenomeni di sensibilizzazione cutanea per l'uso di detergenti o disinfettanti.	1	2	2	Utilizzare i detergenti o i disinfettanti sempre indossando i DPI
	Liquidi organici	Possibile rischio biologico per contatto con liquidi corporei o con superfici infettate nei locali sottoposti a pulizia	2	3	6	Utilizzare sempre i DPI ed idonei prodotti di pulizia
	Scale portatili	Possibili cadute dalle scale portatili	1	4	4	Utilizzare solo scale con non più di tre gradini che rispondano ai requisiti della norma UNI EN 131, farsi aiutare da altre persone ed utilizzare scarpe antinfortunistica
	Uso attrezzature per pulizie	Possibili tagli e/o escoriazioni dovuti all'utilizzo di attrezzature	2	2	4	Prestare la massima attenzione ed eventualmente utilizzare idonei DPI

	manuali o durante la movimentazione dei materiali				
Carichi	Possibile movimentazione dei carichi per il sollevamento di materiali	2	2	4	Effettuare una movimentazione di peso massimo 20 kg per le donne e 25 kg per gli uomini. Formare il personale sui rischi connessi e consultare l'apposita scheda presente nel documento
Carico lavoro	Possibili fenomeni di stress dovuti all'interazione con numerose persone durante l'attività lavorativa	2	2	4	Se necessario migliorare l'organizzazione del lavoro e aumentare gli incontri formativi/informativi tra il personale
Piccola manutenzione	Possibilità di ferimento dall'utilizzo di attrezzi manuali durante la piccola manutenzione	2	2	4	Provvedere a dotare il lavoratore dei DPI necessari ed effettuare solo piccoli interventi

MANSIONE	ELEMENTO RILEVATO	RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			AZIONI CORRETTIVE
			Prob	Mag	Indice	
ALUNNO	Scale, pavimenti, corridoio, cortile esterno	Possibili scivolamenti e cadute causate da inciampi	1	2	2	Mantenere i locali puliti, e segnalare mediante appositi cartelli durante le fasi di lavaggio dei pavimenti, ed i pavimenti liberi da inciampi.
	Arredi, scaffali, muri	Possibili urti e contusioni dovuti ad accidentali colpi contro gli arredi	2	2	4	Assicurarsi che gli arredi siano accostati al muro e tenere i cassetti chiusi.

ALCUNE PRECISAZIONI:

I COLLABORATORI SCOLASTICI:

- NON POSSONO EFFETTUARE LAVORI DI MANUTENZIONE CHE PREVEDONO L'UTILIZZO DI ATTREZZATURE PERICOLOSE O ELETTRICHE;
- DEVONO UTILIZZARE SOLO SCALE CHE ABBIANO AL MASSIMO 3 GRADINI CHE RISPONDANO AI REQUISITI RICHIESTI DALLA NORMA UNI EN 131, PER SCALE CON PIU' DI 3 GRADINI DEVE ESSERE PREVISTO UN PRECISO CORSO DI FORMAZIONE.

SI RICORDA CHE ANCHE **AL DI FUORI DELLA SCUOLA** (ES.: VISITE GUIDATE, GITE, LABORATORI DIDATTICI ECC...) **OCCORRE ATTENERSI ALLE NORME DI SICUREZZA INDICATE NELLA LEGGE.** DURANTE LE USCITE DIDATTICHE ESTERNE **E' OPPORTUNO** PORTARE CON SE' **UN PACCHETTO DI MEDICAZIONE** E VI SIA, SE POSSIBILE, LA PRESENZA DI **ALMENO UN ADDETTO DI PRIMO SOCCORSO.**

I VISITATORI, ALL'INTERNO DELLA SCUOLA, DOVRANNO ESSERE ACCOMPAGNATI DA UN **COLLABORATORE SCOLASTICO O DA UN'INSEGNANTE**

PER EVITARE CHE QUESTI ACCEDANO ALL'INTERNO DEI LUOGHI A LORO VIETATI E PER EVITARE POSSIBILI INFORTUNI.

RISCHI RILEVATI NELLA SCUOLA

RISCHI A CUI SONO SOGGETTI IL PERSONALE DOCENTE, NON DOCENTE E GLI ALUNNI RILEVATI DURANTE IL SOPRALLUOGO E RELATIVO PIANO DI MIGLIORAMENTO *

Ai rischi sotto indicati si andranno ad aggiungere le eventuali segnalazioni di rischio rilevati dai lavoratori, (datore di lavoro, docenti, collaboratori, educatori, addetti di segreteria ecc...).

***Priorità di intervento:**

A: Azione correttiva da effettuare nell' IMMEDIATO (Entro un mese)

B: Azione correttiva da programmare a BREVE termine (Da due a tre mesi) **C:** Azione correttiva da programmare a MEDIO

termine (Da tre a sei mesi) **D:** Azione correttiva da programmare a LUNGO termine (Da sei a nove mesi) **AdM*:** Azione di

Miglioramento

Tutti i Plessi

AMBIENTE	ELEMENTO RILEVATO	RISCHIO O NON CONFORMITA'	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			AZIONI CORRETTIVE	COMPETENZA	PIANO DI MIGLIORAMENTO
			Prob	Mag	Indice			
EDIFICI	Termo ventilatori	Pulizia filtri per evitare allergie o pericolo proliferazione legionella	2	3	6	Provvedere alla loro pulizia	Ente proprietario dell'immobile	C
	Finestre	Spigoli, con pericolo di lesioni in caso di urto	1	4	4	Aprire le finestre a vasistas se possibile oppure "smussare" gli spigoli. Segnalare il pericolo.	Ente proprietario dell'immobile	D
	Vetri	I vetri di molte finestre e alcuni armadi risultano non essere a norma in quanto non infrangibili con il rischio di ferimento in caso di rottura.	2	4	8	Verificarli e in seguito pellicolarli o sostituire gli stessi.	Ente proprietario dell'immobile	B
	Cartellonistica	La cartellonistica è carente, possibili difficoltà nell'evacuazione.	2	3	6	Provvedere a posizionare un'adeguata cartellonistica	Ente proprietario dell'immobile	C
	Sistema di allarme di emergenza	Necessita un Sistema di allarme sonoro autoalimentato	2	3	6	Provvedere all'installazione	Ente proprietario dell'Immobile/Istituto	C

	Paraspigoli in gomma soffice	Mancano I paraspigoli in gomma soffice	2	4	8	Provvedere alla loro installazione	Ente proprietario dell'immobile	D
--	------------------------------	--	---	---	----------	------------------------------------	---------------------------------	---

AMBIENTE	ELEMENTO RILEVATO	RISCHIO O NON CONFORMITÀ	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			AZIONI CORRETTIVE	COMPETENZA	PIANO DI MIGLIORAMENTO
			Prob	Mag	Indice			
EDIFICI	Luci di emergenza	Le luci di emergenza devono essere sottoposte a manutenzione e revisione periodica.	2	3	6	Provvedere alla loro manutenzione e revisione periodica	Ente proprietario dell'immobile	C
	Cassetta di Primo Soccorso	È presente la Cassetta di Primo Soccorso.	3	4	12	Verificare che sia contenuto all'interno tutto il materiale previsto dal D.M. 388/03.	Istituto	B
	Plafoniere	Nell'edificio sono presenti delle plafoniere. Esiste pertanto un rischio di cedimento dei perni.	2	4	8	Verificarne la tenuta ed effettuare un controllo periodico del funzionamento.	Ente proprietario dell'immobile	C
	Arredi	Molti arredi non sono fissati con il rischio di ribaltamento.	3	2	6	Fissare gli arredi al muro.	Ente proprietario dell'immobile	C
	Ciabatte e cavi elettrici	Sono presenti ciabatte non fissate al muro, ma appoggiate per terra o su alcuni banchi e cavi elettrici con rischio di elettrocuzione	3	2	6	Le ciabatte multipresa elettrica vanno fissate al muro e vi devono essere attaccate prese non di potenza complessiva superiore a quella che la ciabatta può fornire. Proteggere i cavi elettrici con canaline. (Ente) Nel frattempo raccogliarli con nastro adesivo (Istituto).	Ente proprietario dell'immobile / Istituto	C

AMBIENTE	ELEMENTO RILEVATO	RISCHIO O NON CONFORMITÀ	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			AZIONI CORRETTIVE	COMPETENZA	PIANO DI MIGLIORAMENTO
			Prob	Mag	Indice			
ESTERNO	Verde	Controllare lo stato degli alberi per evitare cadute di rami e tenere il verde pulito.	2	3	6	Provvedere all'a manutenzione del verde	Ente proprietario dell'immobile	C
	Terreno	Il terreno esterno è disconnesso e presenta irregolarità e sterpaglie con rischio inciampo e cadute	3	3	9	Provvedere a sistemare la pavimentazione per evitare inciampi e cadute, livellare il terreno e sistemare le buche.	Ente proprietario dell'immobile	B

Si riportano qui di seguito alcune delle principali indicazioni da seguire per mantenere elevato lo standard di sicurezza e salute dei lavoratori:

- In tutti i casi in cui la scuola sia committente è necessario compilare un DUVRI (Documento Unico Valutazione Interferenze);
- Tutti i locali non utilizzati dagli allievi devono rimanere chiusi a chiave;
- Tutti i quadri elettrici devono essere chiusi a chiave e riportare idonea cartellonistica;
- Tutti i locali dell'edificio devono rimanere il più possibile in ordine e contenere il minor carico possibile di materiale combustibile;
- Nelle aule i banchi non devono avere la disposizione a ferro di cavallo;
- Assicurarsi che tutti i vetri (delle finestre, vetrinette degli arredi ecc...) e specchi presenti nell'edificio rispondano ai requisiti di legge (norme UNI 7697) ed in caso contrario provvedere alla messa a norma e/o a pellicolarli (norma UNI-EN 12600);
- Tutti i computer devono essere collocati sulle loro postazioni in maniera stabile, non presentare fili che possono causare inciampo né essere coperti con teli che non permettano la dispersione del calore. Fare attenzione soprattutto nei luoghi in cui i alunni correndo/giocando possano causare la caduta degli stessi. Si ricorda che i computer non debbono essere posizionati vicino a fonti di calore; inoltre al termine dell'attività si consiglia di staccare l'erogazione di corrente all'interno dell'aula;
- Controllare che l'impianto elettrico abbia la certificazione di conformità;
- Controllare che l'impianto di messa a terra sia a norma;
- Tutte le tende presenti nella scuola devono essere ignifughe, con classe di reazione al fuoco non superiore ad uno;
- Gli armadi presenti nella scuola, in tutti i locali e corridoi, dovrebbero essere fissati a parete;
- Le lavagne devono essere fissate al muro sia nella parte alta sia nella bassa. Nel caso in cui siano presenti lavagne "girevoli" assicurarsi che i perni siano ben saldi. Eventuali supporti per pennarelli e/o cimose non devono presentare spigoli vivi;
- Qualora siano presenti lavagne multimediali provvedere a proteggere i cavi con canaline; nel frattempo raccogliergli in modo tale che non costituiscano pericolo o intralcio;
- Qualora siano presenti condizionatori e/o termoconvettori devono essere sottoposti a periodica manutenzione al fine di mantenere il microclima all'interno della scuola e per la sicurezza e l'igiene;
- Le vie di esodo devono essere libere da ogni ingombro sia interno sia esterno; non possono risultare intralciate neanche temporaneamente;
- Non possono essere utilizzate scale alte più di 2 metri senza avere effettuato un adeguato corso di formazione; Se si sale oltre il terzo gradino ci deve sempre essere una persona a terra che garantisca il sostegno;
- I fili elettrici di tutte le apparecchiature della scuola devono essere raccolti utilizzando delle canaline, così da scongiurare inciampi e possibili rischi elettrici e/o d'incendio; le ciabatte multipresa elettrica vanno fissate e vi devono essere attaccate prese non di potenza complessiva superiore a quella che la ciabatta può fornire.
- Qualunque gioco o arredo non pervenuto dalla scuola o dall'Ente proprietario dell'immobile non può essere accettato; assicurarsi che i giochi siano a norma (serie UNI EN 71/x) (direttiva 2009_48_CE sicurezza giocattoli) e che vengano sottoposti a periodica manutenzione;
- Verificare che l'attrezzatura della palestra sia sottoposta ad una periodica manutenzione per evitare rottura e/o danni;
- Le porte tagliafuoco vanno tenute sempre chiuse a meno che non siano dotate di dispositivi automatici di chiusura;
- Tinteggiare i locali in cattivo stato;
- Se all'esterno della scuola sono presenti giochi o panche o altro arredo esterno in legno effettuare la manutenzione periodica onde evitare ferimenti con schegge;

- La presenza di giochi in plastica comporta la verifica periodica dell'integrità ;
- Laddove assente, posizione il cartello indicante il punto di raccolta;
- Si ricorda che il cartello indicante i numeri d'emergenza dovrebbe riportare anche il numero del centro antiveneni più vicino;
- Qualora nei locali utilizzati per l'attività scolastica vi dovesse essere un defibrillatore a disposizione di tutti gli occupanti la scuola deve garantire la presenza di persona abilitata e formata all'uso del defibrillatore;
- Qualora nell'edificio scolastico vi fosse un impianto Fotovoltaico è necessario che:
 - ✓ A tutti i varchi di accesso riportare idonea segnaletica: "Attenzione: Impianto fotovoltaico in tensione durante le ore diurne(... Volt)",
 - ✓ Il comando di emergenza deve togliere l'erogazione di corrente elettrica in tutto l'edificio della scuola compreso il fotovoltaico.
 - ✓ Gli inverter dell'impianto dovranno essere confinati all'interno di una cabina in cui vi sia il divieto di accesso
- Le aree verdi esterne che fanno parte della scuola devono essere soggette a periodica manutenzione (ad esempio eliminare le foglie secche che comportano rischio di scivolamento).

RISCHI GENERICI E MISURE DI TUTELA

RISCHIO GENERICO D'INFORTUNIO

- Cadute e scivolamenti (sui pavimenti, gradini, rampe, ecc...)
- Lesioni o ferite (da urto, puntura, tagli, ecc...)
- Inciampi (contro materiali, arredi, ecc...)

Misure di prevenzione e protezione dai rischi

- Contusioni da urti o schiacciamenti (nell'eseguire un lavoro, urtando materiali vari, caduta di oggetti)

Misure di tutela per l'utilizzo di materiali:

- i materiali vanno depositati e organizzati in modo da non creare rischi d'inciampo o caduta,
- i materiali vanno depositati ed organizzati prestando attenzione ad evitare cadute e scivolamenti degli stessi con conseguente pericolo di urto e investimento: in particolare sulle scansie e scaffalature dei locali di servizio,
- porre la massima attenzione a che le operazioni di prelievo e deposito dei materiali, non costituiscano fonte di pericolo,
- gli oggetti pesanti vanno preferibilmente posti nei ripiani bassi su supporti stabili,
- i materiali non devono ostruire le vie di passaggio, in particolare le vie d'esodo di emergenza,
- nel trasporto di pesi fare attenzione ad avere una presa stabile e sicura,
- in caso di rotture di oggetti in vetro o che si frammentano in parti taglienti:
 - non raccogliere i frammenti con le mani nude,
 - non mettere i frammenti nei normali cestini, ma in scatole di cartone.

Misure di tutela legate all'ambiente di lavoro:

- mantenere pulite e sgombre le zone di passaggio, con particolare riferimento ai gradini, alla cucina ed ai laboratori,
- prolunghie o cavi in genere non devono costituire pericolo d'inciampo,
- non effettuare lavori su opere provvisorie improvvisate (scalette o simili),
- le porte dei depositi devono rimanere chiuse a chiave, in particolare ove sono riposte sostanze chimiche, detersivi, attrezzature ecc ,
- non riporre alla rinfusa oggetti appuntiti,
- utilizzare forbici e tagliacarte con punte arrotondate,
- non infilare le mani all'interno di fotocopiatori, stampanti, ecc...,
- le vetrate dovranno rispondere ai requisiti UNI 7697,
- i pavimenti dovranno essere sempre in buono stato ed adeguatamente puliti,
- assicurare il fissaggio e la stabilità di tutti i carichi posti in altezza,
- assicurare la rispondenza dei giochi presenti nel cortile esterno ai requisiti essenziali di sicurezza (D.Lgs. n. 313/91, Decisione Comunitaria Europea n. 579/2001).
- prestare molta attenzione quando i ragazzi giocano nei corridoi o nelle aule poiché possono verificarsi incidenti quali cadute, urti contro pareti, attaccapanni, banchi,

RISCHIO DA MICROCLIMA

Rischi

- Sensazioni di malessere durante l'attività lavorativa

Misure di prevenzione e protezione dai rischi

- Mantenere efficiente l'impianto di riscaldamento e segnalare all'Ente Responsabile dell'impianto ogni eventuale deficit
- Velocità dell'aria ridotta in modo tale da non arrecare disturbo agli addetti, evitando la presenza di correnti d'aria
- Verificare che le attrezzature di lavoro non producano un calore tale da essere fonte di disturbo
- Evitare per quanto possibile fonti di calore nelle immediate vicinanze dei posti di lavoro
- Areare i locali periodicamente permettendo un adeguato ricambio d'aria; nella stagione invernale i locali devono potersi, successivamente, riscaldare prima della permanenza delle persone
- i locali devono risultare riscaldati in inverno e condizionati d'estate

RISCHIO DA TAGLIO

Rischi

- Lesioni da taglio, lacerazioni, ecc...

Misure di prevenzione e protezione dai rischi

- Evitare l'accatastamento disordinato di oggetti in vetro o taglienti
- Riporre con cura gli oggetti in vetro o taglienti negli appositi contenitori o comunque in posizione stabile e sicura
- Utilizzare contenitori differenziati appositamente predisposti per il vetro o materiale o attrezzature taglienti, prestando la massima attenzione nel loro deposito e smaltimento
- Pulire accuratamente e immediatamente gli ambienti di lavoro in cui accidentalmente si sono rotti vetri
- Le attrezzature taglienti e contundenti non devono essere depositate coperte da altri materiali quali stracci o simili
- Le attrezzature, non connesse all'attività didattica, taglienti e contundenti devono essere conservate in luoghi non direttamente accessibili agli allievi.

RISCHIO DA USTIONI

Rischi

- ☐ Ustioni dovute al possibile contatto con attrezzature, oggetti o liquidi ad elevata temperatura

Misure di prevenzione e protezione dai rischi

- Utilizzare dispositivi di protezione individuale (guanti) che garantiscano una solida presa e protezione dal calore
- Avere la massima attenzione in tutte le operazioni svolte, con particolare riferimento, a mantenere e sistemare in posizione stabile e sicura gli oggetti caldi
- Mantenere pulite le zone di passaggio per evitare di scivolare e rovesciare liquidi caldi
- Non lasciare incustoditi materiali e oggetti ad alta temperatura
- Usare attrezzature elettriche portatili per il riscaldamento di liquidi o solidi, su postazioni il più possibile stabili

RISCHIO DI FERIMENTO DALLA ROTTURA DI VETRI

Se le superfici trasparenti e traslucide delle porte e dei portoni non sono costituite da materiali di sicurezza e c'è il rischio di ferimenti in caso di rottura di dette superfici, queste devono essere protette contro lo sfondamento.

Rischi

- Lesioni da taglio, lacerazioni, ecc...

Misure di prevenzione e protezione dai rischi

- Le pareti trasparenti o traslucide, in particolare le pareti completamente vetrate, nei locali o nelle vicinanze dei posti di lavoro e delle vie di circolazione, devono essere chiaramente segnalate e costituite da materiali di sicurezza fino all'altezza di 1 metro dal pavimento;
- Qualora si noti un vetro crepato o rotto, comunicarne immediatamente la presenza al preposto del plesso e delimitare l'area;

RISCHIO DA MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI

Per movimentazione manuale dei carichi si intendono tutte 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 tra l'altro rischi di lesioni dorso-lombari.

I collaboratori scolastici possono occasionalmente movimentare carichi pesanti o disagiati (secchi d'acqua, scatole di materiale, ragazzi, portatori d'handicap, ecc); I docenti, soprattutto nelle scuole dell'infanzia, possono trovarsi ad assistere gli alunni in particolari situazioni (giochi, utilizzo dei servizi igienici, ecc) in cui è necessario il sollevamento.

Considerando le frequenze limitate non si ritiene che gli addetti siano soggetti a rischio da movimentazione manuale dei carichi. Tale problematica, comunque potrà essere approfondita nel caso in cui il medico competente segnali un insorgenza di possibili disturbi che possano essere correlati a tale tipo di rischio.

Il personale della scuola, nel corso degli interventi formativi e informativi, viene inoltre sensibilizzato in merito all'utilizzo di elementari procedure di sicurezza nella movimentazione dei carichi pesanti, alunni, e sulle corrette posture da adottare durante lo svolgimento delle attività.

Rischi

- ☐ Lesioni dorso-lombari dovute a sforzo da movimentazione manuale dei carichi
- ☐ Lesioni, ferite e schiacciamenti dovute a caduta di materiali durante la movimentazione manuale

Misure di prevenzione e protezione dai rischi

Misure riguardanti l'organizzazione del lavoro: i rischi legati alla movimentazione manuale dei carichi possono essere ridotti adottando le seguenti misure organizzative:

- ☐ suddivisione del carico, se possibile
- ☐ riduzione della frequenza di sollevamento e movimentazione
- ☐ riduzione delle distanze di sollevamento, di abbassamento o di trasporto

Verifiche preliminari: prima di iniziare il trasporto dei carichi a mano, a spalla oppure con l'impiego di mezzi ausiliari si dovrà verificare sempre che:

- ✓ il posto di lavoro e le vie da percorrere siano pulite, ordinate e sgombre da materiale che possa costituire ostacolo o inciampo;
- ✓ la natura del pavimento non presenti pericoli di scivolamento, piani sconnessi, buche o parti sporgenti.

✓

Modalità operative: sollevando e depositando carichi pesanti occorrerà:

- ✓ piegare sempre le gambe e non la schiena
- ✓ tenere il tronco eretto, il peso da sollevare avvicinato al corpo, i piedi in posizione aperta e salda
- ✓ afferrare il carico in modo sicuro
- ✓ fare movimenti gradualmente e senza scosse
- ✓ sistemare i carichi in modo che siano i più leggeri ad occupare le parti più basse o più alte
- ✓ non compiere torsioni accentuate con la colonna vertebrale.

Nello spostare, alzare e sistemare pesi che superano i 25 kg per gli uomini ed i 20 Kg. per le donne, occorrerà, quando possibile, essere coadiuvati da altre persone o da apposite attrezzature. Macchine e attrezzature, casse di materiali o altri carichi pesanti devono essere spinti o trascinati appoggiandoli su appositi tappeti scorrevoli o su appositi rulli.

- Idoneità dei lavoratori: i lavoratori addetti alla movimentazione manuale dei carichi devono essere ritenuti idonei dal medico competente della propria impresa.
- Minorenni o donne in stato di gravidanza non devono essere adibiti a mansioni che comportino significativa movimentazione manuale dei carichi.
- Coordinamento del lavoro: quando più persone intervengono per sollevare, trasportare, posare a terra un unico carico, occorrerà che tutti i loro movimenti siano coordinati e vengano eseguiti contemporaneamente onde evitare che l'una o l'altra persona abbiano a compiere sforzi eccessivi. Una sola persona dovrà assumersi la responsabilità delle operazioni e impartire istruzioni e comandi precisi.
- Informazione e formazione: i lavoratori devono essere informati e formati secondo quanto previsto dal Titolo VI art 169 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

Dispositivi di protezione individuale utilizzati

- ✓ Gli addetti alla MMC devono utilizzare i seguenti DPI: guanti da lavoro e scarpe antinfortunistica qualora si tratti di movimentazione di oggetti.

PRIMA DI SOLLEVARE O TRASPORTARE UN OGGETTO, È IMPORTANTE CONOSCERE:

- **Quanto pesa:** il peso deve essere scritto sul contenitore.
- ✓ Se supera i valori limite, non va sollevato manualmente da soli: usare preferibilmente un ausilio meccanico oppure effettuare il sollevamento in più operatori.
- **La temperatura esterna dell'oggetto:** se troppo calda o fredda, è necessario utilizzare indumenti protettivi.
- **Le caratteristiche di contenitore e contenuto:** se pericoloso è necessario manovrarlo con cautela e secondo le specifiche istruzioni.
- **La stabilità del contenuto:** se il peso non è distribuito uniformemente dentro il contenitore o si sposta nel trasporto, può derivarne pericolo.

Inoltre è bene evitare di:

- ✓ spostare oggetti troppo ingombranti, che impediscono ad esempio la visibilità;
- ✓ trasportare oggetti camminando su pavimenti scivolosi o sconnessi;
- ✓ movimentare oggetti in spazi ristretti;
- ✓ indossare indumenti o calzature inadeguati.

Come organizzare adeguatamente il lavoro di movimentazione manuale durante la giornata

- ✓ Evitare di concentrare in brevi periodi tutte le attività di movimentazione: ciò può portare a ritmi troppo elevati od all'esecuzione di movimenti bruschi.
- ✓ Diluire i periodi di lavoro con movimentazione manuale durante la giornata alternandoli, possibilmente almeno ogni ora, con altri lavori leggeri: ciò consente di ridurre la frequenza di sollevamento e di usufruire di periodi di "recupero".
- ✓ Ricordare comunque che, nei gesti ripetuti di sollevamento eseguiti anche in posti di lavoro ben progettati, per evitare l'affaticamento ed i danni alla schiena, esiste un rapporto ideale tra peso sollevato e frequenza di sollevamento.

PESO MASSIMO SOLLEVABILE (Kg)		FREQUENZE DI SOLLEVAMENTO
MASCHI	FEMMINE	TUTTA LA GIORNATA
18	12	1 VOLTA OGNI 5 MINUTI
15	10	1 VOLTA OGNI MINUTO
12	8	2 VOLTE AL MINUTO
6	4	5 VOLTE AL MINUTO

- ✓ La Legge italiana specifica i seguenti valori di riferimento per quanto riguarda il sollevamento occasionale di pesi:

ETA' (anni)	PESO MASSIMO SOLLEVABILE (Kg)	
	Uomini	Donne
tra 18 e 45	25	20
Minore di 18	20	15
Maggiore di 45	20	15

NON SOLLEVARE MANUALMENTE DA SOLI PESI SUPERIORI AI VALORI LIMITE

RISCHIO CHIMICO

Il rischio chimico è connesso alle operazioni di pulizia. I prodotti detergenti ed igienizzanti utilizzati per le pulizie possono comunque essere irritanti e corrosivi e causare effetti allergici o di sensibilizzazione.

La scuola conserva e mette a disposizione del personale le schede di sicurezza di tutte le sostanze chimiche utilizzate e negli incontri di formazione e informazione sensibilizza gli addetti sui comportamenti idonei da adottare, sull'uso corretto di tali sostanze e sull'impiego dei DPI da adottare (guanti).

Considerando il tipo di sostanze, le modeste quantità di prodotto utilizzate, i tempi di esposizione relativamente bassi e i metodi di lavorazione adottati, si afferma che il rischio non risulta di particolare intensità ed è sostanzialmente analogo a quello che si corre per l'uso degli stessi prodotti per uso domestico.

Il personale operante nella scuola è esposto a rischio basso per la sicurezza e irrilevante per la salute.

RISCHIO BIOLOGICO

Il rischio biologico può presentarsi nel corso delle operazioni di pulizia dei servizi igienici, nell'assistenza ai alunni in trattamenti di primo soccorso, dove c'è carenza di igiene e di ricambio di aria e nel caso vi è la possibilità di contatto con un agente biologico presente nelle scuole.

Gli addetti (docenti, collaboratori, insegnanti di sostegno) hanno a disposizione guanti monouso per lo svolgimento delle attività a rischio.

RISCHIO CONNESSO ALL'UTILIZZO DI VIDEOTERMINALE

Rischi

- ☐ Insorgenza di disturbi muscolo scheletrici
- ☐ Insorgenza di problemi visivi
- ☐ Rischi dovuti al microclima

Misure di prevenzione e protezione dai rischi

Misure riguardanti l'organizzazione del lavoro: i rischi legati all'utilizzo di videoterminali possono essere ridotti adottando le seguenti misure organizzative.

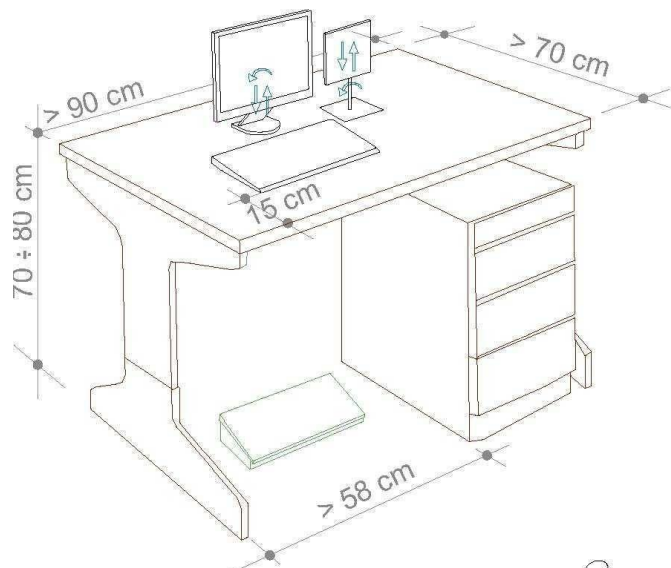
Spazio

Come indicato al punto 2, lettera a) dell'Allegato XXXIV del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., il posto di lavoro deve essere ben dimensionato e allestito in modo che vi sia spazio sufficiente per permettere cambiamenti di posizione e movimenti operativi. Tutte le postazioni di lavoro soddisfano tali requisiti, così come indicati nella figura di seguito.



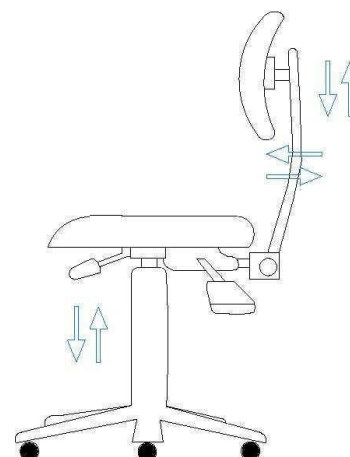
Il piano di lavoro deve:

- Il piano di lavoro deve avere una superficie a basso indice di riflessione,
- Essere stabile, di dimensioni sufficienti a permettere una disposizione flessibile dello schermo, della tastiera, dei documenti e del materiale accessorio.
- L'altezza del piano di lavoro fissa o regolabile deve essere indicativamente compresa fra 70 e 80 cm.
- Lo spazio a disposizione deve permettere l'alloggiamento e il movimento degli arti inferiori, nonché l'ingresso del sedile e dei braccioli se presenti.
- La profondità del piano di lavoro deve essere tale da assicurare una adeguata distanza visiva dallo schermo.
- avere il colore della superficie chiaro, possibilmente diverso dal bianco, ed in ogni caso riflettente;



Il sedile:

- Il sedile di lavoro deve essere stabile e permettere all'utilizzatore libertà nei movimenti, nonché una posizione



comoda.

- Il sedile deve avere altezza regolabile in maniera indipendente dallo schienale e dimensioni della seduta adeguate alle caratteristiche antropometriche dell'utilizzatore.
- Lo schienale deve fornire un adeguato supporto alla regione dorso- lombare dell'utente. Pertanto deve essere adeguato alle caratteristiche antropometriche dell'utilizzatore e deve avere altezza e inclinazione regolabile. Nell'ambito di tali regolazioni l'utilizzatore dovrà poter fissare lo schienale nella posizione selezionata.
- Lo schienale e la seduta devono avere bordi smussati. I materiali devono presentare un livello di permeabilità tali da non compromettere il comfort dell'utente e pulibili.
- Il sedile deve essere dotato di un meccanismo girevole per facilitare i cambi di posizione e deve poter essere spostato agevolmente secondo le necessità dell'utilizzatore. essere di tipo girevole, saldo contro slittamento e rovesciamento, dotato di basamento stabile o a cinque punti di appoggio;
- Un poggiapiedi sarà messo a disposizione di coloro che lo desiderino per far assumere una postura adeguata agli arti inferiori. Il poggiapiedi non deve spostarsi involontariamente durante il suo uso.

Verifiche preliminari: *in un ambiente di lavoro che contenga attrezzature con videotermini occorre valutare alcuni fattori di cui alcuni sono comuni con tutti gli ambienti di ufficio così come il rumore, il microclima lo spazio e l'illuminazione.*

L'illuminazione artificiale dell'ambiente deve essere realizzata con lampade provviste di schermi ed esenti da sfarfallio, poste in modo che siano al di fuori del campo visivo degli operatori; in caso di lampade a soffitto non schermate, la linea tra l'occhio e la lampada deve formare con l'orizzonte un angolo non inferiore a 60°.

Si deve evitare comunque l'abbagliamento dell'operatore e la presenza di riflessi sullo schermo qualunque sia la loro origine.

Informazione e formazione: I lavoratori devono essere informati e formati secondo quanto previsto dal Titolo VI art 177 D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.

LAVORI ESEGUITI CON L'UTILIZZO DI SCALE A MANO*

*Contenuti dell'informazione/formazione da trasmettere al lavoratore che utilizzerà la scala portatile qualora autorizzato dal Datore di lavoro

Rischi

- Cadute di persone dall'alto durante l'esecuzione dell'attività lavorativa
- Cadute di persone dall'alto durante la salita o la discesa dalla scala
- Cadute di attrezzature o materiali dall'alto

Misure di prevenzione e protezione dai rischi

Idoneità strutturale: le scale utilizzate saranno conformi alla normativa vigente e quindi:

- ☐ dotate di piedini antisdrucchiolevoli,
- ☐ realizzate in materiale resistente,
- ☐ con i pioli incastrati sui montanti, se realizzate in legno,
- le scale doppie saranno dotate di un dispositivo che eviti l'apertura oltre il limite e non dovranno mai essere utilizzate come scale a pioli.

Le scale devono rispondere alle specifiche tecniche previste dalla norma EN 131; per le scale già in possesso prima dell'uscita della norma, sarà obbligo metterle in regola attraverso una certificazione (sottoscritta da una istituzione pubblica o privata autorizzata).

Ogni scala dovrà essere accompagnata da un libretto o un documento recante:

- il numero di identificazione della scala stessa
- una breve identificazione sui materiali di cui è costituita la scala
- le indicazioni per un impiego corretto
- le istruzioni per la manutenzione e conservazione
- una procedura di sicurezza

Utilizzo delle scale:

Scegliere la scala più idonea in relazione al dislivello da superare in modo da consentire un corretto posizionamento dell'operatore; scale troppo alte o troppo basse incrementano il rischio di infortunio

- ☐ prima di utilizzare le scale portatili assicuratevi che le stesse siano provviste di dispositivi antiscivolo alla base dei montanti (gommini o cuffie);
- ☐ prima di utilizzare le scale portatili assicuratevi che i pioli siano robusti, integri e

debitamente incastrati ai montanti;

- prima di utilizzare le scale doppie assicuratevi che le stesse siano provviste di idonei dispositivi di bloccaggio **nella posizione di massima apertura** (catenelle, agganci e/o incastri del pianerottolo di sommità);
- verificate la stabilità, la complanarità degli appoggi e la portata di una scala prima di salirci sopra;
- prima di utilizzare una scala portatile verificare che gli scalini siano puliti, asciutti e non siano bagnati da acqua, oli grassi, vernici o altri liquidi utilizzati per le pulizie;
- le scale a mano devono essere utilizzate solo per passare a zone di differente quota, per questo non devono essere impiegate come strutture sulle quali eseguire lavori;
- devono essere facilmente reperibili, in modo da evitare l'utilizzo di sedie o quant'altro non risulti idoneo;
- le scale a pioli non vengono generalmente utilizzate in ufficio, ma se capitasse tale occasione, si rammenta che deve essere appoggiata ad una parete con un angolo di circa 75° con il pavimento;
- la scala va posizionata in modo sicuro, successivamente deve essere adeguatamente assicurata o trattenuta al piede da un'altra persona;
- è vietato utilizzare scale costruite con materiali di fortuna;
- durante la salita e la discesa dalle scale, le mani devono essere libere per poter consentire una salda presa; qualora si dovesse movimentare del materiale è opportuna la presenza di una seconda persona che lo aiuti da terra;
- sulla scala deve salire un solo operatore per volta;
- il carico movimentato sulle scale non deve essere superiore a 3 Kg;
- sulle scale doppie non si deve stare a cavalcioni;
- Non salire mai su una scala portatile indossando calzature aperte (zoccoli o ciabatte) o calzature con tacchi alti;
- Non salire o scendere su una scala con abbigliamento inadatto (es. con lacci o indumenti che possono impigliarsi o finire sotto i piedi);
- Non salire mai su una scala doppia che non sia completamente aperta (i dispositivi di bloccaggio per l'apertura dei montanti in tale configurazione non funzionano);
- è necessario controllare la buona condizione della scala stessa, inoltre, ci si deve assicurare che essa sia di lunghezza e robustezza idonea al lavoro da svolgere,

- è necessario distruggere le scale che non possono essere riparate in sicurezza,
- non è ammessa la presenza di un lavoratore sulla scala quando se ne effettua lo spostamento
- **verificare sempre che via sia qualcuno sul luogo di lavoro per prestare soccorso in caso di infortunio e per aiutarvi durante lo svolgimento dell'attività;**
- verificare il proprio stato di salute: se si soffre di vertigini, capogiri, pressione bassa, dolori muscolari od ossei, se si è stanchi o si hanno problemi alla vista, se si è assunto medicinali, alcool od altro, si raccomanda di non salire sulle scale portatili o sugli sgabelli;
- salire e scendere dalla scala con la fronte rivolta sempre verso gli scalini;
- salire (o scendere) un gradino per volta, con le mani aggrappate ai montanti;
- la stabilità laterale di una scala portatile si riduce man mano che si sale in alto; evitare quindi di sporgersi lateralmente per raggiungere “zone distanti”; in assenza di un guarda corpo di elevata altezza, non salire mai sul pianerottolo di sommità di una scala doppia(l'altezza del giro vita della persona non deve mai superare il guarda corpo della scala;
- ☐ non salire ad altezze superiori ai 1,80 m. (rispetto al pavimento);
- se non riuscite a “raggiungere” la zona d'intervento con la scala che avete in dotazione, desistete, evitate di sporgervi, evitate di “perdere” l'equilibrio, spostate la scala oppure utilizzare pulitori ad asta per i punti più inaccessibili;
- evitare di appoggiare sul ripiano di sommità di una scala portatile secchi , contenitori pesanti , oggetti appuntiti (es. forbici);
- evitate di salire sul ripiano più alto di una scala portatile senza aver preso prima accorgimenti per garantire una sicura stabilità laterale della stessa. Tali accorgimenti consistono in dispositivi (o ganci) di trattenuta superiore dei montanti. In ogni caso richiedere ad un collega di “tenere” la scala impugnando saldamente i montanti;
- ☐ se vi cade un oggetto mentre siete su una scala, non cercate di afferrarlo, lasciatelo cadere;
- non applicare sforzi eccessivi con gli attrezzi da lavoro in quota: la scala potrebbe scivolare o ribaltarsi; uno sforzo eccessivo mal coordinato potrebbe inoltre far perdere l'equilibrio;
- sulla scala non devono salire, scendere o stazionare più lavoratori contemporaneamente;
- non salire su una scala portando attrezzi od oggetti pesanti o ingombranti che pregiudichino la presa sicura; se necessario richiedere la collaborazione di un operatore a terra per sporgere detti carichi;

- evitare di stazionare a lungo su una scala, alternare periodi di riposo.
- Collocare, se possibile, la scala solo nella posizione frontale rispetto alla superficie di lavoro: non salire/scendere mai con la scala nella posizione laterale in quanto il rischio di ribaltamento è più elevato
- Le scale semplici da appoggio devono avere un giusto grado di inclinazione (piede pari ad $\frac{1}{4}$ della lunghezza scala).
- Non accostare la scala portatile parallelamente a superfici finestate aperte; al fine di ridurre il rischio di caduta nel vuoto abbassare l'avvolgibile; non appoggiarsi a superfici vetrate di tipo frangibile, non sporgersi dai parapetti;
- Non collocare la scala in prossimità di zone ove la salita su di essa comporterebbe un maggior rischio di caduta dall'alto (prospiciente a zone di vuoto senza opportuni ripari o protezioni: balconi, pianerottoli, finestre aperte, ecc.)
- Non utilizzare una scala in un luogo o in un locale ove condizioni di ristrettezza, altezza o disordine ostacolano o rendano impossibili adeguate condizioni di posizionamento corretto ed utilizzo in sicurezza della scala da parte dell'operatore

- Verificare che lo spazio davanti ed ai lati della scala sia libero da ostacoli che rendano difficoltosa la salita o la discesa
 - Maneggiare lo scala con cautela, per evitare il rischio di schiacciamento delle mani o degli arti.
 - Sospendere l'utilizzo della scala portatile se questa è utilizzata nelle zone ove è in corso la ricreazione degli alunni;
 - Non collocare mai la scala su attrezzature, oggetti o arredi che forniscano una base per guadagnare in altezza
 - È vietato l'utilizzo delle scale portatili alle **donne gestanti**
 - Al termine dell'attività ripiegare la scala, effettuare l'eventuale pulizia delle superfici (montanti pioli o gradini) imbrattati, maneggiare la scala con cautela al fine di evitare lo schiacciamento degli arti (in particolare delle mani), trasportare la scala prestando attenzione a non urtare lampade poste a soffitto (rischio elettrico), riporre la scala in una posizione stabile per evitarne le cadute in caso di urti accidentali
 - Non cedere in uso le scale a persone non autorizzate o a personale esterno.

In mancanza di scale o sgabelli idonei non utilizzare mai mezzi provvisori di fortuna (quali ad esempio: sedie, tavoli, scatole o cassette o contenitori vuoti e/o pieni, ecc.) per raggiungere

ripiani di scaffali o armadi posti ad altezza fuori dalla portata dell'operatore. È altresì vietato:

arrampicarsi direttamente su scaffalature, arredi materiali o manufatti; sussiste il rischio di cedimento dei ripiani e/o il ribaltamento dell'arredo stesso oltre che alla caduta di oggetti afferrati con presa non sicura in posizione instabile.

UTILIZZO DI ATTREZZATURE ELETTRICHE

Rischi

- Elettrocuzioni per inadatto isolamento

Misure di prevenzione e protezione dai rischi

Verifica di conformità per le apparecchiature elettriche: le attrezzature messe a disposizione dei lavoratori saranno adeguate al lavoro da svolgere. **Per guasti, rotture, danneggiamenti di apparecchi elettrici e/o componentistica di natura elettrica si farà intervenire esclusivamente personale tecnico competente.**

Utilizzo delle apparecchiature elettriche: gli impianti elettrici saranno collegati a terra e protetti con interruttori differenziali adeguatamente dimensionati. I cavi di alimentazione saranno difesi contro i danneggiamenti meccanici e chimici.

Tutte le apparecchiature elettriche devono riportare una targhetta che specifica i dati essenziali per la corretta alimentazione elettrica; in particolare, oltre al nome del produttore, saranno riportati i principali parametri elettrici come ad esempio:

- ♦ tensione di alimentazione (voltaggio): es. 220 V
- ♦ frequenza della tensione: es. 50 Hz
- ♦ potenza elettrica assorbita: es. 500 W

Altri simboli grafici che possono essere stampigliati in targa sono:



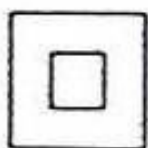
Istituto Italiano del Marchio di Qualità. Questo simbolo, anche se non obbligatorio, contraddistingue il materiale elettrico che ha subito severi controlli e che certamente risponde alle norme di sicurezza vigenti.

Si raccomanda di accertare l'esistenza di questo marchio (o altri equivalenti in ambito europeo), prima di acquistare un apparecchio elettrico (v. tab. 1).



Marcatura CE. Tale marcatura, obbligatoria su tutte le apparecchiature e componenti elettrici, indica che il prodotto soddisfa ai requisiti minimi di sicurezza stabiliti dalle Direttive Europee applicabili.

amente meno garantista del precedente ma obbligatorio, costituisce una sorta di passaporto del prodotto stesso per essere liberamente venduto in tutti i Paesi Comunitari in quanto la sua sicurezza è accettabile a livello Europeo.



Doppio isolamento. Il prodotto elettrico che riporta questo simbolo in targa rappresenta un'apparecchiatura che può, anzi deve funzionare senza collegamento a terra, in quanto intrinsecamente sicura sotto il profilo della protezione contro la scossa elettrica provocata da cedimenti dell'isolamento principale.

Trattasi quindi di apparecchi costruttivamente diversi da quelli predisposti per il collegamento a terra, ma altrettanto sicuri.

Gli apparecchi a doppio isolamento sono caratterizzati da una spina di alimentazione con due soli spinotti (manca quello centrale di terra).

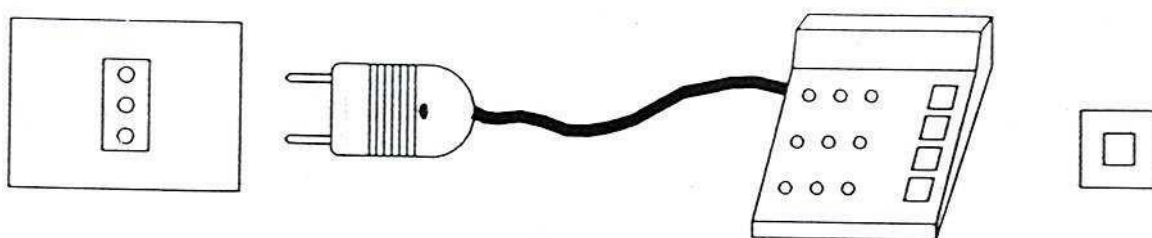


Tabella 1: Alcuni marchi europei che esprimono una sicurezza fra loro equivalente.

ITALIA 	FRANCIA 	GERMANIA 	OLANDA 	BELGIO 
FINLANDIA 	NORVEGIA 	SVEZIA 	SVIZZERA 	DANIMARCA 

Uso e gestione delle apparecchiature elettriche

Le apparecchiature elettriche in dotazione alla scuola devono essere censite ed inventariate a cura di un responsabile operante nel plesso in cui sono in uso. Le stesse potranno essere conservate in un apposito locale, oppure potranno essere mantenute nei locali di utilizzo purché saldamente posizionate.

Si rammenta che non è generalmente ammesso l'impiego di apparecchiature elettriche personali (Es. Stufe elettriche).

Il responsabile della gestione delle apparecchiature elettriche avrà cura di verificare periodicamente lo stato di conservazione e l'integrità delle apparecchiature in questione, compresi i cavi di alimentazione e le relative spine, segnalando tempestivamente al Datore di Lavoro eventuali anomalie rilevate (es. apparecchi danneggiati, cavi sguainati, ecc.).

Una verifica specialistica sotto il profilo della sicurezza delle apparecchiature dovrà essere affidata a personale tecnico qualificato e programmata almeno ogni sei mesi; tale verifica dovrà essere documentata.

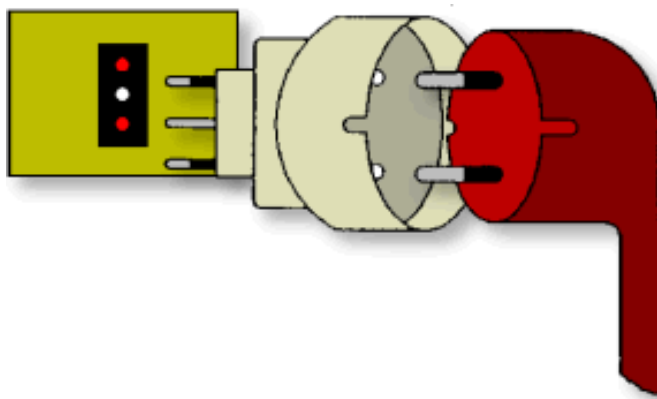
Accessori per l'utilizzo delle apparecchiature elettriche

L'alimentazione elettrica delle apparecchiature in questione può richiedere l'utilizzo di cavi prolungatori, riduzioni, adattatori, prese multiple, ecc.

L'impiego di questi accessori, a volte indispensabile per l'alimentazione, può generare situazioni a rischio se non correttamente impiegati.

Particolare attenzione è richiesta per l'alimentazione di apparecchiature dotate di spina di tipo schuko (spina tonda), che non può essere direttamente inserita in una presa ad alveoli allineati, pena la mancanza di collegamento a terra.

In questi casi, fra spina e presa dovrà essere interposto un apposito adattatore, come da figura seguente:



RISCHI DERIVANTI DALLA SCARSA MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI IDRICI O DI CLIMATIZZAZIONE DELL'ARIA

Riportiamo a titolo informativo i possibili rischi derivanti da una scarsa manutenzione dell'impianto termoidraulico o dei sistemi di trattamento dell'aria.

Rischi

□ LEGIONELLOSI

Cos'è: grave forma di polmonite causata da batteri appartenenti al genere *Legionella*.

Dove si trova: *Legionella* è un microrganismo ubiquitario, associato principalmente alla presenza di acqua. Concentrazioni elevate possono essere rilevate in sistemi di acqua condottata, sottoposti ad inadeguata manutenzione, o in impianti di climatizzazione dell'aria costituiti da torri di raffreddamento, condensatori evaporativi o umidificatori dell'aria.

Sintomi: la malattia in genere si manifesta inizialmente con febbre, brividi, cefalea e dolori muscolari, seguiti da tosse secca e difficoltà respiratoria, che in alcuni casi progrediscono fino a una polmonite grave. Quasi un terzo delle persone colpite presenta anche diarrea o vomito e circa il 50% confusione mentale e delirio. La letalità è del 10-15%.

Periodo di incubazione: il periodo di incubazione normalmente oscilla dai due ai dieci giorni e i sintomi si manifestano mediamente tra i tre e i sei giorni dopo l'esposizione.

Vie di trasmissione: viene normalmente contratta per via respiratoria, mediante inalazione o microaspirazione di aerosol in cui è contenuto il batterio. L'aerosol si forma attraverso le minuscole gocce generate dallo spruzzo dell'acqua o dall'impatto dell'acqua su superfici solide. Più le gocce sono piccole più sono pericolose.

Misure di prevenzione dai rischi

Tutti i gestori di strutture recettive devono garantire l'attuazione delle seguenti misure di controllo, alcune delle quali devono essere effettuate da personale opportunamente addestrato, che indossi, soprattutto per quelle operazioni che generano aerosol, idonei dispositivi di protezione individuale:

- Mantenere costantemente l'acqua calda a una temperatura superiore ai 50°C all'erogazione. L'acqua in uscita da tutti i rubinetti deve essere molto calda al tatto (non deve essere possibile tenere le mani sotto l'acqua corrente per più di qualche secondo). Si raccomanda di mettere degli avvisi accanto ai rubinetti e alle docce o, in alternativa, si possono utilizzare rubinetti a valvola termostatica.
- Mantenere costantemente l'acqua fredda ad una temperatura inferiore a 20°C. Se non si riesce a raggiungere questa temperatura, e se una qualsiasi parte dell'impianto dell'acqua fredda o delle uscite si trova al disopra di questa temperatura, si deve prendere in considerazione un trattamento che disinfetti l'acqua fredda.

- Fare scorrere l'acqua (sia calda che fredda) dai rubinetti e dalle docce delle camere non occupate, per alcuni minuti almeno una volta a settimana e comunque sempre prima che vengano occupate.
- Mantenere le docce, i diffusori delle docce ed i rompigitto dei rubinetti puliti e privi di incrostazioni, sostituendoli all'occorrenza.
- Pulire e disinfettare regolarmente (almeno 2 volte l'anno) le torri di raffreddamento ed i condensatori evaporativi delle unità di condizionamento dell'aria.
- Svuotare, disincrostare e disinfettare i serbatoi di accumulo dell'acqua calda (compresi gli scaldi acqua elettrici) almeno 2 volte all'anno e ripristinarne il funzionamento dopo accurato lavaggio.
- Disinfettare il circuito dell'acqua calda con cloro ad elevata concentrazione (cloro residuo libero pari a 50 ppm per un'ora o 20 ppm per 2 ore) o con gli altri metodi di comprovata efficacia dopo interventi sugli scambiatori di calore e all'inizio della stagione turistica.
- Pulire e disinfettare tutti i filtri dell'acqua regolarmente ogni 1-3 mesi.
- Ispezionare mensilmente i serbatoi dell'acqua, le torri di raffreddamento e le tubature visibili. Accertarsi che tutte le coperture siano intatte e correttamente posizionate.
- Se possibile, ispezionare l'interno dei serbatoi di acqua fredda, e comunque disinfettare almeno 1 volta all'anno con 50 mg/l di cloro per un'ora. Nel caso ci siano depositi o sporcizia, provvedere prima alla pulizia. La stessa operazione deve essere effettuata a fronte di lavori che possono aver dato luogo a contaminazioni o a un possibile ingresso di acqua non potabile.
- Accertarsi che eventuali modifiche apportate all'impianto, oppure nuove installazioni, non creino bracci morti o tubature con assenza di flusso dell'acqua o flusso intermittente. Ogni qualvolta si proceda a operazioni di bonifica, occorre accertarsi che subiscano il trattamento di bonifica anche i bracci morti costituiti dalle tubazioni di spurgo o prelievo, le valvole di sovrappressione e i rubinetti di bypass presenti sugli impianti.
- In presenza di attrezzature per idromassaggio, occorre assicurarsi che le stesse siano sottoposte al controllo da personale esperto, che deve provvedere alla effettuazione e alla registrazione delle operazioni di pulizia e di corretta prassi igienica come: sostituire almeno metà della massa di acqua ogni giorno, trattare continuamente l'acqua con 2-3mg/l di cloro, pulire e risciacquare giornalmente i filtri per la sabbia, controllare almeno tre volte al giorno la temperatura e la concentrazione del cloro, assicurare una operazione di disinfezione accurata almeno una volta alla settimana.

Fattori di rischio

Il rischio di acquisizione della legionellosi dipende da:

1. la presenza e la carica di *Legionella*;
2. le condizioni ideali per la moltiplicazione del microrganismo (ad esempio: temperatura compresa tra 20 e 50°C, presenza di una fonte di nutrimento come alghe, calcare, ruggine o altro materiale organico);
3. la presenza di tubature con flusso d'acqua minimo o assente;
4. l'utilizzo di gomma e fibre naturali per guarnizioni e dispositivi di tenuta;
5. la presenza di impianti in grado di formare un aerosol capace di veicolare la legionella (un rubinetto, un nebulizzatore, una doccia, una torre di raffreddamento, ecc.);
6. la presenza (e il numero) di soggetti sensibili per abitudini particolari (es. fumatori) o caratteristiche peculiari (età, patologie croniche, ecc.).

Misure di protezione in presenza di rischio

Se in una struttura si evidenzia la presenza di un potenziale rischio, si deve effettuare un campionamento dell'acqua per la ricerca di *Legionella*, in un numero di siti che sia rappresentativo di tutto l'impianto idrico, e comunque non inferiore a sei.

Siti di campionamento: i siti da cui effettuare il campionamento sono i seguenti:

- Rete dell'acqua fredda:
 - a. Serbatoio dell'acqua (possibilmente dalla base);
 - b. Il punto più distante del serbatoio.
- Rete dell'acqua calda:
 - a. La base del serbatoio dell'acqua calda vicino alle valvole di scarico;
 - b. Ricircolo dell'acqua calda;
 - c. Almeno 2 siti di erogazione lontani dal serbatoio dell'acqua calda (docce, rubinetti).

Esiti del campionamento: Se il campionamento risulta negativo, ma non è possibile adottare le raccomandazioni elencate prima, esso deve essere ripetuto con cadenza da stabilirsi sulla base di un'analisi del rischio e inserito in un piano di autocontrollo. In una prima fase il campionamento deve essere ripetuto mensilmente per almeno sei mesi, e comunque le analisi devono essere sempre ripetute prima dell'apertura stagionale della struttura recettiva. Nel caso in cui il campionamento risulti negativo e vengano effettuati gli interventi necessari a rimuovere potenziali fattori di rischio

dall'impianto ed adottate le procedure riportate nella lista di controllo, non è necessario ripetere il campionamento mensilmente, ma solo ad intervalli dipendenti dai risultati dell'analisi del rischio. Se il campionamento è positivo, oltre a quanto specificato nella lista di controllo, occorre mettere in atto le misure elencate nelle tabelle sotto, a seconda della carica di *Legionella* riscontrata all'esame batteriologico.

RISCHI DERIVANTI DALLA PERMANENZA IN AREE CONOSCIUTE COME INFESTATE DA ZECCH

Rischi

□ BORRELIOSI DI LYME

Vettore: responsabili della trasmissione della malattia sono le zecche appartenenti alla famiglia “Ixodidae” e con la loro puntura trasmettono all'uomo la *Borrelia*, agente eziologico della malattia.

Aree a rischio: le zecche sono particolarmente frequenti in zone ad altitudini non troppo elevate, caratterizzate dalla presenza di boschi cedui, non abbondante sottobosco e terreno ricco di humus. Le zone maggiormente a rischio sono i sentieri poco battuti, in cui è maggiore la possibilità di frequenza di fauna selvatica.

Evoluzione della malattia: la malattia, se non trattata, evolve in tre stadi. Il primo stadio è caratterizzato dalla comparsa di eritema cronico migrante, evidenziato da chiazze rosse sulla cute, che con il tempo si espandono ad anello, per poi regredire progressivamente fino a sparire. La lesione presenta margini lievemente rilevati, è calda ma non dolente. L'eritema è spesso accompagnato da febbre, cefalea, modica rigidità nucale, brividi, dolori agli arti, ingrossamento dei linfonodi. La sintomatologia regredisce generalmente in poche settimane. Nel secondo stadio che si manifesta alcune settimane dopo l'inizio della malattia, si ha l'interessamento del cuore e del sistema nervoso. A livello cardiaco, si osservano pericarditi e miocarditi. L'interessamento neurologico è caratterizzato da meningiti e/o meningoencefaliti con associate a volte paralisi di nervi periferici come il facciale. Anche il quadro clinico si risolve spontaneamente dopo alcune settimane, ma sono possibili recidive soprattutto a carico del cuore. Il terzo stadio compare alcuni mesi dopo l'eritema cronico migrante ed è caratterizzato da un'artrite a carico prevalentemente di

spalle, ginocchia di tipo ricorrente. Possono essere presenti inoltre sintomi neurologici che vanno da quadri aspecifici con disturbi della memoria e dell'attenzione fino a quadri più gravi di forme neurologiche.

Periodo di incubazione: il periodo di incubazione dura da tre a trenta giorni.

Misure di prevenzione dai rischi

In caso di permanenza in aree conosciute come endemiche per malattia di Lyme, o comunque infestate da zecche, dovranno essere indossati indumenti di foggia e tessuti adatti, ovvero resistenti agli strappi e di colore chiaro per rendere evidente la presenza di zecche. Si consigliano maniche e pantaloni lunghi.

E' importante cercare di evitare la possibile penetrazione dei parassiti negli interstizi tra gamba e calza, magari impiegando elastici alle caviglie per chiudere la parte bassa dei pantaloni.

Le calzature debbono essere chiuse e alte sulle caviglie; è altamente consigliabile l'uso di guanti.

Si consiglia l'applicazione, sulle parti scoperte del corpo e sugli indumenti, di prodotti repellenti per gli insetti contenenti DEET (n,n.dietil-m-toluamide) da applicare sugli indumenti o su parti di cute esposta, e permetrina (che uccide le zecche al solo contatto) esclusivamente sugli abiti.

In caso di lavoro o sosta in aree conosciute come infestate, è opportuno procedere a periodiche (ogni 3-4 ore) ispezioni degli indumenti e delle parti scoperte per rimuovere eventuali zecche.

Misure di protezione dai rischi

Le zecche vanno rimosse al più presto, non utilizzare sostanze a base di petrolio, oleose o aghi arroventati, o altri prodotti per accelerare la rimozione, in quanto ciò determinerebbe il rigurgito della zecca e quindi una più probabile trasmissione dell'agente infettante eventualmente presente nell'insetto direttamente alla cute; utilizzare pinzette molto appuntite per aggrappare la zecca e rimuoverla senza creare rotture di continuità della cute e cercando di non far rimanere l'apparato boccale dell'insetto nella pelle; detergere l'area esposta con disinfettante.

Fondamentalmente è che i lavoratori a rischi, qualora avvertano i primi sintomi di malattia, si rivolgano tempestivamente al medico curante per impostare al più presto un'adeguata terapia, che permette la guarigione dell'individuo ed impedisce le complicazioni.

Il trattamento con antibiotici appropriati è raccomandato per tutti gli stadi della malattia, tuttavia l'efficacia è sicura se esso è iniziato nelle fasi precoci.

Si consiglia l'utilizzo di indumenti resistenti agli strappi di colore chiaro con elastici alle caviglie, calzature chiuse e alte sulle caviglie, guanti.

La zanzara tigre, importata dall'Asia probabilmente attraverso il commercio di copertoni usati, si è diffusa negli ultimi 20 anni anche in Europa.

Le sue punture provocano gonfiori e irritazioni persistenti, spesso anche dolorosi. Non sono per fortuna vettori di malaria; Sono però vettori potenziali di febbre gialla, dengue, chikungunya.

Il virus chikungunya provoca una infezione virale dall'andamento benigno e la malattia (detta anche CHIK) si risolve spontaneamente in pochi giorni senza terapia specifica. I sintomi sono: febbre, mal di testa e importanti dolori articolari e muscolari. Spesso è presente anche un'eruzione cutanea e, in alcuni casi, anche sintomi gastrointestinali.

La zanzara Tigre (*Aedes albopictus*) ha un corpo nero con bande trasversali bianche sulle zampe e sull'addome e una striscia bianca sul dorso e sul capo.

L'acqua gioca un ruolo fondamentale nel ciclo vitale della zanzara tigre. Dalla primavera all'autunno la zanzara adulta depone le uova nelle parti asciutte di piccoli contenitori. E' sufficiente che le uova siano sommerse da una minima quantità d'acqua perché si schiudano e nascano le larve. Perché il ciclo si completi e nascano gli adulti è però necessario che il ristagno perduri per alcuni giorni. Durante i mesi caldi, la zanzara tigre si rifugia nei cespugli e nei giardini e punge anche in pieno giorno, soprattutto nelle ore fresche e all'ombra.

COME E QUANDO COMBATTERLA

Per evitare la puntura delle zanzare si consiglia di vestirsi evitando i colori scuri, coprendosi il più possibile, e di usare spray e sostanze repellenti per gli insetti sulla pelle esposta. La lotta alle zanzare, in ambiente urbano, si basa sul controllo delle acque stagnanti, allo scopo di ucciderne le larve. E' necessario evitare qualsiasi ristagno d'acqua. Tutti gli ambienti dove possono essere presenti le larve (sottovasi, vasche, contenitori lasciati all'aperto, grondaie intasate) vanno trattati da Aprile a Novembre con prodotti larvicidi, reperibili con facilità e a costo limitato, seguendo accuratamente le indicazioni riportate in etichetta.

Rischi

- Comparsa di pediculosi del capo

Misure di prevenzione e protezione dai rischi

♦ Informazioni sulla pediculosi del capo

Il pidocchio è un insetto molto piccolo (lungo 2-3 mm), di colore grigio sporco o grigio bruno. Non vola, non salta, ma si sposta velocemente, attaccandosi ai capelli con gli uncini con cui terminano le sue zampe.

Vive e si riproduce solo sulla testa dell'uomo, succhiando il sangue attraverso la cute. Si trasmette facilmente attraverso il contatto diretto "testa a testa" o, più difficilmente, attraverso l'uso di oggetti- veicolo come, pettini o spazzole, biancheria da letto, capelli, sciarpe, ecc.

La femmina adulta, durante la sua vita di 1-2 mesi, depone circa 300 uova con un ritmo di 4-6 al giorno. Le uova, chiamate lendini, sono fissate saldamente alla radice dei capelli per mezzo di una sostanza collosa e rimangono attaccate al capello anche dopo che si sono aperte.

Le uova hanno l'aspetto di piccolissime goccioline di colore giallo-grigio e sono facilmente distinguibili dalla forfora che, al contrario delle lendini, si distacca dai capelli con facilità. Entro 7-10 giorni le uova si schiudono e danno vita ad insetti immaturi chiamati ninfe. Le ninfe si trasformano in adulti in 1-2 settimane. Sulla testa si possono trovare, nello stesso momento uova, insetti adulti e ninfe.

Al di fuori della testa i pidocchi sopravvivono 1-2 giorni e quindi la disinfezione dell'ambiente non è necessaria. Il pidocchio del capo non è portatore di malattie. Ogni persona può prendere i pidocchi: il pidocchio non fa distinzione di colore o tipo di capelli, razza, pulizia o età.

Come comportarsi in caso di comparsa o sospetto di pediculosi del capo

- Quando, per la prima volta, venite a conoscenza che nella vostra classe/sezione, si sono presentati casi di pediculosi del capo, consegnate ai genitori dei ragazzi l'avviso ed eventualmente un volantino informativo.
- Se avete il sospetto che un alunno presenti pediculosi del capo, siete autorizzati, come per altre malattie infettive, ad allontanarlo (D.P. n. 8 15/8/67) comunicandolo al Dirigente scolastico ed alla Pediatria di Comunità. Il bambino potrà rientrare a scuola con certificato medico rilasciato dalla Pediatria di Comunità.
- Il vostro atteggiamento nei confronti di questa infezione è determinante nel favorire comportamenti corretti nelle famiglie e fra i ragazzi, e per evitare atteggiamenti emotivi

sproporzionati alla situazione.

- Se siete venuti a contatto con casi di pediculosi del capo, è opportuno che vi facciate controllare i capelli, infatti anche se il contatto diretto “testa a testa” è meno frequente tra alunni ed insegnanti, ed è bassa la possibilità di trasmissione, non si può escludere a priori il contagio.

PROCEDURE PER IL CONTRASTO ALLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID 19 E LA RELATIVA GESTIONE DEL RISCHIO

(ai sensi del DPCM 11 marzo 2020 e del Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 14/03/2020 integrato il 24 aprile ed inserito come allegato 6 nel DPCM 26 aprile 2020).

1. INTRODUZIONE

In accordo con il Governo, il 14 marzo sindacati e imprese hanno firmato un protocollo per tutelare la salute e la sicurezza dei lavoratori dal possibile contagio da nuovo coronavirus e garantire la salubrità dell'ambiente di lavoro.

Il protocollo è stato integrato il 24 aprile ed inserito come allegato 6 nel DPCM 26 aprile 2020.

Per contrastare il contagio da Coronavirus la scuola ha adottato misure specifiche volte a:

- a. Prevenire il rischio di contagio per i lavoratori e utenti;
- b. Intervenire tempestivamente su eventuali casi di infezione.

Il Datore di Lavoro si è attenuto al rispetto delle norme in vigore avendo cura di divulgare a tutto il personale e agli utenti le norme comportamentali da adottare ai fini della prevenzione del rischio di contagio, precisamente:

- Si è attuato il massimo utilizzo di modalità di lavoro agile per le attività che possono essere svolte al proprio domicilio o in modalità a distanza;
- Sono state incentivate le ferie e i congedi retribuiti per i dipendenti nonché gli altri strumenti previsti dalla contrattazione collettiva;
- Si rispetteranno i protocolli di sicurezza anti-contagio e, laddove non fosse possibile, la distanza interpersonale di un metro come principale misura di contenimento, con adozione di strumenti di protezione individuale;
- Sono state incentivate le operazioni di pulizia e sanificazione di tutti i locali scolastici e delle aree di pertinenza;

2. Prevenzione del rischio da contagio

Il COVID-19 rappresenta un **rischio biologico generico**, per il quale occorre adottare misure uguali per tutta la popolazione. Le seguenti misure seguono la logica della precauzione e seguono e attuano le prescrizioni del legislatore e le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

Il contagio del personale e degli studenti può verificarsi in questi modi:

1. Presenza di lavoratori e/o studenti che hanno contratto la malattia all'esterno dell'ambiente di lavoro;
2. Presenza di lavoratori e/o studenti che hanno contratto la malattia all'interno dell'ambiente di lavoro a seguito contatto con persone contagiate
3. Accesso di genitori, fornitori, appaltatori, tra i quali possono essere presenti persone contagiate.

3. Interventi volti a contenere il rischio da contagio

Creazione del Comitato di Sicurezza

Come primo intervento viene designato un **Comitato permanente** per la prevenzione del contagio COVID-19, composto dal **Dirigente Scolastico, dal Responsabile e dagli addetti SPP, dall'eventuale Medico competente e dal RLS**. Il gruppo, messo in comunicazione mediante strumenti informatici, è volto ad analizzare l'evoluzione della situazione al fine di valutare le misure da mettere in atto in apposite riunioni periodiche sulla sicurezza. Ogni membro del gruppo porta le proprie istanze alla discussione al fine di garantire un approccio sistemico al problema.

Informazione alle persone

La scuola si impegna a portare a conoscenza dei propri dipendenti e dell'utenza, attraverso apposite note scritte, affisse all'ingresso e/o nei luoghi maggiormente visibili dei locali aziendali, tutte le informazioni necessarie alla tutela della salute e della sicurezza.

Seguendo quanto previsto dalle disposizioni nazionali, si è deciso di farsi promotori dell'informazione attraverso:

1. Diffusione delle informazioni provenienti dalle istituzioni e inerenti l'individuazione di sintomi.
2. Norme igieniche volte a ridurre il rischio di diffusione, in particolare, all'interno di tutti i servizi igienici;

L'INFORMAZIONE RIGUARDA ANCHE:

- L'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37,5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- La consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere nella scuola e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc.);
- L'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso a scuola (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);
- L'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza delle persone presenti;
- La possibilità, prima dell'accesso al luogo di lavoro di essere sottoposto al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro. Le persone in tale condizione – e nel rispetto della disciplina sulla privacy – saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine, non dovranno recarsi al Pronto Soccorso, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni

- La preclusione dell'accesso a scuola a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS2.

L'informazione riguarda anche tutti gli esterni che, a qualsiasi titolo, accedono nelle struttura scolastica.

Riduzione del numero di persone

La scuola ha adottato le seguenti misure volte a ridurre al minimo la presenza di persone :

1. Utilizzo del lavoro agile per tutte le attività dove questo sia possibile dal punto di vista operativo e tecnologico, utilizzando in via prioritaria gli ammortizzatori sociali disponibili nel rispetto degli istituti contrattuali (par, rol, banca ore) generalmente finalizzati a consentire l'astensione dal lavoro senza perdita della retribuzione.
2. Alternanza degli addetti ai vari reparti in modo da ridurre il numero di persone presenti e rispettare i limiti imposti per la distanza interpersonale.
3. Sospensione delle attività nei reparti dove questo è possibile senza inficiare sullo svolgimento dell'attività scolastica incentivando l'uso di ferie e permessi retribuiti.
4. Sospensione e annullamento di tutte i viaggi di istruzione nazionali e internazionali, anche se già concordate o organizzate

Organizzazione delle attività lavorative

Gestione spazi comuni

L'accesso agli spazi comuni è contingentato, con la previsione di:

- Garantire la ventilazione continua dei locali
- Prevedere un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi
- Garantire la distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano.
- Per le postazioni di rapporto con utenti garantire che l'operatore che li accoglie sia ad almeno 1 metro di distanza;
- Svolgimento dei lavori in appalto, quali manutenzione macchine, manutenzione attrezzature, manutenzione mezzi di estinzione, nei giorni di chiusura dell'attività lavorativa;
- Garantire la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali.

Prevedere un'informativa sulle modalità corrette di uso dei distributori automatici;

Gestione entrata e uscita dei dipendenti

- Si favoriscono orari differenziati di ingresso/uscita scaglionati, qualora questi determinino un rischio di assembramento;
- Dove questo sia possibile, dedicare una porta di entrata e una porta di uscita da questi locali e garantire la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni
- Prevedere un'informativa sulle modalità corrette di registrazione degli ingressi.

Spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione

- Gli spostamenti all'interno della scuola devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni del Datore di lavoro.
- non sono consentite le riunioni in presenza. Laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessita' e urgenza, nell'impossibilita' di collegamento a distanza, dovra' essere ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione dei locali.
- sono sospesi e annullati tutti gli eventi interni e ogni attivita' di formazione in modalita' in aula, anche obbligatoria, anche se gia' organizzati; è comunque possibile, qualora l'organizzazione scolastica lo permetta, effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in smart work.
- Il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti per tutti i ruoli/funzioni in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dovuto all'emergenza in corso e quindi per causa di forza maggiore, non comporta l'impossibilita' a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo/funzione (a titolo esemplificativo: l'addetto all'emergenza, sia antincendio, sia primo soccorso, puo' continuare ad intervenire in caso di necessita');

Modalità di accesso dei fornitori

Al fine di ridurre il rischio di contagio, da e verso corrieri e autotrasportatori, si decide di adottare le seguenti misure:

- a) Informare tutti coloro che, a qualsiasi titolo, devono accedere in azienda delle precauzioni prese e da prendere al fine di ridurre il rischio di contaminazione. In particolare, ricordare il divieto, da parte di chi ha sintomi quali febbre (maggiore di 37,5 °C), tosse, raffreddore, di accedere nei locali della scuola e il divieto anche per coloro che sono sottoposti a provvedimenti di quarantena o risultati positivi al virus;
- b) Una volta entrati all'interno del perimetro della scuola, gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi e informare i collaboratori scolastici: non è consentito l'accesso agli uffici e all'interno dei magazzini per nessun motivo.
- c) Qualora il trasportatore debba necessariamente scendere dal mezzo per approntare le attività di carico e scarico, ferma il mezzo in una zona definita, quindi scende, e apre il portellone o il telo per permettere il carico e scarico della merce attenendosi in ogni caso alla rigorosa distanza di un metro da eventuali altre persone.
- d) Il Collaboratore scolastico, indossando guanti protettivi monouso, procede al prelievo del materiale usando e lo trasferisce nel settore previsto.
- e) Terminata l'operazione, l'addetto al ricevimento rimuove i guanti e si lava le mani.
- f) Gli autisti potranno utilizzare esclusivamente servizi igienici dedicati, per cui è vietato l'utilizzo di quelli del personale dipendente.
- g) La scuola garantisce una adeguata pulizia giornaliera di tali servizi igienici dedicati

Pulizia e sanificazione delle aree di lavoro

Al fine di ridurre il rischio di contagio, è stato definito un protocollo di pulizia e sanificazione dei locali di lavoro. Il protocollo prevede:

- a) Ogni lavoratore provvede alla sanificazione del proprio posto di lavoro e delle attrezzature utilizzate utilizzando prodotti già diluiti e pronti all'uso a base di cloro o alcool, prevalentemente nebulizzati mediante spruzzino. La pulizia della postazione viene effettuata ad inizio e alla fine della fruizione della postazione di lavoro e/o attrezzatura utilizzata da parte del singolo lavoratore. Qualora la postazione venga usata da più operatori nell'arco della giornata, ogni operatore sanificherà la postazione prima dell'utilizzo. Ad ogni operatore viene consegnato uno spruzzino personale con il nome indicato mediante apposizione di etichetta;
- b) I bagni vengono sanificati più volte al giorno usando appositi detergenti;
- c) Si prevede anche la pulizia dei distributori automatici (per quanto concerne la pulsantiera e la zona di prelievo dei prodotti);
- d) Pulizia giornaliera dei locali e delle aree comuni;
- e) Garantire una ventilazione continua dei locali, degli spazi comuni.

La sanificazione avviene impiegando specifici detergenti a base di cloro o alcool utilizzati nel rispetto delle schede tecniche e di sicurezza. Per facilitare la trasmissione delle informazioni, vengono messe a disposizione degli utilizzatori i suddetti documenti.

Precauzioni igienico sanitarie

L'igiene personale eseguita correttamente è decisiva per la riduzione della diffusione del virus. La scuola mette a disposizione dei lavoratori:

- Idonei mezzi detergenti per le mani e gel disinfettante, con l'invito ad un frequente uso da parte di tutti i lavoratori.
- All'interno dei servizi igienici un'informativa, contenente le norme igieniche volte a ridurre il rischio di diffusione con indicazioni inerenti alle modalità del lavaggio delle mani.

Dispositivi di protezione individuale

L'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel presente Protocollo di Regolamentazione è fondamentale vista l'attuale situazione di emergenza.

Le mascherine dovranno essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione Mondiale della Sanità.

- Qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative è necessario l'uso della mascherina FFP2 o FFP3 (o di mascherine chirurgiche se irreperibili le FFP2/FFP3), e altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, ecc.) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie.
- Il ricorso alle mascherine chirurgiche è riservato ai lavoratori che non possano lavorare sistematicamente a distanza superiore ad un metro.

Trasferimenti di lavoro

Nel rispetto dei presupposti emergenziali che hanno portato agli ultimissimi provvedimenti legislativi, il protocollo prevede per ogni lavoratore che avesse la necessità di raggiungere il luogo di lavoro diretto o luoghi di lavoro indiretti per esigenze scolastiche, l'obbligo ad attenersi allo scrupoloso rispetto di tutti i comportamenti atti a ridurre la possibilità di contatti diretti e/o indiretti con altri soggetti.

- È obbligo evitare soste non strettamente ed urgentemente necessarie durante il percorso;
- È obbligo attenersi in maniera scrupolosa alle destinazioni indicate nell'autorizzazione del datore di lavoro che verrà rilasciata quanto necessario
- È obbligo, nel caso dovesse rendersi necessario per strette esigenze aziendali recarsi per motivi di lavoro "inderogabili" in altre destinazioni, non già preventivamente autorizzate dal datore di lavoro, compilare l'autocertificazione (disponibile presso gli uffici amministrativi) e consegnare una copia della stessa alla direzione presso gli uffici preposti.

5. Procedura di gestione in caso di positività ai test

La procedura prevista dalle istituzioni, richiede che il singolo cittadino che presenti sintomi o che sia stato esposto a possibile contagio, deve comunicarlo al proprio medico di famiglia o al numero 1500. Questi, in base alle procedure applicate, decideranno se sottoporre la persona a tampone o meno o a provvedimento di quarantena cautelare.

Nel caso in cui venga comunicata alla scuola la positività di un proprio operatore, si procederà applicando i punti di seguito riportati.

Individuazione di casi sospetti in azienda

Qualora un lavoratore dovesse riferire un malore, salvo che non sia a rischio la sua salute e sicurezza, questi dovrà abbandonare precauzionalmente il lavoro e recarsi presso il proprio domicilio; il lavoratore dovrà essere informato circa la necessità di contattare al più presto il proprio medico.

Qualora sia strettamente necessario intervenire immediatamente sul lavoratore, il soccorritore dovrà prima indossare maschera, visiera e guanti, presenti all'interno della cassetta di primo soccorso. Tutti i

presidi utilizzati vanno chiusi in un sacchetto e gettati come rifiuti speciali pericolosi. Durante l'intervento, dovranno essere presenti solo i soccorritori nel numero strettamente necessario all'intervento. Una volta terminato l'intervento, i soccorritori dovranno segnalare il contatto con il possibile soggetto e, salvo che questi risultasse negativo, dovranno abbandonare il posto di lavoro e rimanere in quarantena per il periodo necessario.

Attuazione delle misure indicate dalle autorità

Qualora la scuola ricevesse notizia di un caso, anche solo potenzialmente positivo, la stessa contatta il Medico Competente e le autorità competenti per mettersi a disposizione e per fornire le necessarie informazioni e la collaborazione ai fini della definizione degli eventuali "contatti stretti". Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena.

Nel periodo dell'indagine, la scuola chiederà agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente il luogo di lavoro, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria. In questa fase, viene fornito il nominativo e le modalità di contatto con il Medico Competente.

Misure immediate di intervento

Fatto salvo quanto previsto al punto precedente, la scuola adotta i seguenti interventi precauzionali:

- a. Immediata richiesta cautelativa, a tutti i lavoratori che hanno lavorato negli ultimi 15 giorni in postazioni immediatamente adiacenti al lavoratore risultato positivo, di rimanere a casa;
- b. Interdizione, fino all'avvenuta igienizzazione, dei locali di cui alla lettera c, fatto salvo le aree di transito;
- c. Immediata pulizia, sanificazione e ventilazione dei locali scolastici secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute, e in particolare:
 - i. Delle zone di passaggio comuni quali scale, con particolare attenzione al corrimano, corridoi, porte, servizi igienici, ascensori;
 - ii. Postazione/i di lavoro del lavoratore e di tutti i lavoratori della medesima area di lavoro, comprese le attrezzature di lavoro;
 - iii. Area break utilizzata dal lavoratore, comprese le attrezzature presenti (distributori automatici, frigo, forno ecc.).

Messa conoscenza della procedura alle parti interessate

La presente procedura è stata redatta dal Datore di lavoro e dal Responsabile SPP, sentito il parere favorevole del Rappresentante LS in accordo con il **Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 14/03/2020 integrato il 24 aprile ed inserito come allegato 6 nel DPCM 26 aprile 2020 e costituisce integrazione al rischio biologico del DVR**, nonché informazione per tutto il personale ai sensi dell'art. 36 d.lgs 81/2008. Al fine della sua corretta attuazione, sarà pubblicata nell'apposita sezione "Sicurezza" del sito internet della scuola, per renderla nota a tutto il personale della scuola.

Allegato I: informativa da posizionare sugli accessi

Misure di riduzione della diffusione del Coronavirus			
	E' fatto divieto l'accesso all'azienda da parte di coloro che non sono stati preventivamente autorizzati dalla stessa, secondo le procedure applicabili. E' fatto divieto l'accesso a persone con sintomi quali febbre (maggiore di 37,5 °C), tosse, raffreddore o soggetti a provvedimenti di quarantena o risultati positivi al virus. È obbligatorio fare comunicazione tempestiva al proprio datore di lavoro e/o all'ufficio del personale qualora sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc) anche se tali condizioni vengano accertate successivamente all'ingresso, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.		
Qualora una persona dovesse rientrare in uno di questi casi:			
	Sintomi quali Febbre (37,5), tosse, difficoltà respiratorie.		Aver avuto contatti faccia a faccia in locale chiuso con persone risultate infette o a grave sospetto di infezione.
E' vietato l'accesso in azienda ed è necessario rimanere all'interno del proprio domicilio, contattando il proprio medico. Dovrà immediatamente chiamare il:			
Numero di pubblica utilità 1500			
800 713931 - Numero verde attivo tutti i giorni dalle 8.00 alle 22.00			
Fornendo tutte le indicazioni richieste e seguendo alla lettera le indicazioni che riceverà.			
Al fine di ridurre la diffusione, Vi invitiamo, comunque:			
	Lavare frequentemente le mani. Lavare le mani con acqua e sapone per almeno 60 secondi. Pulire le superfici con soluzioni detergenti.		Evitare di toccare con le mani la bocca e gli occhi, prima di averle lavate. Evitare strette di mano, baci e abbracci. Non toccarsi occhi e bocca con le mani

	Usare fazzoletti monouso per soffiarsi il naso e gettarli, una volta utilizzati, nei cestini. Evitare l'uso promiscuo di bottiglie o bicchieri. Coprirsi la bocca se si starnutisce o tossisce.		Evitare contatti ravvicinati con persone che presentino sintomi influenzali quali tosse e raffreddore. Mantenere una distanza di 1 metro dalle persone. Ogni qualvolta sia possibile, scegliere riunioni a distanza.
---	--	--	---

PROCEDURA OPERATIVA GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS

CORONAVIRUS

10 comportamenti da seguire



1. Lavati spesso le mani



2. Evita il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute



3. Non toccarti occhi, naso e bocca con le mani



4. Copri bocca e naso se starnutisci o tossisci



5. Non prendere farmaci antivirali né antibiotici, a meno che non siano prescritti dal medico



6. Pulisci le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol



7. Usa la mascherina solo se sospetti di essere malato o assisti persone malate



8. I prodotti MADE IN CHINA e i pacchi ricevuti dalla Cina non sono pericolosi



9. Gli animali da compagnia non diffondono il nuovo coronavirus



10. Contatta il **numero verde 1500** se hai febbre o tosse e sei tornato dalla Cina da meno di **14 giorni**



regione.puglia.it/coronavirus

Testi rielaborati dalla Task Force Comunicazione ISS su fonti di OMS, ECDC e ISS
© Istituto Superiore di Sanità - febbraio 2020

PROCEDURA OPERATIVA GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS

REGOLE PER GLI SPOSTAMENTI

#iorestoacasa

Posso muovermi in Italia?
Non si può uscire di casa se non per validi motivi. Le limitazioni agli spostamenti sono le stesse in tutte le Regioni italiane e sono in vigore dal 10 marzo e fino al 3 aprile 2020. Ci saranno controlli da parte delle Forze di Polizia. È previsto il divieto assoluto di uscire di casa per chi è sottoposto a quarantena o risultati positivo al virus. In caso di sintomi da infezione respiratoria o febbre superiore a 37,5 gradi è fortemente raccomandato di rimanere a casa, di rivolgersi al proprio medico e di limitare al massimo il contatto con altre persone.

Quelli sono i validi motivi per uscire di casa?
Si può uscire di casa per andare a lavoro, per ragioni di salute o situazioni di necessità. Per provare queste esigenze dovrà essere compilata un'autodichiarazione che potrà essere resa anche seduta stante sui moduli in dotazione alle Forze di Polizia. La veridicità delle dichiarazioni sarà oggetto di controlli successivi.

Chi si trova fuori dal proprio domicilio, abitazione o residenza può rientrarvi?
Sì, fermo restando che poi si potrà spostare solo per esigenze lavorative, situazioni di necessità e motivi di salute.

Se abito in un comune e lavoro in altro posso fare "avanti e indietro"?
Sì, se è uno spostamento giustificato per esigenze lavorative.

È possibile uscire per acquistare generi alimentari?
Sì, e non c'è alcuna necessità di accaparrarseli perché i negozi saranno sempre riforniti. Non c'è nessuna limitazione al transito delle merci: tutte le merci, quindi non solo quelle di prima necessità, possono circolare sul territorio nazionale.

Posso utilizzare i mezzi di trasporto pubblico?
Nessun blocco dei trasporti. Tutti i mezzi di trasporto pubblico, e anche privato, funzionano regolarmente.

Si può uscire per acquistare beni diversi da quelli alimentari?
Sì, ma solo in caso di stretta necessità, quindi unicamente per acquisto di beni legati ad esigenze primarie non rimandabili.

Posso andare a mangiare dai parenti?
No, perché non è uno spostamento necessario e quindi non rientra tra quelli ammessi.

Posso andare ad assistere i miei cari anziani non autosufficienti?
Sì. Ricordate però che gli anziani sono le persone più vulnerabili e quindi cercate di proteggerli il più possibile dai contatti.

È consentito fare attività motoria all'aperto?
Lo sport e le attività motorie svolte negli spazi aperti sono ammessi nel rispetto della distanza interpersonale di un metro. In ogni caso bisogna evitare assembramenti.

Posso uscire con il mio cane?
Sì, per la gestione quotidiana delle sue esigenze fisiologiche e per i controlli veterinari.

Che succede a chi non rispetta le limitazioni?
La violazione delle prescrizioni è punita con l'arresto fino a tre mesi o con l'ammenda fino a 208 euro, secondo quanto previsto dall'articolo 650 del codice penale sull'inosservanza di un provvedimento di un'autorità. Ma pene più severe possono essere comminate a chi adotta comportamenti che configurino più gravi ipotesi di reato.

AGGIORNAMENTO 12/03/2020

Per informazioni sul coronavirus

800 713931

Chiama il numero verde regionale attivo tutti i giorni dalle 8 alle 22

10 COMPORTAMENTI DA SEGUIRE

1. IGIENE
Lavarsi spesso le mani con acqua e sapone (60 secondi) o con gel a base alcolica. Non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani.

2. DISTANZA
Evita il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute mantenendo la distanza di almeno un metro.

3. MASCHERINA
Usa la mascherina solo se assisti persone malate. Riduci le visite a parenti e conoscenti, per quanto possibile.

4. PREVENZIONE
Copri bocca e naso con fazzoletti monouso quando starnutisci o tosse. Se non hai un fazzoletto usa la piega del gomito.

5. USO DEI FARMACI
Non prendere farmaci antivirali né antibiotici senza la prescrizione del medico.

6. SUPERFICI
Pulisci le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol.

7. ANIMALI DOMESTICI
Gli animali da compagnia non diffondono il nuovo Coronavirus.

8. LUOGHI AFFOLLATI
Evita i luoghi chiusi affollati come centri commerciali, stazioni, ipermercati e bar.

9. SINTOMI
Se hai febbre, raffreddore o tosse non chiamare il pronto soccorso e non andare in ospedale o dal medico. Telefona al tuo medico e segui le sue indicazioni.

10. SPOSTARSI
Per spostarsi è necessario scaricare, stampare e compilare il modulo di autocertificazione e portarlo con sé: www.interno.gov.it/it/autocertificazione-spostamenti

Chi non può stamparla, può copiare il testo su un foglio e portare la dichiarazione con sé. In alternativa, la dichiarazione potrà essere resa sui moduli preadattati in dotazione alle forze di polizia. Le dichiarazioni devono essere veritiere e possono essere controllate dalle Forze dell'Ordine.

Comunicazione del Ministero dell'Interno

Consulta il sito www.repubblica.it/coronavirus

DVR LICEO STATALE M.L. KING - FAVARA REV. 2023

PROCEDURA OPERATIVA GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS

Allegato II: istruzioni per la detersione delle mani



PROCEDURA OPERATIVA GESTIONE DEL RISCHIO DA CORONAVIRUS

Previene le infezioni con il corretto lavaggio delle mani



Utilizza sapone (meglio quello liquido della saponetta) e acqua corrente, preferibilmente calda



Applica il sapone su entrambi i palmi delle mani e strofina sul dorso, tra le dita e nello spazio al di sotto delle unghie per almeno 40-60 secondi



Risciacqua abbondantemente con acqua corrente



Asciuga le mani possibilmente con carta usa e getta, con un asciugamano personale pulito o con un dispositivo ad aria calda



Ministero della Salute

www.salute.gov.it

Allegato III: cartello da apporre all'ingresso degli spogliatoi

Fruizione degli spogliatoi e delle docce	
Visto il momento di particolare gravità, anche l'uso degli spogliatoi e, in particolare, delle docce può rappresentare un rischio di contagio.	
	Contaminazione: il contatto su superfici contaminate e il successo portarsi le dita alla bocca, al naso o agli occhi, rappresenta una potenziale via di contagio, così come il formarsi di assembramenti all'interno dello spogliatoio.
Al fine di evitare quanto sopra riportato, rispettare questi comportamenti:	
	Prima di accedere allo spogliatoio, recarsi in bagno per lavarsi le mani avendo cura di rispettare le istruzioni di lavaggio esposte all'interno dei bagni stessi.
	<u>Obbligo di accedere nello spogliatoio una persona per volta.</u> Relativamente alle persone che attendono in coda all'esterno, avere cura di mantenere la distanza di almeno 1 metro dagli altri lavoratori. Qualora si usino le docce, prima far scorrere l'acqua, aver cura di indirizzare il getto sull'intera superficie laterale della doccia.
	Dopo aver fruito dei servizi, abbandonare lo spogliatoio per permetterne la fruizione in sicurezza da parte di altri lavoratori. In assenza di persone all'interno dello spogliatoio lasciare aperte finestre e porte per garantire una ventilazione continua dei locali
Durante l'intera giornata di lavoro, rispettare queste indicazioni: 1. Rimanere ad un metro di distanza dagli altri lavoratori. Se questo non fosse possibile, segnalarlo al proprio responsabile per valutare modifiche organizzative o la dotazione di maschere protettive; 2. Non scambiarsi baci, abbracci e strette di mano; 3. Lavarsi frequentemente le mani rispettando la procedura di lavaggio affissa all'interno dei servizi igienici; 4. Se possibile, detergere periodicamente la propria postazione di lavoro; 5. Mai toccarsi occhi, bocca e naso con le mani. Se necessario, usare fazzoletti monouso da gettare dopo ogni utilizzo.	

Allegato IV: cartello da apporre presso la timbratrice – registrazione ingresso

Registrazione degli ingressi e uscite	
Visto il momento di particolare gravità, anche il momento della timbratura/registrazione per l'accesso in azienda può rappresentare un rischio di contagio.	
	Contaminazione: il contatto su superfici contaminate e il successo portarsi le dita alla bocca, al naso o agli occhi, rappresenta una potenziale via di contagio, così come il formarsi di assembramenti nei pressi della macchinetta/scrivania
Al fine di evitare quanto sopra riportato, sono obbligatori questi comportamenti:	
	Prima di timbrare/firmare il registro, recarsi in bagno per lavarsi le mani avendo cura di rispettare le istruzioni di lavaggio esposte all'interno dei bagni stessi. Solo dopo, recarsi presso alla registrazione
	Divieto di avvicinarsi a meno di un metro dal lavoratore che sta timbrando/firmando dal lavoratore precedente.
	Dopo aver timbrato/firmato, non sostare nei pressi dell'area dove potrebbero formarsi assembramenti.
Durante l'intera giornata di lavoro, rispettare queste indicazioni:	
1. Rimanere ad un metro di distanza dagli altri lavoratori. Se questo non fosse possibile, segnalarlo al proprio responsabile per valutare modifiche organizzative o la dotazione di maschere protettive; 2. Non scambiarsi baci, abbracci e strette di mano; 3. Lavarsi frequentemente le mani rispettando la procedura di lavaggio affissa all'interno dei servizi igienici; 4. Se possibile, detergere periodicamente la propria postazione di lavoro; 5. Mai toccarsi occhi, bocca e naso con le mani. Se necessario, usare fazzoletti monouso da gettare dopo ogni utilizzo.	

Allegato IV: cartello da apporre presso i distributori automatici

Fruizione dei distributori automatici	
Visto il momento di particolare gravità, anche il momento della pausa caffè e uso dei distributori automatici può rappresentare un rischio di contagio.	
	Contaminazione: il contatto su superfici contaminate e il successo portarsi le dita alla bocca, al naso o agli occhi, rappresenta una potenziale via di contagio, così come il formarsi di assembramenti nei pressi della macchinetta.
Al fine di evitare quanto sopra riportato, sono obbligatori questi comportamenti:	
	Prima di accedere al distributore, recarsi in bagno per lavarsi le mani avendo cura di rispettare le istruzioni di lavaggio esposte all'interno dei bagni stessi. Solo dopo, recarsi presso l'area break.
	Divieto di avvicinarsi a meno di un metro dagli altri lavoratori che stanno usufruendo del distributore o stanno consumando quando prelevato. Qualora gli spazi non permettano di mantenere queste distanze, rimanere all'esterno dell'area break avendo cura di mantenere la distanza di almeno 1 metro dagli altri lavoratori in coda.
	Dopo aver prelevato la bevanda o il cibo, non sostare nei pressi della macchinetta ma posizionarsi ad una distanza di almeno 1 metro dalla macchinetta e dagli altri lavoratori che stanno consumando. Una volta terminato, abbandonare l'area break per permetterne la fruizione in sicurezza da parte di altri lavoratori.
Durante l'intera giornata di lavoro, rispettare queste indicazioni: 1. Rimanere ad un metro di distanza dagli altri lavoratori. Se questo non fosse possibile, segnalarlo al proprio responsabile per valutare modifiche organizzative o la dotazione di maschere protettive; 2. Non scambiarsi baci, abbracci e strette di mano; 3. Lavarsi frequentemente le mani rispettando la procedura di lavaggio affissa all'interno dei servizi igienici; 4. Se possibile, detergere periodicamente la propria postazione di lavoro; 5. Mai toccarsi occhi, bocca e naso con le mani. Se necessario, usare fazzoletti monouso da gettare dopo ogni utilizzo.	

Rischi nelle operazioni di pulizia del pavimento

Durante l'attività di pulizia dei locali ci può essere il rischio di scivolamento dovuto alla pavimentazione bagnata oppure di contatto con prodotti chimici.

Rischi

- Scivolamenti e cadute
- Urti e contusioni
- Contatto con prodotti chimici

Misure di prevenzione e protezione dai rischi

La pavimentazione presente a scuola dovrebbe essere realizzata in materiale antisdrucciolo e in modo da non presentare rischi d'inciampo, ma in situazioni di pavimentazione bagnata o sporca si pregiudica la resistenza allo scivolamento anche di una pavimentazione antisdrucciolo, di conseguenza è importante che le zone in cui si effettuano le pulizie siano segnalate dai cartelli appositi ed eventualmente delimitarli.

Per evitare scivolamenti e cadute è altresì importante:

- che sul pavimento e sui percorsi di lavoro non ci siano ostacoli;
- che la società appaltante assicuri durante le attività di pulizia una buona illuminazione e che il funzionamento delle luci sia tale da garantire che tutto il pavimento sia illuminato uniformemente e che i potenziali pericoli, ad esempio ostacoli o fuoriuscite accidentale di liquidi, siano chiaramente visibili;
- controllare periodicamente che i pavimenti non siano danneggiati e chiedere, se necessario, che vengano effettuati gli interventi di manutenzione necessari. Gli elementi su cui si può facilmente scivolare e cadere sono: buche, avvallamenti, crepe, tappeti e tappetini;

Per evitare il contatto accidentale con i prodotti chimici da parte dei alunni è necessario che i prodotti non siano lasciati incustoditi, collocare i carrelli per le pulizie in locali chiusi a chiave e conservare i prodotti chimici in armadi con le relative schede di sicurezza aggiornate.

In caso di fuoriuscita accidentale di liquidi chimici è necessario delimitare l'area e pulire immediatamente.

I lavoratori che effettuano le pulizie dei locali devono essere dotati di calzature chiuse con suole antiscivolo, di guanti protettivi, mascherina protettiva e grembiule.

Non utilizzare prodotti per le pulizie pericolosi, non miscelarli e non travasarli in bottiglie.

Per i DPI (dispositivi di protezione individuale) da utilizzare fare comunque riferimento al Documento di valutazione dell'esposizione dei lavoratori ad agenti chimici.

RISCHI CONNESSI ALLA PRESENZA DI DITTE ESTERNE O APPALTI

In caso di lavori di manutenzione sia ordinari che straordinari il Datore di Lavoro (Dirigente scolastico) è obbligato ad attenersi all'articolo 26 del D. Lgs 81/2008 e s.m.i., quindi verificare l'idoneità tecnico professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi.

Il punto 3 del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. sancisce che il Datore di Lavoro ha l'obbligo di elaborare un documento di valutazione dei rischi (DUVRI) che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenza.

Il DUVRI non si applica ai servizi di natura intellettuale, alle mere forniture di materiali o attrezzature nonché ai lavori o servizi la cui durata non sia superiore ai due giorni, sempre che essi non comportino rischi derivanti dalla presenza di agenti cancerogeni, biologici, atmosfere esplosive o dalla presenza di rischi particolari di cui all'allegato XI.

Nei casi in cui non è previsto il DUVRI è comunque necessario che il Dirigente scolastico si informi sul tipo di lavoro che si andrà ad eseguire, le tempistiche, le modalità e l'area di intervento, al fine di poter vietare il transito degli alunni e del personale della scuola nella zona interessata dai lavori. Il Dirigente scolastico è tenuto altresì ad avvisare il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, il quale effettuerà un sopralluogo e valuterà insieme al Dirigente quali misure di protezione applicare.

Rischi

- Variabili a seconda del tipo di appalto

Misure di prevenzione dai rischi

Le aree in cui si svolgono i lavori devono essere delimitati e adeguatamente segnalati ed è importante non lasciare oggetti da lavoro incustoditi.

In caso di utilizzo di attrezzatura elettrica essa non deve essere lasciata incustodita e i cavi di alimentazione non devono costituire fonte di inciampo e/o caduta.

Nel caso di utilizzo di prodotti chimici essi non devono essere lasciati incustoditi, e devono essere conservate le relative schede di sicurezza.

Fare comunque riferimento al DUVRI.

1. Il datore di lavoro, in caso di affidamento di lavori, servizi e forniture all'impresa appaltatrice o a lavoratori autonomi all'interno della propria azienda, o di una singola unità produttiva della stessa, nonché nell'ambito dell'intero ciclo produttivo dell'azienda medesima sempre che abbia la disponibilità giuridica dei luoghi in cui si svolge l'appalto o la prestazione di lavoro autonomo:

a) verifica, con le modalità previste dal decreto di cui all'articolo 6, comma 8, lettera g), l'idoneità tecnico professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori, ai servizi e forniture da affidare in appalto o mediante contratto d'opera o di somministrazione. Fino alla data di entrata in vigore del decreto di cui al periodo che precede, la verifica è eseguita attraverso le seguenti modalità:

1) acquisizione del certificato di iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato;

2) acquisizione dell'autocertificazione dell'impresa appaltatrice o dei lavoratori autonomi del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale, ai sensi dell'art. 47 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445;

b) fornisce agli stessi soggetti dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.

2. Nell'ipotesi di cui al comma 1, i datori di lavoro, ivi compresi i subappaltatori:

a) cooperano all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;

b) coordinano gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.

3. Il datore di lavoro committente promuove la cooperazione ed il coordinamento di cui al comma 2, elaborando un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze. Tale documento è allegato al contratto di appalto o di opera e va adeguato in funzione dell'evoluzione dei lavori, servizi e forniture. Ai contratti stipulati anteriormente al 25 agosto 2007 ed ancora in corso alla data

del 31 dicembre 2008, il documento di cui al precedente periodo deve essere allegato entro tale ultima data. Le disposizioni del presente comma non si applicano ai rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi. Nel campo di applicazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, e successive modificazioni, tale

documento è redatto, ai fini dell'affidamento del contratto, dal soggetto titolare del potere decisionale e di spesa relativo alla gestione dello specifico appalto;

3-bis. Ferme restando le disposizioni di cui ai commi 1 e 2, l'obbligo di cui al comma 3 non si applica ai servizi di natura intellettuale, alle mere forniture di materiali o attrezzature, nonché ai lavori o servizi la cui durata non sia superiore ai due giorni, sempre che essi non comportino rischi derivanti dalla presenza di agenti cancerogeni, biologici, atmosfere esplosive o dalla presenza dei rischi particolari di cui all'allegato XI.

3-ter. Nei casi in cui il contratto sia affidato dai soggetti di cui all'articolo 3, comma 34, del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, o in tutti i casi in cui il datore di lavoro non coincide con il committente, il soggetto che affida il contratto redige il documento di valutazione dei rischi da interferenze recante una valutazione ricognitiva dei rischi standard relativi alla tipologia della prestazione che potrebbero potenzialmente derivare dall'esecuzione del contratto. Il soggetto presso il quale deve essere eseguito il contratto, prima dell'inizio dell'esecuzione, integra il predetto documento riferendolo ai rischi specifici da interferenza presenti nei luoghi in cui verrà espletato l'appalto; l'integrazione, sottoscritta per accettazione dall'esecutore, integra gli atti contrattuali.

4. Ferme restando le disposizioni di legge vigenti in materia di responsabilità solidale per il mancato pagamento delle retribuzioni e dei contributi previdenziali e assicurativi, l'imprenditore committente risponde in solido con l'appaltatore, nonché con ciascuno degli eventuali subappaltatori, per tutti i danni per i quali il lavoratore, dipendente dall'appaltatore o dal subappaltatore, non risulti indennizzato ad opera dell'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro (INAIL) o dell'Istituto di previdenza per il settore marittimo (IPSEMA). Le disposizioni del presente comma non si applicano ai danni conseguenza dei rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici o subappaltatrici.

5. Nei singoli contratti di subappalto, di appalto e di somministrazione, anche qualora in essere al momento della data di entrata in vigore del presente decreto, di cui agli articoli 1559, ad esclusione dei contratti di somministrazione di beni e servizi essenziali, 1655, 1656 e 1677 del codice civile, devono essere specificamente indicati a pena di nullità ai sensi dell'articolo 1418 del codice civile i

costi delle misure adottate per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro derivanti dalle interferenze delle lavorazioni". I costi di cui primo periodo non sono soggetto a ribasso. Con riferimento ai contratti di cui al precedente periodo stipulati prima del 25 agosto 2007 i costi della sicurezza del lavoro devono essere indicati entro il 31 dicembre 2008, qualora gli stessi contratti siano ancora in corso a tale data. A tali dati possono accedere, su richiesta, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e gli organismi locali delle organizzazioni sindacali dei lavoratori comparativamente più rappresentative a livello nazionale.

6. Nella predisposizione delle gare di appalto e nella valutazione dell'anomalia delle offerte nelle procedure di affidamento di appalti di lavori pubblici, di servizi e di forniture, gli enti aggiudicatori sono tenuti a valutare che il valore economico sia adeguato e sufficiente rispetto al costo del lavoro e al costo relativo alla sicurezza, il quale deve essere specificamente indicato e risultare congruo rispetto all'entità e alle caratteristiche dei lavori, dei servizi o delle forniture. Ai fini del presente comma il costo del lavoro è determinato periodicamente, in apposite tabelle, dal Ministro del lavoro, della salute e delle politiche sociali, sulla base dei valori economici previsti dalla contrattazione collettiva stipulata dai sindacati comparativamente più rappresentativi, delle norme in materia previdenziale ed assistenziale, dei diversi settori merceologici e delle differenti aree territoriali. In mancanza di contratto collettivo applicabile, il costo del lavoro e' determinato in relazione al contratto collettivo del settore merceologico più vicino a quello preso in considerazione.

7. Per quanto non diversamente disposto dal decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163, come da ultimo modificato dall'articolo 8, comma 1, della legge 3 agosto 2007, n. 123, trovano applicazione in materia di appalti pubblici le disposizioni del presente decreto.

8. Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto o subappalto, il personale occupato dall'impresa appaltatrice o subappaltatrice deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

IDONEITA' TECNICO PROFESSIONALE

Le imprese affidatarie dovranno indicare al committente o al responsabile dei lavori almeno il nominativo del soggetto o i nominativi dei soggetti della propria impresa, con le specifiche mansioni, incaricati per l'assolvimento dei compiti di cui all'articolo 97.

1. Ai fini della verifica dell'idoneità tecnico professionale le imprese, le imprese esecutrici nonché le imprese affidatarie, ove utilizzino anche proprio personale, macchine o attrezzature per l'esecuzione dell'opera appaltata, dovranno esibire al committente o al responsabile dei lavori almeno:

- a) iscrizione alla camera di commercio, industria ed artigianato con oggetto sociale inerente alla tipologia dell'appalto
- b) documento di valutazione dei rischi di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a) o autocertificazione di cui all'articolo 29, comma 5, del presente decreto legislativo
- c) documento unico di regolarità contributiva di cui al Decreto Ministeriale 24 ottobre 2007
- d) dichiarazione di non essere oggetto di provvedimenti di sospensione o interdittivi di cui all'art. 14 del presente decreto legislativo

2. I lavoratori autonomi dovranno esibire almeno:

- a) iscrizione alla camera di commercio, industria ed artigianato con oggetto sociale inerente alla tipologia dell'appalto
- b) specifica documentazione attestante la conformità alle disposizioni di cui al presente decreto legislativo di macchine, attrezzature e opere provvisorie
- c) elenco dei dispositivi di protezione individuali in dotazione
- d) attestati inerenti la propria formazione e la relativa idoneità sanitaria, ove espressamente previsti dal presente decreto legislativo
- e) documento unico di regolarità contributiva di cui al Decreto Ministeriale 24 ottobre 2007

3. In caso di sub-appalto il datore di lavoro dell'impresa affidataria verifica l'idoneità tecnico professionale dei sub appaltatori con gli stessi criteri di cui al precedente punto 1 e dei lavoratori autonomi con gli stessi criteri di cui al precedente punto 2.

USO DI ALCOOL, STUPEFACENTI E SOSTANZE PSICOTROPE

Come stabilito dall'intesa Stato Regioni del 16 Marzo 2006 "Attività lavorative ad elevato rischio infortuni" che riporta le attività lavorative che comportano un elevato rischio di infortuni sul lavoro ovvero per la sicurezza, l'incolumità o la salute dei terzi in relazione al divieto di assunzione di bevande alcoliche e superalcoliche ai sensi dell'art 15 della legge 30 marzo 2001, n. 125, si riporta l'Allegato I,

(...)

6) attività di insegnamento nelle scuole pubbliche e private di ogni ordine e grado; (...)

Prevenzione:

1 – Informazione e formazione dei

lavoratori 2 – Sorveglianza sanitaria

3 – Cartellonistica

4 – Informare la gestione della mensa aziendale di non somministrare bevande alcoliche. 5 – macchine distributrici non debbono distribuire bevande alcoliche.



All'interno della Scuola e nelle aree esterne di pertinenza vige il divieto di fumare., anche con sigaretta elettronica.

Misure di prevenzione generali:

E' stata istituita la squadra degli addetti alla vigilanza sul fumo ai sensi della L. 3/2003 in cui ciascun componente è stato istruito sulle modalità di irrogazione delle sanzioni previste.

Sono stati attuati i seguenti interventi:

- 1 – Informazione e formazione dei lavoratori
- 2 – Cartellonistica di sicurezza
- 3 – sensibilizzazione durante la sorveglianza sanitaria
- 4 – Nomina di addetti alla vigilanza
- 5 – Vigilanza e sanzioni

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

Ai sensi dell'art. 75 del D. Lgs. 81/08 e s.m.i., in considerazione dei rischi che non possono essere evitati o sufficientemente ridotti da misure tecniche di prevenzione, da mezzi di protezione collettiva, da misure, metodi o procedimenti di riorganizzazione del lavoro, saranno adottati con obbligo d'uso dispositivi di protezione individuali, conformi a quelli previsti dall'allegato VIII del

D. Lgs. 81/08 e s.m.i.

I DPI saranno conformi alle norme di cui al D. Lgs. 4 dicembre 1992, n. 475.

I DPI inoltre avranno le seguenti caratteristiche (art. 76, comma 1 D. lgs. 81/08 e s.m.i.):

- saranno adeguati ai rischi da prevenire, senza comportare di per sé un rischio maggiore
- saranno adeguati alle condizioni esistenti sul luogo di lavoro
- saranno scelti tenendo conto delle esigenze ergonomiche o di salute del lavoratore
- potranno essere adattati all'utilizzatore secondo le sue necessità.

Nel caso fosse necessario adottare DPI multipli, questi saranno tra loro compatibili e tali da mantenere, anche nell'uso simultaneo, la propria efficacia nei confronti del rischio e dei rischi corrispondenti (art. 76, comma 2, D. Lgs. 81/08 e s.m.i.).

Obblighi del Datore di lavoro

Ai sensi dell'art. 77 comma 1, D. Lgs. 81/08 e s.m.i., il datore di lavoro ha scelto i DPI avendo:

- effettuato l'analisi e la valutazione dei rischi che non possono essere evitati con altri mezzi;
- individuato le caratteristiche dei DPI necessarie affinché questi siano adeguati ai rischi valutati, tenendo conto delle eventuali ulteriori fonti di rischio rappresentate dagli stessi DPI;
- valutato, sulla base delle informazioni e delle norme d'uso fornite dal fabbricante a corredo dei

DPI, le caratteristiche dei DPI disponibili sul mercato e le ha raffrontate con quelle individuate al punto precedente

- aggiorna la scelta ogni qualvolta intervenga una variazione significativa negli elementi di valutazione.

Il datore di lavoro, in base all'art. 77 comma 2, del D. Lgs. 81/08 e s.m.i., ha individuato le condizioni in cui un DPI deve essere usato, specie per quanto riguarda la durata dell'uso, in funzione dell'entità, frequenza ed esposizione al rischio, caratteristiche del posto di lavoro di ciascun lavoratore e prestazioni del DPI

Inoltre, Il datore di lavoro in base all'art. 77 comma 4 D. Lgs. 81/08 e s.m.i.:

- mantiene in efficienza i DPI e ne assicura le condizioni d'igiene, mediante la manutenzione, le riparazioni e le sostituzioni necessarie
- provvede a che i DPI siano utilizzati soltanto per gli usi previsti, salvo casi specifici ed eccezionali, conformemente alle informazioni del fabbricante
- fornisce istruzioni comprensibili per i lavoratori
- destina ogni DPI ad un uso personale e, qualora le circostanze richiedano l'uso di uno stesso DPI da parte di più persone, prende misure adeguate affinché tale uso non ponga alcun problema sanitario e igienico ai vari utilizzatori
- informa preliminarmente il lavoratore dei rischi dai quali il DPI lo protegge
- rende disponibile nell'azienda ovvero unità produttiva informazioni adeguate su ogni DPI
- assicura una formazione adeguata e organizza, se necessario, uno specifico addestramento circa l'uso corretto e l'utilizzo pratico dei DPI.

Obblighi dei lavoratori

I lavoratori si sottopongono al programma di formazione e addestramento organizzato dal datore di lavoro. I lavoratori utilizzano i DPI messi a loro disposizione conformemente all'informazione e alla formazione ricevute e all'addestramento eventualmente organizzato, inoltre hanno cura dei DPI messi a loro disposizione e non vi apportano modifiche di propria iniziativa (art. 78 comma 3 D. Lgs. 81/08 e s.m.i.).

Al termine dell'utilizzo i lavoratori seguono le procedure aziendali in materia di riconsegna dei DPI e segnalano immediatamente al datore di lavoro o al dirigente o al preposto qualsiasi difetto o inconveniente da essi rilevato nei DPI messi a loro disposizione (art. 78, comma 4 e 5, D. Lgs. 81/08 e s.m.i.).

DPI in dotazione

Per attività lavorative che sottopongono il lavoratore a determinati rischi, non eliminabili o riducibili entro limiti di accettabilità con altre misure, si farà uso dei DPI:

In generale gli Addetto al Primo Soccorso dovranno utilizzare guanti in lattice di categoria 2.

I DPI che devono essere utilizzati a seconda delle mansioni sono riportati nelle tabelle seguenti.

DPI MANSIONI

SI RICORDA L'OBLIGO DELLA FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO DEI LAVORATORI SULL'USO DEI DPI

Addetto amministrativo * durante il cambio del toner	DPI	Norme di riferimento
	Guanti monouso categoria 2	
	Mascherina FFP1	EN 149- 2001

Collaboratore scolastico	DPI	Norme di riferimento
	Guanti monouso categoria 2	
	Camice o indumenti da lavoro	
	Guanti antitaglio contro i rischi meccanici (nel caso in cui il lavoratore svolga attività di piccola manutenzione)	UNI EN 388:2004
	Occhiali di protezione	UNI EN 166:2004
	Mascherina FFP1	UNI EN 149:2009
	Scarpe antinfortunistiche con suola antiscivolo e puntale in resina – tipo S (100J) * * nei casi in cui debba provvedere allo spostamento di carichi e svolga attività di pulizia	UNI EN ISO 20346:20 08
Collaboratore scolastico * durante il cambio del toner	Guanti monouso categoria 2	
	Mascherina FFP1	EN 149- 2001

IL DATORE DI LAVORO E/O IL PREPOSTO DEVONO CONTROLLARE E VERIFICARE CHE I DPI VENGANO INDOSSATI DAI LAVORATORI IN BASE ALLE NECESSITÀ

SI RICORDA CHE DEVONO ESSERE COMPILATI, FIRMATI ED ALLEGATI I RELATIVI MODULI DI CONSEGNA DEI DPI PER OGNI SINGOLO LAVORATORE.

IL DATORE DI LAVORO E/O IL PREPOSTO S'IMPEGNANO AD INFORMARE I LAVORATORI CIRCA LA REGOLARE MANUTENZIONE E CONTROLLO DEI DPI. DI CONSEGUENZA I LAVORATORI SONO TENUTI AD EFFETTUARE LA VERIFICA PERIODICA SULLO STATO DI USURA DI TALI DISPOSITIVI.

SEGNALETICA DI SICUREZZA

Nei luoghi di lavoro dovrà essere posizionata la segnaletica di sicurezza di seguito riportata, conforme al Titolo V artt. 161-164 del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. e relativi allegati. Si ricorda che la segnaletica di sicurezza deve essere posizionata in prossimità del pericolo ed in luogo ben visibile. Il segnale di sicurezza deve essere rimosso non appena sia terminato il rischio a cui lo stesso si riferisce.

Cartelli di salvataggio e antincendio



Cartelli di prescrizione



Obbligo generico
M001 ●



È obbligatorio indossare
le protezioni degli occhi
M004 ●



È obbligatorio indossare
il casco di protezione
M014 ●



È obbligatorio indossare
il respiratore
M017 ●



È obbligatorio indossare
i guanti protettivi
M009 ●



È obbligatorio indossare
le calzature di sicurezza
M008 ●



È obbligatorio indossare
le protezioni dell'udito
M003 ●



È obbligatorio indossare
lo schermo protettivo
M013 ●



È obbligatorio indossare
indumenti protettivi
M010 ●



È obbligatorio lavarsi le mani
M011 ●



È obbligatorio disconnettere il
macchinario prima di effettuare
manutenzioni o riparazioni
M021 ●



È obbligatorio usare l'imbracatura
di sicurezza
M018 ●



È obbligatorio assicurarsi
del collegamento a terra
M005 ●



È obbligatorio utilizzare
il percorso pedonale
M024 ●



È obbligatorio indossare
occhiali con lenti opache
M007 ●



È obbligatorio proteggere
i bambini con occhiali opachi
M025 ●



È obbligatorio indossare la
maschera per la saldatura
M019 ●



È obbligatorio indossare
la maschera
M016 ●



È obbligatorio staccare la corrente
M006 ●



È obbligatorio usare la crema
barriera
M022 ●



È obbligatorio leggere le istruzioni
M002 ●



È obbligatorio indossare la cintura
di sicurezza
M020 ●



È obbligatorio utilizzare
il ponte pedonale
M023 ●



È obbligatorio usare
il grembiule protettivo
M026 ●



È obbligatorio usare il corrimano
M012 ●



È obbligatorio indossare indumenti
ad alta visibilità
M015 ●

● URN (Unique Reference Number): numero che identifica in maniera univoca il simbolo internazionale.

Cartelli di avvertimento

				
Pericolo generico W001	Pericolo materiale infiammabile W021	Pericolo materiale esplosivo W002	Pericolo sostanze tossiche W016	Pericolo sostanze corrosive W023
				
Pericolo materiale radioattivo o radiazioni ionizzanti W003	Pericolo elettricità W012	Pericolo carichi sospesi W015	Pericolo carrelli elevatori ed altri veicoli industriali W014	Pericolo raggio laser W004
				
Pericolo cane da guardia W013	Pericolo/attenzione superficie scivolosa W011	Pericolo di schiacciamento mani W024	Pericolo di sostanze comburenti W028	Pericolo campo magnetico W006
				
Pericolo radiazioni non ionizzanti W005	Pericolo batterie in fase di carica W026	Pericolo rischio biologico W009	Pericolo bassa temperatura/condizioni di congelamento W010	Pericolo ostacolo in basso W007
				
Pericolo di caduta con dislivello W008	Pericolo superficie calda W017	Pericolo avviamento automatico W018	Pericolo di schiacciamento W019	Pericolo ostacolo in alto W020
				
Pericolo radiazioni ottiche W027	Pericolo oggetto affilato W022	Attenzione rulli rotanti/pericolo di trascinamento W025	Pericolo bombola pressurizzata W029	

● URN (Unique Reference Number): numero che identifica in maniera univoca il simbolo internazionale.

Cartelli di divieto



Nelle
vicinanze
dell'ascenso
re

VALUTAZIONE DEL RISCHIO MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI

CALCOLO DEL PESO LIMITE RACCOMANDATO PER LA MANSIONE DI COLLABORATORE SCOLASTICO

Costante di peso (kg)		Età			Maschi		Femmine		CP 25/20/15
		>18 anni			25 kg		20		
		>45anni			20 kg		15		
		Ridotta capacità fisica			15 kg		15		
Altezza da terra delle mani all’inizio del sollevamento									0,9 3
A		0	25	50	75	100	130	>175	
		0,78	0,85	0,93	1,00	0,93	0,84	0,00	
Distanza verticale di spostamento del peso tra inizio – fine del sollevamento									0,9 3
B		25	30	40	50	70	100	>175	
		1,00	0,97	0,93	0,91	0,88	0,87	0,00	
Distanza orizzontale tra le mani e il punto di mezzo delle caviglie (C)									1,0 0
C		25	30	40	50	55	60	>63	
		1,00	0,83	0,63	0,50	0,45	0,42	0,00	
Dislocazione angolare del peso (in gradi) (D)									0,9 0
D		0	30°	60°	90°	120°	135°	>135°	
		1,00	0,90	0,81	0,71	0,62	0,57	0,00	
Giudizio sulla presa del carico (E)									1
E		buono			sufficiente		scarso		
		1,00			0,95		0,90		
Frequenza dei gesti (n. atti al minuto) in relazione a durata (F)									1
F	frequenza	0,20	1	4	6	9	12	>15	
	Continuo < 1 ora	1,00	0,94	0,84	0,75	0,52	0,37	0,00	
	Continuo da 1 a 2 ore	0,95	0,88	0,72	0,50	0,30	0,00	0,00	
	Continuo da 2 a 8 ore	0,85	0,75	0,45	0,27	0,00	0,00	0,00	

Peso limite raccomandato = CP x A x B x C x D x E x F = P.L. R.

Indice di sollevamento = $\frac{\text{Peso effettivamente sollevato (P.E.S.)}}{\text{Peso limite raccomandato (P.L.R.)}} = \mathbf{I}$

	P.L. R.	P.E.S.	Indice I
UOMO < 45 ANNI	19,4	12	0,62
UOMO > 45 ANNI DONNA < 45 ANNI	15,6	12	0,77
DONNA > 45 ANNI Personale con ridotta capacità fisica	11,7	12	1,05

LIVELLI DI RISCHIO

A seguito della valutazione e del calcolo dell'Indice di Sollevamento Semplice, si stabiliscono i livelli di rischio e le conseguenti misure di tutela da adottare, come riportato di seguito:

INDICE DI SOLLEVAMENTO	Livello di rischio ed azione preventiva
$I \leq 0,85$ (Area Verde)	Livello di rischio basso. Nessuna azione preventiva richiesta.
$0,85 < I \leq 1,00$ (Area Gialla)	Situazione vicino ai limiti; una quota di popolazione (stimabile tra l'1% ed il 20% di ciascun sottogruppo di sesso ed età) può essere non protetta e pertanto occorrono cautele, anche se non è necessario un intervento immediato. È comunque consigliato attivare la formazione e la sorveglianza sanitaria del personale addetto. Laddove sia possibile, è preferibile procedere a ridurre ulteriormente il rischio con interventi strutturali e organizzativi per rientrare nella fascia di indice di rischio $< 0,85$.
$I > 1,00$ (Area Rossa)	La situazione può comportare un rischio per quote crescenti di popolazione e pertanto richiede un intervento di prevenzione primaria. Il rischio è tanto più elevato quanto maggiore è l'indice. Vi è necessità di un intervento immediato di prevenzione per situazioni con indice maggiore di 3; l'intervento è comunque necessario anche con indici compresi tra 1,00 e 3. Va attivata la sorveglianza sanitaria periodica del personale esposto.

La valutazione della movimentazione manuale dei carichi nella Scuola risente di molte variabili, pertanto si è cercato di esaminare le situazioni a maggior rischio che si ripetono in modo significativo. Ovviamente a seguito della sorveglianza sanitaria, ove si effettua, e di eventuali limitazioni documentate dai lavoratori si provvederà ad adeguare la seguente valutazione.

CONCLUSIONI:

MANSIONE	INDICE DI SOLLEVAMENTO NIOSH (I)		LIVELLO DI RISCHIO	AZIONE PREVENTIVA
Collaboratore scolastico	Uomo < 45 anni	0,62	BASSO	Nessuna azione preventiva
	- Donna < 45 anni - Uomo > 45 anni	0,77	BASSO	Nessuna azione preventiva
	- Donna > 45 anni, - Ridotta capacità fisica	1.05	ALTO	È obbligatorio attivare formazione e sorveglianza sanitaria

In caso di rischio alto, il datore di lavoro è quindi **obbligato** a nominare il medico competente per attivare la sorveglianza sanitaria.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO RUMORE

Considerando:

- la palese assenza di sorgenti rumorose,
- che nella scuola non vengono usate apparecchiature rumorose,
- soltanto il locale refettorio si rivela uno spazio in cui il riverbero è particolarmente fastidioso,

Ai sensi dell'art. 189 D. Lgs. 09 Aprile 2008 n. 81 e s.m.i., si dichiara che:

I livelli di esposizione giornaliera al rumore a cui sono esposti i lavoratori nei vari plessi dell'Istituzione scolastica sono inferiori a 80 dB(A) di LEP, per cui il rischio rumore si può considerare irrilevante.

Si inoltrerà la richiesta della relazione tecnica sulla valutazione effettuata dall'Ente Proprietario.

Le successive valutazioni saranno effettuate con periodicità QUADRIENNALE salvo modifiche sostanziali dell'attività lavorativa e/o delle tecnologie presenti.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO VIBRAZIONI

Considerando che nella scuola non vengono utilizzate macchine o attrezzature che emettono vibrazioni al sistema mano-braccio o al corpo intero,

Ai sensi dell'art 201 del D. Lgs 81 e s.m.i. del 09 Aprile 2008, si

dichiara che: I lavoratori NON sono esposti al rischio

VALUTAZIONE DEL RISCHIO CHIMICO

Considerando che nella scuola i lavoratori esposti a rischio chimico sono i Collaboratori Scolastici che effettuano le pulizie degli ambienti, il Datore di Lavoro mette a disposizione le schede di sicurezza dei prodotti in uso informando i lavoratori interessati.

Ai sensi del D. Lgs. 09 Aprile 2008 n. 81, Titolo IX, Capo I

VALUTAZIONE DEL RISCHIO RUMORE

Sulla base della valutazione dei prodotti utilizzati i lavoratori sono esposti ad un rischio basso per la sicurezza ed irrilevante per la salute.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO BIOLOGICO

Considerando le attività svolte nella scuola, i lavoratori potenzialmente esposti a rischio biologico sono coloro che si occupano dell'assistenza agli alunni nella loro cura dell'igiene personale e coloro che si occupano della pulizia e igienizzazione dei servizi idrosanitari.

Ai sensi del D. Lgs. 09 Aprile 2008 n. 81, Titolo X

Per quanto riguarda le fasi epidemiologiche sarà il Medico Competente, laddove nominato, a valutare l'opportunità di specifiche campagne vaccinali e di profilassi specifica per i lavoratori.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO STRESS LAVORO-CORRELATO

Vedere specifica valutazione del rischio.

VALUTAZIONE DEI CAMPI ELETTROMAGNETICI

Considerando che nella scuola non vengono utilizzate macchine, attrezzature, impianti che comportino un rischio di esposizione ai Campi elettromagnetici,

ai sensi del l'art. Art. 208 del D Lgs 81 e s.m.i. del 09 aprile 2008

il datore di lavoro non adotta le misure previste dall'art 210. Data la natura e l'entità dei rischi connessi con i campi elettromagnetici non e' stata necessaria una valutazione dei rischi più dettagliata

I lavoratori NON sono esposti al rischio Campi Elettromagnetici.

VALUTAZIONE RISCHI DA ESPOSIZIONE A RADIAZIONI OTTICHE ARTIFICIALI

Considerando che nella scuola non vengono utilizzate macchine, attrezzature, impianti che comportino una rischio di esposizione a Radiazioni Ottiche Artificiali,

ai sensi del l'art. Art. 215 del D Lgs 81 e s.m.i. del 09 aprile 2008

VALUTAZIONE DEL RISCHIO BIOLOGICO

il datore di lavoro non adotta le misure previste dall'art 217. Data la natura e l'entità dei rischi connessi con le radiazioni ottiche artificiali non e' stata necessaria una valutazione dei rischi più dettagliata

I lavoratori NON sono esposti al rischio derivante dall'esposizione da radiazioni ottiche artificiali.

VALUTAZIONE RISCHI DA ESPOSIZIONE DA AGENTI CANCEROGENI E MUTAGENI

Considerando le attività svolte ed i luoghi in cui avvengono le operazioni, i lavoratori NON sono esposti ad agenti cancerogeni e mutageni,

ai sensi del Titolo IX Capo I del D Lgs 81 e s.m.i. del 09 aprile 2008

il datore di lavoro non adotta le misure previste dall'art 237. I lavoratori NON sono esposti al rischio derivante dall'esposizione ad agenti cancerogeni e mutageni.

RAPPORTO DI VALUTAZIONE DELLE ATMOSFERE ESPLOSIVE

Ai sensi del D. Lgs. 09 Aprile 2008 n. 81,

Titolo XI All'interno della scuola non sussistono luoghi con pericolo di esplosione.

Il rischio potrebbe sussistere per gli operatori dell'Ente proprietario dell'immobile o suoi incaricati che svolgano attività all'interno della centrale termica. Quindi la relazione specifica a riguardo dovrà essere allegata al progetto. Il progettista dovrà tener conto e valutare questo nella realizzazione del progetto.

I lavoratori della scuola non hanno alcuna autorizzazione all'accesso alla centrale termica.

Nella scuola non si possono utilizzare liquidi e miscele infiammabili o esplosive. Il Dirigente scolastico e il referente per la sicurezza del plesso (il preposto) vigileranno costantemente sull'osservanza di tale disposizione.

Allegati

PIANO DI PRIMO SOCCORSO

Disposizioni generali

Il D. Lgs. 81/08 (art.18 e 45) prevede che il datore di lavoro adotti i provvedimenti in materia di organizzazione di primo soccorso e di assistenza medica di emergenza sui luoghi di lavoro, stabilendo i necessari rapporti con i servizi pubblici competenti in materia di pronto soccorso.

Ciò si traduce nella definizione di un piano di Primo Soccorso, che stabilisca le procedure organizzative da seguire in caso di infortunio o malore, i criteri di individuazione e i compiti dei lavoratori designati per lo svolgimento delle funzioni di pronto soccorso e le risorse dedicate.

Si ricordano le seguenti definizioni:

- pronto soccorso: procedure complesse con ricorso a farmaci e strumentazione, orientate a diagnosticare il danno ed a curare l'infortunato, di competenza di personale sanitario;
- primo soccorso: insieme di semplici manovre orientate a mantenere in vita l'infortunato ed a prevenire possibili complicazioni in attesa dell'arrivo di soccorsi qualificati; deve essere effettuato da qualsiasi persona.

Il piano di primo soccorso va definito dal datore di lavoro e dal RSPP, in collaborazione con il medico competente, condiviso dagli addetti al primo soccorso e dai RLS e portato alla conoscenza di tutti i lavoratori.

Nella formulazione del piano si terrà presente:

- le informazioni fornite dal documento di valutazione dei rischi;
- le informazioni fornite dalle schede di sicurezza dei prodotti chimici, qualora utilizzati, che vanno sempre tenute aggiornate;
- la tipologia degli infortuni già avvenuti in passato (informazioni ricavate dal registro infortuni);

- la segnalazione in forma anonima da parte del medico competente della presenza di eventuali casi di particolari patologie tra i lavoratori, per le quali è opportuno che gli addetti al primo soccorso siano addestrati;
- le procedure di soccorso preesistenti, che vanno disincentivate se scorrette o recuperate se corrette.

Si devono, inoltre, precisare ruoli, compiti e procedure, come riportato di seguito:

- *chi assiste all'infortunio*: deve allertare l'addetto al primo soccorso riferendo quanto è accaduto;
- *l'addetto al primo soccorso*: deve accertare la necessità di aiuto dall'esterno ed iniziare l'intervento di primo soccorso;
- *tutti*: a seconda dei casi mettere in sicurezza se stessi e gli altri oppure, se non si è coinvolti, rimanere al proprio posto in attesa di istruzioni;
- *la portineria*: individuare il miglior percorso per l'accesso al luogo, mantenere sgombri i passaggi, predisporre eventuali mezzi per il trasporto dell'infortunato;
- *RSPP*: mettere a disposizione dei soccorritori la scheda di sicurezza in caso di infortunio con agenti chimici.

Compiti di Primo soccorso

Gli incaricati al primo soccorso devono essere opportunamente formati ed addestrati ad intervenire prontamente ed autonomamente per soccorrere chi s'infortuna o accusa un malore e hanno piena facoltà di decidere se sono sufficienti le cure che possono essere prestate in loco o se invece è necessario ricorrere a soccorritori professionisti.

Gli incaricati al primo soccorso devono svolgere i seguenti compiti:

- al momento della segnalazione, devono intervenire tempestivamente, sospendendo ogni attività che stavano svolgendo prima della chiamata, laddove è possibile saranno temporaneamente sostituiti, in quanto gli incaricati saranno esonerati, per tutta la durata dell'intervento, da qualsiasi altra attività.
- L'azione di soccorso è circoscritta al primo intervento su qualsiasi persona bisognosa di cure immediate e si protrae, senza interferenze di altre persone non competenti, fino a che l'emergenza non sia terminata.
- In caso di ricorso al 118, l'intervento si esaurisce quando l'infortunato è stato preso dal personale dell'ambulanza o in caso di trasporto in auto in ospedale dal personale del Pronto Soccorso.
- Gli interventi di primo soccorso sono finalizzati al soccorso di chiunque si trovi nei locali dell'azienda.
- Nei casi più gravi, gli incaricati al P.S., se necessario, accompagnano o dispongono il trasporto in ospedale dell'infortunato, utilizzando l'automobile dell'azienda o un'altra autovettura prontamente reperita.

- Qualora un incaricato di P.S. riscontri carenze nella dotazione delle valigette di primo soccorso o nell'infermeria, deve avvisare il coordinatore, il quale provvede a trasferire la segnalazione alla persona che svolge la funzione di addetto alla gestione dei materiali.
- Durante le prove d'evacuazione, tutti gli incaricati di P.S. debitamente e preventivamente avvisati ed istruiti da chi organizza la prova, devono rimanere nei luoghi loro assegnati per poter intervenire prontamente in caso di necessità.
- In caso di evacuazione non simulata, tutti gli incaricati di P.S. presenti sono impegnati nella sorveglianza delle operazioni (a meno che non svolgano anche la mansione di addetto all'antincendio) ed usciranno solo dopo che si sono completate tutte le operazioni di sfollamento.

Compiti Del Centralinista/Segreteria

Il centralinista/personale di segreteria attiva il 118 solo su richiesta dell'incaricato di P.S. fornendo le seguenti indicazioni:

- numero di telefono dell'azienda;
- indirizzo esatto ed eventuali riferimenti geografici ed istruzioni per raggiungere l'azienda;
- numero degli infortunati;
- tipo di infortunio;
- se l'infortunato parla, si muove, respira;
- eventuale emorragia.

La trasmissione al centralinista/personale di segreteria delle informazioni riferite alle condizioni dell'infortunato deve essere assicurata dall'incaricato di P.S. che richiede l'intervento.

Nell'istituto, così come previsto dal *punto 5 dell'Allegato IV del D.Lgs. 81/08*, saranno presenti i presidi sanitari indispensabili per prestare le prime immediate cure ai lavoratori feriti o colpiti da malore improvviso. Detti presidi saranno contenuti in una Cassetta di Pronto Soccorso.

Allegato	Azioni di Primo soccorso
-----------------	---------------------------------

Il fine del primo soccorso è quello di attuare misure di sopravvivenza provvedendo alla segnalazione del caso e predisponendo l'infortunato per l'attesa del soccorso medico.

Occorre inoltre proteggere la vittima da nuove lesioni e nuovi pericoli impedendo interventi maldestri od errati di terzi.

STATO DI SCHOCK

Lo stato di shock consiste in una caduta di pressione arteriosa, può essere causato da una forte perdita di sangue, da una violenta emozione, da un forte dolore, da un forte trauma, da una forte disidratazione, insufficienza cardiocircolatoria, ecc.

Manifestazioni principali: pallore marcato, polso con battiti deboli e frequenti, cute fredda e sudata, brividi, sudore freddo alla fronte, stato di agitazione, ecc.

Interventi: controllare polso e respiro, stendere il soggetto supino, coprirlo in relazione alle condizioni meteorologiche in atto e tenere sollevati da terra agli arti inferiori. Se il soggetto è incosciente porlo in posizione di sicurezza, solo se non respira più è di vitale importanza praticare la respirazione artificiale. *Posizione di sicurezza antishock:* se cosciente porre il paziente supino con le gambe sollevate e la testa bassa per facilitare l'afflusso di sangue al cervello. Non si deve: mettere l'infortunato in posizione seduta, o cercare di farlo camminare o dargli da bere alcolici.

TRAUMA CRANICO

E' dovuto ad un colpo subito alla testa che può aver provocato una frattura delle ossa del cranio.

Segni: perdita di coscienza più o meno intermittente, polso debole, diverso diametro delle pupille, nausea o vomito, agitazione. La frattura della base cranica può essere evidenziata da sangue che fuoriesce dall'orecchio.

Interventi: coprire con bende sterili eventuali ferite alla testa, tenere caldo il soggetto, non dargli da bere; anche se la vittima non mostra segni esterni di lesione ed è vigile, attendere comunque l'ambulanza. Vedere se respira, ponendo una mano sul torace all'altezza dell'ultima costola di lato sull'addome, se il soggetto respira spontaneamente, porlo in posizione laterale di sicurezza con molta cautela; se non respira, praticare la respirazione artificiale dopo aver liberato le vie aeree.

Posizione laterale di sicurezza: (infortunato in stato di incoscienza con polso e respirazione presenti), se si è sicuri che non esista alcuna lesione alla colonna vertebrale e in attesa che giunga l'autoambulanza, sdraiarlo su un fianco, testa estesa (reclinata all'indietro) per favorire una buona respirazione, bocca aperta rivolta verso terra per facilitare la fuoriuscita di liquidi che potrebbero causare soffocamento, gamba piegata, un braccio piegato in modo da fornire sostegno alla testa. In caso di fuoriuscita di sangue dall'orecchio, poggiare il paziente sul lato della lesione in modo che il sangue esca liberamente.

USTIONI

La gravità dell'ustione è determinata dal grado e dalla superficie del corpo interessata; le ustioni estese ad oltre 1/3 del corpo sono gravissime.

Segni: pelle arrossata e dolorante (1 grado); pelle fortemente arrossata e presenza di vesciche, dolore molto intenso (2 grado) pelle necrotizzata di colore marrone o nerastro, dolore meno intenso perché sono state distrutte le terminazioni nervose (3 grado)

Interventi: non staccare i brandelli di tessuto eventualmente aderenti alla pelle ed evitare qualsiasi forma di medicazione della zona ustionata; se l'ustione riguarda agli arti, immergerli in acqua fredda al fine di attenuare il dolore. Non forare le vesciche, non usare polveri o pomate, non disinfettare, ma proteggere le ustioni da infezioni ricoprendo la parte lesa con materiale sterile (garze, teli, ecc..). Combattere lo stato di shock in attesa dell'ambulanza.

EMORRAGIA INTERNA

Si ha quando il sangue si versa o si raccoglie in una cavità interna del corpo (cranio, addome, ecc..).

Segni : il traumatizzato è in stato di shock e in alcuni casi può esserci fuoriuscita di sangue dalla bocca, naso o orecchie.

Interventi: trattandosi di caso molto grave, l'infortunato va posto in posizione antishock ed avviato in ospedale al più presto con un'ambulanza. Se vi è fuoriuscita di sangue da bocca, naso o orecchie occorre lasciarlo defluire.

EMORRAGIA ESTERNA

Segni : nell'emorragia esterna arteriosa il sangue fuoriesce a getto intermittente, ed è di colorito rosso vivo; in quella venosa di colorito scuro e fuoriesce a ritmo costante ed uniforme.

Interventi : se la vittima di un incidente presenta una ferita sanguinante si deve astenersi dal lavare o cospargere con polveri e pomate disinfettanti la ferita coprire la ferita con materiale possibilmente sterile porre il ferito in posizione semiseduta, se cosciente, o in posizione di sicurezza, se incosciente. Un'emorragia venosa si tratta applicando sulla ferita un tampone fatto con garza sterile o con un fazzoletto pulito, ripiegato più volte, bloccato sulla ferita, ed eseguendo poi una fasciatura compressiva. Non rimuovere dalla ferita eventuali corpi estranei conficcati (vetro, schegge, ecc...); prestare però attenzione a non farli affondare durante la fasciatura. Nel caso di evidente emorragia da un arto si deve tamponare mediante compressione la vena a valle dall'emorragia rispetto al cuore. Sollevare poi l'arto in modo che la ferita si trovi più in alto del cuore. In caso di emorragia arteriosa agire come segue: comprimere con forza l'arteria principale interessata per arrestare il flusso del sangue; in caso di evidente emorragia da un arto si deve premere l'arteria tra la ferita e il cuore; soltanto come estremo rimedio, qualora non si riesca ad arrestare l'emorragia con altri mezzi, si può impiegare il laccio emostatico applicato alla radice dell'arto. Un laccio emostatico di fortuna può essere realizzato con strisce di stoffa. Il laccio così applicato arresta completamente il flusso sanguigno, e va quindi allentato per almeno un minuto ogni venti minuti circa; ricordarsi quindi di segnare l'ora di posizionamento del laccio per poterlo allentare con regolarità.

LESIONI ALLA GABBIA TORACICA E ALL'APPARATO RESPIRATORIO

Possono essere dovute a fratture delle costole o dello sterno aggravate da possibili lesioni ai polmoni.

Segni : l'infortunato respira con molta difficoltà, labbra e unghie assumono un colore bluastro, compaiono i segni dello stato di shock; in casi estremamente gravi si può avere un arresto respiratorio.

Interventi : in caso di ferita profonda comprimere con pezzuola pulita o, se non si ha a disposizione altro, con il palmo della mano, mantenendo la pressione fino al ricovero in ospedale.

Nel caso in cui l'infortunato abbia riportato un trauma della gabbia toracica (se cosciente) bisogna facilitare la respirazione ponendo il soggetto semiseduto e proibirgli di bere e di mangiare.

CORPO ESTRANEO IN UN OCCHIO

Se la vittima presenta un corpo estraneo in un occhio si deve evitare sfregamenti sull'occhio da parte della vittima per non causare una lesione più grave rimuoverlo delicatamente con la punta di un fazzoletto pulito, ponendo attenzione affinché non penetri nel bulbo se il corpo è penetrato nel bulbo, bendare l'occhio senza rimuovere il corpo estraneo e portare la vittima dall'oculista

FRATTURA DEGLI ARTI

La frattura è una rottura di un osso; se vi è anche rottura della pelle, la frattura si dice "esposta".

Segni : dolore violentissimo al minimo movimento dell'arto, gonfiore sulla parte lesa, deformazione della zona di frattura, impossibilità di usare o muovere l'arto.

Interventi : nel caso in cui la vittima presenti uno o più arti fratturati si deve non muovere assolutamente l'arto e impedire che il soggetto lo muova, immobilizzando con mezzi di fortuna; dopo tale operazione

attuare le comuni misure antishock. Nelle fratture esposte immobilizzare l'arto e coprire la ferita con materiale sterile o pulito.

FRATTURA COLONNA VERTEBRALE

Segni : l'esistenza di una frattura vertebrale in un infortunato è evidenziata dal fatto che il soggetto avverte un forte dolore alla schiena con impossibilità di eseguire movimento volontari, presenta formicolii o insensibilità agli arti.

Interventi : non cambiare la posizione del traumatizzato, assicurandosi che non subisca spostamenti fino all'arrivo del soccorso qualificato.

Intervenire solo se il paziente è in arresto cardio - respiratorio.

ARRESTO CARDIACO

In caso di arresto cardiaco primario la circolazione del sangue si ferma completamente, l'ossigeno non arriva più agli organi vitali, come il cervello, nel quale il danno neurologico irreversibile inizia circa 4 minuti dopo l'arresto. L'arresto cardiaco può essere provocato da infarto cardiaco, emorragia grave, folgorazione, trauma con emorragia importante. L'intervento del soccorritore in caso di arresto cardiaco, che si accerta con la palpazione del polso carotideo, permette di ripristinare attraverso il massaggio cardiaco esterno una circolazione sanguigna adeguata a proteggere il cervello e gli altri organi vitali dall'anossia (mancanza di ossigeno). Nel caso dello stato di coma primario, cioè non dovuto ad arresto cardiaco, potrà essere presente attività respiratoria e cardiaca normale.

STATO DI COMA

Per stato di coma si intende la condizione in cui l'infortunato non risponde ai comandi elementari come la richiesta di mostrare la lingua o di aprire gli occhi, oppure non reagisce a stimoli semplici come un pizzicotto o uno schiaffo. Lo stato di coma può essere provocato da: ictus intossicazione da farmaci sincope ipoglicemia folgorazione epilessia Il soccorritore dovrà provvedere a mantenere libere le vie aeree contrastando l'abbassamento della base della lingua con la manovra di ipertensione del capo e a porre il paziente in posizione di sicurezza laterale in quanto durante il coma possono non funzionare i riflessi della tosse e della deglutizione. Tale deficit espone il paziente al rischio di inalazione di materiale gastrico eventualmente rigurgitato con conseguente soffocamento. Se l'infortunato è immobile, occorre controllare la reazione delle pupille: si restringono avvicinando una luce, mentre nel morto le pupille sono dilatate e ferme. Intervento: Per un corretto ed efficace approccio ad una persona con arresto delle funzioni vitali è necessario seguire una sequenza di operazioni predefinita che permette al soccorritore di non omettere manovre importanti e di mantenere la necessaria calma anche in circostanze drammatiche. La sequenza consta delle seguenti fasi:

-  Verifica dello stato di coscienza
-  Chiamare il più vicino centro di soccorso
-  Apertura della bocca e verifica pervietà delle vie aeree (guardare, ascoltare e sentire)
-  Ventilazione di soccorso (2 insufflazioni)
-  Palpazione del polso carotideo
-  Inizio del massaggio cardiaco (15 compressioni)
-  Prosecuzione dei cicli di massaggio cardiaco e ventilazione bocca a bocca con rapporto 15:2

Arrivando presso una persona vittima di un malore si deve accertare la presenza o meno della coscienza chiedendo: "Come stai ?" e scuotendo leggermente la spalla. Se non si ottiene risposta (stato di coma) si deve telefonare al centro di soccorso fornendo di seguenti dati: località dell'evento numero telefonico chiamante descrizione dell'episodio numero di persone coinvolte condizioni della vittima (coscienza, respiro, attività cardiaca)

Il passo successivo consiste nella valutazione dell'attività respiratoria.

Tale analisi richiede alcune manovre preliminari: sistemazione della vittima in posizione supina su superficie dura (pavimento) apertura della bocca con le dita incrociate per accertare la presenza di materiale solido o liquido da rimuovere con fazzoletto e dita ad uncino posizionamento della testa in ipertensione che si ottiene con una mano sulla fronte e una sotto la mandibola; la manovra serve a sollevare la base della lingua che potrebbe ostruire le vie aeree. Ipertensione della testa e apertura della bocca

A questo punto è possibile valutare l'assenza della respirazione spontanea avvicinando l'orecchio alla bocca della vittima per non più di 5 secondi. Da questa posizione si guardano con la coda dell'occhio i movimenti della gabbia toracica, si ascoltano i rumori respiratori e si sente il passaggio di aria calda. Valutazione dell'attività respiratoria Accertata l'assenza di respiro spontaneo, il soccorritore deve eseguire due respirazioni di soccorso soffiando lentamente circa 800 cc (equivalente ad un'espiazione forzata) di aria nei polmoni dell'infortunato con il metodo bocca a bocca cioè circondando con la propria bocca quella dell'infortunato avendo cura di tappare con le dita le narici e di mantenere la posizione ipertesa del capo con l'altra mano.

Respirazione bocca a bocca

In questa fase può succedere di non riuscire a far entrare aria nei polmoni dell'infortunato; tale evenienza deve far pensare ad un corpo estraneo collocato in una zona irraggiungibile dalle dita del soccorritore e si rende necessaria la manovra di Heimlich: il principio fisico di tale manovra si basa sul brusco aumento della pressione intratoracica, ottenuto per mezzo di una compressione applicata a livello dell'epigastrio (area addominale alta subito al di sotto dello sterno). Il brusco aumento della pressione intratoracica crea un potente flusso di aria verso l'esterno che molte volte può mobilitare eventuali corpi estranei. La manovra può essere eseguita a paziente supino, applicando la pressione in modo intermittente con le mani sovrapposte a livello dell'epigastrio oppure afferrando il paziente posteriormente e incrociando le mani sempre a livello epigastrico per imprimere delle compressioni intermittenti.

Manovra di Heimlich

Dopo le prime due respirazioni di soccorso il soccorritore deve accertarsi della presenza o meno di attività cardiaca palpando per non più di 10 secondi il polso carotideo Questa manovra si esegue mantenendo l'ipertensione della testa con una mano sulla fronte e cercando, con tre dita dell'altra mano (ad esclusione del dito pollice) posizionate nello spazio tra la laringe e i muscoli del collo, la presenza del polso. Palpazione del polso carotideo La rilevazione del battito cardiaco al polso non è attendibile in quanto in alcune situazioni può essere assente pur essendo mantenuta l'attività cardiaca; tuttavia il polso si sente facilmente premendo leggermente con le punte dell'indice e del medio (non del pollice) sull'arteria radiale. In condizioni normali il polso è generalmente compreso tra 60 e 80 battiti al minuto. Accertata l'assenza di polso carotideo e quindi la condizione di arresto cardiaco, il soccorritore deve iniziare immediatamente la manovra di massaggio cardiaco che consiste nel comprimere il cuore fra lo sterno e la colonna vertebrale. Il soccorritore si pone in ginocchio a lato della vittima, appoggiando le mani sovrapposte sulla metà inferiore dello sterno, applicare il palmo di una mano su questo punto; l'altra mano viene sovrapposta alla prima, tutte le dita vengono estese e sollevate in modo da non entrare in contatto con il torace, poi con le braccia tese comprime lo sterno con forza sufficiente ad abbassarlo di 4-5 cm. (80 - 100 compressioni al minuto)

Massaggio cardiaco

Si eseguono in questo modo 15 compressioni alle quali si fa seguire nuovamente una doppia respirazione di soccorso. La sequenza di 2 respirazioni alternate a 15 compressioni va proseguita fino all'arrivo del Medico e ha lo scopo di pompare sangue sufficientemente ossigenato negli organi vitali, come il cervello che viene in questo modo protetto dall'anossia (mancanza di ossigeno) Dopo 4 cicli di compressioni e ventilazioni

(15:2) il soccorritore deve ricontrollare il polso carotideo per accertarsi del perdurare o meno dell'arresto cardiaco.

Uso delle bende mettersi di fronte al paziente tenere estesa la parte da fasciare incominciare il bendaggio partendo dal basso e dirigendosi verso l'alto. Il capo della benda dovrà essere posto obliquamente verso l'alto e dovrà essere fissato con uno o due giri ben stretti effettuare la fasciatura coprendo ad ogni giro i due terzi del giro sottostante. La benda dovrà essere svolta affinché la medicazione sia effettuata con una pressione costante per evitare che dei giri siano lenti e degli altri troppo stretti fissare il capo terminale della benda mediante cerotto

Tecnica della fasciatura

Per eseguire la medicazione di una ferita occorre: lavare , con acqua possibilmente corrente e sapone, la ferita (lasciandola sanguinare un po') e la pelle circostante disinfettare un acqua ossigenata le ferite poco estese coprire con cerotto medicato se la lesione è piccola In ferite di grande entità occorre: mettere sulla ferita una falda di garza sterile (masi cotone) e, sopra la garza, uno strato di cotone fasciare e fissare con cerotto la garza (mai cerotto sulla ferita) per fissare la medicazione possono essere anche usate le retine elastiche di varie misure

FOLGORAZIONE

La folgorazione rappresenta un'emergenza gravissima che può interessare i vari sistemi e apparati, dipendendo prevalentemente dall'intensità di corrente, dalla durata del contatto organismo - conduttore, dal percorso dello stimolo elettrico attraverso il corpo. Durante lo svolgimento del soccorso è importante il raggiungimento dei seguenti obiettivi (fase immediata):

-  garantire la sicurezza dei soccorritori in modo che non si aggiungano altre vittime a quella già presente. Deconnettere la corrente di rete con un interruttore, se possibile, altrimenti allontanare la vittima con mezzi sicuramente non conduttori (in genere non facilmente reperibili in breve tempo)
-  il passaggio della corrente attraverso l'organismo causa primitivamente arresto cardiaco e/o respiratorio, ustioni estese e con meccanismo indiretto, fratture; i pazienti vittima di questa sindrome presentano in genere lesioni funzionali e anatomiche per cui l'intervento di rianimazione e di stabilizzazione dev'essere precocissimo e aggressivo
-  stabilizzare sin dai primi momenti il tratto cervicale della colonna
-  proteggere solamente in un secondo tempo, le eventuali ustioni e immobilizzare le fratture instabili dei segmenti periferici

ALLEGATO: CONTENUTO MINIMO DELLA CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO

Contenuti minimi previsti dal D.Lgs. 388/2003 All.1

- 5 paia di guanti monouso in vinile o in lattice;
- 1 visiera paraschizzi;
- 1 flacone di iodopovidone soluzione cutanea da 1 litro;
- 3 flaconi di soluzione fisiologica (sodio cloruro -0,9%) da 500 ml.;
- 1 scatole da 10 compresse di garza sterile 10x10 in buste singole;
- 2 compresse di garza sterile 18x40 in buste singole;
- 2 pinzette sterili monouso;

- 2 teli sterili monouso;
- 1 confezione di rete elastica (misura media);
- 1 confezione di cotone idrofilo;
- 2 confezioni di cerotti pronti all'uso (assortiti);
- 2 rotoli di cerotto alto 2,5 cm.;
- 1 paio di forbici;
- 2 confezioni di ghiaccio pronto uso;
- 2 sacchetti monouso per la raccolta dei rifiuti sanitari;
- termometro;
- 3 lacci emostatici;
- 1 apparecchio per misurare la pressione arteriosa.

Il materiale contenuto nelle cassette di pronto soccorso deve essere mantenuto in buono stato di pulizia, ripristinato dopo ogni utilizzo, conservato in una cassetta lavabile contrassegnata con la croce bianca su fondo verde, facilmente visibile e accessibile a chiunque.

I presidi devono essere controllati almeno ogni sei mesi e rinnovati qualora risultino scaduti. Nella cassetta deve essere presente uno stampato che illustra l'uso dei materiali contenuti.

ALLEGATO: CONTENUTO MINIMO DEL PACCHETTO DI MEDICAZIONE
--

- Guanti sterili monouso (2 paia).
- Flacone di soluzione cutanea di iodopovidone al 10% di iodio da 125 ml (1). Flacone di soluzione fisiologica (sodio cloruro 0,9%) da 250 ml (1).
- Compresse di garza sterile 18 x 40 in buste singole (1). Compresse di garza sterile 10 x 10 in buste singole (3). Pinzette da medicazione sterili monouso (1).
- Confezione di cotone idrofilo (1).
- Confezione di cerotti di varie misure pronti all'uso (1). Rotolo di cerotto alto cm 2,5 (1).

- Rotolo di benda orlata alta cm 10 (1). Un paio di forbici (1).
- Un laccio emostatico (1).
- Confezione di ghiaccio pronto uso (1).
- Sacchetti monouso per la raccolta di rifiuti sanitari (1).
- Istruzioni sul modo di usare i presidi suddetti e di prestare i primi soccorsi in attesa del servizio di emergenza.

Nella cassetta deve essere presente uno stampato che illustra l'uso dei materiali contenuti, come di seguito riportato.

ALLEGATO: CONSIGLI PER UN USO CORRETTO DEI PRESIDI SANITARI

- Il soccorritore deve lavarsi bene le mani con acqua e sapone prima di toccare qualunque ferita o il materiale di medicazione
- In caso di mancanza d'acqua deve pulirsi le mani con del cotone idrofilo disinfettato
- In generale il primo intervento in caso di ferite, incidente agli occhi, ustioni, si attua ponendo la parte lesa sotto l'acqua corrente fredda.

Guanti monouso in vinile

I guanti vanno indossati dal soccorritore dopo la deterzione delle mani e prima di qualsiasi medicazione in cui possa venire a contatto con il sangue dell'infortunato.

Visiera paraschizzi o mascherina

È utilizzata dal soccorritore a protezione del volto da eventuali schizzi di liquidi biologici.

Disinfettante

Questo prodotto è utilizzato per disinfettare ferite, abrasioni, punture di insetto, escoriazioni.

Compresse di garza sterile

Sono utilizzate per la pulizia e la disinfezione delle abrasioni e delle ferite, per coprire e medicare qualsiasi tipo di lesione. Per questi presidi va mantenuta la sterilità, quindi per la loro manipolazione è bene usare le pinze sterili monouso.

Pinze sterili monouso

Vanno utilizzate ogni qualvolta si deve operare con materiale sterile. Per mantenere la sterilità della pinza occorre prestare molta attenzione all'apertura della confezione, aprendola dalla parte in cui la pinza è saldata. La parte che si può toccare con le mani è quella centrale sagomata.

Cotone idrofilo

Il cotone va utilizzato solo come materiale assorbente in caso di perdita abbondante di sangue, unitamente alla garza. È importante non usarlo direttamente sulle ferite perché può lasciare residui di filamento di cotone.

Rete elastica

Va applicata agli arti, al capo, al torace, per fissare e mantenere la medicazione.

I lavoratori specificamente istruiti ed addestrati, in caso di infortunio, devono essere in grado di prestare le prime cure all'infortunato, nei limiti dell'addestramento ricevuto, nonché di avvertire i presidi esterni.

SE SI E' IN PRIMA PERSONA VITTIMA DI UN INFORTUNIO, BISOGNA:

- farsi sempre medicare dal personale abilitato, oppure presso un presidio esterno di pronto soccorso. Va ricordato che anche una piccola ferita può comportare gravi conseguenze.
- Far sempre registrare l'infortunio entro 24 ore. Questa operazione è necessaria per accedere ai benefici assicurativi. È compito del responsabile della struttura provvedere in merito.

ALLEGATO: DOCUMENTI OBBLIGATORI AI SENSI DEL D.LGS. 81/2008 e s.m.i,
--

- Nominativi dei lavoratori con le relative mansioni.
- Schede di sicurezza delle sostanze utilizzate o con cui vi può essere contatto.
- Valutazione del rischio rumore.
- Libretti di uso e manutenzione delle macchine ed attrezzature di lavoro.
- Dichiarazione di conformità degli impianti di sollevamento (ascensori e montacarichi)
- Elenco e caratteristiche DPI in uso.
- Nomine degli addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione.
- Piano di eliminazione o superamento delle barriere architettoniche.

ALLEGATO: MODELLO DI CONSEGNA DPI

Il/la _____ sottoscritto/a _____ lavoratore della scuola

.....con sede in Via.....-

DICHIARA

A) Di ricevere, in data odierna, in dotazione il materiale antinfortunistico qui di seguito contrassegnato ed indumenti da lavoro per la prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali.

- ☐ Scarpe antinfortunistiche
- ☐ Tuta da lavoro
- ☐ Occhiali di protezione
- ☐ Corpetto alta visibilità
- ☐ Otoprotettori
- ☐ Maschera (Tipo)
- ☐ Guanti da lavoro
- ☐ Abito da lavoro

altro.....

.....

B) Di impegnarsi a :

- utilizzare con cura il materiale che gli viene fornito, i dispositivi di sicurezza e gli altri mezzi di protezione appositamente predisposti;
- far presente immediatamente i difetti riscontrati nelle attrezzature e nei sistemi di sicurezza e di protezione, eventuali difficoltà di corretto utilizzo in base alle disposizioni avute, nonché qualsiasi altra eventuale condizione di pericolo;
- non asportare o cambiare i dispositivi e gli altri mezzi di sicurezza e/o di protezione senza averne ottenuta l'autorizzazione dalla direzione;
- non effettuare, di propria iniziativa, lavori o manovre non di propria esclusiva competenza e che possano compromettere la sua sicurezza e quella degli altri addetti.

C) Di essere stato istruito e addestrato sul corretto utilizzo di suddetti DPI. D)

Luogo e data,.....

Per ricevuta, il lavoratore

ALLEGATO: MODELLO RILEVAMENTO RISCHI

ISTITUTO

Io sottoscritto _____

- ☐ Referente
- ☐ Docente/Collaboratore

del Plesso _____ della scuola _____, in data _____

ho rilevato le seguenti situazioni di rischio:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____
- 6) _____
- 7) _____
- 8) _____

Firma

ALLEGATO : PROCEDURA DI GESTIONE DEGLI INCIDENTI

Regolamento per la gestione degli Infortuni e “Near miss” all’interno dell’Istitutoscolastico

Definizioni

NEAR MISS: si definisce **near miss** o **quasi infortunio**, qualsiasi evento, correlato al lavoro, che avrebbe potuto causare un infortunio o danno alla salute (malattia) o morte ma, solo per puro caso, non lo ha prodotto un evento quindi che ha in sé la potenzialità di produrre un infortunio. Near miss, mancato infortunio, mancato incidente o quasi infortunio fanno parte di tale categoria anche quegli infortuni che restano fuori dall'obbligo legislativo di registrazione, cioè quegli eventi infortunistici lievi che non portano a giorni di assenza da lavoro, oltre quello in cui si è verificato l'evento.

INFORTUNIO: l'infortunio è la conseguenza di un incidente fisico o psichico, ovvero un evento dannoso e imprevedibile. L'infortunio è un evento violento, fortuito ed esterno che produce lesioni obiettivamente constatabili e che produca come effetto inabilità temporanea, invalidità permanente, oppure morte.

INCIDENTE: evento negativo verificatosi durante lo svolgimento del lavoro che non necessariamente comporta un infortunio

Scopo

La gestione degli infortuni e incidenti rappresenta un processo con forte significato preventivo, fondamentale per l'attività di valutazione dei rischi e di individuazione delle relative soluzioni.

La registrazione e l'analisi degli incidenti costituiscono il punto di partenza più concreto per individuare, e quindi correggere, rischi certi, in quanto hanno già prodotto lesioni, ma anche per attivare momenti di discussione con i lavoratori nell'ambito delle attività di informazione.

Anche l'applicazione delle procedure previste dalla norma in merito (compilazione del registro infortuni on line o cartaceo, per uso interno, elaborazione dei dati e loro presentazione nell'ambito della riunione periodica di prevenzione) risponde alle medesime finalità. La prassi di analizzare sistematicamente gli eventi occorsi acquista ulteriore rilevanza con l'introduzione dell'obbligo di aggiornamento del DVR in caso di infortuni o eventi significativi.

Campo di applicazione

La presente procedura si applica all'interno dell'organizzazione scolastica, relativamente all'attività lavorativa dei lavoratori e durante l'attività degli studenti sia all'interno che all'esterno della Scuola.

Riferimenti normative e fonti

D.Lgs. 81/2008 e
s.m.i,

Gestione del sistema sicurezza e cultura della prevenzione nella scuola Edizione 2013 a cura di L. Bellina -

a. Cesco Frare - s. Garzi - d. Marcolina INAIL E MIUR

Compiti e procedure di registrazione, analisi e comunicazione dei dati

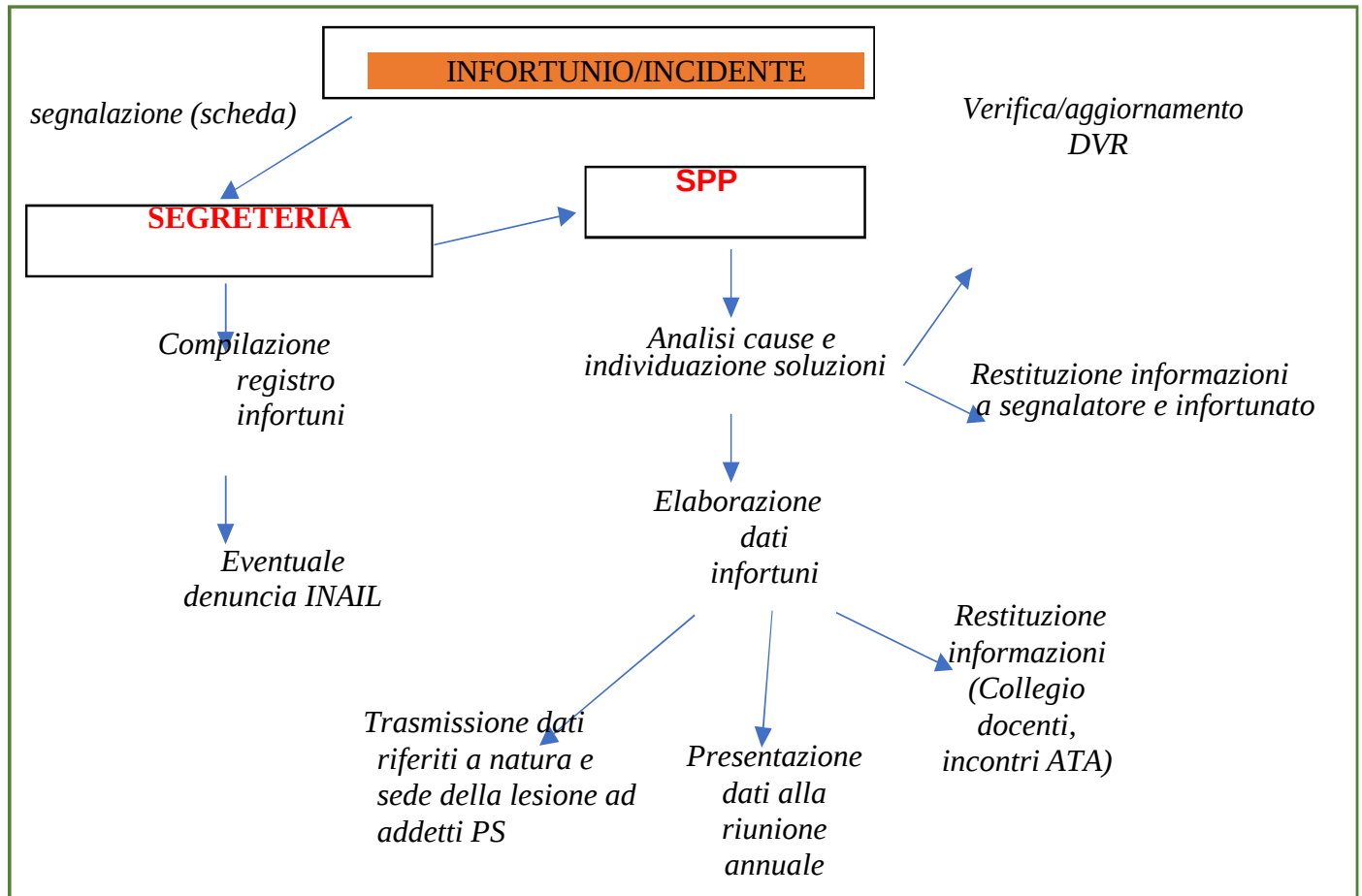
Un'efficace gestione degli infortuni in un'ottica di prevenzione deve prevedere un sistema di segnalazione, registrazione e analisi di infortuni (anche quelli che comportano la sola medicazione), infortuni mancati (incidenti) ed anomalie, in cui siano definiti i compiti di tutti i soggetti a vario

livelli interessati, sia predisposta apposita modulistica e siano stabilite specifiche procedure e relative competenze.

È il SPP a stabilire e comunicare i criteri per selezionare i casi da segnalare, ad esempio quelli che hanno comportato almeno un'automedicazione o l'intervento di un adulto nei confronti di un allievo, escludendo i piccoli, e frequenti, traumi "fisiologici" a carico degli alunni. Per facilitarne la selezione fa comprendere la finalità preventiva di questa disposizione, e, per favorire la collaborazione, scioglie ogni preoccupazione

circa i possibili risvolti in termini di attribuzione di responsabilità quando si tratta di infortuni a carico di allievi.

Procedure di gestione infortuni/incidenti



Modalità

1. il preposto, il collega di lavoro, l'insegnante che abbia assistito ad un infortunio a carico di un lavoratore o di un allievo o lo stesso lavoratore infortunato, si reca in segreteria dove compila la scheda di segnalazione di infortunio nella stessa giornata di accadimento;
2. L'addetto di segreteria incaricato invia la denuncia di infortunio on line all'INAIL, utilizzando i dati riportati sulla scheda, limitatamente ai casi che hanno i requisiti per essere comunicati all'INAIL.
3. la segreteria segnala tempestivamente al SPP i casi d'infortunio ritenuti significativi secondo criteri precedentemente condivisi;
4. il SPP procede all'analisi immediata dei casi d'infortunio segnalati dalla segreteria;
5. il SPP, a seguito della segnalazione degli incidenti, effettua l'istruttoria e compila la parte riservata della scheda di segnalazione;
6. il SPP prende visione periodicamente delle schede di segnalazione degli infortuni, effettua l'istruttoria sui casi che ritiene utile approfondire e per questi compila la parte riservata della scheda;
7. il SPP, nel caso di infortuni o incidenti che hanno evidenziato pericoli o situazioni di rischio, segnala immediatamente al dirigente scolastico il pericolo e indica le misure da adottare con urgenza e, se del caso, apporta le corrispondenti modifiche al DVR;
8. il SPP periodicamente discute i casi di infortuni e incidenti occorsi e definisce i provvedimenti di prevenzione da adottare;
9. il SPP annualmente elabora i dati riferiti a infortuni occorsi e li presenta in occasione della riunione periodica della sicurezza e agli addetti PS ovvero al loro coordinatore;
10. il SPP assicura la massima diffusione circa gli eventi e le misure adottate, prioritariamente a chi li ha segnalati e all'eventuale infortunato, ma anche in occasioni codificate, quali il Collegio docenti e riunioni con il personale ATA;
11. il SPP verifica periodicamente il rispetto e l'adesione alle procedure, da parte della segreteria, degli insegnanti, in particolare quelli di educazione fisica, dei preposti, dei referenti di plesso e degli allievi, e inserisce, nell'ambito dei momenti formativi rivolti a tutto il personale all'inizio di ogni anno scolastico e agli allievi in fase di accoglienza, l'informazione e l'addestramento circa le procedure di segnalazione di infortuni e incidenti, ovvero predispone una circolare per il personale e incarica gli insegnanti coordinatori dei CdC di informare gli allievi.

La scheda di segnalazione dell'incidente

La scheda di segnalazione dell'incidente richiede una descrizione dettagliata, che prevede la possibilità di rilevare cause concomitanti connesse a situazioni ambientali e comportamenti, allo scopo di stimolare una prima valutazione da parte di chi segnala l'evento. Un ampio coinvolgimento nella segnalazione comporta una responsabilizzazione che non potrà che avere una ricaduta in termini di attenzione al problema e quindi efficacia preventiva.

L'utilizzo delle "voci" riportate nella legenda permette la successiva elaborazione dei dati in modo standardizzato.

La scheda prevede una parte specifica per gli infortuni accaduti durante le lezioni di attività motoria, data la loro elevata frequenza ovunque: i parametri considerati derivano dall'analisi, effettuata in collaborazione con gli insegnanti di educazione fisica, di centinaia di infortuni occorsi in palestra.

La seconda sezione è funzionale alla fase “diagnostica”, curata dal SPP, riguardante sia gli infortuni che gli incidenti (verosimilmente più spesso segnalati verbalmente), che può richiedere un supplemento di indagine, a cui segue l'individuazione delle soluzioni, che possono essere contemporaneamente di tipo tecnico, organizzativo e formativo, coerentemente alla natura delle cause.

SCHEDA GENERALE DI SEGNALAZIONE DI INFORTUNIO/INCIDENTE

L'incidente è avvenuto il giorno _____ alle ore ____ : ____ giorno della settimana ☐ Lunedì ☐ Martedì ☐ Mercoledì

☐ Giovedì ☐ Venerdì ☐ Sabato

luogo di accadimento _____

ha prodotto danni: ☐ SI ☐ NO

INCIDENTATO:

nome _____ età _____ classe _____ mansione _____

DESCRIZIONE DELL'INCIDENTE

descrizione della dinamica

condizioni di rischio che hanno determinato o favorito l'evento

comportamento che ha determinato o favorito l'evento

natura e sede della lesione

INCIDENTI AVVENUTI NELL'ORA DI EDUCAZIONE FISICA/ATTIVITA' MOTORIA

momento dell'incidento

- ☐ durante l'accoglienza (spogliatoio, bagno)
- ☐ in fase di riscaldamento
- ☐ durante l'attività: (possibili nessuna, una o più risposte)
 - gioco di gruppo
 - utilizzo della palla
 - urto tra compagni
 - utilizzo di attrezzo
- ☐ nella fase di defaticamento
- ☐ attività autogestita

abbigliamento adeguato

☐ SI ☐ NO

calzature adeguate

☐ SI ☐ NO

presenza contemporanea di due o più classi in palestra ☐ SI ☐ NO

Infortuni: compresi quelli che non hanno comportato giorni di assenza.

Luogo di accadimento: corridoio-atrio, scale, aula didattica (precisare), laboratorio (precisare), palestra, campo calcio, esterno, altro (escludere infortuni "in itinere", gita, stage).

Mansione: studente, collaboratore scolastico, insegnante, amministrativo, dirigente scolastico, altro (anche soggetti esterni).

Sede lesione: capo/collo, occhio, tronco, spalle/braccio, mano/polso, gambe, piede/caviglia.

Natura lesione: contusione, trauma cranico, frattura/infrazione, ferita, amputazione,

distorsione/lussazione, strappo muscolare, ustione da calore, ustione chimica.

Condizioni di rischio: cause legate ad aspetti strutturali, tecnici o organizzativi.

Comportamenti: cause legate al comportamento dell'infortunato o di altre persone.

Data di compilazione_____

Firma del compilatore_____

PARTE RISERVATA AL SPP

Il near miss o quasi infortunio è avvenuto in data _____ alle ore _____
presso il plesso _____ in via _____

E' la prima volta che accade questo mancato infortunio?		SI	NO
L'evento ha coinvolto quante persone		n.	
Tutte le persone coinvolte sono lavoratori della scuola?		SI	NO
Se no a quale azienda o istituzione appartengono			
Nominativo delle persone coinvolte			
Nomi	azienda		
Nomi	azienda		
Nomi	azienda		
La probabile causa che ha determinato l'evento può essere stata:			
Difettosità attrezzatura di lavoro		SI	NO
Illuminazione non sufficiente		SI	NO
Spazio insufficiente		SI	NO
Mancanza di procedure operative		SI	NO
Scarsa conoscenza procedure operative		SI	NO
Postazione non idonea		SI	NO
Disattenzione		SI	NO
Attrezzatura non a norma		SI	NO
Azione impropria da parte del lavoratore, se sì il nome			
Mancato utilizzo dei DPI		SI	NO
Altro			
Descrizione delle attività o delle operazioni che venivano svolte durante l'accaduto			
Si stavano impiegando agenti chimici?		SI	NO
Se sì, quali:			
Si stava usando un'attrezzatura di lavoro?		SI	NO
Se sì, quale attrezzatura di lavoro lo ha provocato e per cosa viene utilizzata			

L'attrezzatura è o era in buono stato?	SI	NO
Erano in funzione le protezioni dell'attrezzatura?	SI	NO
L'addetto al momento dell'incidente utilizzava i DPI previsti?	SI	NO
Erano presenti sistemi di prevenzione e protezione (allarmi, schermi, ecc)?	SI	NO
Descrizione della modalità con le quali è avvenuto il "mancato-incidente":		
Erano già state fatte in precedenza altre segnalazioni	SI	NO
La presente segnalazione è stata fatta anche al RLS	SI	NO
I lavoratori coinvolti in questo incidente sono stati protagonisti di altri analoghi incidenti	SI	NO
Vi sono, a Suo parere, MISURE TECNICHE (es. interventi strutturali, su impianti, macchine e/o attrezzature), ORGANIZZATIVE (es. turnazione del lavoro) e/o PROCEDURALI (es. comportamento dei lavoratori, modalità operative) implementabili per evitare che possono accadere ancora fatti di questo genere o veri e propri infortuni?		
	SI	NO
Quali		

Data_____

Nome e Cognome del verbalizzante

Firma

Eventuali testimoni dell'accaduto

* * * * *

Per presa visione: Dirigente Scolastico_____

RLS_____

RSPP_____

Data e Luogo.....

Le procedure dovranno essere condivise con il RLS, che può svolgere un ruolo attivo soprattutto in fase di sensibilizzazione del personale.

Registro infortuni

Tutti gli istituti devono tenere il registro infortuni. Sul registro vanno riportati tutti gli infortuni che hanno comportato almeno un giorno di assenza (escluso quello di accadimento), occorsi a carico del personale dipendente, docente e non docente, e degli allievi nel momento in cui la normativa li equipara a lavoratori, cioè nel caso l'infortunio sia accaduto nei laboratori o con ausilio di attrezzature, escludendo pertanto gli infortuni avvenuti in palestra, in aula, corridoi, ecc.: non esiste infatti una corrispondenza tra gli infortuni per i quali è obbligatoria la denuncia all'INAIL e quelli che vanno riportati sul registro infortuni; inoltre la vigilanza sul registro infortuni spetta all'ASL e non all'INAIL.

Il D.Lgs. 81/08, corretto dal D.Lgs. 106/09, ha introdotto, a fini statistici e informativi, l'obbligo di comunicare per via telematica all'INAIL i dati relativi agli infortuni che comportino almeno 1 giorno di assenza assoluta dal lavoro, escluso quello dell'evento. Per quelli superiori a 3 giorni di assenza l'obbligo si considera assolto con la denuncia. In attesa del perfezionamento del sistema informativo nazionale, che prevede la comunicazione telematica all'INAIL, è obbligatorio mantenere il registro infortuni cartaceo.

Denuncia di infortunio

L'istituto scolastico deve denunciare all'INAIL tutti gli infortuni di cui sia venuto a conoscenza, con certificato medico attestante una prognosi superiore a 3 giorni, occorsi a soggetti tutelati e nelle situazioni previste dall'INAIL, utilizzando la modulistica predisposta con allegato il certificato medico, entro 2 giorni (24 ore se mortale) da quello in cui ne ha avuto notizia.

Analisi degli eventi

Nell'analizzare il singolo infortunio, il SPP non dovrà limitarsi ad una ricerca di tipo lineare causa-effetto, ma esaminare i fattori intervenienti a diverso livello di causalità e risalire quanto più possibile a monte, evidenziando i problemi tecnici e quelle disfunzioni organizzative o carenze formative che sono alla base della maggior parte degli incidenti. Il conseguente intervento su tali criticità ha un effetto amplificato, perché richiede non tanto una correzione puntuale quanto una revisione delle modalità gestionali in atto.

ALLEGATO: PROCEDURA STRESS LAVORO- CORRELATO

Regolamento per la gestione dello Stress Lavoro-Correlato

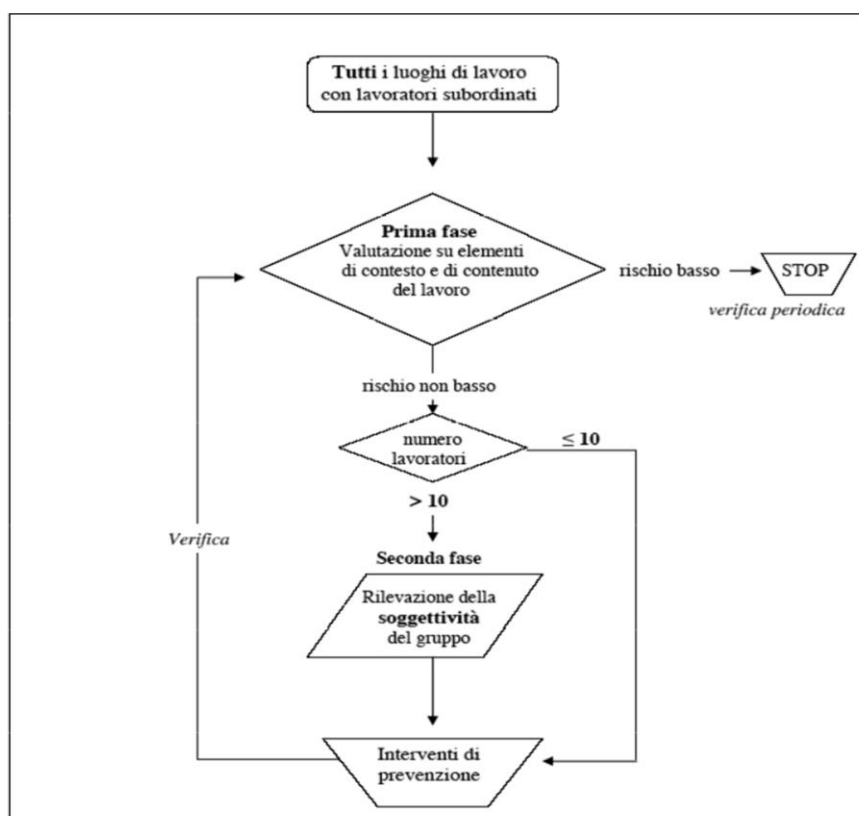
SCOPO

La presente procedura desidera fornire al personale scolastico le indicazioni necessarie per gestire correttamente, nell'ambito scolastico, lo stress lavoro-correlato.

L'obiettivo finale è quello di garantire la tutela della salute psichica dei lavoratori evitando fenomeni quali il burn-out o sintomi di malessere psicofisico.

CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura si applica all'interno dell'organizzazione scolastica, nei casi in cui si rilevi dalla valutazione del rischio stress lavoro-correlato un **rischio medio o alto** per i lavoratori.



RIFERIMENTI NORMATIVI E FONTI

Accordo Quadro Europeo 8 Ottobre 2004

D.Lgs. 81/2008 e sm.i.

Lettera Circolare Ministero Del Lavoro 18 Novembre 2010

Manuale INAIL

Premessa

L'art. 28 del D.Lgs. 81/08 afferma che devono essere valutati *tutti i rischi [...], ivi compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari, tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro-correlato, secondo i contenuti dell'accordo europeo dell'8 ottobre 2004, [...] nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri paesi [...]*.

Così come per le aziende, anche per la scuola, pur tenendo conto della sua specificità, la valutazione dei rischi da stress lavoro-correlato deve essere coerente con le indicazioni generali ed operative della Commissione consultiva permanente per la salute e sicurezza sul lavoro ex art. 6 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., contenute nella Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 18.11.10.

I fattori di rischio di natura psicosociale sono l'insieme delle variabili ambientali, organizzative, gestionali e relazionali che possono causare un danno psicologico, sociale o fisico alle persone, nonché determinare effetti negativi in termini di efficienza e di immagine a livello organizzativo, economico, sociale e ambientale. Un'eccessiva esposizione a stimoli stressogeni può generare fenomeni quali il burn-out, nonché sintomi di malessere psicofisico.

Stress lavoro-correlato

Lo stress è una condizione naturale del lavoro perché è la risposta individuale agli stimoli che l'attività lavorativa stessa produce sul singolo lavoratore. Tuttavia, quando le situazioni stressanti perdurano nel tempo a livelli elevati, si innescano meccanismi di risposta individuale che possono portare anche a patologie di natura psicosociale. Lo stress da lavoro può essere causato da fattori diversi, riferiti al contenuto del lavoro, alla sua organizzazione, all'ambiente o alla comunicazione interna.

Sono state identificate diverse fonti di stress per il personale scolastico, e soprattutto per gli insegnanti, in particolare i problemi che derivano dall'organizzazione del lavoro, la mancanza di supporto e di cooperazione, di formazione e di opportunità di sviluppo della carriera, nonché la natura del lavoro, inclusi le situazioni di classi difficili ed i carichi di lavoro pesanti.

Burn-out

Situazioni di stress particolarmente intense o protratte nel tempo possono indurre la sindrome del burn-out, definita come una sindrome di esaurimento emozionale, di spersonalizzazione e di riduzione delle capacità professionali, che può presentarsi in soggetti che per mestiere si occupano degli altri e si esprime in una costellazione di sintomi quali somatizzazioni, apatia, eccessiva stanchezza, risentimento.

Mobbing

Il mobbing può essere considerato un fenomeno psicosociale presente in ambienti di lavoro contraddistinti da elevata conflittualità, che consiste in una serie di azioni concepite in modo sistematico da una o più persone con l'intento di danneggiare qualcuno.

Tale condizione conflittuale non è osservabile frequentemente in un'organizzazione scolastica, dal momento che questa si caratterizza per una struttura organizzativa atipica, nella quale le relazioni gerarchiche hanno un peso relativo. Il contesto culturale dell'organizzazione scolastica non determina fenomeni di competitività estrema, è caratterizzato da un clima generalmente collaborativo ed informale che non fornisce molti pretesti per scatenare esercizi abusivi di potere. I docenti sono collocati nello stesso livello gerarchico e difficilmente possono subire azioni mobbizzanti da parte del dirigente scolastico, che non controlla direttamente la loro progressione di carriera.

Bullismo

Un fenomeno collegato al mobbing è il bullismo, intendendo con tale termine tutti gli episodi di prevaricazione e disagio diffusi tra i giovani dell'età evolutiva, soprattutto tra i 7-8 anni e i 14-16 anni. Il bullismo è definito anche mobbing scolastico, se si considera che la scuola rappresenta il "luogo di lavoro" degli studenti.

Secondo una lettura socio-psicologica del fenomeno, il bullismo è una manifestazione di un comportamento aggressivo che può essere spiegato in termini di devianza psicosociale, come un segnale comunicativo che è espressione di un malessere interiore.

DESCRIZIONE GENERALE DEL METODO

I rischi che originano dalle situazioni stressanti in ambito lavorativo fanno parte della più ampia categoria dei rischi di natura ergonomica e, per il tipo di conseguenze cui possono portare, vengono classificati all'interno dei rischi psicosociali. Rispetto alle problematiche dello stress, la letteratura e la normativa (europea e nazionale) concordano nel dare un'importanza determinante all'ambiente di lavoro e, ancor più, all'organizzazione del lavoro e al suo contenuto specifico. La valutazione dei rischi SL-C è obbligatoria anche per le scuole, così come è obbligatorio, nei casi in cui si dimostri necessario, adottare specifiche ed adeguate misure di prevenzione, cioè mettere in atto tutte quelle azioni che possono migliorare l'organizzazione del lavoro e che afferiscono principalmente al ruolo del dirigente scolastico.

In questo senso il miglioramento dell'organizzazione del lavoro è “un processo che deve nascere all'interno di ogni singola istituzione scolastica, con l'obiettivo di armonizzare il potenziale rappresentato dalla popolazione lavorativa con le esigenze espresse da questa, con le regole e le priorità che la scuola si è date, con le criticità o le opportunità individuate, con i vincoli di natura contrattuale o normativa e con le istanze espresse dagli allievi e dalle loro famiglie”.

Si ribadisce che non esistono strumenti di intervento precostituiti: “ogni scuola deve innescare il proprio processo di crescita, partendo da un'analisi attenta della situazione e da una conoscenza completa delle prassi e delle consuetudini interne”. Infatti il dirigente scolastico, responsabile della salute e sicurezza di tutti i suoi lavoratori, “deve essere consapevole che un contesto lavorativo caratterizzato da un buon livello organizzativo e, nel contempo, capace di tutelare e di valorizzare il capitale umano a disposizione, favorisce la crescita dell'istituzione scolastica in termini di qualità dell'offerta formativa, di sviluppo e ricerca didattica, di ampliamento delle iniziative e delle attività, di coerenza dei messaggi educativi, di apertura al territorio e alle scuole vicinarie, ecc., con indubbi vantaggi in termini d'immagine e di credibilità, sia interna che esterna”.

Una reale prevenzione del disagio e promozione del benessere organizzativo si basa su diverse parole chiave che costituiscono anche dei riferimenti importanti per il metodo presentato: “confort ambientale; chiarezza e condivisione degli obiettivi del lavoro; valorizzazione ed ascolto delle persone; attenzione ai flussi informativi; relazioni interpersonali e riduzione della conflittualità; operatività e chiarezza dei ruoli; equità nelle regole e nei giudizi”.

Il percorso metodologico indicato, nella Circolare del 18 novembre 2010, dalla Commissione consultiva per la valutazione dello stress lavoro-correlato e il Manuale “Valutazione e gestione del rischio da stress lavoro –correlato” edito da INAIL nel maggio 2011, prevede che la valutazione si articoli in due fasi:

- 1 – fase preliminare di valutazione oggettiva
- 2 – fase secondaria di valutazione soggettiva

La valutazione preliminare è la valutazione necessaria e, solo nel caso in cui da questa prima fase emergano degli indicatori di rischio da *stress* lavoro-correlato e le misure adottate dal Datore di lavoro si rilevino inefficaci, si procederà alla seconda fase di valutazione soggettiva.

La valutazione può essere impostata attraverso l'utilizzo di tre strumenti:

1. una **griglia** di dati documentali, che, attraverso informazioni numeriche su fatti e situazioni “sentinella”, fornisce una fotografia quanto più possibile oggettiva della realtà scolastica rispetto al tematrattato
2. una **check list**, che indaga le possibili sorgenti di stress e alcune problematiche di tipo organizzativo, permettendo nel contempo di individuare le possibili misure di prevenzione e miglioramento da porre in essere
3. un **questionario soggettivo**, che consente di raccogliere il giudizio sulla realtà percepita dai singoli lavoratori rispetto ad alcuni parametri giudicati essenziali rispetto al benessere organizzativo.

La prima fase è quindi relativa alla valutazione preliminare, all’identificazione di tutti i rischi che superano una soglia di azione tale da richiedere l’adozione di specifiche misure di prevenzione. Ad esempio c’è una valutazione “oggettiva” di:

- “eventi sentinella, quali ad esempio: indici infortunistici; assenze per malattia; turnover; procedimenti e sanzioni e segnalazioni del medico competente; specifiche e frequenti lamentele formalizzate da parte dei lavoratori;
- fattori di contenuto del lavoro, quali ad esempio: ambiente di lavoro e attrezzature; carichi e ritmi di lavoro; orario di lavoro e turni; corrispondenza tra le competenze dei lavoratori e i requisiti professionali richiesti; per questi fattori è obbligo del datore di lavoro “sentire” e, quindi, coinvolgere, i lavoratori e/o il RLS, con modalità dallo stesso scelte e, comunque, subordinate “alla metodologia di valutazione adottata”.
- fattori di contesto del lavoro, quali ad esempio: ruolo nell’ambito dell’organizzazione, autonomia decisionale e controllo; conflitti interpersonali al lavoro; evoluzione e sviluppo di carriera; comunicazione (es. incertezza in ordine alle prestazioni richieste).

I- EVENTI SENTINELLA (10 indicatori aziendali)	II- AREA CONTENUTO DEL LAVORO (4 aree di indicatori)	III- AREA CONTESTO DEL LAVORO (6 aree di indicatori)
- Infortuni, - Assenza per malattia, - Assenze dal lavoro, - Ferie non godute, - Rotazione del personale, - Turnover, - Procedimenti/Sanzioni disciplinari, - Richieste visite Straordinarie, - Segnalazioni stress lavoro- correlato, - Istanze giudiziarie	- Ambiente di lavoro ed attrezzature di lavoro, - Pianificazione dei compiti, - Carico di lavoro-ritmo di lavoro, - Orario di lavoro	- Funzione e cultura organizzativa, - Ruolo nell’ambito dell’organizzazione e, - Evoluzione della carriera, - Autonomia decisionale controllo del lavoro, - Rapporti interpersonali sul lavoro, - Interfaccia casa lavoro- conciliazione vita/lavoro

La valutazione, nella sua prima fase, si basa su: indicatori misurabili/eventi sentinella, tipo di attività lavorativa, check list. Altre indicazioni per la prima fase valutativa:

- “gli indicatori vanno valutati in un contesto unitario, in modo da apprezzarli non singolarmente ma nella loro interazione”

- gli strumenti possono essere utilizzati direttamente dalle figure della prevenzione in azienda; - i valori di riferimento vanno scelti, quando disponibili, rispettando criteri di omogeneità con il tipo di attività produttiva, le dimensioni dell'azienda, le caratteristiche della popolazione lavorativa. Possono essere effettuati anche confronti nell'ambito della stessa azienda tra diversi gruppi omogenei o tra diversi periodi temporali”.

Infatti è importante è opportuno condurre la valutazione non considerando l'azienda nella sua interezza, ma analizzando i dati per partizioni organizzative o per gruppi omogenei di lavoratori; Il criterio di omogeneità da rispettare è quello relativo alla natura del problema da analizzare o in alcuni casi potrà riguardare una caratteristica della mansione lavorativa.

E' infatti opportuno affidare ad un gruppo di valutazione, individuato dal dirigente scolastico, il compito di applicare la griglia e la check list alla situazione scolastica; esso potrebbe comprendere:

- il dirigente scolastico (o il suo vicario/collaboratore)
- il Responsabile SPP (o un Addetto SPP, se il Responsabile è esterno)
- il Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza (se nominato)
- il Medico competente (se nominato)
- altre persone, fino a garantire la presenza all'interno del gruppo di tutte le componenti scolastiche (personale docente, amministrativo, ausiliario e tecnico, ove presente).

È poi importante il coinvolgimento dei lavoratori.

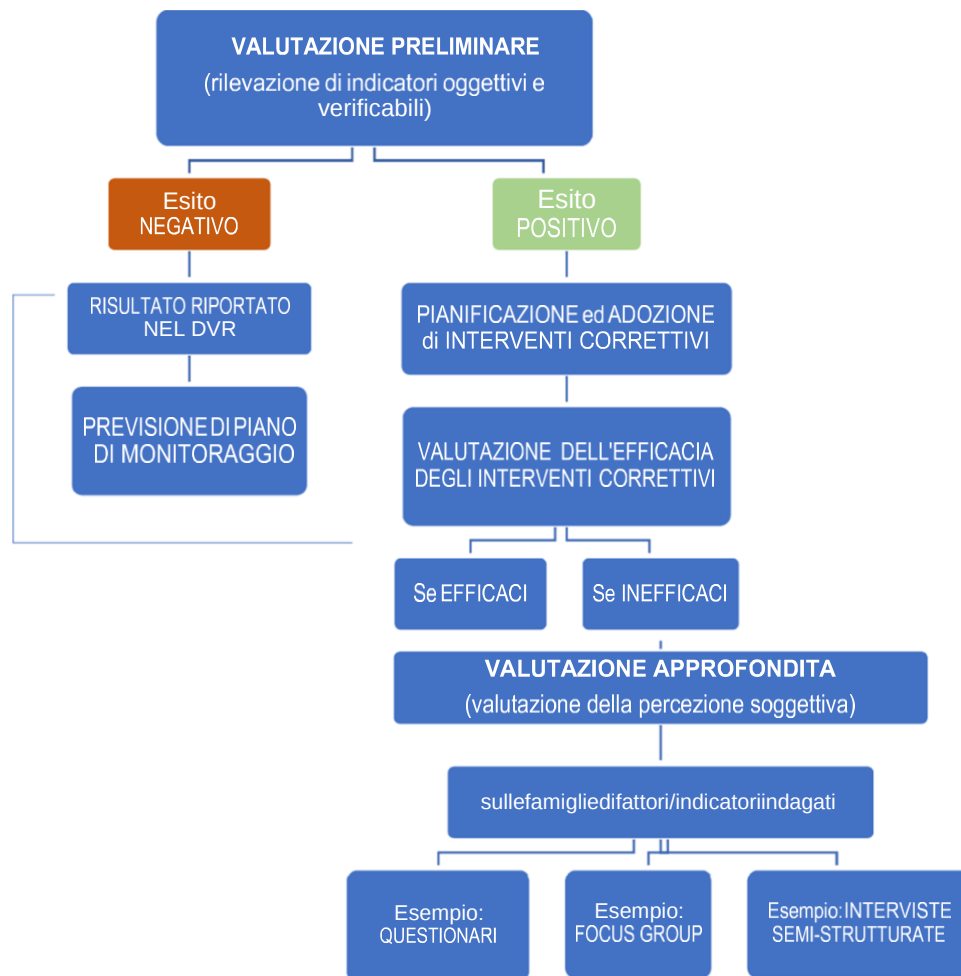
In relazione alla valutazione dei fattori di contesto e di contenuto, occorre sentire i lavoratori e/o il RLS ai fini della corretta interpretazione delle caratteristiche del lavoro e dell'individuazione dei fattori potenzialmente stressanti. Questo contributo dei lavoratori nella fase di rilevazione degli indicatori oggettivi è cosa diversa dalla rilevazione della percezione soggettiva dei medesimi elementi e il disagio ed il malessere che ne possono derivare.

Laddove dalla valutazione preliminare “non emergano elementi di rischio da stress lavoro-correlato tali da richiedere il ricorso ad azioni correttive, il datore di lavoro sarà unicamente tenuto a darne conto nel Documento di Valutazione del Rischio (DVR) e a prevedere un piano di monitoraggio. Diversamente, si procede alla pianificazione ed all'adozione degli opportuni interventi correttivi (ad esempio interventi organizzativi, tecnici, procedurali, comunicativi, formativi, etc) e, ove gli interventi correttivi risultino inefficaci, si procede, nei tempi che la stessa scuola definisce nella pianificazione degli interventi, alla fase di valutazione successiva (valutazione approfondita).

La valutazione approfondita è una valutazione quali-quantitativa dei rischi finalizzata a definire le misure di prevenzione da attuare e verificarne l'efficacia.

Viene svolta una valutazione della “percezione soggettiva dei lavoratori” attraverso questionari standardizzati, focus group e interviste semi-strutturate.

In particolare, si valutano gli stessi elementi della prima fase, ma solo nei gruppi omogenei dove sono state rilevate le problematiche.



IL BENESSERE ORGANIZZATIVO

Per “benessere organizzativo” si intende l’insieme dei nuclei culturali, dei processi e delle pratiche organizzative che animano la dinamica della convivenza nei contesti di lavoro, mantenendo e migliorando la qualità della vita e il grado di benessere fisico, psicologico e sociale delle comunità lavorative.

Le variabili organizzative che condizionano la “salute” di un ambiente di lavoro indicate dalla Direttiva del Ministro per la Funzione Pubblica “Misure finalizzate al miglioramento del benessere organizzativo nelle pubbliche amministrazioni” del 24.3.04 sono:

- ambiente di lavoro salubre, confortevole e accogliente
- chiarezza degli obiettivi organizzativi e coerenza tra enunciati e pratiche organizzative
- riconoscimento e valorizzazione delle competenze
- comunicazione intra-organizzativa circolare
- circolazione delle informazioni
- prevenzione degli infortuni e dei rischi professionali
- clima relazionale franco e collaborativo
- scorrevolezza operativa e supporto verso gli obiettivi
- giustizia organizzativa
- apertura all’innovazione
- controllo dei livelli percepiti di fatica fisica e mentale nonché di stress
- gestione di situazioni conflittuali manifeste o implicite.

Un'organizzazione può considerarsi in buona salute se risponde ai seguenti indicatori di benessere, rilevabili a livello individuale:

1. Soddisfazione per l'organizzazione	Gradimento per l'appartenenza ad un'organizzazione ritenuta di valore
2. Voglia di impegnarsi per l'organizzazione	Desiderio di lavorare per l'organizzazione, anche oltre il richiesto
3. Sensazione di far parte di un team	Percezione di puntare, uniti, verso un obiettivo. Percezione di una coesione emotiva del gruppo
4. Voglia di andare al lavoro	Quotidiano piacere nel recarsi al lavoro
5. Elevato coinvolgimento	Sensazione che, lavorando per l'organizzazione, siano soddisfatti anche bisogni personali
6. Speranza di poter cambiare le condizioni negative attuali	Fiducia nella possibilità che l'organizzazione abbia la capacità di superare gli aspetti negativi esistenti
7. Percezione di successo dell'organizzazione	Rappresentazione della propria organizzazione come vincente
8. Rapporto tra vita lavorativa e privata	Percezione di un giusto equilibrio tra lavoro e tempo libero
9. Relazioni interpersonali	Soddisfazione per le relazioni interpersonali costruite sul posto di lavoro
10. Valori organizzativi	Condivisione dell'operato e dei valori espressi dall'organizzazione
11. Immagine del management	Fiducia nelle capacità gestionali e professionali della dirigenza (credibilità) e apprezzamento delle qualità umane e morali della dirigenza (stima)

Di seguito si riportano gli indicatori di “malessere”, cioè le caratteristiche che, se presenti, segnalano che l'organizzazione avrebbe bisogno di un piano d'intervento.

1. Insofferenza nell'andare al lavoro	Esistenza di una difficoltà quotidiana a recarsi al lavoro
2. Assenteismo	Assenze dal luogo di lavoro per periodi più o meno prolungati e comunque sistematici
3. Disinteresse per il lavoro	Scarsa motivazione che può o meno esprimersi anche attraverso comportamento di scarso rispetto di regole e procedure e nella qualità del lavoro
4. Desiderio di cambiare lavoro	Desiderio chiaramente collegato all'insoddisfazione per il contesto lavorativo e/o professionale in cui si è inseriti
5. Alto livello di pettegolezzo	Il pettegolezzo raggiunge livelli eccessivi, tale da divenire quasi un sostituto dell'attività lavorativa
6. Covare risentimento verso l'organizzazione	Il dipendente prova rancore-rabbia nei confronti della propria organizzazione fino ad esprimere un desiderio di rivalsa

7. Aggressività inabituale e nervosismo	Espressione di aggressività, anche solo verbale, eccedente rispetto all'abituale comportamento della persona, che può manifestarsi anche al di fuori dell'ambito lavorativo Irritabilità
8. Disturbi psicosomatici	Classici disturbi dell'area psicosomatica (sonno, apparato digerente, ecc.)
9. Sentimento di inutilità	La persona percepisce la propria attività come van a, inutile, non valorizzabile
10. Sentimento di irrilevanza	La persona percepisce sé stessa come poco rilevante, quindi sostituibile, non determinante per lo svolgimento della vita lavorativa dell'organizzazione
11. Sentimento di disconoscimento	La persona non sente adeguatamente riconosciuti né le proprie capacità né il proprio lavoro
12. Lentezza nella performance	I tempi per portare a termine i compiti lavorativi si dilatano con o senza autopercezione del fenomeno
13. Confusione organizzativa in termini di ruoli, compiti, ecc.	Il dipendente non ha chiaro «chi fa cosa», senza che, a volte, ciò determini disagio e desiderio di porvi rimedio
14. Venir meno della propositività a livello cognitivo	E' assente sia la disponibilità ad assumere iniziative, sia il desiderio di sviluppo delle proprie conoscenze professionali
15. Aderenza formale alle regole e anaffettività lavorativa	Pur svolgendo i propri compiti e attenendosi alle regole e procedure dell'organizzazione, il dipendente non partecipa emotivamente ad esse

La scuola è un'organizzazione con una struttura atipica se confrontata con le realtà produttive. Il campo dell'insegnamento ha subito notevoli mutamenti negli ultimi anni, dal punto di vista sia delle modalità organizzative che dei contenuti.

Sul versante organizzativo, il soggetto cui afferiscono le principali responsabilità nell'individuazione e nella realizzazione di opportune azioni di miglioramento, tese a ridurre il malessere organizzativo, è senz'altro

la dirigenza dell'istituto: il dirigente scolastico, innanzitutto, ma anche suoi collaboratori e il DSGA. E' opportuno che la loro azione si basi sui seguenti principi generali:

- il miglioramento dell'organizzazione del lavoro è un processo che nasce all'interno dell'istituzione scolastica, con l'obiettivo di armonizzare il potenziale rappresentato dai lavoratori con le esigenze, con le regole e le priorità che la scuola si è data, con le criticità o le opportunità individuate, con i vincoli di natura contrattuale o normativa e con le istanze espresse dagli allievi e dalle loro famiglie
- non esistendo modelli di intervento precostituiti, ogni scuola deve innescare il proprio processo di crescita, partendo da un'analisi attenta della situazione e da una conoscenza completa delle prassi e delle consuetudini interne
- un contesto lavorativo caratterizzato da un buon livello di organizzazione, capace di tutelare e di valorizzare il capitale umano a disposizione, favorisce la crescita dell'istituzione scolastica in termini di qualità dell'offerta formativa, di coerenza dei messaggi educativi, di sviluppo e ricerca didattica, di iniziative ed attività di ampliamento dell'offerta formativa, di apertura al territorio e alle scuole vicinarie, con evidenti vantaggi in termini di immagine e di credibilità.

Nei confronti del corpo insegnante, che gli studi individuano come la componente scolastica più soggetta alle problematiche di stress lavoro correlato, le azioni di miglioramento possono far capo alle seguenti aree d'intervento:

- area professionale
 - attivazione di "progetti" come occasione di realizzazione delle potenzialità individuali e di gruppo e come strumento di motivazione attraverso l'allargamento o l'arricchimento della mansione degli insegnanti interessati
 - costruzione di un flusso di ritorno delle informazioni provenienti dagli studenti che hanno conseguito il titolo di studio rilasciato dall'istituto scolastico, per consentire un feedback agli insegnanti
 - formazione per l'apprendimento di nuove tecniche d'insegnamento, che affrontino casi reali e/o simulati di gestione della classe
- area interpersonale

- qualificazione del lavoro d'equipe come momento di condivisione e rafforzamento della costruzione del ruolo dell'insegnante

● area organizzativa

- assicurare coerenza fra ruoli incentivati ed effettiva partecipazione alle attività
- coinvolgere gli insegnanti nei processi decisionali
- promuovere servizi di "counselling"
- attivare un processo di condivisione di regole da parte di tutti i soggetti scolastici.

Va sottolineato comunque il fatto che, in una scuola moderna, attiva, propositiva ed attenta al territorio, tutte le componenti scolastiche hanno un ruolo di primo piano e concorrono parimenti alla realizzazione degli obiettivi di crescita e sviluppo, sul piano dell'offerta formativa e delle opportunità. In questa prospettiva è interesse sia del dirigente scolastico sia di tutto il personale che gli interventi miranti a migliorare il benessere organizzativo considerino l'istituzione scolastica nel suo complesso, nonché tutti i ruoli e le funzioni in essa espletate e non si concentrino invece solo sul personale docente, in una prospettiva che risulterebbe miope e poco accorta.

Al termine del processo di valutazione, il gruppo potrà pervenire ad una quantificazione del livello di rischio, classificabile come "basso", "medio" o "alto" in relazione al punteggio complessivo ricavabile dagli strumenti utilizzati.

LIVELLO DI RISCHIO	AZIONI DA METTERE IN ATTO
BASSO	L'analisi degli indicatori non evidenzia particolari condizioni organizzative che possono determinare la presenza di stress correlato al lavoro. Ripetere la valutazione/aggiornamento del DVR secondo quanto disposto dall'art. 29 del D.Lgs. 81/08 o, comunque, entro un periodo di tempo non superiore a 2 anni.
MEDIO	L'analisi degli indicatori evidenzia condizioni organizzative che possono determinare la presenza di stress correlato al lavoro. Per ogni condizione di rischio identificata, si devono adottare azioni correttive mirate. Se queste non determinano un miglioramento entro la successiva tornata di valutazione, sarà necessario procedere ad un secondo livello di approfondimento (coinvolgimento diretto dei lavoratori mediante il questionario soggettivo o l'impiego di altri strumenti). Ripetere la valutazione/aggiornamento del DVR secondo quanto disposto dall'art. 29 del D.Lgs. 81/08 o, comunque, entro un periodo di tempo non superiore a 2 anni.
ALTO	L'analisi degli indicatori evidenzia condizioni organizzative con sicura presenza di stress correlato al lavoro. Per ogni condizione di rischio identificata, si devono adottare azioni correttive mirate. Se queste non determinano un miglioramento entro la successiva tornata di valutazione, sarà necessario procedere ad un secondo livello di approfondimento (coinvolgimento diretto dei lavoratori mediante il questionario soggettivo o l'impiego di altri strumenti). E' necessario provvedere alla verifica dell'efficacia delle azioni di miglioramento entro un anno. Ripetere la valutazione/aggiornamento del DVR secondo

	quanto disposto dall'art. 29 del D.Lgs. 81/08 o, comunque, entro un periodo di tempo non superiore a 1 anno.
--	--

AZIONI CORRETTIVE

Se il livello di rischio è risultato “medio” oppure “alto”, alla fase della valutazione deve seguire quella dell'individuazione e della realizzazione di misure o azioni correttive, tese a ridurre nel tempo l'entità dei problemi evidenziati attraverso l'uso degli strumenti d'indagine adottati. La scelta di tali misure è in capo al dirigente scolastico, vede il SPP nel suo ruolo di consulenza ed è opportuno che tenga conto di alcuni, importanti riferimenti:

- confort ambientale
- chiarezza e condivisione degli obiettivi del lavoro
- valorizzazione ed ascolto delle persone
- attenzione ai flussi informativi
- relazioni interpersonali e riduzione della conflittualità
- operatività e chiarezza dei ruoli
- equità nelle regole e nei giudizi.

COMPITI E RESPONSABILITÀ DEL SPP

Il ruolo del SPP relativamente alla sola valutazione dei rischi da stress lavoro-correlato consiste nel:

- partecipare alle attività del gruppo di valutazione, contribuendo così a fornire al dirigente scolastico una serie di informazioni e di suggerimenti utili alla definizione e attuazione delle azioni necessarie per migliorare il benessere organizzativo all'interno della scuola
- collaborare all'aggiornamento del DVR, introducendo un'apposita sezione relativa a questa problematica
- suggerire al dirigente scolastico i tempi e i modi per il riesame periodico della situazione.

Il SPP deve inoltre:

- sviluppare una sensibilità e un atteggiamento di ascolto e tenere nella giusta considerazione il disagio espresso dai lavoratori, talvolta sottostimato o ricondotto a patologie individuali;
- individuare e sperimentare tutte le occasioni e le modalità di coinvolgimento dei lavoratori nelle proprie attività in modo da giungere ad una più ampia condivisione delle scelte operative di miglioramento e da potenziare la credibilità e l'autorevolezza del SPP stesso.
- Dare suggerimenti al dirigente scolastico in ordine anche ad ambiti più specifici ma pur sempre coerenti con le problematiche dello stress, quali l'orario di lavoro e delle lezioni, l'assegnazione delle classi ai docenti, la composizione delle cattedre, il flusso e le caratteristiche delle circolari e delle comunicazioni in genere, l'organizzazione delle riunioni, la pianificazione dell'aggiornamento del personale, la gestione degli allievi difficili, l'organizzazione della sorveglianza durante la ricreazione, ecc.

PROCEDURA DI GESTIONE DEI LAVORI IN APPALTO

Scopo

Scopo della presente procedura è quello di fornire al personale scolastico le indicazioni necessarie per gestire correttamente, nell'ambito scolastico, i lavori in appalto. L'obiettivo finale è quello di garantire la tutela e la sicurezza di tutti gli occupanti l'edificio scolastico nel momento in cui all'interno di esso ci siano terze persone (o ditte) che prestano la loro attività.

Campo di applicazione

La presente procedura si applica all'interno dell'organizzazione scolastica nei casi in cui ci sia interferenza e conseguente "contatto rischioso" tra attività svolte da lavoratori che rispondono a datori di lavoro diversi. Potrebbero infatti esserci interferenze:

- tra il personale del committente (il committente risponde, oltre che dei propri lavoratori, anche delle eventuali altre persone presenti all'interno dell'azienda, come utenti e visitatori) e quello dell'appaltatore;
- tra il personale di imprese diverse che operano nella stessa sede con contratti differenti.

Tali interferenze determinano un fattore di rischio, definito in questo caso interferenziale o interferente, dovuto all'aggiunta di nuovi rischi o ad un'amplificazione dei rischi già esistenti.

Riferimenti normativi

Dall'art. 26 del D.Lgs. 81/08 si evince che "datore di lavoro committente" è colui che affida a imprese o lavoratori autonomi un incarico (lavoro-servizio - fornitura) che comporti una qualsiasi attività lavorativa di terzi (lavori in appalto, anche di piccola entità) all'interno della propria sede o del proprio ciclo produttivo (sempre che abbia la disponibilità giuridica dei luoghi in cui si svolge l'appalto o la prestazione di lavoro autonomo).

L'attuale normativa pone l'obbligo di valutare preliminarmente i rischi dovuti all'interazione tra soggetti giuridicamente indipendenti, ma legati da un contratto, sia esso di lavoro, fornitura, servizi o somministrazione di lavoro.

La normativa di riferimento è rappresentata da:

- D.Lgs. 81/08 (art. 26), che specifica gli obblighi a carico dei datori di lavoro committente e appaltatore, e prevede la nullità del contratto per mancanza dell'indicazione dei costi per la sicurezza, introduce l'obbligo del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI), da allegare al contratto d'appalto o d'opera con indicazione dei costi per la sicurezza
- D.Lgs. 106/09, che, ai commi 3-bis e 3-ter dell'art. 26, semplifica alcuni aspetti e chiarisce, tra l'altro, le situazioni in cui il datore di lavoro non coincide con il committente.

Il DUVRI

Il DUVRI è richiesto in tutti i contratti di forniture di beni, di servizi e di opere, a prescindere dall'importo della commessa. Deve prendere in considerazione i rischi specifici di ciascun operatore che interferiscono sull'attività degli altri, va allegato al contratto di appalto o di opera ed è un documento dinamico, cioè va adeguato in funzione dell'evoluzione dei lavori, servizi o forniture.

Il DUVRI non deve essere redatto nei casi indicati nello stesso D.Lgs.106/09:

- qualora il datore di lavoro committente valuti che non esistono interferenze, fornendo la motivazione negli atti a corredo dell'appalto;
- se si tratta di mera fornitura, senza installazione, salvo i casi in cui siano necessarie attività o procedure suscettibili di generare interferenza con la fornitura stessa, come per esempio la consegna di materiali e prodotti nei luoghi di lavoro o nei cantieri (art. 26, comma 3-bis)
- se si tratta di servizi di natura intellettuale (art. 26, comma 3-bis)
- se i lavori o servizi hanno durata non superiore a 2 giorni, sempre che essi non comportino rischi derivanti dalla presenza di agenti cancerogeni, biologici, atmosfere esplosive o dalla presenza dei rischi particolari di cui all'allegato XI (art. 26, comma 3-bis).
- se si tratta di contratti di appalto relativi ai lavori di manutenzione straordinaria, che prevedono l'attivazione di cantieri temporanei o mobili (art. 96 del D.Lgs. 81/08), per i quali è prevista la redazione del Piano Operativo di Sicurezza (POS) e l'accettazione da parte delle singole imprese esecutrici del Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC), limitatamente al singolo cantiere interessato e solo in questo specifico caso, in quanto si considerano ottemperati gli obblighi relativi a informazione, coordinamento e cooperazione ed elaborazione di un unico Documento di valutazione dei rischi di cui all'art. 26 del D.Lgs. 81/08. In questo caso il PSC, che viene a sostituire il DUVRI, deve contenere necessariamente tutti i riferimenti ai rischi interferenziali, le relative misure previste per eliminarli o contenerli e l'effettivo impegno di spesa necessario.

Alcune situazioni particolari

Distributori automatici

L'attività di gestione dei distributori automatici di bevande e di alimenti confezionati da parte di una ditta esterna comporta l'ingresso quotidiano o comunque periodico e ricorrente di un operatore della ditta. Tale attività, se si configura nei termini descritti e se non comporta l'impiego di attrezzature o macchine speciali per il trasporto del materiale dal furgone della ditta al luogo o ai luoghi dove sono collocati i distributori (e viceversa), non rappresenta un evidente rischio di interferenza tra le attività dell'istituto e quelle degli operatori della ditta esterna. Perciò, anche se è ragionevole supporre che la presenza quotidiana del personale della ditta, seppure per pochi minuti, comporti una presenza complessiva, calcolata nell'arco dell'intero anno solare, più lunga di 2 giorni, nella maggior parte dei casi tale attività può configurarsi come una "mera fornitura" e non richiedere perciò la redazione di uno specifico DUVRI.

Corsi esterni ed attività assimilabili

Se la scuola è sede di corsi o incontri, organizzati da essa stessa (per genitori, per studenti già diplomati, ecc.), dall'Ente locale (conferenze, dibattiti pubblici, attività ludico-motorie, ecc.) o da

altri soggetti (riunioni sindacali, incontri organizzati dagli Uffici scolastici territoriali, Università degli anziani, ecc.), vi sarà inevitabilmente un flusso di persone che accedono occasionalmente, periodicamente o regolarmente all'edificio, occupando, anche contemporaneamente alle attività didattiche, spazi comuni, aule, laboratori, officine o palestre. In questi casi il dirigente scolastico ha l'onere di garantire un ambiente salubre, sicuro e consono alla realizzazione delle attività previste, nonché di informare almeno sui rischi generali e specifici sulle modalità con cui vengono gestite eventuali situazioni d'emergenza. Egli deve tuttavia anche verificare caso per caso se sia necessario redigere un apposito DUVRI con il soggetto esterno che gestisce l'attività, oppure sia sufficiente stilare un accordo tra le parti, che regolamenti le modalità di conduzione delle attività previste. Nella maggior parte dei casi citati, e in particolare quando l'attività non prevede l'uso di macchine o attrezzature portate dall'esterno (cioè nel caso di corsi teorici, conferenze, riunioni sindacali, ecc.), appare decisamente più probabile la seconda ipotesi, ricordando che il DUVRI acquista significato e ragion d'essere laddove sorgano effettivi rischi interferenziali e che la sola presenza promiscua di persone nello stesso edificio non necessariamente si traduce in un rischio consistente.

Manutenzioni varie

Le attività di manutenzione ordinaria o straordinaria dell'edificio scolastico o degli impianti in esso contenuti, generalmente organizzate dall'Ente locale, possono richiedere l'apertura di un cantiere ai sensi del titolo IV del D.Lgs. 81/08. In questo caso vale quanto precedentemente detto a proposito. Quando invece le dimensioni (in termini di ore di lavoro previste e numero di lavoratori della ditta esterna impegnati nell'attività) sono tali per cui non si rientra nei limiti previsti dal titolo IV, è quasi sempre necessario redigere un apposito DUVRI. Fa eccezione il caso dell'intervento estemporaneo e di breve durata della ditta chiamata dall'Ente locale (su segnalazione urgente della scuola) per il ripristino o la sistemazione di un elemento strutturale o impiantistico danneggiato (sostituzione di un vetro rotto, sistemazione di una maniglia o di una serratura non funzionante, sostituzione di una plafoniera, ripristino funzionalità di uno scarico intasato, ecc.). In questo caso dovranno comunque essere garantite le condizioni di sicurezza per gli utenti della scuola attraverso idonee misure (segnaletica, confinamento del cantiere, ecc.).

Fornitura di materiali

Ditte esterne possono accedere all'edificio scolastico per effettuare, su ordine della scuola stessa, consegne varie, quali materiali di cancelleria, prodotti di pulizia, toner per fotocopiatori, attrezzature o materiali da laboratorio, bombole di gas vari, computer o altre apparecchiature informatiche. In questo caso si tratta di discernere tra le situazioni che rientrano nel contenuto dell'art. 26, comma 3-bis del D.Lgs. 106/09 (mere forniture, senza installazione), per le quali non è necessario redigere il DUVRI (anche se la fornitura avviene regolarmente e con una certa frequenza), e le situazioni che, o per la tipologia particolare e pericolosa dei materiali consegnati (bombole di gas, riempimento di serbatoi da autobotte, prodotti chimici tossici o inquinanti, ecc.), o per il luogo dell'istituto e per l'orario in cui viene fatta la consegna (in situazione promiscua con le attività didattiche o lavorative), o per la necessità di installare le apparecchiature consegnate (con tempi di presenza del fornitore/installatore necessariamente più lunghi e con utilizzo di attrezzature di lavoro),

necessitano senz'altro di una particolare attenzione e, molto probabilmente, del DUVRI. Analoghe considerazioni possono essere fatte per i casi, invero meno frequenti, di consegna, cessione, dismissione o smaltimento di macchine, apparecchiature, arredi, rifiuti speciali di laboratorio o ingombranti, ecc. da parte della scuola, quando essa ricorre ad una ditta specializzata o l'Ente locale invia una propria ditta a svolgere il lavoro.

Lavori di sfalcio e gestione del verde scolastico

Nella maggior parte delle scuole che hanno uno spazio verde, l'Ente locale invia periodicamente una ditta specializzata ad eseguire lo sfalcio dell'erba, la potatura di piante, cespugli e siepi o la pulizia dell'intera area verde. Spesso tali operazioni vengono eseguite con l'utilizzo di macchine ed attrezzature adeguate allo scopo (motofalciatori, decespugliatori, macchine soffianti o aspiranti, cesoie, rastrelli, ecc.). Altrettanto spesso lo

spazio verde dell'edificio scolastico è contemporaneamente luogo per la ricreazione, via d'accesso alle aule e agli uffici e parcheggio per biciclette e automobili, in uno stato di elevata promiscuità d'uso.

Rispetto a questa situazione, tanto frequente quanto delicata e oggettivamente pericolosa, si suggerisce al dirigente scolastico di insistere con l'Ente locale per la definizione di un DUVRI, che affronti dettagliatamente almeno i nodi essenziali della problematica (modalità di lavoro della ditta, interferenza con la ricreazione o con l'ingresso/uscita degli allievi, interferenza con l'eventuale utilizzo del parcheggio interno, tempi di preavviso, modalità di segnalazione, confinamento e protezione delle aree interessate dai lavori).

Compiti dei soggetti coinvolti

Il dirigente scolastico può configurarsi come committente di lavori da eseguire all'interno del proprio istituto, oppure come datore di lavoro ospitante lavori commissionati dall'Ente proprietario/gestore.

Se committente, il dirigente scolastico è responsabile dell'attuazione dell'intero articolo 26, deve applicare la norma per ogni lavoro, indipendentemente dalla sua entità. Lo stesso articolo esplicita anche gli obblighi in capo al datore di lavoro dell'impresa appaltatrice (e subappaltatrice) e ai lavoratori autonomi.

Nel caso in cui il dirigente scolastico sia il datore di lavoro ospitante, si crea una situazione particolare in cui l'Ente proprietario/gestore appalta i lavori eseguiti in un luogo gestito da un diverso datore di lavoro e nel quale operano dipendenti, utenti, ecc. che non sono sotto la sua responsabilità.

Pertanto, il datore di lavoro "affidante i lavori" (Ente proprietario/gestore) non è in grado di redigere compiutamente il DUVRI, né di vigilare costantemente sulla sua applicazione.

Le azioni dei soggetti coinvolti possono essere sintetizzate come segue:

1. L'Ente proprietario/gestore predispone il progetto e redige un primo DUVRI, contenente soltanto una valutazione ricognitiva dei rischi standard, che potrebbero derivare dall'esecuzione del contratto (DUVRI ricognitivo). Per ciascuno di tali rischi indica anche le misure che consentono di eliminarli o, se impossibile, di ridurli. Di tali misure calcola anche i costi analitici. Avvia la procedura di affidamento secondo le regole applicabili per l'entità e il tipo di intervento (*gara d'appalto*). Al bando o alla lettera di richiesta del preventivo allega il DUVRI ricognitivo e il calcolo dei costi per ridurre i rischi interferenziali. Quest'ultima cifra non potrà essere soggetta a ribasso d'asta. Questa procedura deve essere attivata per intero, pena l'invalidazione dell'appalto.
2. Una volta assegnato l'appalto all'impresa vincente (e quindi bloccati gli importi), il DUVRI ricognitivo deve essere trasmesso al dirigente scolastico, che ha il compito di trasformarlo in un DUVRI specifico e dettagliato. Pertanto, il dirigente scolastico deve:
 - riempire di contenuti specifici i rischi interferenziali già individuati
 - rimodulare le misure di sicurezza già previste, dettagliandole
 - individuare eventuali rischi interferenziali non previsti dall'Ente proprietario/gestore e formulare le relative misure di sicurezza
 - individuare misure di sicurezza per questi ulteriori rischi
 - fare sottoscrivere il DUVRI all'impresa che eseguirà i lavori.

Il dirigente scolastico ha poi la possibilità di introdurre nuove misure contro i rischi interferenziali che costituiscano un onere aggiuntivo non previsto dal bando di gara, quando:

- si tratta di una semplice redistribuzione degli oneri tra vecchie e nuove misure, mantenendo inalterato il totale; ciò è fatto a condizione che la diminuzione degli oneri per una misura non sacrifichi ingiustificatamente la sicurezza (e ciò deve poter essere dimostrato inoppugnabilmente in qualsiasi momento) e vi sia il consenso del committente;
- il committente ha previsto nell'ambito dell'appalto un fondo di riserva, da utilizzare anche per questa evenienza.

Se nessuna di tali soluzioni fosse possibile e le nuove misure onerose fossero assolutamente indispensabili per garantire la sicurezza, il dirigente scolastico dovrà valutare se sia necessario bloccare i lavori, in quanto la sua posizione di responsabile della sicurezza dei propri dipendenti, allievi e visitatori gli impedirebbe di prendersi la responsabilità penale e civile di far attuare l'intervento.

Per evitare situazioni di conflitto, l'unica soluzione sembra essere quella di dialogare preventivamente con il committente, in modo da costruire insieme una procedura concreta e realizzabile che abbia come obiettivo da una parte il rispetto della normativa e dall'altra la sicurezza di tutti i lavoratori e utenti coinvolti. Parimenti è auspicabile che il DSGA, che è direttamente coinvolto nell'esecuzione degli affidamenti di incarico ad imprese o lavoratori autonomi, sia opportunamente formato su queste tematiche.

Compiti del SPP relativi alla gestione dei lavori in appalto

La gestione dei lavori in appalto in un istituto scolastico si configura come un processo articolato in una successione di azioni, agite dal SPP con il coinvolgimento e la collaborazione di diverse figure professionali.

Documentazione

- predisporre un elenco aggiornato delle ditte e dei prestatori d'opera che accedono ai locali o alle aree esterne di pertinenza della scuola, suscettibili di creare o subire rischi interferenziali
- redigere un elenco di dati e certificazioni che l'istituto deve acquisire dalle ditte appaltatrici da condividere con l'Ufficio tecnico e/o con il DSGA (vedi allegato 1)
- predisporre un modello di capitolato d'appalto e stabilire le procedure e le competenze amministrative e organizzative da mettere in atto.

Gestione del DUVRI

- predisporre una procedura per la modifica e l'integrazione del DUVRI standard in relazione alle specificità dell'appalto (sopralluogo con il rappresentante della ditta o delle ditte esterne, verbalizzazione degli esiti del sopralluogo, ecc.)
- trasmettere per conoscenza il materiale e le procedure all'Ente proprietario
- inserire il modello standard di DUVRI tra i documenti sulla sicurezza formalmente riconosciuti all'interno dell'istituto.

Monitoraggio e valutazione delle procedure

- predisporre uno strumento di monitoraggio delle procedure abbinate all'utilizzo del DUVRI
- definire le modalità e le competenze per il monitoraggio
- valutare e apportare eventuali correzioni alle procedure.

Allegato 1

Occorre verificare da parte del Datore di Lavoro l'idoneità tecnico professionale dell'azienda/ditta esecutrice dell'appalto, come previsto all'XVII del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

Ai fini della verifica dell'idoneità tecnico professionale le imprese, le imprese esecutrici nonché le imprese affidatarie, ove utilizzino anche proprio personale, macchine o attrezzature per l'esecuzione dell'opera appaltata, dovranno esibire al committente o al responsabile dei lavori almeno:

- a) iscrizione alla camera di commercio, industria ed artigianato con oggetto sociale inerente alla tipologia dell'appalto
- b) documento di valutazione dei rischi di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a) o autocertificazione di cui all'articolo 29, comma 5, del presente decreto legislativo
- c) documento unico di regolarità contributiva di cui al Decreto Ministeriale 24 ottobre 2007
- d) dichiarazione di non essere oggetto di provvedimenti di sospensione o interdittivi di cui all'art. 14 del presente decreto legislativo
- e) Copia della polizza RCT,
- f) Dichiarazione di aver adempiuto alla formazione dei propri lavoratori come previsto all'art. 37 del D.Lgs. 81/2008,
- g) di avere sottoposto i propri lavoratori, quando necessario, alla Sorveglianza sanitaria e nominato il Medico Competente,
- h) Di non utilizzare sostanze chimiche pericolose o addirittura classificate come cancerogene H350, H351 o mutagene (H340 e H341).**

2. I lavoratori autonomi dovranno esibire almeno:

- a) iscrizione alla camera di commercio, industria ed artigianato con oggetto sociale inerente alla tipologia dell'appalto
- b) specifica documentazione attestante la conformità alle disposizioni di cui al presente decreto legislativo di macchine, attrezzature e opere provvisorie
- c) elenco dei dispositivi di protezione individuali in dotazione
- d) attestati inerenti la propria formazione e la relativa idoneità sanitaria, ove espressamente previsti dal presente decreto legislativo
- e) documento unico di regolarità contributiva di cui al Decreto Ministeriale 24 ottobre 2007
- f) Di non utilizzare sostanze chimiche pericolose o addirittura classificate come cancerogene H350, H351 o mutagene (H340 e H341).**
- g) Copia della polizza RCT.

3. In caso di sub-appalto il datore di lavoro dell'impresa affidataria verifica l'idoneità tecnico professionale dei sub appaltatori con gli stessi criteri di cui al precedente punto 1 e dei lavoratori autonomi con gli stessi criteri di cui al precedente punto 2.

**PROCEDURA UTILIZZO DELLA
FOTOCOPIATRICE**

SCOPO

GENERALITÀ

L'attività di fotocopatura è ormai pressoché diffusa in tutti i plessi scolastici. Poiché la tecnica si basa sull'azione della luce ultravioletta si verifica la formazione di ozono dall'ossigeno dell'aria, in quote assolutamente modeste. Si sviluppano anche prodotti di pirolisi delle resine termoplastiche, di composizione assai varia, che costituiscono circa il 95% del toner, e dei lubrificanti del rullo di pressione.

I rischi legati all'uso della fotocopiatrice sono i seguenti:

- ✓ Durante l'operazione di copiatura viene rilasciato dell'ozono in quantità non dannosa per la salute. In caso tuttavia di uso prolungato della copiatrice, soprattutto in ambiente scarsamente ventilato, l'odore potrebbe diventare sgradevole. L'ozono può aumentare la reattività bronchiale all'istamina cosicché i soggetti asmatici possono presentare, in maniera soggettiva, un peggioramento della loro situazione clinica (la possibilità che tali eventi si verifichino è comunque da considerarsi remota);
- ✓ In associazione al rischio sopraelencato la quantità di ozono prodotto può aumentare in ambienti confinati, dalle apparecchiature elettriche che utilizzano alti voltaggi e dai filtri elettrostatici dell'aria;
- ✓ Elettrocuzione per contatto con elementi elettrici scoperti;
- ✓ Ustioni per contatto con parti calde interne all'apparecchio;
- ✓ Irritazione alle vie respiratorie ed effetti sistemici dovuti al rilascio di metalli pesanti (contenuti nel toner).



Visto quanto sopra riportato si rende necessaria la stesura della seguente procedura di sicurezza allo scopo di evitare possibili rischi per la salute e la sicurezza degli operatori interessati, tramite la formazione mirata sul corretto utilizzo della fotocopiatrice.

CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura si applica durante l'utilizzo della fotocopiatrice.

RIFERIMENTI NORMATIVI

- ✓ D.Lgs. n°81/2008 e s.m.i.

RESPONSABILITÀ

Le responsabilità dell'applicazione della presente procedura di sicurezza sono dettagliate nel seguito. L'aggiornamento della stessa sarà definito all'occorrenza dal Servizio di Prevenzione e Protezione dei rischi.

PROCEDURE OPERATIVE

Premesso che nelle operazioni di fotocopiatrice non esistono particolari rischi per coloro che svolgono tale attività in modo occasionale, si consiglia comunque di seguire le seguenti indicazioni:

1. nel caso la fotocopiatrice sia situata in un locale provvisto di finestre, si consiglia di arieggiare qualora si debbano effettuare operazioni prolungate di fotocopiatrice, al fine di garantire un adeguato ricambio dell'aria;
2. prima di eseguire operazioni di pulizia, sostituzione toner, ecc., assicurarsi che la fotocopiatrice sia spenta;
3. controllare che l'apparecchiatura sia dotata di una spina con la messa a terra; se non si è in grado di infilare la spina nella presa, contattare il preposto al fine di richiedere la sostituzione della presa; non tentare di eludere lo scopo della messa a terra inserita nella spina;
4. quanto riportato al punto 3 è da ritenersi non valido se l'apparecchiatura è in classe di isolamento 2, tale caratteristica è evidenziata sulla targhetta dell'apparecchio mediante il simbolo grafico di due quadrati inseriti l'uno nell'altro (si veda disegno a lato);
5. nel caso sia previsto l'uso di prolungher per l'alimentazione elettrica, queste devono essere adatte allo scopo e prive di adattatori. Gli eventuali cavi di prolunga utilizzati devono essere muniti di spina a tre punte e collegati correttamente onde assicurare un'adeguata messa a terra;
6. nel caso si verifichi una delle situazioni di seguito elencate si deve spegnere immediatamente l'interruttore principale e contattare il preposto o il centro di assistenza: cavo di alimentazione o spina danneggiati, liquido all'interno dell'attrezzatura, fotocopiatrice esposta alla pioggia o all'acqua, carcassa danneggiata, presenza di oggetti all'interno della carcassa (per es. graffette) ed evidente cambiamento delle prestazioni.

SCELTA DELLA POSIZIONE

Evitare di collocare l'apparecchio:

- ✓ in un luogo da cui possa essere fatto cadere;
- ✓ vicino a fonti di calore;
- ✓ vicino o sotto a condizionatori d'aria;
- ✓ vicino a contenitori d'acqua o distributori di bevande;
- ✓ lungo le vie d'esodo o passaggi stretti;
- ✓ in locali dove è prevista la presenza continua di personale;
- ✓ in locali ed ambienti non adeguatamente aerati.

Collocare invece la fotocopiatrice:

- ✓ Nelle vicinanze di un'ideale ed accessibile presa fissa di corrente elettrica;
- ✓ Lontano da tendaggi o altro materiale infiammabile, possibilmente non esposto alla luce solare diretta, all'umidità ed alla polvere;
- ✓ Sopra ad un mobile stabile e ben livellato.
- ✓ In un locale dove è possibile effettuare una facile aerazione.

Si ricorda che le aperture della carcassa presenti sul retro, ai lati o sul fondo sono necessarie per la ventilazione; per assicurare un funzionamento affidabile dell'apparecchiatura e per proteggerla dal surriscaldamento, tali aperture non devono essere ostruite o coperte; quindi non deve essere posizionato su tappeti e superfici simili o installato a incasso a meno che non sia fornita adeguata ventilazione. Si consiglia di posizionare la fotocopiatrice in modo da lasciare uno spazio di 10cm dalle pareti così da facilitarne la ventilazione.

PRECAUZIONI PER L'USO

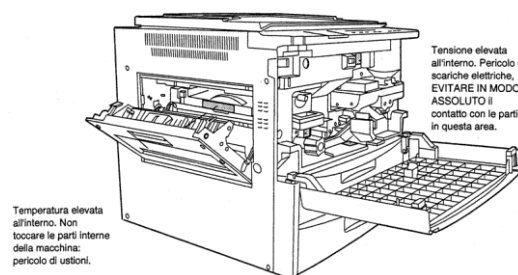
- ✓ Non appoggiare sulla fotocopiatrice vasi o recipienti contenenti acqua e oggetti del peso di 5 o più chilogrammi;
- ✓ Non sottoporre la fotocopiatrice ad urti;
- ✓ Non spegnere la macchina durante la fotocopiatura;
- ✓ Non avvicinare alcun oggetto magnetico alla fotocopiatrice;
- ✓ Non usare spray infiammabili accanto alla fotocopiatrice;
- ✓ Non cercare di togliere alcun coperchio che risulti chiuso da viti.

MANUTENZIONE ORDINARIA

Se la spina elettrica dovesse sporcarsi o impolverarsi, pulirla per evitare il rischio di fiammate o scariche elettriche.

È consigliato eseguire una pulizia periodica della fotocopiatrice, in modo da evitare accumuli e spargimenti di toner; tali operazioni vanno eseguite ad alimentazione disinserita e da personale qualificato ed autorizzato.

Nel rimuovere inceppamenti o sostituire toner agire con una certa cautela onde evitare rischi di incendio o di scariche elettriche; in particolare porre attenzione nei punti evidenziati dalla simbologia a lato riportata.



SOSTITUZIONE DEL TONER

Le operazioni di sostituzione del toner vanno eseguite evitando spargimenti di polvere nell'ambiente circostante. Prima di procedere alla sostituzione del toner indossare i DPI. Ripulire l'apparecchio ogni volta che si sostituisce la cartuccia del toner in modo da eliminare eventuali polveri disperse.

In caso di contatto del toner con gli occhi, sciacquare immediatamente con acqua e contattare subito un medico.

Non tentare di bruciare il toner o i suoi contenitori in un inceneritore o con altri tipi di fiamma, onde evitare il prodursi di pericolose scintille.

Massima attenzione ove vi sia la presenza di personale allergico alle polveri.

OBBLIGHI E DIVIETI

- ✓ Per l'alimentazione elettrica evitare, per quanto possibile, l'utilizzo di prese multiple, ma la spina deve essere inserita direttamente nella presa di corrente. Nel caso si renda necessario l'utilizzo di prese multiple per collegare altre apparecchiature elettriche, assicurarsi che la portata della presa multipla non venga superata e che quest'ultima non presenti segni di sovrariscaldamento.

- ✓ Posizionare i cavi elettrici di alimentazione lontano da fonti di calore.
- ✓ Al termine della giornata lavorativa la fotocopiatrice deve essere spenta azionando l'interruttore. Se invece si prevede che la macchina non verrà usata per un lungo periodo di tempo (ferie, ecc..), estrarre per sicurezza la spina elettrica dalla presa.
- ✓ In presenza di parti stranamente calde o di rumori anomali, spegnere immediatamente l'interruttore principale, estrarre la spina dalla presa e contattare il preposto o il servizio di assistenza.
- ✓ Stoccare i toner esauriti in apposito raccoglitore per la raccolta differenziata.
- ✓ Svolgere tutte le operazioni in modo tale da limitare lo sversamento del toner in ambiente lavorativo.
- ✓ Controllare che il collegamento elettrico sia in buono stato (per es. presa non danneggiata, stato di usura dei cavi elettrici).
- ✓ È vietato aprire i pannelli o gli sportelli con la fotocopiatrice accesa e la spina inserita nella presa di corrente.
- ✓ È vietato introdurre qualsiasi oggetto all'interno della carcassa dell'attrezzatura attraverso le aperture, in quanto si possono toccare parti in tensione e causare cortocircuiti, con il rischio di incendio o folgorazione.
- ✓ È vietato versare liquidi di qualsiasi tipo all'interno della fotocopiatrice.
- ✓ Evitare di posizionare il cestino della carta nelle vicinanze della fotocopiatrice, della presa di corrente o ad altri collegamenti elettrici.
- ✓ Evitare di attorcigliare cavi elettrici e la presenza di questi ultimi nelle vie di passaggio.
- ✓ Non eseguire attività di manutenzione che non sono di propria competenza.

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

A seguito delle operazioni di sostituzione del toner è sempre necessario indossare i seguenti DP

1. Guanti in lattice per la protezione degli arti superiori
2. Mascherina monouso tipo FFP1 o FFP2 per la protezione delle vie respiratorie



CONTROLLI E VERIFICHE

Il preposto è tenuto a prestare una costante vigilanza affinché i lavoratori utilizzino i dispositivi di protezione individuale e rispettino le procedure di sicurezza previste per l'uso della fotocopiatrice, anche tenendo conto delle disposizioni operative e di sicurezza fornite dal fabbricante ed indicate nel libretto d'uso e manutenzione.

Qualora egli riscontri la mancata attuazione delle suddette disposizioni, sarà autorizzato ad effettuare tempestivamente un richiamo scritto, copia del quale sarà consegnata al Datore di Lavoro/Dirigente Scolastico e per conoscenza al Responsabile del S.P.P.

RESPONSABILITÀ DEI LAVORATORI E DEI PREPOSTI

È fatto obbligo ai destinatari della presente procedura di attenersi scrupolosamente a quanto indicato, consultando eventualmente il Dirigente/Preposto, qualora le cautele o le misure di prevenzione non possano essere applicate per problemi particolari.

Il lavoratore che non rispetti le procedure di sicurezza elencate, sarà ritenuto direttamente responsabile in caso d'infortunio o di malattia professionale.

Si ricorda che il D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. prevede le seguenti sanzioni:

- ✓ **Lavoratore:** In caso di mancata osservanza delle procedure di sicurezza arresto fino a un mese o ammenda da 219,20 a 657,60 € (art. 20 comma 2 lettera b).
- ✓ **Preposto:** in caso di mancata vigilanza arresto fino a due mesi o ammenda da 438,40 € a 1.315,20 € (art. 19 comma 1 lettera a).

LA CLASSIFICAZIONE DEGLI AGENTI CHIMICI

Attualmente le norme vigenti in materia di classificazione ed etichettatura hanno identificato per le sostanze e per i preparati pericolosi le seguenti classi di pericolo che ne descrivono i rischi principali:

Simbolo e denominazione	Significato (definizione e precauzioni)	Esempi
C  <u>CORROSIVO</u>	Classificazione: questi prodotti chimici causano la distruzione di tessuti viventi e/o materiali inerti. Precauzioni: non inalare ed evitare il contatto con la pelle, gli occhi e gli abiti.	• Acido cloridrico • Acido fluoridrico
E  <u>ESPLOSIVO</u>	Classificazione: sostanze o preparati che possono esplodere a causa di una scintilla o che sono molto sensibili agli urti o allo sfregamento. Precauzioni: evitare colpi, scuotimenti, sfregamenti, fiamme o fonti di calore.	• Tricloruro di azoto • Nitroglicerina
O  <u>COMBURENTE</u>	Classificazione: sostanze che si comportano da ossidanti rispetto alla maggior parte delle altre sostanze o che liberano facilmente ossigeno atomico o molecolare, e che quindi facilitano l'incendiarsi di sostanze combustibili. Precauzioni: evitare il contatto con materiali combustibili.	• Ossigeno • Nitrato di potassio • Perossido di idrogeno
F  <u>INFIAMMABILE</u>	Classificazione: Sostanze o preparazioni: • che possono surriscaldarsi e successivamente infiammarsi al contatto con l'aria ad una temperatura normale senza impiego di energia • solidi che possono infiammarsi facilmente per un breve azione di una fonte di fiamma e che continuano ad ardere • liquidi che possiedono un punto di combustione inferiore ai 21 °C • gas infiammabili al contatto con l'aria a pressione ambiente • gas che a contatto con l'acqua o l'aria umida creano gas facilmente infiammabili in quantità pericolosa. Precauzioni: evitare il contatto con materiali ignitivi (come aria ed acqua).	• Benzene • Etanolo • Acetone

Simbolo e denominazione	Significato (definizione e precauzioni)	Esempi
T  <u>TOSSICO</u>	Classificazione: sostanze o preparazioni che, per inalazione, ingestione o penetrazione nella pelle, possono implicare rischi gravi, acuti o cronici, e anche la morte. Precauzioni: deve essere evitato il contatto con il corpo.	• Cloruro di bario • Monossido di carbonio • Metanolo
T+  <u>TOSSICITÀ ACUTA</u>	Classificazione: sostanze o preparazioni che, per inalazione, ingestione o assorbimento attraverso la pelle, provocano rischi estremamente gravi, acuti o cronici, e facilmente la morte. Precauzioni: deve essere evitato il contatto con il corpo, l'inalazione e l'ingestione, nonché un'esposizione continua o ripetitiva anche a basse concentrazioni della sostanza o preparato.	• Cianuro • Nicotina
Xi  IRRITANTE	Classificazione: sostanze o preparazioni non corrosive che, al contatto immediato, prolungato o ripetuto con la pelle o le mucose possono espletare un'azione irritante. Precauzioni: i vapori non devono essere inalati ed il contatto con la pelle deve essere evitato.	• Cloruro di calcio • Carbonato di sodio
Xn  NOCIVO	Classificazione: sostanze o preparazioni che, per inalazione, ingestione o assorbimento cutaneo, possono implicare rischi, per la salute, di gravità limitata, e raramente la morte. Precauzioni: i vapori non devono essere inalati ed il contatto con la pelle deve essere evitato.	• Laudano • Diclorometano • Cisteina
N  PERICOLOSO IN AMBIENTE	Classificazione: il contatto dell'ambiente con queste sostanze o preparazioni può provocare danni all'ecosistema a corto o a lungo periodo. Precauzioni: le sostanze non devono essere disperse nell'ambiente.	• Fosforo • Cianuro di potassio

Di seguito si riporta la nuova simbologia introdotta dal Regolamento CLP n. 1272/2008 (in vigore dal 20/01/2009). Dal 01/12/2010 il CLP prevede l'inserimento, nelle schede di sicurezza delle sostanze, anche del nuovo sistema di simbologia ed etichettatura che, il 01/06/2015, sostituirà totalmente il vecchio previsto dalle Direttive 1999/45/CE e 2001/60/CE.

Pericoli fisici	
Direttiva 67/548/EEC	Regolamento CLP ¹
 Esplosivo (R2, R3) E - Esplosivo	Esplosivi (H200, H201, H202, H203) Pericolo 
 Estremamente infiammabile (R12) F+ - Estremamente infiammabile	Gas infiammabili, categoria 1 (H220) Liquidi infiammabili, categoria 1 (H224) Pericolo  Gas infiammabili, categoria 2 (H221) Attenzione  Senza pittogramma
 Facilmente infiammabile (R11, R15, R17) F - Facilmente infiammabile	Liquidi infiammabili, categorie 1 e 2 (H224 e H225) Liquidi piroforici, categoria 1 (H250) Solidi piroforici, categoria 1 (H250) Solidi infiammabili, categoria 1 (H228) Sostanze e miscele che, a contatto con l'acqua, sviluppano gas infiammabili, categorie 1 e 2 (H260 e H261) Sostanze e miscele autoriscaldanti, categoria 1 (H251) Sostanze e miscele autoreattive, tipi C e D (H242) Pericolo  Sostanze e miscele autoriscaldanti, categoria 2 (H252) Sostanze e miscele autoreattive, tipi E e F (H242) Sostanze e miscele che, a contatto con l'acqua, sviluppano gas infiammabili, categoria 3 (H261) Solidi infiammabili, categoria 2 (H228) Attenzione 
Senza pittogramma Infiammabile (R10)	Liquidi infiammabili, categorie 1 e 2 (H224 e H225) Pericolo  Liquidi infiammabili, categoria 3 (H226) Attenzione 
 Comburente (R7, R8, R9) O - Comburente	Perossidi organici tipi C e D (H242) Pericolo  Perossidi organici tipi E e F (H242) Attenzione  Gas comburenti, categoria 1 (H270) Liquidi comburenti, categorie 1 e 2 (H271, H272) Solidi comburenti, categorie 1 e 2 (H271, H272) Pericolo  Liquidi comburenti, categoria 3 (H272) Solidi comburenti, categoria 3 (H272) Attenzione 
NB: nessuna diretta trasposizione con le nuove classi:  Aerosol infiammabili e  Gas sotto pressione.	

Pericoli per la salute

Direttiva 67/548/EEC

Regolamento CLP¹



T+ - Altamente tossico

Altamente tossico (R39/26, 27, 28)

Tossicità specifica per organi bersaglio (esposizione singola), categoria 1 (H370)

Pericolo



Altamente tossico (R26, R28)

Tossicità acuta, categorie 1 e 2 (H330, H300)

Altamente tossico (R27)

Tossicità acuta, categoria 1 (H310)

Pericolo



Tossico (R23, R24, R25)

Tossicità acuta, categorie 2 e 3 (H330, H331, H310, H311, H300, H301)



T - Tossico

Cancerogeno, categorie 1 e 2 (R45, R49)

Cancerogenicità, categorie 1A e 1B (H350)

Mutageno, categorie 1 e 2 (R46)

Mutagenicità sulle cellule germinali, categorie 1A e 1B (H340)

Pericolo



Tossico per la riproduzione, categorie 1 e 2 (R60, R61)

Tossicità per la riproduzione, categorie 1A e 1B (H360)

Tossico (R39/23, 24, 25)

Tossicità specifica per organi bersaglio (esposizione singola), categoria 1 (H370)

Tossico (R48/23, 24, 25)

Tossicità specifica per organi bersaglio (esposizione ripetuta), categoria 1 (H372)

Tossico (R48/23)

Tossicità specifica per organi bersaglio (esposizione ripetuta), categoria 2 (H373)

Cancerogeno, categoria 3 (R40)

Cancerogenicità, categoria 2 (H351)

Mutageno, categoria 3 (R68)

Mutagenicità sulle cellule germinali, categoria 2 (H341)

Attenzione



Tossico per la riproduzione, categoria 3 (R62, R63)

Tossicità per la riproduzione, categoria 2 (H361)

Nocivo (R68/20, 21, 22)

Tossicità specifica per organi bersaglio (esposizione singola), categoria 2 (H371)

Nocivo (R48/20, 21, 22)

Tossicità specifica per organi bersaglio (esposizione ripetuta), categoria 2 (H373)



XN - Nocivo

Nocivo (R65)

Pericolo in caso di aspirazione, categoria 1 (H304)

Sensibilizzante (R42)

Sensibilizzazione delle vie respiratorie, categoria 1 (H334)

Nocivo (R68/20, 21, 22)

Tossicità specifica per organi bersaglio (esposizione singola), categoria 1 (H370)

Pericolo



Nocivo (R48/20, 21, 22)

Tossicità specifica per organi bersaglio (esposizione ripetuta), categoria 1 (H372)

Nocivo (R20, R21, R22)

Tossicità acuta, categoria 4 (H332, H312, H302)

Attenzione



Nocivo (R20, R21, R22)

Tossicità acuta, categoria 3 (H331, H311, H301)

Pericolo



C - Corrosivo

Corrosivo (R35, R34)

Corrosione cutanea, categorie 1A, 1B, 1C (H314)

Pericolo



Irritante (R41)

Gravi danni oculari, categoria 1 (H318)



XI - Irritante

Irritante (R37)

Tossicità specifica per organi bersaglio (esposizione singola), categoria 3 (H335)

Irritante (R36, R38)

Irritazione oculare, categoria 2 (H319); Irritazione cutanea, categoria 2 (H315)

Attenzione



Sensibilizzante (R43)

Sensibilizzazione della pelle, categoria 1 (H317)

RIFERIMENTI NORMATIVI

Norme principali in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro:

Rif.to Normativo e/o Legislativo. DOCUME NTO	CONTENUTO	N OT E	RIFERIMENTI
D.M. 18/12/75 Norme Tecniche aggiornate relative alla edilizia scolastica	Indica quali devono essere le caratteristiche igienico- sanitarie e di sicurezza delle strutture adibite ad attività didattiche.	In particolare vengono fissati : • i criteri generali relativi alla localizzazione ed alle dimensioni della scuola; • le caratteristiche generali e di sicurezza dell'area; • le norme riferite sia all'opera in generale che agli spazi relativi a: unità pedagogica, insegnamento specializzato, laboratori, officine, informazione, attività parascolastiche e integrative, educazione fisica e sportiva, servizio sanitario, mensa, amministrazione, distribuzione, servizi igienici e spogliatoi; • le norme relative all'arredamento ed alle attrezzature; • le norme relative alle condizioni di abitabilità: acustiche, di illuminazione e colore, termo-igrometriche e di purezza dell'aria, di sicurezza e quelle relative alle condizioni d'uso.	
D.M. 26/8/92 Norme di prevenzio ne incendi per l'edilizia scolastica	Vengono indicati i criteri di sicurezza antincendio da applicare negli edifici e nei locali adibiti a scuole, di qualsiasi tipo, ordine e grado.	Il decreto prende in esame le caratteristiche costruttive, il comportamento al fuoco dei materiali, la compartimentazione degli edifici e le misure di evacuazione in caso di emergenza (es. numero e larghezza delle uscite), gli spazi a rischio specifico, gli impianti elettrici ed	

		i sistemi di allarme, i mezzi per l'estinzione degli incendi, la segnaletica di sicurezza, le norme di esercizio.	
D.P.R. 22/11/67 n. 1518. <i>Norme relative ai servizi di medicina scolastica</i>	Contiene norme relative ai servizi di medicina scolastica:	Dispone che i comuni, i consorzi e le amministrazioni provinciali, nell'ambito della rispettiva competenza in materia di edilizia scolastica, forniscano i locali idonei (es. ambulatorio) per il Servizio di Medicina Scolastica, che di norma debbono ricavarsi all'interno dell'edificio scolastico.	Regolamento per la applicazione del Tit.III. del D.P.R. 11/2/61 n.264
Circ. Ministero Sanità 10/7/86 n.45 <i>Materiali contenenti amianto negli edifici scolastici</i>	Contiene un piano di intervento e misure tecniche per l'individuazione e l'eliminazione del rischio connesso all'impiego di materiali contenenti amianto in edifici scolastici ed ospedali pubblici e privati.		Circolare Ministero Sanità 25/11/91 n. 23 L. 257 del 13/4/92 D.M. 6/9/94
L. 1083/71 <i>Impianti di distribuzione del gas.</i> Norme UNI CIG 7129/92	Le norme UNI CIG fissano i requisiti di idoneità degli impianti destinati ad utilizzare gas combustibile.	Nel loro complesso quanto in riferimento ai singoli componenti fissano i parametri di sicurezza cui devono rispondere le installazioni di caldaie murali, apparecchi di cottura, apparecchi per la produzione rapida di acqua calda funzionanti a gas.	
L. 123 3/8/2007			

Rif.to Normativo e/o Legislativo. DOCUMENTO	CONTENUTO	NOTE	RIFERIMENTI
D.P.R. 151/2011	Attività soggette alle visite di prevenzione incendi.	Attività n. 67: scuole con oltre 100 persone presenti Attività n. 74: impianti termici di potenzialità superiore a 100.000 kcal/h: Attività n. 65 locali di spettacolo e di intrattenimento in genere, con capienza superiore a 100 posti.	
D.M. 10/03/1998	Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro.	Organizzazione e formazione delle squadre antincendio, valutazione del rischio incendio, misure di prevenzione e protezione	
L. 30/4/62 n.283 e suo regolamento D.P.R. 26.3.80 n.327	Autorizzazione Sanitaria	Rilasciata dal Sindaco del Comune in cui è ubicato l'edificio nel caso in cui all'interno della scuola venga effettuata la preparazione e/o la somministrazione di pasti (si rammenta che gli addetti alla distribuzione dei pasti devono essere muniti di libretto di idoneità sanitaria).	
D.Lgs. 475/92 Dispositivi di Protezione Individuale	Attuazione della direttiva 89/686/CEE del Consiglio del 21 dicembre 1989, in materia di ravvicinamento delle legislazioni degli Stati membri relative ai dispositivi di protezione individuale.	Il presente decreto recepisce direttive sui DPI in relazione alle loro categorie, ai requisiti essenziali di sicurezza, alla marcatura CE.	
D.M. 16/01/1997	Definizione dei casi di riduzione della frequenza della visita degli ambienti di lavoro da parte del medico competente		

D.P.R. 203/88 D.P.R. 25/7/91 <i>Emissioni in atmosfera</i>		Le emissioni prodotte dai laboratori scolastici, corrispondenti al punto 19 della tabella allegata al D.P.R. 25/7/91, sono considerate tra le attività ad inquinamento atmosferico poco significativo e pertanto non richiedono alcuna autorizzazione. Eventualmente le Regioni possono prevedere che una comunicazione sulla scarsa significatività inquinante di tali emissioni sia inviata al settore Ecologia e Cave della Provincia in cui l'istituto è ubicato.	
L. 319/76 L. 650/76 <i>Scarichi</i>	Si tratta di una legge di carattere generale che riguarda la tutela delle acque dall'inquinamento.	Regolamenta gli scarichi di qualsiasi tipo provenienti dagli insediamenti sorti dopo il 1976. Tutti gli scarichi devono essere autorizzati dal Sindaco, previa domanda inoltrata allo stesso. Per poter essere autorizzati gli scarichi devono possedere i requisiti (accettabilità) di cui alle specifiche tabelle A,B e C della L. 319/76. Andando di norma in fognatura, gli scarichi scolastici dovrebbero rispettare i parametri della tab. C. Si tenga presente che gli scarichi dei laboratori dovrebbero essere separati dagli altri tipi di scarico (servizi igienici, ecc.) dell'insediamento.	Eventuali regolamenti locali di igiene dei singoli Comuni che però concordano con i requisiti delle tabelle della L n.319/76.

Rif.to Normativo e/o Legislativo. DOCUMENTO	CONTENUTO	NOTE	RIFERIMENTI
D.P.R. 915/82 e successive delibere del Comitato interministeriale inerenti a norme tecniche per la sua applicazione. <i>Rifiuti</i>	Classificazione dei rifiuti solidi, in tre grandi categorie: urbani, speciali e tossico-nocivi. Lo stoccaggio o provvisorio ed il loro smaltimento.	Mentre per i rifiuti di tipo urbano non si richiedono particolari adempimenti, per quelli speciali e tossico-nocivi (provenienti ad es. dai laboratori) bisogna ricordare che per lo STOCCAGGIO: • rifiuti speciali: non occorre autorizzazione • rifiuti tossico-nocivi: purchè si rispettino le condizioni di cui all'art. 14, c.1, del D.L. 373/95, non occorre autorizzazione: bisogna però dare comunicazione alla Regione 30 gg. prima dell'inizio dello stoccaggio. Tale comunicazione dovrà essere accompagnata dalla dichiarazione di cui al comma 2 dell'art. 14 sopracitato per lo SMALTIMENTO: • rifiuti speciali e tossico-nocivi: devono essere ritirati da ditte specializzate ed autorizzate (iscritte in apposito elenco regionale). Vi è obbligo per la scuola di tenere un registro di carico/scarico per i rifiuti tossico-nocivi (D.L. 375/95 art. 14).	La raccolta dei rifiuti per lo stoccaggio è opportuno sia attuata secondo i criteri indicati nella Deliberazione Interministeriale del 27/7/84.
D.M. 236/89 <i>Fruibilità delle strutture da parte delle persone con handicap.</i>	Prescrizioni tecniche necessarie a garantire l'accessibilità, l'adattabilità e la visitabilità degli edifici privati e di edilizia residenziale pubblica sovvenzionata e agevolata, ai fini del superamento delle barriere architettoniche.	Indica le norme tecniche per l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici pubblici e privati aperti al pubblico e nei trasporti pubblici.	L. 9/1/89 n.13

D.M. 25/8/89 e DM 18/03/1996 <i>Palestre per attività sportive</i>	Norme di sicurezza per la costruzione e l'esercizio di impianti sportivi		
D.Lgs 81 9/4/2008 <i>Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.</i>	Testo unico integrato dal D.Lgs. 106/09		Abrogati: DPR 547/55, DPR 164/56, DPR 303/56 (salvo art.64); D.Lgs 277/91; D.Lgs 626/94; D.Lgs 493/96; D.Lgs 494/96; D.Lgs 187/05: art 36bis comma 1-2 DL 223/06 conv. in L 248/06; artt. 2-3-5-6-7 L.123/07
D.L. 37/2008 <i>riordino delle disposizioni in materia di attività d'installazion e impianti all'interno degli edifici</i>			

Criticita' strutturali e/o impiantistiche

PLESSO - CENTRALE

"Viale P. Nenni, 136 Favara tel. 0922 32516"

Edificio con struttura in cemento armato composto da 2 piani fuori terra e un piano seminterrato.

Sono presenti locali igienici, per ogni piano, agibili al disabile in carrozzina.

Ogni locale è provvisto di norme di comportamento per l'evacuazione in caso di emergenza e di planimetria con l'indicazione delle vie di fuga.

Tutti i locali e i corridoi hanno ampie finestre che ne assicurano l'illuminazione ed il ricambio d'aria.

All'esterno dell'edificio vi è un piazzale recintato che oltre ad avere una parte adibita a parcheggio dispone di spazi adibiti a zone di raccolta per le prove di evacuazione.

La recinzione del piazzale risulta bassa e quindi facilmente scavalcabile da eventuali incursori esterni.

Il **PianoTerra** si compone di quattro unità denominate: Corpo A, Corpo B - B1; Corpo C, e Corpo D, con uno spazio esterno recintato.

CORPO A

E' composto da:

- 1) Scala;
- 2) Servizio igienico portatori di handicap;
- 3) Ascensore portatori di handicap;
- 4) - 7) Servizi igienici;
- 8) Aula attività integrative;
- 9) Sala riunioni ospitante una classe;
- 10) Ripostiglio;
- 11) Guardaroba.

CORPO B – B1

E' composto da:

- 1) Ripostiglio;
- 2) Scala;
- 3) Aule normali;
- 4) Atrio di nucleo;
- 5) - 6) Servizi igienici alunni;
- 7) - 8) Servizi igienici insegnanti;
- 9) Servizio igienico portatori di handicap;

- 10) Salletta di studio;
- 11) Scala di emergenza.

CORPO C

E composto da:

- 1) Aula di disegno ospitante una classe;
- 2) Aula di fisica ospitante una classe;
- 3) Aula di chimica adibita a laboratorio di scienze;
- 4) Aula di scienze ospitante una classe;
- 5) - 10) Servizi igienici;
- 11) Scala;
- 12) Stanza Bidelli;
- 13) Terrazzo collegamento palestra;
- 14) Scala di emergenza.

CORPO D

E' composto da:

- 1) Spogliatoio persone disabili;
- 2) - 3) Spogliatoi alunni;
- 4) - 5) Spogliatoi docenti;
- 6) Infermeria;
- 7) Sala d'attesa;
- 8) Deposito attrezzi;
- 9) Corridoio di rispetto;
- 10) Palestra – Campo di Pallacanestro.

Il **Piano primo** si compone di tre unità denominate: Corpo A, Corpo B e Corpo C.

CORPO A

E' composto da:

- 1) Scala;
- 2) Ripostiglio;
- 3) Ascensore persone disabili;
- 4) Distribuzione aule;
- 5) Ufficio.

CORPO B

Composto da:

- 1) Ripostiglio;
- 2) Scala;
- 3) Aule normali;
- 4) Atrio di nucleo;
- 5) - 6) Servizi igienici alunni;
- 7) - 8) Servizi igienici docenti;
- 9) Servizio igienico persone disabili;
- 10) Salletta di studio;

11) Scala di emergenza.

CORPO C

Composto da:

- 1) Aula multimediale;
- 2) Biblioteca;
- 3) Camerino audiovisivi;
- 4) Ufficio della biblioteca;
- 5) Deposito libri;
- 6) Spogliatoio Presidenza;
- 7) Presidenza;
- 8) Direttore dei servizi gen. e amm.;
- 9) – 11) Uffici di segreteria;
- 12) Ripostiglio;
- 13) Aula linguistica adibita ad aula normale;
- 14) – 19) Servizi igienici;
- 20) Scala;
- 21) Sala Docenti;
- 22) Scala di emergenza.

Il **Piano seminterrato** si compone di due unità denominate: Corpo S e Corpo B1.

Corpo S

E' composto da:

- 1) Centrale idrica e serbatoi di riserva;
- 2) Ripostiglio;
- 3) Sala quadro gruppo ascensore;
- 4) Locale di sgombero;
- 5) Locale attrezzi giardinaggio;
- 6) Centrale di climatizzazione.

CORPO B1

E' composto da:

- 1) Ripostiglio;
- 2) Scala;
- 3) Aule normali;
- 4) Atrio di nucleo;
- 5) - 6) Servizi igienici alunni;
- 7) - 8) Servizi igienici docenti;
- 9) Servizio igienico persone disabili;
- 10) Saletta di studio;
- 11) Scala di emergenza.

Presidi Antincendio

Piano Seminterrato

UBICAZIONE	MEZZI DI ESTINZIONE	TIPO	CONTROLLO SEMESTRALE (nome della ditta)
In prossimità delle scale di emergenza	N° 2 manichette idranti	A	Arnone antincendio
In prossimità della centrale idrica	N° 1 estintore	P	Arnone antincendio
In prossimità della centrale di climatizzazione	N° 1 estintore	P	Arnone antincendio
Nel locale di climatizzazione	N° 1 estintore	CO ₂	Arnone antincendio
Nel corridoio di disimpegno aule	N° 1 estintore	P	Arnone antincendio

Piano Terra

UBICAZIONE	MEZZI DI ESTINZIONE	TIPO	CONTROLLO SEMESTRALE (nome della ditta)
All'ingresso, in prossimità dell' ex aula magna	N° 3 manichette idranti	A	Arnone antincendio
In prossimità delle scale di emergenza	N° 5 manichette idranti	A	Arnone antincendio
In prossimità del corridoio che disimpegna le aule speciali lato W	N° 1 manichetta idrante	A	Arnone antincendio
Nel corridoio che disimpegna le aule speciali lato W	N° 1 estintore	P	Arnone antincendio
Nel corridoio di disimpegno aule normali	N° 2 estintori	P	Arnone antincendio
All'ingresso	N° 1 estintore	P	Arnone antincendio
Nell'aula linguistica multimediale	N° 1 estintore	CO ₂	Arnone antincendio
Nell'aula magna	N° 1 estintore	P	Arnone antincendio

Piano Primo

UBICAZIONE	MEZZI DI ESTINZIONE	TIPO	CONTROLLO SEMESTRALE (nome della ditta)
In prossimità dello ascensore per disabili	N° 1 estintore	P	Arnone antincendio
Nell'atrio di piano	N° 1 manichetta idrante	A	Arnone antincendio
In prossimità del corridoio che	N° 1 estintore	P	Arnone antincendio

disimpegna gli uffici			
Nel corridoio che disimpegna le aule speciali lato W	N° 1 manichetta idrante	A	Arnone antincendio
Nel corridoio di disimpegno aule normali	N° 1 estintore	P	Arnone antincendio
All'ingresso	N° 1 estintore	P	Arnone antincendio
Nell'aula biblioteca	N° 1 estintore	CO ₂	Arnone antincendio
Nell'aula di informatica	N° 1 estintore	CO ₂	Arnone antincendio

Palestra

UBICAZIONE	MEZZI DI ESTINZIONE	TIPO	CONTROLLO SEMESTRALE (nome della ditta)
Nel corridoio di disimpegno	N° 1 manichetta idrante	A	Arnone antincendio
Nel corridoio di disimpegno	N° 1 estintore	P	Arnone antincendio
All'interno della palestra	N° 1 estintore	P	Arnone antincendio

Legenda

Mezzi di estinzione: M = Manichetta, E = Estintore,	Tipo: A = Acqua P = Polvere, CO₂ =Anidride carbonica,
---	---

Salute e sicurezza di lavoratori e studenti

IMPIANTO ELETTRICO

L'impianto elettrico interno ai locali è conforme alla normativa e subisce regolare manutenzione. Non esistono rischi di contatto diretto con parti nude in tensione, normalmente accessibili e nei locali sono presenti prese e spine conformi alle Norme CEI.

In caso di manutenzione straordinaria o ampliamenti/rifacimenti sostanziali dell'impianto elettrico sarà rilasciata una dichiarazione di conformità alle norme CEI da parte della ditta installatrice.

ANTINCENDIO/VIE ED USCITE D'EMERGENZA

Le strutture, gli impianti, i mezzi di protezione e di estinzione, le vie di uscita e di emergenza, in generale, sono conformi a quanto indicato nell'allegato IV D.Lgs. 81/2008 e nel DM 26.8.92 (Norme di prevenzione incendi per l'edilizia scolastica - G.U. n. 218 del 16.9.92).

RUMORE E COMFORT ACUSTICO

Non costituisce una fonte di rischio ambientale ai sensi del D.P.R. n.277/1991, perché all'interno degli edifici scolastici non vi sono impianti o macchine che possono produrre livelli equivalenti di rumorosità superiori a 80 dB(A).

CARICO LAVORO FISICO (MOVIMENTAZIONE MANUALE CARICHI)

L'organizzazione del lavoro permette a tutto il personale di intervallare periodi di lavoro in piedi e periodi di lavoro seduti. Se esistono carichi (attrezzi, cose) gravosi da sollevare, anche occasionalmente, di peso superiore a 30 kg per gli uomini, 20 kg per donne ed adolescenti maschi, 15 kg per adolescenti femmine è stata adottata ogni misura tecnica, organizzativa, procedurale, informazione e formazione che possa eliminare o anche solo ridurre i rischi per la salute.

MICROCLIMA

Riscaldamento

Gli ambienti sono provvisti di impianto di riscaldamento funzionante e opportunamente regolato. L'impianto subisce regolare manutenzione ad opera di personale specializzato. Il controllo della corretta posa in opera degli impianti di riscaldamento è avvenuto tramite collaudo. La temperatura degli ambienti adibiti ad usi scolastici, in condizioni invernali ed estive non dà luogo a lamentele. Le correnti di aria fredda e calda che investono le persone sono opportunamente controllate. Le chiusure esterne verticali e orizzontali sono tali da impedire qualsiasi infiltrazione di acqua /di pioggia.

ILLUMINAZIONE

Tutti i locali hanno un livello di illuminazione adeguato e nei luoghi di lavoro è realizzato uno stretto rapporto di integrazione dell'illuminazione naturale con quella artificiale; la luce naturale è sufficiente per salvaguardare la sicurezza, la salute e il benessere dei lavoratori. In tutti i luoghi di lavoro è garantita la protezione dai fenomeni di abbagliamento sia diretto che indiretto o zone d'ombra. I locali di passaggio, i corridoi e le scale hanno buoni livelli di illuminazione. I luoghi di lavoro sono dotati di illuminazione di sicurezza di sufficiente intensità. (art. 33 D.Lgs. 626/94 e D.M. 18.12.75 e successive modifiche).

ARREDI

L'arredamento in generale è previsto di forma e dimensione adeguate alle varie classi di età degli studenti ed al tipo di scuola. I tavoli e le sedie degli studenti rispettano, in genere, le disposizioni di legge e le norme di buona tecnica (UNI), rettangolari e di dimensioni adatte, combinabili tra loro per consentire attività di gruppo variamente articolate. Le lavagne, i tavoli e le sedie degli insegnanti rispettano, in genere, le disposizioni di legge e le norme di buona tecnica (UNI). Le superfici di lavoro sono di materiale idoneo con bordi arrotondati e spaziose. (D.M. 18.12.1975)

Le superfici trasparenti o traslucide delle porte e dei portoni sono costituite da materiali di sicurezza al fine di evitare lo sfondamento e il ferimento dei lavoratori in caso di rottura. (allegato IV D.Lgs. 81/2008).

ATTREZZATURE

Scale

Le scale fisse a gradini hanno pedate di dimensioni sufficienti e sono mantenute pulite. Sui bordi dei gradini sono state apposte strisce antiscivolo.

Scale manuali

Le scale manuali si utilizzano solo in modo occasionale e vengono usate correttamente (per raggiungere la quota o per brevissime operazioni e non per lavori prolungati nel tempo).

Nessun lavoratore si trova sulla scala quando se ne effettua lo spostamento.

Scale semplici portatili

Le scale semplici portatili (a mano) sono sufficientemente resistenti nell'insieme e nei singoli elementi e hanno dimensioni appropriate al tipo di uso.

Sono provviste di dispositivi antisdrucciolevoli alle estremità inferiori dei due montanti, ganci di trattenuta o appoggi antisdrucciolevoli alle estremità superiori.

Scale doppie

Le scale doppie a compasso sono di lunghezza non superiore a 5 m e sono corredate di catena o altro dispositivo che ne impedisca l'apertura oltre il limite di sicurezza. (art. da 18 a 21 DPR 547/55).

Macchine.

Le macchine acquistate dopo il 21/09/96 sono dotate di marcatura CE di Conformità secondo quanto stabilito dal DPR 459/96; sono disponibili le Istruzioni per l'uso fornito a corredo della macchina stessa. Esse vengono usate da personale addestrato. Alla loro manutenzione provvede personale esterno specializzato.

Informazione/ formazione

L'operatore è stato formato ed addestrato nella conduzione della macchina. Esiste un Manuale di Istruzioni in cui si specifica come realizzare in modo sicuro le distinte operazioni sulla macchina: messa a punto, funzionamento, manutenzione, pulizia ecc.

(DPR 547/55; art. da 34 a 39 D.Lgs. 626/94; Norme CEI EN 60204; Norme UNI EN 292).

Rischi legati alle attività svolte in ambienti specifici

L'atrio e gli spazi per le attività complementari sono opportunamente dimensionati, come gli spazi per gli uffici, l'amministrazione, e l'educazione fisica in modo corrispondente alle dimensioni standard previste dalla normativa (D.M. 18.12.75 e successive modifiche).

AULE NORMALI

Le aule per le attività didattiche normali hanno caratteristiche tecniche dimensionali conformi alla normativa. L'altezza netta dell'aula non è inferiore a 300 cm. Le dimensioni e la disposizione delle finestre è tale da garantire una sufficiente illuminazione e aerazione naturale. Le aule per le attività didattiche normali non sono ubicate in locali interrati.

La disposizione dei banchi all'interno dell'aula non ostacola la via di fuga in caso di emergenza. La pavimentazione è realizzata con mattoni levigati antisdrucciolo, facilmente lavabile. Le porte sono dimensionate in modo conforme a quanto indicato nell'allegato IV D.Lgs. 81/2008. All'interno dell'aula non vengono depositati attrezzature che possono creare condizioni di pericolo da parte degli studenti o dei professori o che possono impedire la fruizione dello spazio in tutte le sue parti. (allegato IV D.Lgs. 81/2008).

All'interno degli armadi eventualmente presenti non vengono conservati materiali infiammabili o altri materiali a rischio chimico, biologico o di qualsiasi natura non attinente all'attività didattica.

Le aule sono dotate di tutti gli impianti ed attrezzature necessarie per la normale sua fruizione (impianto elettrico, climatizzazione, illuminazione). L'impianto elettrico ha un numero sufficiente di punti luce, prese, interruttori da rendere agevole l'utilizzo di attrezzature elettriche.

Se i docenti eseguono esperienze scientifiche in aule didattiche, non attrezzate ad uso "laboratorio" tali esperienze sono eseguite in sicurezza, secondo procedure di lavoro idonee al fine di minimizzare i possibili rischi per insegnanti e studenti, usando materiali, sostanze e preparati non pericolosi.

UFFICI (DIREZIONE E AMMINISTRAZIONE)

I locali per la segreteria permettono un contatto con il pubblico attraverso banconi che risultano a norma per dimensioni, materiali ecc. Sono presenti servizi igienici e spogliatoi per la presidenza e per gli insegnanti.

La distribuzione delle mansioni e dei compiti lavorativi comportanti l'uso di videotermini evita il più possibile la ripetitività e la monotonia delle operazioni. Non esistono addetti che lavorano per più di 20 ore settimanali al VDT (come definito dalla legge). Il datore di lavoro assicura informazione e formazione adeguata ai lavoratori in ordine alle modalità di svolgimento dell'attività comportante uso di videotermini, ai rischi connessi e alle misure per evitarli. (art. da 50 a 59 D.Lgs. 626/94 e Allegato 7 d.lgs 81/2008).

BIBLIOTECA

La biblioteca è caratterizzata da arredi ergonomici e presenta un reparto libreria facilmente fruibile. Annesso alla biblioteca vi è un locale stampa con ciclostilo.

ATTIVITA' SPORTIVE (PALESTRA)

Esiste una palestra per l'attività sportiva, in un corpo a parte collegato da un corridoio interno al piano terra dell'edificio scolastico. Essa ancora non è sufficientemente arredata e presenta un pavimento in materiale sintetico difficile da pulire. È prevista una zona destinata agli insegnanti costituita da uno o più ambienti e corredata dai servizi igienico-sanitari e da doccia. La zona di servizi per gli allievi è costituita da spogliatoi, locali per servizi igienici e docce. È presente un locale destinato a depositi per attrezzi e materiali vari necessari per l'attività fisica e per la manutenzione. Lo spazio per il gioco non è

ancora opportunamente attrezzato. Le sorgenti di illuminazione sono tali da consentire la installazione degli attrezzi senza compromettere gli indici di illuminazione previsti e sono adeguatamente protette contro gli urti. Le finestre sono in vetro antiurto o provviste di adeguate protezioni. (D.M. 18.12.75 e successive modifiche).

SERVIZI IGIENICI

Nei locali per i servizi igienici, il numero di WC è adeguato al numero degli studenti. I locali che contengono i WC sono illuminati e aerati direttamente, ad eccezione dei WC situati lungo il corridoio che costeggia l'ex aula magna. I bagni sono separati per sesso. Almeno un locale igienico (opportunamente attrezzato) per ogni piano è agibile al disabile in carrozzina. (allegato IV D.Lgs. 81/2008 94; DM 18.12.75).

BARRIERE ARCHITETTONICHE

Caratteristiche esterne e interne.

Nell'ampia area esterna di accesso all'edificio scolastico tutti i dislivelli sono opportunamente superati da rampe o scivoli. I marciapiedi sono mantenuti liberi da ostacoli (auto, moto, biciclette in sosta, sacchi spazzatura, ecc.), la fruibilità dei marciapiedi non è ridotta dalla presenza mal localizzata di paletti, pali segnaletici, esistono aree di sosta regolamentari ed opportunamente segnalate per veicoli per disabili. All'interno dell'edificio scolastico i dislivelli che possono creare intralcio alla fruizione del disabile in carrozzina sono superati per mezzo di apposite rampe. L'apertura delle porte avviene mediante una leggera pressione. Nei percorsi aventi caratteristica di continuità, i pavimenti sono realizzati con materiali antisdrucciolo, di superficie omogenea (DM 14.6.89 N. 236).

SINTESI DEI FATTORI DI RISCHIO INDIVIDUATI E DEI RELATIVI PROVVEDIMENTI ADOTTATI

RISCHIO : la quantificazione del rischio deriva dal prodotto della **Probabilità (P)** di accadimento per la gravità del **Danno (D)**. La **scala** adottata va da un **minimo = 0 (rischio assente) ad un massimo = 9 (rischio molto elevato)**.

PRIORITA' : in base al livello di rischio individuato è stata adottata la seguente scala di priorità

$R \geq 6$	Azioni correttive immediate	[classe A]
$3 \leq R \leq 5$	Azioni correttive da programmare con urgenza	[classe B]
$1 \leq R \leq 2$	Azioni correttive migliorative da programmare nel breve-medio termine	[classe C]

<i>Rischio</i>	<i>Valore (indice)</i>	<i>Provvedimento da adottare</i>	<i>Priorità</i>
CONTESTO ESTERNO			
Traffico: La sede centrale si trova in una zona ad alta densità di traffico, per cui è necessaria la presenza della Polizia Urbana nel momento di ingresso e di uscita degli alunni. Occorre ripristinare la tracciatura delle strisce pedonali davanti all'ingresso principale della scuola. Occorre ubicare nelle vicinanze la cartellonistica stradale prevista per i luoghi vicini alle scuole.	6	Comunicazione all'Ente Locale Vigilanza durante l'uscita degli alunni da parte dei docenti e dei Collaboratori Scolastici	A
CORTILE E SPAZI ESTERNI			
Area esterna non uniforme	3	Comunicazione all'Ente Locale	B
Segnaletica sui percorsi destinati ai veicoli	2	Comunicazione all'Ente Locale	C
Le ringhiere di recinzione poste nei lati Nord e Ovest sono basse e quindi facilmente scavalcabili	4	Comunicazione all'Ente Locale	B
EDIFICIO			
Infiltrazioni d'acqua dal solaio dell'ala est e umidità diffusa nel solaio del primo piano	4	Sistemare l'impermeabilizzazione del solaio. Comunicazione all'Ente Locale	B
Forte infiltrazione dallo spigolo S-E della palestra interna	6	Comunicazione all'Ente Locale	A
Pavimento della palestra in materiale sintetico caratterizzato da pulitura difficoltosa	3	Comunicazione all'Ente Locale	C
Pavimento del campetto esterno in battuto di cemento e non in idoneo materiale sintetico	3	Comunicazione all'Ente Locale	C
Mancanza di recinzione alta nel campetto esterno	3	Comunicazione all'Ente Locale	C
Mancanza di arredo idoneo nella sala medica della palestra	6	Comunicazione all'Ente Locale	A
Mancanza di idoneo arredamento sportivo	6	Comunicazione all'Ente Locale	A

PREVENZIONE INCENDI			
Mancanza di altoparlanti del sistema di allarme perché trafugati in seguito ad atti vandalici di ignoti	6	Occorre acquistarli e ubicarli	A
Non esistono sistemi per la rilevazione e segnalazione dei focolai di incendio	4	Comunicazione all'Ente Locale	B

Allegato 1

VALUTAZIONE DEI RISCHI

TABELLA RIEPILOGATIVA DEI RISCHI PRESENTI NEI PLESSI

Legenda: *P* = Presente; *NR* = Non rilevato

RISCHI PER LA SICUREZZA			
Fattori di Rischio	P	NR	
Scivolamento, urti e inciampi	X		
Investimento da autoveicoli	X		
Incidente stradale		X	
Caduta di materiali dall'alto	X		
Attrezzature di lavoro	X		
Tagli e ferite	X		
Ustioni	X		
Caduta da scale	X		
Elettrico e folgorazione	X		
Incendio / Esplosione	X		
Rischi territoriali (<i>Sismico, Idrogeologico, Presenza Aziende RIR</i>)	X		
RISCHI PER LA SALUTE			
Fattori di Rischio	P	NR	
Agenti biologici	X		
Agenti chimici		X	
Esposizione a sbalzi di temperatura	X		
Rumore		X	
Vibrazioni		X	
Radiazioni ottiche artificiali (ROA)		X	
Agenti cancerogeni e mutageni		X	
Esposizione amianto		X	
ALTRI RISCHI PER LA SICUREZZA E LA SALUTE			
Fattori di Rischio	P	NR	
Movimentazione manuale dei carichi		X	
Videoterminali	X		
Stress lavoro-correlato	X		
Aggressioni fisiche e verbali	X		

Allegato 2

RISCHI TERRITORIALI

Rischio Sismico

Descrizione:

Il rischio è legato al territorio in cui è ubicato l'istituto.

Il territorio di **Favara** è sito in zona sismica 4 – Zona con pericolosità sismica molto bassa dove le possibilità di danni sismici sono molto basse. (*Indicata nell'Ordinanza del Presidente del Consiglio*
DVR LICEO STATALE M.L. KING - FAVARA REV. 2023

dei Ministri n. 3274/2003, aggiornata con la Delibera della Giunta Regionale della Sicilia n. 408 del 19.12.2003).

Rischio: Improbabile x Gravissimo: **Medio** (zona sismica 4)

Rischio Idrogeologico

Descrizione:

Il Comune di **Favara** (Ag) ricade nel bacino idrografico del Fiume Imera Meridionale. Dalla cartografia del P.A.I. (Piano per l'Assetto Idrogeologico) della Regione Siciliana si evince che l'area nella quale è insediato l'Istituto non è tra quelle classificate a Rischio Idraulico e a Pericolosità idraulica. Tuttavia, rientra tra le aree a rischio esondazione nell'ipotetico collasso sia dello sbarramento Gibbesi che di quello Villarosa – T.te Morello. In tal caso il rischio è da considerare per i locali posti al piano terra dell'edificio. All'esterno dell'Istituto sono presenti tombini per la raccolta delle acque piovane.

Rischio: Improbabile x Gravissimo: **Medio**

Misure adottate:

- Elaborazione del Piano di Emergenza.
- Simulazione degli scenari di emergenza secondo quanto indicato nel Piano di Emergenza almeno una volta all'anno.
- Informazione e Formazione per gli Addetti alla gestione delle emergenze.
- Informazione e Formazione dei lavoratori.

Rischio residuo: Accettabile

Misure di miglioramento:

- Effettuare regolarmente esercitazioni di emergenze.
- Aggiornamento periodico della formazione.

Numeri telefonici per emergenze

VIGILI DEL FUOCO Telefono locale	115
PRONTO SOCCORSO Telefono	118
POLIZIA Telefono	113
CARABINIERI Telefono	112

Allegato 5 Combustione e mezzi antincendio	
Classe di fuoco	Natura del fuoco:
A	Incendi di materiali solidi, combustibili, infiammabili ed incandescenti, generalmente di natura organica (quali legname, carboni, carta, tessuti, pelli, gomma e derivati), la cui combustione normalmente avviene con produzioni di braci ed il cui spegnimento presenta particolari difficoltà.

B	Incendi di liquidi o di solidi che si possono liquefare, per i quali è necessario un effetto di copertura e soffocamento come alcoli, solventi, oli minerali, grassi, eteri, benzine, automezzi, ecc.
C	Incendi di gas infiammabili come idrogeno, metano, acetilene, butano, etilene, propilene, ecc.
D	Incendi di sostanze chimiche spontaneamente combustibili in presenza d'aria, reattive in presenza di acqua o schiuma con formazione di idrogeno e pericolo di esplosione.
E	Incendi di apparecchiature elettriche, trasformatori, alternatori, interruttori, quadri elettrici, ed apparecchiature elettriche in genere sotto tensione, per il cui spegnimento sono necessari agenti elettricamente non conduttivi.

COMPATIBILITA' DEGLI ESTINGUENTI

INCENDIO	AGENTE ESTINGUENTE					
	ACQUA		Schiuma e derivati	Polvere	CO2	Gas CFC
	Getto Pieno	Nebulizz. o vapore				
Classe A Solidi	SI	SI	SI	SI	Accettabile	SI
Classe B Liquidi (più pesanti dell' acqua)	NO	SI	SI	SI	Accettabile	SI
Classe B liquidi (più leggeri dell'acqua)	SI	SI	SI	SI	Accettabile	SI
Classe C Gas	NO	SI	NO	SI	SI	SI
Classe D Metalli	NO	NO	NO	SI	NO	NO
Classe E Impianti in tensione	NO	NO	NO	SI	SI	SI
Presenza di comburenti	NO	NO	NO	NO	NO	SI
Presenza di acidi forti	NO	NO	NO	SI	NO	NO

GLI ESTINTORI

Un incendio nasce di solito come un piccolo focolaio; in questa fase è possibile contrastarlo con l'uso degli estintori.

Gli estintori sono di tipo portatile, di minor peso (max 20 kg) e ampia diffusione, o carrellati, con maggiore capacità estinguente.

Su ogni estintore sono riportate, oltre alle istruzioni per l'impiego ed agli estremi dell'omologazione CE, le principali caratteristiche dell'apparecchio.

Le lettere in stampatello maiuscolo indicano le classi di incendio compatibili con l'impiego.

N.B. E' OPPORTUNO RICORDARE CHE GLI ESTINTORI VANNO SOTTOPOSTI A VERIFICA PERIODICA E CHE LA DATA DI ULTIMA REVISIONE VA RIPORTATA SU OGNI SINGOLO ESTINTORE

INDICAZIONI PER L'IMPIEGO DEGLI ESTINTORI

- ❖ Prelevare l'estintore.
- ❖ Togliere il fermo di sicurezza.
- ❖ Impugnare con la mano sinistra l'estintore, con la destra l'erogatore.
- ❖ Azionare la leva di erogazione.
- ❖ Dirigere il getto alla base delle fiamme, con direzione quasi parallela al pavimento, sventagliando da destra a sinistra.
- ❖ Evitare di colpire la fiamma dall'alto in basso e di sparpagliare l'incendio con una erogazione troppo violenta.
- ❖ Avvicinarsi progressivamente tenendosi comunque a debita distanza.
- ❖ Se si interviene in due o più soggetti avanzare tenendosi sullo stesso fronte.
- ❖ Tenersi pronti a raggiungere un ulteriore estintore in caso di esaurimento di quello impiegato.

INTERVENTI DI PREVENZIONE

MISURE TECNICHE

- Realizzazione di impianti e depositi sicuri con misure di inertizzazione, adozione di cicli chiusi e prevenendo la formazione di miscele all'interno del campo di infiammabilità.
- Accurata e continua manutenzione degli impianti.
- Impiego di materiali, di sistemi di movimentazione o di lavoro, di impianti elettrici e di messa a terra o equipotenzialità volti ad evitare la formazione di cariche elettrostatiche e scintille o fonti di innesco.
- Ricambio dell'aria, ventilazione naturale e realizzazioni ambientali volte ad evitare l'accumulo di gas e vapori o polveri infiammabili in concentrazioni pericolosi.
- Adeguata protezione dalle scariche atmosferiche.
- Installazione in quantità sufficiente dei dispositivi di protezione antincendio e periodiche verifiche dell'efficienza degli stessi.

MISURE ORGANIZZATIVE, PROCEDURALI, COMUNICATIVE

- ✓ Riduzione al minimo dei quantitativi di sostanze pericolose presenti.
- ✓ Rispetto dell'ordine e della pulizia.
- ✓ Divieto di fumo e impiego di fiamme libere.
- ✓ Procedure e permessi di lavoro.
- ✓ Gestione e sorveglianza dei lavori in appalto.
- ✓ Adozione di regolamenti interni di sicurezza e sorveglianza sulle misure adottate.
- ✓ Informazione, formazione e addestramento dei lavoratori.
- ✓ Apposizione di opportuna segnaletica di sicurezza.

IN EMERGENZA INCENDIO

In caso di emergenza il contributo di tutti è indispensabile per consentire un intervento efficace senza ostacolare o ritardare, anche involontariamente, l'azione dei soccorsi.

La rapidità con la quale viene segnalato il pericolo è fondamentale per il successo dell'intervento e la messa in sicurezza delle persone.

I comportamenti da tenere in caso di emergenza sono:

1. Mantenere la calma.
2. Allertare i presenti e il responsabile.
3. Se le circostanze lo permettono, prodigarsi allontanando eventuali sostanze combustibili e spegnere gli impianti elettrici.
4. Provare ad estinguere l'incendio utilizzando gli estintori più vicini.
5. Non mettersi assolutamente in pericolo.
6. Rimanere costantemente tra il fuoco e la via di fuga più vicina.
7. Se la situazione è incontrollabile dare l'allarme.

8. Evacuare l'area facendo allontanare tutti gli eventuali presenti attraverso le vie di fuga segnalate.
9. Richiudere uscendo porte e finestre.
10. Raggiungere il punto di raccolta o il luogo sicuro.
11. Aiutare chi fosse in difficoltà.
12. Chiamare o far chiamare i vigili del fuoco.
13. Non tenere occupate le linee telefoniche e lasciare liberi i passaggi.
14. Tutti coloro che non sono impegnati direttamente nel primo intervento devono allontanarsi seguendo i percorsi e le uscite di emergenza, indicati dai cartelli (segnaletica verde) o sulle planimetrie.
15. Non attardarsi per nessun motivo e non cercare di andare a vedere cosa è successo.
16. Aprire le porte con cautela per verificare che i locali non siano invasi dalle fiamme.
17. Controllare se la parte superiore della porta è calda; se lo è cercare un'altra via di fuga; se non vi sono alternative aprire con cautela, da posizione abbassata o arretrata.
18. In presenza di fumo camminare bassi, a livello del pavimento l'aria è più respirabile.
19. Proteggersi eventualmente le vie respiratorie con un fazzoletto bagnato.
20. In caso di crolli o pericoli strutturali mantenersi vicino ai muri o rifugiarsi sotto un tavolo o una scrivania.
21. Giunti al punto di raccolta defluire ordinatamente a piedi, consentendo l'accesso ai mezzi di soccorso, non rientrare nell'area coinvolta fino ad esplicita autorizzazione.
22. Non allontanarsi dal punto di raccolta, rimanendo in gruppo fino ad esplicita autorizzazione.
23. Se necessario, impedire l'accesso alle aree pericolose di terzi non coinvolti nell'intervento.

Allegato 6	Illuminazione
-------------------	----------------------

D. Lgs.81/08 - Allegato IV: requisiti dei luoghi di lavoro - 1.10 Illuminazione naturale e artificiale dei luoghi di lavoro. Norma UNI 10380 (maggio 1994).				
--	--	--	--	--

IL/1	Illuminazione debole diffusa (richiesta per la conservazione del materiale).
IL/2	Illuminazione normale diffusa
IL/3	Illuminazione normale concentrata (richiesta per lettura, scrittura, etc.).
IL/4	Illuminazione forte concentrata (richiesta per il disegno, lavori di precisione, etc.).

Classi di intorno luminoso	IL/1	IL/2	IL/3	IL/4
Illuminamento in lux	50	150	500	1.200

CLASSIFICAZIONE DEGLI IMPEGNI VISIVI E RELATIVI LIVELLI STANDARD DI ILLUMINAMENTO

Impegni Visivi	Grandezza in primi Dei particolari da oss.	Livelli standard in lux	
		Illum. generale	Illum. localizzata
Grossolano	4,5 o più	100-200	
Normale	2,2-4,5	200-400	1.000-2.000
Fine	1,2-2,2	400 – 800	2.000-4.000
Finissimo	0,5-1,2	800-1.200	4.000-6.000

- **L'illuminazione diretta** assicura una buona percezione dei rilievi, ma ha spesso l'inconveniente di determinare un'alternanza a scacchiera di zone illuminate e di zone d'ombra, questo causa un notevole affaticamento all'occhio umano ed aumenta il rischio di infortunio.
- **L'illuminazione indiretta** riduce la fatica visiva, ma limita la percezione dei rilievi, per questo non è consigliabile in ambiente lavorativo.
- **L'illuminazione semindiretta** è da ritenersi ottimale, specie se realizzata mediante tubi fluorescenti muniti di diffusori ad alette che hanno il vantaggio di inviare la luce al soffitto, di schermare il tubo e favorire la ventilazione per il suo raffreddamento; tali alette sono sconsigliabili in ambienti di lavoro polverosi.

Locale /Ambiente	Livello illuminazione	Tipo di attività	Livello illuminazione
Deposito di materiale grossolano	Almeno 10 lux	UFFICI CON VDT	
Locali di passaggio, corridoi e scale	Non inferiore a 20 lux	Ambiente di lavoro	150-300 lux
Ambienti per lavori grossolani	Non inferiore ai 40 lux	Zona di digitazione	200-350 lux
Ambienti per lavori di media finezza	Non inferiore ai 100 lux	Lettura testi	300-500 lux
Ambienti per lavori fini	Non inferiori ai 200 lux	UFFICI TECNICI	
Ambienti per lavori finissimi	Non inferiori ai 300 lux	Ambiente di lavoro	200-500 lux
Strade interne di stabilimento	Non inferiore ai 10 lux	Sui tavoli di lavoro	500-1.000 lux
Ingressi di stabilimento	Non inferiore a 50 lux	SALA RIUNIONE	200-300 lux
	Piattaforme di carico e scarico	Non inferiore ai 100 lux	
	Depositi di carburanti	Non inferiore ai 10 lux	
	Cantieri edili	No inferiore a 100 lux	
	Siti in cui si svolgono lavori di scavo	Non inferiore a 20 lux	

E' necessario inoltre precisare che alla realizzazione di una buona illuminazione concorrono altri parametri fondamentali; l'intensità della luce è solo il limite quantitativo di riferimento a cui bisogna associare diversi altri aspetti per valutare la qualità dell'illuminazione che sono:

Presenza o assenza di abbagliamento. L'abbagliamento è un fenomeno causato dall'eccessiva luminanza di una sorgente luminosa o da una eccessiva riflessione di raggi luminosi su superfici molto riflettenti. Può essere causato da luce solare o filamenti di lampade ad incandescenza o da forti riflessi di pareti, soffitti, pavimenti o piani di lavoro. Per ovviare al fenomeno dell'abbagliamento è necessario o usare sorgenti luminose a bassa luminanza o prevedere delle schermature sulle sorgenti luminose (tende nel caso di forte luce solare) o sulle superfici riflettenti (usare materiali opacizzanti).

Il colore della luce dovrà essere simile a quello della luce naturale. Nel caso quindi di illuminazione artificiale saranno lampade fluorescenti con temperatura di colore intorno ai 4.000°K (luce bianca) quelle che garantiscono la migliore resa dei colori.

La distribuzione delle ombre è un elemento fondamentale per la percezione delle profondità e quindi per evidenziare oggetti da guardare. L'assenza di ombre può rendere difficoltosa la visione di oggetti ben illuminati, ma anche la presenza di ombre troppo nette può dar luogo ad un eccessivo contrasto. E' importante quindi la distribuzione delle sorgenti luminose per arrivare ad ottenere una distribuzione delle ombre che non crei disagi ai lavoratori.

Allegato 7 Obblighi del datore di lavoro.

Il datore di lavoro, oltre alla valutazione di tutti i rischi con la conseguente adozione dei documenti previsti dall' *articolo 28 del D.Lgs. 81/08* e alla designazione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi, deve provvedere a:

- nominare il medico competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria (ove previsto);
- designare preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;
- affidare i compiti ai lavoratori tenendo conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza;
- fornire ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale, sentito il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il medico competente, ove presente;
- prendere le misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- richiedere l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione;
- richiedere al medico competente l'osservanza degli obblighi previsti a suo carico;
- adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- adempiere agli obblighi di informazione, formazione e addestramento di cui agli *articoli 36 e 37 del D.Lgs. 81/08*;
- prendere appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate possano causare rischi per la salute della popolazione o deteriorare l'ambiente esterno verificando periodicamente la perdurante assenza di rischio;
- consultare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza nelle ipotesi di cui all'articolo 50;
- adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché per il caso di pericolo grave e immediato, secondo le disposizioni di cui all' *articolo 43 del D.Lgs.81/08*. Tali misure risultano adeguate alla natura dell'attività, alle dimensioni dell'azienda o dell'unità produttiva e al numero delle persone presenti;
- aggiornare le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza del lavoro, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione.

Il datore di lavoro, inoltre, provvederà a:

- comunicare annualmente all'INAIL i nominativi dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- fornire al servizio di prevenzione e protezione ed al medico competente informazioni in merito a:
 - la natura dei rischi;
 - l'organizzazione del lavoro, la programmazione e l'attuazione delle misure preventive e protettive;
 - la descrizione degli impianti e dei processi produttivi;
 - i dati di cui al comma 1, lettera q), e quelli relativi alle malattie professionali;
 - i provvedimenti adottati dagli organi di vigilanza;
- informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- astenersi, salvo eccezione debitamente motivata da esigenze di tutela della salute e sicurezza, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato;
- consegnare tempestivamente al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, copia del documento di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a), nonché consentire al medesimo rappresentante di accedere ai dati di cui alla lettera q);
- consentire ai lavoratori di verificare, mediante il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute;
- elaborare, in caso di necessità, il documento di cui all'articolo 26, comma 3, del D.Lgs. 81/08 e, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, consegnare tempestivamente copia ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- comunicare all'INAIL, o all'IPSEMA, in relazione alle rispettive competenze, a fini statistici e informativi, i dati relativi agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell'evento e, a fini assicurativi, le informazioni relative agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro superiore a tre giorni;
- nell'ambito dell' eventuale svolgimento di attività in regime di appalto e di subappalto, munire i lavoratori di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro;
- nelle unità produttive con più di 15 lavoratori, convocare la riunione periodica di cui all' *articolo 35 del D.Lgs.81/08*;

Allegato 8

Obblighi dei preposti.

In riferimento alle attività indicate all' *articolo 3 del D.Lgs. 81/08*, i preposti, secondo le loro attribuzioni e competenze, dovranno:

- a) sovrintendere e vigilare sull'osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di persistenza della inosservanza, informare i loro superiori diretti;
- b) verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- c) richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- d) informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- e) astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;
- f) segnalare tempestivamente al datore di lavoro o al dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;
- g) frequentare appositi corsi di formazione secondo quanto previsto dall' *articolo 37 del D.Lgs. 81/08*.

Allegato 10

Obblighi dei lavoratori.

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.

I lavoratori dovranno 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 imminente, 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.
- Nel caso di svolgimento di 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.
1. Ciascun lavoratore deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni conformemente alla sua formazione ed alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.
 2. In particolare i lavoratori:
 - a) osservano le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
 - b) utilizzano correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
 - e) utilizzano in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
 - d) segnalano immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dispositivi di cui alle lettere b) ed e), nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
 - e) non rimuovono o modificano senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
 - f) non compiono di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
 - g) si sottopongono ai controlli sanitari previsti nei loro confronti;
 - h) contribuiscono, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

Allegato 11

Presenza di persone disabili

L'Agenzia europea per la sicurezza e la salute sul lavoro ha preso una chiara posizione sull'argomento in questione, sostenendo che *<<un luogo di lavoro che è accessibile e sicuro per i disabili è a maggior ragione più sicuro e più accessibile per tutti i dipendenti, clienti e visitatori>>*.

Le persone diversamente abili devono godere, quindi, di un trattamento equo non solo nella società ma anche negli ambienti di lavoro, soprattutto in quelli pubblici, come le scuole.

Il datore di lavoro deve a maggior ragione proteggere le categorie particolarmente esposte ai pericoli che riguardano l'ambiente di lavoro. Ciò significa che egli deve organizzare il lavoro tenendo conto, se necessario, di eventuali lavoratori, utenti e visitatori portatori di handicap; così le porte, le vie di circolazione, le scale, le docce, i lavatoi, i gabinetti e i posti di lavoro utilizzati oppure occupati direttamente da persone diversamente abili, devono risultare accessibili ed ergonomici.

Il dirigente scolastico e l'Ente proprietario, innanzi tutto, devono risolvere il problema legato alla sicurezza delle persone disabili in quanto obbligati dalla normativa vigente:

1. Legge 9/1/89 n.13 - Disposizioni per favorire il superamento e l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici privati.
2. Decreto attuativo della Legge 13/89: D.M. 14/6/1989 n.236 - Prescrizioni tecniche necessarie a garantire l'accessibilità, l'adattabilità e la visitabilità degli edifici privati e di edilizia residenziale pubblica sovvenzionata e agevolata, ai fini del superamento e dell'eliminazione delle barriere architettoniche.
3. D.P.R. 24 luglio 1996, n.503, - Regolamento recante norme per l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici, spazi e servizi pubblici.

Il D.P.R. n.503/96, titolo V, art.23, analizza in modo particolare l'edilizia scolastica prescrivendo che:

191

1. Gli edifici delle istituzioni prescolastiche, scolastiche, comprese le università e delle altre istituzioni di interesse sociale nel settore della scuola devono assicurare la loro utilizzazione anche da parte di studenti non deambulanti o con difficoltà di deambulazione.

2 L'arredamento, i sussidi didattici e le attrezzature necessarie per assicurare lo svolgimento delle attività didattiche devono avere caratteristiche particolari per ogni caso di invalidità (banchi, sedie, macchine da scrivere, materiale Braille, spogliatoi, ecc.).

3. Nel caso di edifici scolastici a più piani senza ascensore, la classe frequentata da un alunno non deambulante deve essere situata in un'aula al pianterreno raggiungibile mediante un percorso continuo orizzontale o raccordato con rampe.

Si segnala, inoltre, la necessità di ricordare che una persona non identificabile come disabile in condizioni ambientali normali, se coinvolta in una situazione di crisi potrebbe non essere in grado di rispondere correttamente, adottando, di fatto, comportamenti tali da configurarsi come condizioni transitorie di disabilità.

Il soccorritore deve quindi essere in grado di comprendere i bisogni della persona da aiutare, anche in funzione del tipo di disabilità che questa presenta e deve saper comunicare un primo e rassicurante messaggio in cui siano specificate le azioni basilari da intraprendere per garantire un allontanamento celere e sicuro dalla fonte di pericolo.

Riguardo a quanto riportato sopra si fa presente che tutti i plessi sono accessibili alle persone disabili non deambulant e che il piano di emergenza prevede figure preposte e appositamente formate ad agevolare il loro l'esodo e/o soccorrere le persone in caso di crisi di panico.

Si solleciterà l'Ente locale ad effettuare interventi atti ad eliminare le barriere architettoniche ancora esistenti: Assenza di ascensori per disabili, assenza di bagni idonei per disabili in ogni piano.

PROGRAMMA DI ATTUAZIONE DEI PROVVEDIMENTI NEL PLESSO

DESCRIZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Il programma di attuazione delle misure di prevenzione e protezione comprende interventi complessi che concernono:

- 1- le strutture edilizie, l'arredamento, gli impianti fissi, l'illuminazione, il riscaldamento e la manutenzione;
- 2- le macchine, gli utensili ed il materiale utilizzato;
- 3- le procedure di lavoro e le regole di comportamento idonee.

Mentre il primo punto è di competenza dell'Ente Provincia, gli ultimi due ricadono sotto la responsabilità della scuola.

MISURE DI MIGLIORAMENTO

Sono allo studio misure per migliorare le condizioni di lavoro mediante richieste al Comune al fine di rendere ergonomici gli arredi delle aule e degli uffici e migliorare le attrezzature.

Si chiederà con urgenza un intervento dei tecnici comunali al fine di eliminare i diffusi problemi di umidità e muffa presenti nelle varie sedi.

Saranno richiesti all'Ente Locale tutte le misure individuate per eliminare i rischi di natura strutturale e impiantistica.

Si chiederanno, in particolare, interventi di manutenzione straordinaria per l'adeguamento di tutti i Plessi alla d.m. 37/08, ex L. 46/90 e alle norme sull'abbattimento delle barriere architettoniche.

Inoltre sarà posta particolare attenzione:

- alla messa a norma degli impianti per quanto concerne sia i laboratori che le aule e gli uffici;
- alla segnaletica di emergenza;
- ai controlli periodici per i dispositivi antincendio.

Effettuati i lavori di miglioramento/adeguamento sarà effettuata una visita di controllo, da parte del RSPP e degli addetti al SPP, sui luoghi di lavoro per accertare la completa rispondenza alle norme di sicurezza ed igiene del lavoro.

PRINCIPALI MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ADOTTATE E DA ADOTTARE

AMBIENTE DI LAVORO

- a) Sarà mantenuto pulito e in ordine
- b) Le uscite di sicurezza, i corridoi, le scale, verranno mantenute libere da ogni ostruzione
- c) Gli utensili ed i materiali non verranno abbandonati in luoghi ove possano causare cadute o riposti dove possano cadere con facilità e colpire persone sottostanti
- d) Non verranno usate fiamme libere nei locali contenenti liquidi detergenti infiammabili

2. AREE DI TRANSITO

- a) Le zone di passaggio sono mantenute libere da ostacoli
- b) I collaboratori scolastici provvederanno, nei periodi di svolgimento delle attività scolastiche e collegiali, a mantenere aperte tutte le uscite di sicurezza.

Al termine del servizio scolastico tutte le porte e le finestre dovranno essere attentamente chiuse.

3. SCALE FISSE E MOBILI

a) Le scale fisse dovranno essere dotate di bande antiscivolo qualora i gradini non siano già dotati di scanalature o zigrinature adeguate.

b) Qualora per lo svolgimento della propria mansione occorra fare uso di scale non fisse, il lavoratore 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 antisdrucchiolevoli alle estremità inferiori
- le operazioni in altezza oltre il terzo gradino devono essere effettuate con l'assistenza di un collega
- 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 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
- quando si utilizzano scale in prossimità di finestre è fatto obbligo di abbassare le tapparelle

4. ARCHIVIO

a) una specifica richiesta alle amministrazioni comunali competenti avrà per oggetto la sicurezza dei locali adibiti ad archivio e al locale caldaia in quanto sforniti di sistema automatico di estinzione.

4. INCENDIO

- a) è stato predisposto il piano di sfollamento dell'edificio scolastico che prevede:
- una divisione dei compiti tra tutto il personale in caso di incendio
 - almeno due prove di sfollamento annuali
 - disposizione di planimetrie in ogni aula o locale, di estintori e di apposita segnaletica

5. RISCALDAMENTO

- a) sarà chiesto il rilascio di apposita dichiarazione, soprattutto per quanto riguarda la sicurezza circa eventuali perdite di acqua o fuoriuscita di gas.

6. RUMORE

- a) non rappresenta una fonte significativa di rischio a condizione che le attività in mensa si svolgano in modo corretto e ordinato
- b) a queste condizioni i docenti presenti non saranno sottoposti a livelli equivalenti di rumore espressi in dBA superiori a quelli previsti dal D.P.R. n. 277/1991 e dal D.lgs 195/06.

8. CADUTA DI PESI SULLE ESTREMITA' INFERIORI

- a) Sono state date opportune disposizioni e procedure di lavoro finalizzate allo spostamento controllato dei manufatti:
- il carico deve essere inferiore ai 30 kg (20 kg per le donne)
 - 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

9. URTI DOVUTI ALLO SPOSTAMENTO di banchi, sedie e piccoli pesi

- a) sono state predisposte disposizioni e procedure di lavoro finalizzate alla regolamentazione degli spostamenti

10. OSTRUZIONE DELLE VIE DI PASSAGGIO E DELLE USCITE

- a) sono state predisposte disposizioni e procedure di lavoro finalizzate a tenere libere le vie di passaggio e le uscite di emergenza

11. MANCATA PULIZIA E DISORDINE

- a) sono state predisposte disposizioni e procedure finalizzate al rispetto della pulizia e dell'ordine

12. CADUTA OGGETTI

- a) sono state predisposte disposizioni e procedure per l'immagazzinamento ordinato dei materiali

13. ACCATASTAMENTO di fascicoli e testi pesanti

- a) sono state predisposte disposizioni e procedure per l'accatastamento ordinato

14. UTENSILI UTILIZZATI PER USI NON IDONEI

- a) ogni utensile o sussidio verrà utilizzato solo per lo scopo per cui è destinato
- b) verranno sostituiti quelli deteriorati o in cattive condizioni

15. EFFETTUAZIONE DI PULIZIA

- a) il personale incaricato usa dei guanti nel corso delle operazioni di pulizia
- b) ogni giorno, al termine delle lezioni, effettua un'accurata pulizia di aule, corridoi, palestre, laboratori, assicurando l'indispensabile ricambio d'aria
- c) pulire i servizi igienici almeno due volte al giorno utilizzando strumenti (guanti, panni, ecc.) destinati esclusivamente a quei locali
- d) al termine delle pulizie tutti i materiali usati vanno lavati in acqua 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
- e) prima di utilizzare un prodotto è necessario leggere attentamente le istruzioni riportate sull'etichetta ed inoltre:
 - 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 vicino a fonti di calore, in quanto possono infiammarsi e/o esplodere

17. MANCATO USO DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

- a) il personale addetto avrà in dotazione i DPI previsti dalle norme sulla sicurezza

18. RISCHI ELETTRICI

- a) Gli impianti elettrici sono provvisti di dispositivo salvavita, di messa a terra e di prese di sicurezza;
- b) sono state date disposizioni per:
 - 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 pulizia di lampadari, sostituzione di lampadine, ecc., non basta spegnere l'interruttore della corrente, ma bisogna disattivare l'intero impianto elettrico;
 - non tirare mai il cavo di un apparecchio elettrico, quando si disinserisce la sua spina dalla presa al muro, ma procedere all'operazione tirando direttamente la spina e premendo la presa al muro;
 - rivolgersi al personale competente quando si riscontrano anomalie quali: fiamme o scintille o togliere le prese nelle spine o anche il surriscaldamento della presa. In questi casi sospendere 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;
 - verificare che l'interruzione ed il successivo ritorno dell'energia elettrica non comporti il riavviamento automatico dell'apparecchiatura;
 - evitare la presenza di fili volanti;
- b) sarà richiesta la certificazione sulla regolarità degli impianti elettrici;

PROCEDURE DI LAVORO

- a) sono state adottate le procedure più idonee per ridurre i rischi a zero;
- b) il personale è stato edotto sui rischi connessi con un uso improvvisato o non idoneo dei sussidi e delle attrezzature;

- c) tutti i lavoratori sono stati edotti sulle modalità da seguire nello svolgimento delle diverse attività in modo da ridurre al minimo i rischi per sé stessi e per gli altri;

20. LAVORO AI VIDEOTERMINALI

- a) il lavoro ai videotermini è svolto in modo saltuario da quasi tutto il personale di segreteria e comunque per **non più di venti ore settimanali**;
- b) i videotermini hanno tutti un'immagine chiara e stabile;
- c) lo schermo è orientabile e inclinabile così come lo sono le tastiere;

21. ILLUMINAZIONE

- a) i luoghi di lavoro sono dotati di impianti di illuminazione artificiale con livelli tali da salvaguardare sicurezza e salute dei lavoratori;
- b) i livelli di illuminazione non sono stati rilevati con apposito luxmetro;

22. RISCHIO RESIDUO

- a) contro il rischio residuo: formazione e informazione di tutto il personale e degli allievi;
- b) adozione di norme di comportamento uniformi adatte all'uso in regime di sicurezza dei singoli ambienti;
- c) adozione di idonea segnaletica;

23. INFORMAZIONE E FORMAZIONE

- a) Il personale docente ed il personale A.T.A. sarà formato attraverso.

⇒ corsi di aggiornamento organizzati dall'Amministrazione;

⇒ riunioni periodiche con i responsabili del Servizio di Prevenzione e Protezione;

- b) gli alunni saranno formati e informati dai loro insegnanti mediante lo svolgimento di apposite Unità Didattiche ed eventuali incontri con esperti;
- c) in caso di rischio specifico presente in un ambiente verrà utilizzata apposita segnaletica e verranno affisse norme di comportamento.

24. EMERGENZA E PRIMO SOCCORSO

- a) è stato predisposto un apposito piano d'emergenza comprendente il piano antincendio e il piano di evacuazione e il piano di primo soccorso.

25. SORVEGLIANZA SANITARIA

- a) i lavoratori durante la settimana operano per non più di venti ore sui videoterminali, pertanto non è prevista la sorveglianza sanitaria per il personale di segreteria;
- b) il personale docente ed il personale A.T.A. non svolgono mansioni tali da prevedere la sorveglianza sanitaria.

CONCLUSIONI

Il presente documento di valutazione dei rischi è stato redatto ai sensi dell'art. **17 del D.Lgs. 81/08** dal Datore di Lavoro, secondo la normativa in tema di sicurezza (Testo Unico 81), in collaborazione con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP);

La valutazione dei rischi è stata condotta con il coinvolgimento preventivo del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS).

Il presente documento sarà utilizzato come guida da tutti i soggetti facenti parte del sistema organizzativo della sicurezza, per applicare al meglio tutte le misure da adottare durante le varie attività che si svolgono nell'istituto, in relazioni ai fattori di rischio presenti. Tutti saranno tenuti alla piena osservanza ed applicazione delle misure di sicurezza riportate nel presente documento.

Le misure, i dispositivi di protezione individuale e le cautele di sicurezza sono:

- tassativamente obbligatorie;
- da impiegare correttamente e continuamente;

Revisione

La presente valutazione andrà aggiornata ogni volta che interverranno dei cambiamenti alle macchine o agli ambienti di lavoro, ai cicli di lavorazione, al personale, anche in relazione a nuove figure professionali o cambiamenti di mansione, in ottemperanza dell'evoluzione del disposto legislativo, o quando si riscontreranno eventi o situazioni non adeguatamente valutati nella stessa. Le indicazioni di adeguamento alla relazione potranno essere proposte da tutti i soggetti facenti parte la struttura di sicurezza aziendale e nella fattispecie: Dirigente Scolastico, Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, dai lavoratori attraverso i loro Rappresentanti per la sicurezza.

Detto aggiornamento potrà anche avvenire attraverso la redazione di allegati che andranno a costituire parte integrante di questa valutazione dei rischi.

La valutazione dei rischi deve essere, in ogni caso, ripetuta con periodicità di tre anni, in caso di esposizione dei lavoratori ad agenti cancerogeni o biologici.

FAVARA, DICEMBRE/2020

Il Dirigente Scolastico
(Prof.ssa Mirella Vella)

Il Responsabile S.P.P.
(Dr. Geol. Giuseppe Bennardo)



Il Rappresentante S.L.
(Prof.ssa Vincenza La Grua)

Il Medico Competente
(Dott.ssa Calogera Lidia Ceraulo)
