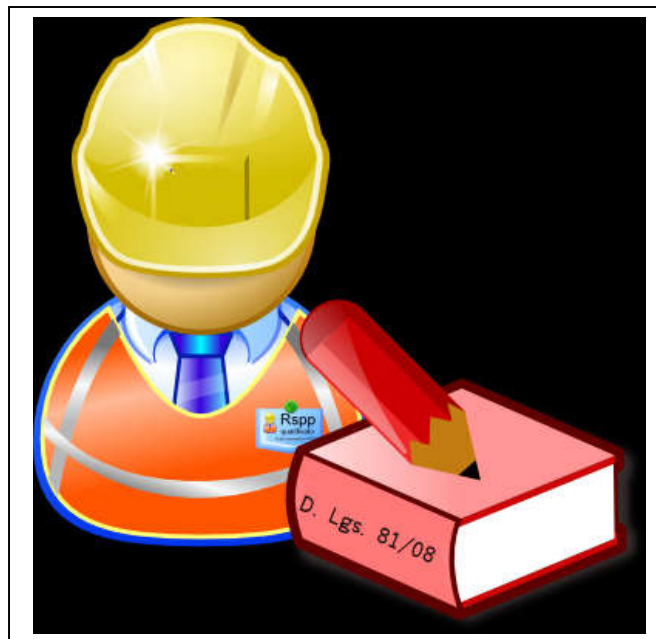


ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "Geremia RE" - LEVERANO

Plessi di: Scuola Primaria e Secondaria 1° Grado v. Otranto, Scuola Primaria v. della Libertà,
Scuola Infanzia v. Menotti e Scuola Infanzia v. Turati

DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DOCUMENTO ex artt. 17, 28, 29 - D. Lgs. 81/2008



AGGIORNAMENTO DVR 2024 - 2025

INDICE

INTRODUZIONE

SEZIONE 1 – DATI IDENTIFICATIVI AZIENDALI

1.1 - Descrizione delle attività e degli ambienti

SEZIONE 2 - VALUTAZIONE E INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI

2.1 - Criteri e fasi adottati per la valutazione del rischio

2.2 - Coinvolgimento delle persone

2.3 - Incidenti e persone esposte al rischio

2.4 - Riferimenti normativi e criteri di valutazione

2.5 - Descrizione dei pericoli e dei rischi

SEZIONE 3 – VALUTAZIONE DEL RISCHIO INCENDIO

3.1 – Oggetto e scopo

3.2 – Caratteristiche dell’insediamento

3.3 – Descrizione delle attività

3.4 – Identificazione dei pericoli d’incendio

3.5 – Individuazione delle persone esposte a rischio d’incendio

3.6 – Eliminazione o riduzione dei pericoli d’incendio

3.7 – Classificazione del livello di rischio

3.8 – Verifica dell’adeguatezza delle misure di sicurezza

SEZIONE 4 - VALUTAZIONE DEL RISCHIO STRESS LAVORO-CORRELATO

4.1 - Introduzione

4.2 – Identificazione delle fonti di stress

4.3 - Decisioni in merito alle azioni che è necessario intraprendere

4.4 - Piano delle azioni

4.5 - Conclusioni

SEZIONE 5 - VALUTAZIONE DEL RISCHIO GAS RADON

5.1 – Informazioni generali

5.2 – Misurazione della concentrazione di gas radon negli edifici scolastici della Provincia di Lecce

5.3 - Campagna di monitoraggio della concentrazione di Radon nelle scuole della Provincia di Lecce nell'ambito della Convenzione Arpa Puglia - Provincia di Lecce

5.4 - Azioni previste e da effettuare

5.5 – Azioni previste dopo la legge regionale n. 30/2016

SEZIONE 6 – VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER TERZI

6.1 – Introduzione

6.2 – Identificazione delle fonti di rischio

6.3 - Valutazione Rischio per Terzi

6.4 - Decisioni in merito alle azioni che è necessario intraprendere e piano delle azioni

SEZIONE 7 – VALUTAZIONE DEL RISCHIO CHIMICO

7.1 - Introduzione

7.2 - Individuazione sostanze pericolose

7.3 - Valutazione del rischio per la salute

7.4 - Valutazione del rischio per la sicurezza

7.5 - Esito della valutazione

7.6 - Misure di prevenzione e protezione

SEZIONE 8 – VALUTAZIONE DEI RISCHI PER LE LAVORATRICI MADRI

v. allegato 2 | valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute sul lavoro per le lavoratrici in gravidanza e puerperio - allattamento

SEZIONE 9 - PROGRAMMA DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

9.1 - Descrizione delle misure di prevenzione e protezione | Organigramma servizio di protezione e prevenzione nei luoghi di lavoro e delega delle funzioni

9.2 - Programma di attuazione delle misure di prevenzione e protezione per reparti

9.3 – Programma delle misure di prevenzione e protezione per attività lavorative

9.4 – Piano programmatico generale (crono programma) delle misure

9.5 – Foglio delle prescrizioni

9.6 – Informazione e Formazione

9.7 - Controllo delle documentazioni certificative concernenti le strutture e gli impianti

9.8 - Dispositivi protezione individuale

9.9 - Segnaletica di sicurezza

SEZIONE 10 – SINTESI DELLE PROCEDURE DA SEGUIRE NELL'ISTITUTO NEL POST COVID

10.1 – Premessa

10.2 – Elenco delle procedure

APPENDICE

ALLEGATI

Allegato 1 – Relazione tecnica di verifica dei luoghi di lavoro nei vari plessi

Allegato 2 – Valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute sul lavoro per le lavoratrici in gravidanza e puerperio | allattamento

Allegato 3 – Valutazione del rischio alcol dipendenza

Allegato 4 – Disposizioni e informazioni per lavoratori ed allievi

Allegato 5 – Piano di Emergenza e di Evacuazione (PEE)

Allegato 6 – Schede di rischio per tutte le attività scolastiche con le principali misure operative di prevenzione e protezione

Allegato 7 – Scheda dati e organigramma della sicurezza

Allegato 8 - Regolamento sul divieto di fumo ai sensi della legge 584/75

Allegato 9 – Sorveglianza sanitaria per i collaboratori scolastici

Allegato 10 - Registro dei controlli antincendio

SOTTOSCRIZIONE DEL DOCUMENTO

Il presente documento, comprensivo degli allegati di cui all'elenco al paragrafo precedente, è stato elaborato dal Datore di lavoro in collaborazione con il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione ed approvato nella data indicata sulla copertina con il protocollo dell'Istituzione Scolastica.

INTRODUZIONE

Il presente documento sulla sicurezza nei luoghi di lavoro è stato redatto, ai sensi del decreto legislativo n. 81/2008 aggiornato con il D. Lgs. N. 106/2009, dal dirigente scolastico che funge da datore di lavoro, con la collaborazione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP) e previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).

Scopo del documento è quello di migliorare la sicurezza e la salute dei lavoratori, in questo caso degli alunni, dei docenti e del personale ausiliario e di segreteria nei luoghi di lavoro. I Decreti in questione, infatti, intervengono nel mondo del lavoro con uno scopo innovativo e rivoluzionario: disciplinare e coordinare un rapporto tra datore di lavoro e lavoratore atto al raggiungimento di uno scopo comune, cioè la salvaguardia del benessere e della sicurezza sui luoghi di lavoro attraverso la consultazione dei lavoratori, la loro partecipazione attiva alla cogestione della sicurezza, la loro informazione e formazione specifica. Il dirigente scolastico, quindi, da parte sua è tenuto a valutare i rischi della sua scuola e a porre in atto eventuali rimedi per eliminarli.

La metodologia di lavoro seguita per la predisposizione del documento si è articolata attraverso varie fasi sviluppate in collaborazione tra il Dirigente Scolastico, Prof.ssa **Antonella CAZZATO**, e lo Studio CEN.TER. dell'ing. **Cosimo Salvatore MONTEFUSCO** in qualità di supporto tecnico esterno al datore di lavoro, il quale su incarico dello stesso Dirigente scolastico, riveste la funzione di **Responsabile esterno del Servizio di Prevenzione e Protezione** (RSPP).

E' stato sentito inoltre il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza Prof.ssa **Lucia CALCAGNILE** e tutti gli utilizzatori delle strutture, delle apparecchiature ed esecutori delle operazioni di volta in volta esaminate. Il lavoro si è pertanto articolato in maniera organica ed in collegamento tra le figure sopra indicate con la finalità di raccogliere le informazioni necessarie ad una valutazione sistematica dei vari aspetti del lavoro per la redazione del documento richiesto dalla normativa.

Contenuti del documento

Il documento contiene, ai sensi dell'art. 28, comma 2, del D.Lgs. 81/2008:

- una relazione sulla valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute durante l'attività lavorativa, nella quale sono 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, a seguito della valutazione;
- 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 scuola 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;
- l'individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e addestramento.

e diversi allegati: (**Allegato 1** – Relazione Tecnica luoghi di lavoro; **Allegato 2** – Val. rischi lav. gravidanza e allattamento; **Allegato 3** - Val. rischio alcol dip.; **Allegato 4** - Disp. e informaz. lavoratori e allievi; **Allegato 5** – Piano di Emergenza ed Evacuazione; **Allegato 6** - Schede di rischio e misure prev. e prot.; **Allegato 7** – Scheda Dati e Organigramma di sicurezza; **Allegato 8** - Regolamento divieto di fumo; **Allegato 9** - Sorveglianza sanitaria coll. scolastici; **Allegato 10** - Registro controlli antincendio).

SEZIONE 1 – DATI IDENTIFICATIVI AZIENDALI

1.1 - Descrizione delle attività e degli ambienti

ISTITUTO COMPRENSIVO "Geremia RE" – DATI GENERALI

DIRIGENTE SCOLASTICO: **Prof.ssa Antonella CAZZATO**

v. ALLEGATO 7

Per lo svolgimento delle attività istituzionali sono state individuate le seguenti categorie di lavoratori o di persone equiparate ai lavoratori:

- **Personale docente**
- **Personale di segreteria**
- **Personale non docente**
- **Allievi**
- **Persone del pubblico**
- **Lavoratori non dipendenti dalla scuola occasionalmente presenti**
(rappresentanti, addetti alla manutenzione, cooperative, ecc.)

EDIFICIO Scuola Primaria v. Della Libertà

v. ALLEGATO 5 | Piano di Emergenza e di Evacuazione (PEE)

EDIFICIO Scuola Primaria e Secondaria 1° Grado v. Otranto

v. ALLEGATO 5 | Piano di Emergenza e di Evacuazione (PEE)

EDIFICIO Scuola Infanzia v. Menotti

v. ALLEGATO 5 | Piano di Emergenza e di Evacuazione (PEE)

EDIFICIO Scuola Infanzia v. Turati

PROSPETTO GENERALE E RIEPILOGO

SEZIONE 2 - VALUTAZIONE E INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI

2.1 Criteri e fasi adottati per la valutazione del rischio

Per la valutazione del rischio sono stati adottati i seguenti criteri:

A1. classificazione dei luoghi di lavoro e di studio nelle seguenti categorie:

- AULE NORMALI
- AULE SPECIALI
- LABORATORI
- PALESTRA
- AREE COMUNI
- SERVIZI IGIENICI

A2. raccolta dei dati sui rischi per ogni ambiente utilizzando liste di controllo.

A3. individuazione dei rischi analizzando innanzitutto la serie storica dei dati sugli infortuni registrati sull'apposito registro e poi attraverso il confronto della situazione reale con quanto previsto dalla legislazione vigente, dalle norme tecniche e dai principi di buona pratica.

Vi è da osservare che responsabile delle strutture (muri, intonaco, impianti) è l'Ente Locale mentre il Dirigente scolastico è responsabile per tutto ciò che concerne la parte non strutturale. Su questo aspetto la responsabilità del Dirigente scolastico si intende assolta con la vigilanza e con la segnalazione delle disfunzioni all'Ente locale.

A4. valutazione dei rischi.

La valutazione della gravità dei rischi è stata effettuata tenendo conto di diversi fattori:

1. valutazione frequenza/accadimento sulla base della serie storica dei dati sul registro degli infortuni;
2. parere dei docenti delle diverse discipline e dei responsabili dei laboratori;
3. entità del possibile danno.

CALCOLO DEL RISCHIO

$$R = P \times D$$

Dove: con P = PROBABILITA' che accada un infortunio

D = DANNO che rappresenta la gravità dell'infortunio

Nella presente relazione il Datore di lavoro ha valutato i rischi mediante la stima numerica (da 1 a 16) del rischio (Px D). Si è quindi adottato un modello matematico di valutazione basato sulle tabelle sotto riportate, per le quali ad un valore più alto di rischio corrisponde un intervento maggiormente prioritario.

La definizione della scala delle **probabilità** fa riferimento principalmente all'esistenza di una correlazione più o meno diretta tra la carenza riscontrata e il danno ipotizzato; in secondo luogo all'esistenza di dati statistici noti a riguardo, a livello di azienda o di comparto di attività; infine, un criterio di notevole importanza è quello del giudizio soggettivo di chi è direttamente coinvolto nella realtà lavorativa, che spesso costituisce l'unica fonte di tipo pseudo statistico disponibile.

DEFINIZIONE DEL VALORE DI PROBABILITA'		
VALORE DI PROBABILITA'	DEFINIZIONE	INTERPRETAZIONE DELLA DEFINIZIONE
1	Improbabile	<ul style="list-style-type: none"> • Il suo verificarsi richiederebbe la concomitanza di più eventi poco probabili. • Non si sono mai verificati fatti analoghi. • Il suo verificarsi susciterebbe incredulità.
2	Poco probabile	<ul style="list-style-type: none"> • Il suo verificarsi richiederebbe circostanze non comuni e di poca probabilità. • Si sono verificati pochi fatti analoghi. • Il suo verificarsi susciterebbe modesta sorpresa
3	Probabile	<ul style="list-style-type: none"> • Si sono verificati altri fatti analoghi. • Il suo verificarsi susciterebbe modesta sorpresa.
4	Molto probabile	<ul style="list-style-type: none"> • Si sono verificati altri fatti analoghi. • Il suo verificarsi è praticamente dato per scontato

DEFINIZIONE DEL VALORE DI GRAVITA'		
VALORE DI GRAVITA'	DEFINIZIONE	INTERPRETAZIONE DELLA DEFINIZIONE
1	Lieve	<ul style="list-style-type: none"> • Infortunio con assenza dal posto di lavoro < 8 gg.
2	Medio	<ul style="list-style-type: none"> • Infortunio con assenza dal posto di lavoro da 8 a 30 gg.
3	Grave	<ul style="list-style-type: none"> • Infortunio con assenza dal posto di lavoro > a 30 gg. senza invalidità permanente • Malattie professionali con invalidità permanenti
4	Molto grave	<ul style="list-style-type: none"> • Infortunio con assenza dal posto di lavoro > a 30 gg. con invalidità permanente. • Malattie professionali con totale invalidità permanenti.

Definiti probabilità (P) e danno (D), il rischio (R) è valutato con: $R = P \times D$ ed è raffigurabile:

4	8	12	16	R > 8	Azioni correttive indilazionabili
3	6	9	12	4 ≤ R ≤ 8	Azioni correttive da programmare con urgenza
2	4	6	8	2 ≤ R ≤ 3	Azioni correttive da programmare nel breve-medio termine
1	2	3	4	R = 1	Azioni correttive da valutare in fase di programmazione

Tale giudizio può essere misurato in modo indiretto attraverso il livello di sorpresa che l'evento provocherebbe, secondo una prassi molto interessante utilizzata a riguardo in alcuni paesi anglosassoni.

La scala di **gravità** del danno chiama invece in causa la competenza di tipo sanitario e fa riferimento principalmente alla reversibilità o meno del danno stesso, distinguendo tra infortunio ed esposizione acuta o cronica.

Il rischio è valutato prendendo in considerazione due aspetti: lo scostamento tra situazione ideale (fissata dalle leggi e dalle norme di corretto uso) e situazione reale (rilevata durante i sopralluoghi). Salvo casi particolari la scuola non dovrebbe essere interessata se non marginalmente dalle categorie di cui sopra.

2.2 Coinvolgimento delle persone

Nell'analisi delle situazioni di rischio sono stati coinvolti:

- il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza
- il responsabile esterno del servizio di prevenzione e protezione

- il medico competente
- i preposti ai laboratori
- gli addetti al servizio antincendio, di prevenzione e protezione e pronto soccorso
- gli allievi e i docenti dei singoli plessi.

2.3 - Incidenti e persone esposte al rischio

Per una prima ricognizione dei rischi presenti all'interno della scuola si è fatto riferimento agli incidenti annotati sul Registro degli Infortuni, di cui al DPR 547/55, D.M. 12/9/58 e D.Lgs 81/08. Il Registro degli Infortuni è un documento dove sono descritte le date, gli infortunati e la descrizione degli infortuni avvenuti negli ultimi anni all'interno della scuola. Altre informazioni sono state comunque ottenute attraverso il contributo del Dirigente Scolastico, del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, dei docenti, del personale amministrativo e di segreteria.

E' stata adottata una definizione di rischio apparentemente semplice, ma il problema è molto più complesso perché le diverse realtà che si debbono rappresentare all'interno di una scuola sono estremamente varie e coinvolgono non solo gli allievi e il personale ma anche la molteplicità delle persone che utilizzano a vario titolo le strutture scolastiche (organi collegiali, genitori, fornitori, ecc.). Pertanto i parametri P e D sono di complessa valutazione e richiedono modelli interpretativi (modelli degli eventi, del danno, delle incertezze, delle decisioni) molto più raffinati.

Di seguito si integra la presente analisi con una rassegna di tutti i rischi che devono essere tenuti sotto controllo nella scuola. Essi sono stati individuati, in riferimento alla legislazione corrente, utilizzando apposite liste di controllo, attraverso le fasi seguenti:

1. ESAME SERIE STORICA INCIDENTI
2. SOPRALLUOGO AGLI AMBIENTI E ANALISI DELLE ATTIVITÀ
3. INDIVIDUAZIONE DEGLI EVENTI INIZIATORI
4. ESAME DELLE POSSIBILI SEQUENZE ACCIDENTALI
5. INDIVIDUAZIONE DEL DANNO POSSIBILE ALLE PERSONE
6. DECISIONI CONSEGUENTI

Gli incidenti in palestra rappresentano per gli allievi la causa principale di rischio. Altri fattori di rischio sono legati a cadute per terra durante l'intervallo, a corse nei corridoi, a urti contro gli armadi in seguito a spinte. La scuola pertanto rappresenta un luogo abbastanza sicuro, in cui si possono però verificare anche gli incidenti più improbabili per il gran numero delle persone che ospita al suo interno, per l'età degli allievi e per la varietà delle attività che vi si svolgono.

2.4 Riferimenti normativi e criteri di valutazione

L'individuazione dei rischi è stata effettuata attraverso l'osservazione dello stato dei luoghi, delle macchine e delle attrezzature adoperate e il successivo confronto con la legislazione vigente, con le norme tecniche pubblicate e con i principi generali di buona pratica.

2.5 Descrizione dei pericoli e dei rischi

La presente analisi del rischio ha come obiettivo principale quello di fornire una rappresentazione formale della possibilità di danno all'interno e all'esterno della scuola. Pertanto i rischi possono essere classificati nelle seguenti categorie:

RISCHI ESTERNI ALL'EDIFICIO SCOLASTICO

- INCENDI
- MANCANZA DI SPAZI SICURI ESTERNI AGLI EDIFICI
- RISCHIO AUTO
- INDUSTRIE A RISCHIO (NUBI TOSSICHE ECC.)
- RISCHIO NUCLEARE (CENTRALI)
- ALLAGAMENTI
- CROLLI

- NEVE, GHIACCIO E NEBBIA

RISCHI INTERNI ALL'EDIFICIO SCOLASTICO

- RISCHI COMUNI A TUTTI GLI AMBIENTI
- RISCHI DERIVANTI DA PROCEDURE DI LAVORO
- RISCHI SPECIFICI DERIVANTI DA MACCHINE, PRODOTTI E AMBIENTI

RISCHI GENERALI

La valutazione dei seguenti rischi è stata effettuata, con riferimento alla legge 547/55 e seguenti, per la prevenzione degli infortuni sul lavoro e al decreto legislativo n. 81/08, prendendo in esame le disposizioni sui diversi fattori di rischio e della normativa antincendio.

INCENDIO

Rappresenta il maggiore fattore di rischio per cattivo funzionamento o scoppio della centrale termica, per l'accensione di materiale infiammabile o per cattivo funzionamento degli impianti elettrici o delle macchine elettriche ed elettroniche.

RUMORE

Non costituisce una fonte di rischio ambientale, ai sensi del DPR 277/91, perché all'interno dell'edificio non vi sono impianti o macchine che possano produrre livelli equivalenti di rumorosità superiori a 80 dB(A). Il locale più rumoroso è la palestra a causa dei rumori impulsivi dei palloni e delle urla degli allievi.

CADUTA DI PESI SULLE ESTREMITÀ INFERIORI

E' un rischio che interessa in via generale tutti gli operatori che trasportano piccoli pesi. Non vi sono all'interno della scuola operazioni che comportino spostamenti di pesi significativi.

URTI DOVUTI ALLO SPOSTAMENTO DI ARMADI E SEDIE

E' un rischio che interessa soprattutto gli ausiliari.

OSTRUZIONE DELLE VIE DI PASSAGGIO E DELLE USCITE

E' un rischio che interessa tutti i lavoratori presenti a scuola. Soprattutto come eventuale impedimento per l'evacuazione in caso di incendio o di emergenza.

MANCATA PULIZIA E DISORDINE

La mancata pulizia può produrre accumulo di polveri che, una volta inalate, possono risultare dannose. Anche il disordine è causa di rischio perché comporta disagi nelle procedure di sicurezza e nei tempi di esecuzione dei lavori.

CADUTA OGGETTI, SPORGENZE

Se immagazzinati in modo disordinato i materiali possono cadere e arrecare danno a tutti i lavoratori. Causa di rischio sono anche la sporgenza di chiodi o di oggetti e gli spigoli vivi dei banchi e delle sporgenze in genere.

ACCATASTAMENTO DEL MATERIALE

Un accatastamento disordinato di libri, materiali di pulizia, strumenti, apparecchiature e materiale d'archivio può essere causa di gravi incidenti per cadute e arrecare danno a tutto il personale.

PRESENZA DI OLIO, GRASSO, CERA E ACQUA SUL PAVIMENTO

L'eventuale caduta di questi liquidi sul pavimento può provocare cadute e danni alle persone per scivolamento.

UTENSILI UTILIZZATI PER USI NON IDONEI

E' un rischio al quale è esposto tutto il personale.

USO DI SCALE

E' un rischio cui è esposto tutto il personale.

RISCHI ELETTRICI

Sono prodotti da corto circuiti o da non osservanza delle norme di prudenza. Il rischio della tensione da contatto è dovuto alla mancata adozione di relé differenziale se il sistema è alimentato a bassa tensione o dalla mancata messa a terra dell'impianto.

INALAZIONE DI POLVERI

E' un rischio dovuto alle operazioni di pulizia.

SCARSA IGIENE STRUTTURALE

MICROCLIMA E ILLUMINAZIONE (ENTE LOCALE TENUTO ALLA MANUTENZIONE)

AMBIENTI E ARREDI (ENTE LOCALE)

RISCHI SPECIFICI

Sono quelli connessi all'utilizzo degli impianti e dei laboratori o a particolari procedure lavorative o all'ambiente di lavoro. Di seguito si riporta un elenco dei principali rischi considerati in modo analitico:

■ AULE ORDINARIE E AULA ATTIVITA' LIBERE

OPERATORI ADDETTI: docenti e personale ausiliario

PERSONALE PRESENTE: allievi e genitori

FATTORI DI RISCHIO: elettricità, cadute e urti, banchi e sedie non ergonomici

ORGANI ESPOSTI: corpo intero e singoli organi

PROTEZIONI: procedure di lavoro adatte, interruttore diff.-magnetotermico e messa a terra

■ LABORATORI E SALA TV

OPERATORI ADDETTI: docenti e personale ausiliario

PERSONE PRESENTI: allievi

FATTORI DI RISCHIO: elettricità, cadute e urti, arredamento non ergonomico, sostanze pericolose

ORGANI ESPOSTI: corpo intero e singoli organi

PROTEZIONI: procedure di lavoro adatte, interruttore diff.-magnetotermico e messa a terra

■ CUCINA E MENSA

OPERATORI ADDETTI: docenti e personale ausiliario

PERSONE PRESENTI: allievi

FATTORI DI RISCHIO: elettricità, cadute e urti, vetreria, reagenti chimici, scottature

ORGANI ESPOSTI: corpo intero e singoli organi

PROTEZIONI: procedure di lavoro adatte, interruttore diff.-magnetotermico e messa a terra

■ SALA RIUNIONI

OPERATORI ADDETTI: docenti e personale ausiliario

PERSONE PRESENTI: allievi e genitori

FATTORI DI RISCHIO: elettricità, cadute e urti

ORGANI ESPOSTI: corpo intero e singoli organi

PROTEZIONI: procedure di lavoro adatte, interruttore diff.-magnetotermico e messa a terra

■ SALA PROFESSORI

OPERATORI ADDETTI: docenti e personale ausiliario

PERSONE PRESENTI: allievi e genitori

FATTORI DI RISCHIO: elettricità, sedie, tavoli non ergonomici, cadute e urti

ORGANI ESPOSTI: corpo intero e singoli organi

PROTEZIONI: procedure di lavoro adatte, interruttore diff.-magnetotermico e messa a terra

■ UFFICI DI SEGRETERIA

PERSONE ADDETTE: coordinatore amministrativo, personale di segreteria, docenti e personale ausiliario

PERSONE PRESENTI: personale di segreteria, genitori, allievi, docenti

FATTORI DI RISCHIO: elettricità, radiazioni, sedie e tavoli non ergonomici, cadute e urti

ORGANI ESPOSTI: corpo intero e singoli organi, vista (gli operatori lavorano al computer molte ore gg.)

PROTEZIONI: procedure di lavoro adatte, sostituzione arredi, interruttore diff.-magn.co e messa a terra

■ UFFICIO PRESIDENZA

PERSONALE : preside, personale ausiliario

PERSONE PRESENTI : preside, personale e allievi, pubblico

FATTORI DI RISCHIO: elettricità, cadute/urti, uso improprio attrezzi, sedie/tavoli non ergonomici,

ORGANI ESPOSTI: corpo intero e singoli organi

PROTEZIONI: procedure di lavoro adatte, sostituzione mobili, interruttore diff.-magnetotermico e messa a terra

■ BIBLIOTECA E ARCHIVI

OPERATORI ADDETTI : personale segreteria

PERSONE PRESENTI : collaboratori scolastici, assistenti amministrativi, resp. amministrativo

FATTORI DI RISCHIO: caduta libri e fascicoli

ORGANI ESPOSTI: corpo intero e singoli organi

PROTEZIONI: procedure di lavoro adatte, impilamento corretto (porre ordinatamente)

■ SERVIZI IGIENICI

OPERATORI ADDETTI: ausiliari

UTILIZZATORI: tutti

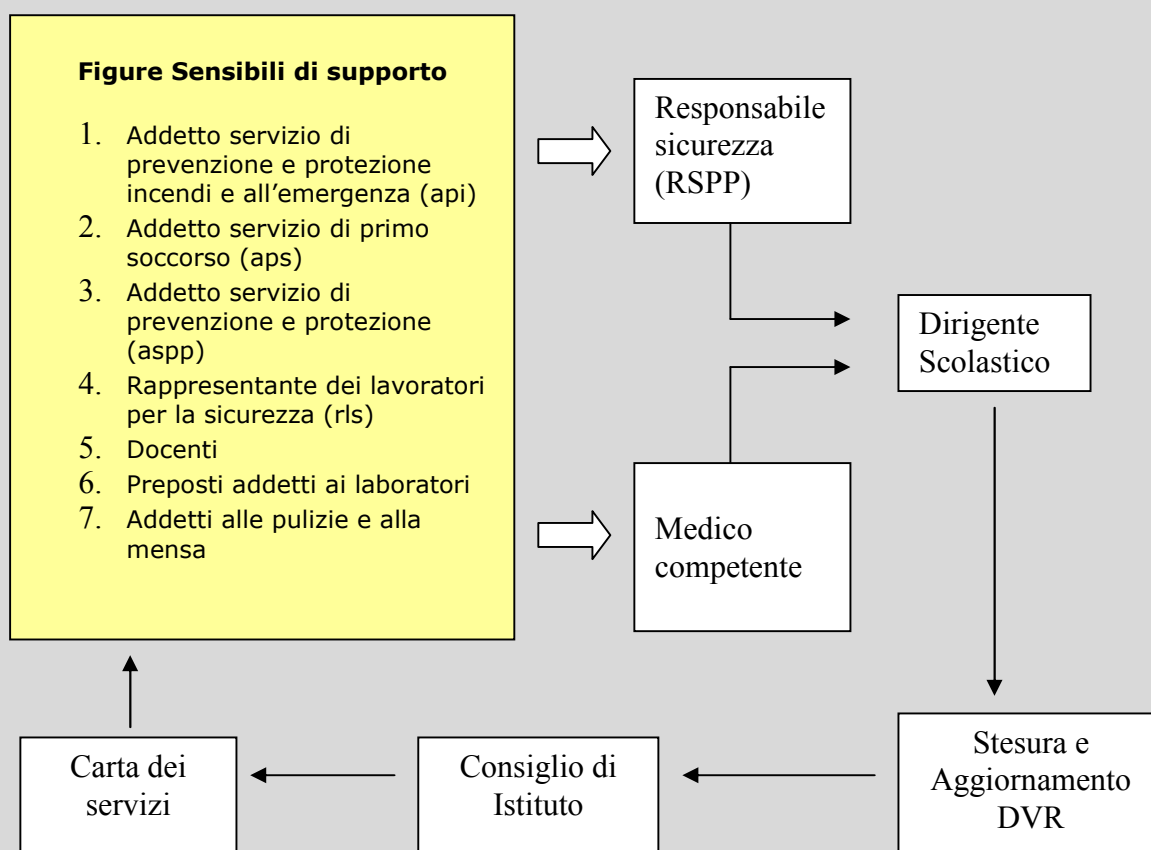
RISCHIO: igienico-sanitario per mancata pulizia, sanitari usurati, pareti scrostate, acqua mancante

Per **ulteriori informazioni in merito ai rischi specifici** v. ALLEGATO 6 | Schede di rischio per tutte le attività scolastiche con le principali misure operative di prevenzione e protezione.

Per meglio individuare e rilevare i rischi per la sicurezza e la salute si è istituito il **Servizio di Protezione e Prevenzione** con l'obiettivo di avere maggiori informazioni per la stesura e l'aggiornamento del **documento di valutazione dei rischi** con la segnalazione dei problemi e degli interventi che dovrebbero essere effettuati dalla Scuola e quelli da richiedere all'Ente Locale proprietario dei plessi scolastici. Le informazioni e i dati riguardano i seguenti contesti lavorativi:

1. esame del carteggio agli atti
2. contesto esterno con l'individuazione dei punti di verifica
3. area cortiva con l'individuazione dei punti di verifica
4. atrio di ingresso con l'individuazione dei punti di verifica
5. corridoi con l'individuazione dei punti di verifica
6. scale con l'individuazione dei punti di verifica
7. aule con l'individuazione dei punti di verifica
8. aule speciali (informatica, biblioteca ecc.) con l'individuazione dei punti di verifica
9. palestra e spazi di ricreazione con l'individuazione dei punti di verifica
10. uffici amministrativi e di presidenza con l'individuazione dei punti di verifica
11. servizi igienici con l'individuazione dei punti di verifica
12. mensa con l'individuazione dei punti di verifica

Il **modello di organizzazione** del Servizio di Prevenzione e Protezione all'interno della singola Unità Scolastica in questione è il seguente:



SEZIONE 3 – VALUTAZIONE DEL RISCHIO INCENDIO

3.1 - Oggetto e scopo

La presente SEZIONE costituisce il **documento di valutazione del rischio incendio** che il datore di lavoro deve elaborare, in ottemperanza all'art. 17 comma 1 lettera a) e artt. 27 e 28 del Decreto Legislativo 81/08. I criteri adottati per la valutazione dei rischi di incendio e per la definizione delle misure di prevenzione e protezione, sono conformi a quanto previsto dal D.M. 10 marzo 1988 – Allegato I "Linee guida per la valutazione dei rischi di incendio nei luoghi di lavoro".

3.2 - Caratteristiche dell'insediamento

vedasi **Sezione 1**

3.3 - Descrizione dell'attività

vedasi **Sezione 1**

Numero di persone presenti (affollamento)

Ai fini della valutazione del rischio d'incendio e la gestione delle emergenze per l'edificio in esame, si stimano di seguito gli affollamenti previsti nelle diverse aree degli edifici scolastici, tenuto conto del personale normalmente in servizio e dell'eventuale presenza di pubblico che potrebbe essere presente nei momenti di maggior affluenza della giornata tenendo conto degli alunni, del personale docente e non docente. Sulla base delle informazioni raccolte si determinano i seguenti affollamenti:

- **Scuola primaria via Della Libertà: $(176 + 31 + 7 + 6) = 220$ presenze**
- **Scuola Secondaria v. Otranto: $(156 + 26 + 4) = 186$ presenze**
- **Scuola primaria via Otranto: $(173 + 21 + 3) = 197$ presenze**
- **Scuola infanzia v. Turati: $(81 + 14 + 2) = 97$ presenze**
- **Scuola infanzia v. Menotti: $(108 + 12 + 2) = 122$ presenze**

Orario lavoro

vedasi **Sezione 1**

Impianti e macchine utilizzate

Le macchine presenti sono rappresentate da personal computer e stampanti, fotocopiatrice, videoproiettori, fornelli elettrici e frigorifero, questi ultimi ad uso del personale ausiliario. Nella scuola materna dove sono attivate le cucine sono presenti carrelli termici elettrici, frigoriferi e fornelli elettrici.

Magazzini, depositi, archivi

Nell'edificio scolastico sono presenti vani destinati a depositi di materiale vario, come meglio specificato in altro capitolo.

Locali ed impianti tecnologici

L'edificio scolastico è fornito di impianto termico del tipo a radiatori alimentato da una centrale termica con bruciatore a gas metano.

Attività soggette al controllo dei vigili del fuoco

L'Istituto Comprensivo è soggetto al certificato di prevenzione incendi per i seguenti locali e/o plessi: Scuola primaria via Della Libertà, Scuola Secondaria v. Otranto, Scuola primaria via Otranto, Scuola infanzia v. Menotti (D.M. 16 febbraio 1982).

Attività
N° 85: Scuole di ogni ordine, grado e tipo, collegi, accademie e simili per oltre 100 persone presenti.
N° 91: Impianti per la produzione del calore alimentati a combustibile solido, liquido o gassoso con potenzialità superiore a 100.000 Kcal/h (116 kW).

3.4 - Identificazione dei pericoli d'incendio

Materiali combustibili e/o prodotti infiammabili

Il primo elemento di valutazione del pericolo di incendio è verificare l'eventuale presenza di materiali solidi, liquidi e gassosi, che potrebbero bruciare sviluppando fiamme, fumo e calore ossia generare fenomeni esplosivi. Nel caso in esame visto l'insediamento e considerata l'attività svolta, i materiali degni di nota a seguito di un eventuale incendio sono riportati di seguito:

Reparto	Materiali combustibili o prodotti infiammabili	Quantità
Scuola primaria via Della Libertà	Materiali vari in disuso o utilizzati sporadicamente	circa 1,50 q.li
	Archivio cartaceo in apposito locale dotato di scaffalature metalliche	circa 9,50 q.li
	Arredi scolastici con struttura metallica e legno	circa 1,20 q.li per aula

Reparto	Materiali combustibili o prodotti infiammabili	Quantità
Scuola Secondaria e Primaria v. Otranto	Materiali vari in disuso o utilizzati sporadicamente	circa 0,50 q.li
	Biblioteca e/o Archivio cartaceo in apposito locale dotato di scaffalature metalliche	circa 3,50 q.li
	Arredi scolastici con struttura metallica e legno	circa 1,00 q.li per aula

Reparto	Materiali combustibili o prodotti infiammabili	Quantità
Scuola Infanzia v. Menotti	Materiali vari in disuso o utilizzati sporadicamente	circa 0,30 q.li
	Biblioteca e/o Archivio cartaceo in apposito locale dotato di scaffalature metalliche	circa 1,50 q.li
	Arredi scolastici con struttura metallica e legno	circa 1,00 q.li per aula

La presenza di altri materiali combustibili o prodotti infiammabili dislocati in altri punti dei locali, per quantitativi limitati, non costituisce oggetto di particolare valutazione.

Presenza di ditte esterne

All'interno dell'edificio scolastico potrebbero venire a trovarsi lavoratori di ditte esterne (es. elettricista) con la possibilità di introduzione di materiali combustibili o prodotti infiammabili. Tale circostanza dovrà essere regolamentata come previsto nel D.Lgs. 81/08.

Sorgenti d'innescò

Si procede all'individuazione delle sorgenti d'innescò. Nel caso in esame, visto l'insediamento e considerata l'attività svolta, le sorgenti d'innescò in grado di costituire cause potenziali di incendio sono quelle riportate di seguito:

- corto circuiti per sovraccarico elettrico in particolare nelle cucine dove sono presenti fornelli elettrici e altri elettrodomestici;
- principi di incendio nelle aree esterne
- lasciare gli utilizzatori elettrici sotto tensione anche durante le ore di mancata sorveglianza degli edifici
- guasti alle plafoniere per riscaldamento o guasto interno

Si rileva il generale divieto di fumo in tutto l'edificio per cui tale sorgente di incendio non si ritiene probabile.

3.5 - Individuazione delle persone esposte a rischio d'incendio

I danni maggiori provocati da un incendio sono la perdita di vite umane ed eventuali lesioni riportate dai sopravvissuti. L'individuazione dei lavoratori e delle persone presenti sul luogo di lavoro, al fine di garantire loro un'adeguata sicurezza antincendio, ricopre perciò un'importanza piuttosto rilevante.

3.6 - Eliminazione o riduzione dei pericoli d'incendio

Materiali combustibili e/o prodotti infiammabili

Dismettere il materiale in disuso che può costituire un prodotto combustibile in caso di incendio.

Sorgenti d'incendio

Sorgente di incendio	Misure specifiche
Corto circuito dell'impianto elettrico in generale a causa di sovraccarichi dovuti all'uso di attrezzature non previste (stufe elettriche ad incandescenza, piastre elettriche, ecc.)	Attenersi all'uso per cui gli impianti elettrici sono stati progettati.

- Le apparecchiature elettriche con circuiti elettrici in temperatura (es. PC, fotocopiatrici, fax e stampanti laser) dovranno essere spente a fine turno, a meno che la loro accensione sia necessaria per l'attività. Quelle che devono restare accese per esigenze di lavoro, dovranno essere tenute lontano da materiali combustibili.
- Le macchine per ristoro dovranno essere tenute lontano da materiali combustibili.
- In prossimità di macchine elettriche in genere non dovranno essere depositati materiali combustibili in genere.
- Non essendo l'edificio dotato di zone per fumatori, occorre predisporre apposita cartellonistica che prescriva il divieto di fumo all'interno dell'edificio.
- Vietare l'accensione di fuochi all'esterno dei cortili e in particolare nei pressi della centrale termica.

3.7 - Classificazione del livello di rischio

Probabilità di incendio	Probabilità di propagazione	Probabilità di coinvolgimento di persone	Livello di rischio
Bassa 1	Media 2	Alta 3	MEDIO 6

3.8 - Verifica dell'adeguatezza delle misure di sicurezza

Riduzione delle probabilità di incendio

La riduzione della probabilità di incendio è attuata di fatto tramite controlli a vista del personale docente e non docente con riferimento alle sorgenti di rischio-incendio.

Vie ed uscite di emergenza

Il sistema di vie di fuga risulta ben articolato con zone di ritrovo individuate nei cortili e anche all'esterno della scuola.

Segnalazione di incendio

L'impianto acustico costituito da una campanella per tutti i plessi è utilizzato come allarme in caso di incendio con suono emesso con cadenza fissata nel piano di sicurezza.

Sistemi di spegnimento

E' attivo un impianto di spegnimento con estintori e idranti alimentati da pompe antincendio.

Sorveglianza, controllo e manutenzione

Non si rileva un programma di manutenzione dei presidi antincendio.

Informazione, formazione, esercitazioni

- Informazione: dovrà essere coinvolto tutto il personale in attività di informazione, sui rischi d'incendio in azienda e sulle misure di sicurezza da adottare rispettando i contenuti specificati nell'Allegato VII del D.M. 10 Marzo 1998 al punto 7.2.
- Formazione: dovrà essere garantita specifica formazione antincendio a tutti i lavoratori esposti a particolari rischi di incendio, quali per esempio gli addetti all'utilizzo di sostanze infiammabili o di attrezzature a fiamma libera.
- Addetti antincendio: dovrà essere valutato il numero di addetti antincendio presenti e se necessario procedere alla nomina e formazione come previsto dall'allegato IX al punto 9.5.

SEZIONE 4 - VALUTAZIONE DEL RISCHIO STRESS LAVORO-CORRELATO

Il presente documento viene redatto con lo scopo di fornire un riferimento sullo stress nell'ambiente scolastico identificando le fonti di stress e le azioni che sono necessarie intraprendere. La recente approvazione del D. Lgs 81/08 in materia di sicurezza negli ambienti di lavoro, introduce l'obbligo di valutazione dello stress lavoro correlato in tutte le scuole e/o Istituti secondo i contenuti dell'Accordo Interconfederale per il recepimento dell'accordo quadro europeo sullo stress lavoro-correlato concluso l'8 ottobre 2004 tra UNICE/UEAPME, CEEP E CES - 9 giugno 2008.

L'Accordo quadro europeo mira a promuovere la crescita di consapevolezza e comprensione dello stress da parte dei datori di lavoro, dei lavoratori e dei loro rappresentanti alzando l'attenzione sui segnali che potrebbero denotare problemi di stress lavoro-correlato.

Lo scopo della valutazione del rischio stress lavoro correlato è quello di guidare e sostenere i dirigenti scolastici (datori di lavoro) e tutti i lavoratori (docenti, personale ausiliario ed amministrativo) che operano negli ambienti scolastici, nella riduzione del rischio attraverso l'analisi degli indicatori oggettivi scolastici e l'eventuale rilevazione delle condizioni di stress percepito dai lavoratori.

4.1 - Introduzione

Partendo dal presupposto che il Decreto Lgs. n. 81/2008 prevede l'obbligo, entro il 31 dicembre 2010, di **valutare il rischio stress lavoro-correlato** e assicurare una data certa al documento di valutazione dei rischi, la Dirigenza Scolastica di concerto e in collaborazione con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP), ha elaborato il seguente documento che serve come **cornice di riferimento** sullo stress nell'ambiente scolastico identificando le fonti di stress e le azioni che sono necessarie intraprendere.

I Plessi appartenenti all'Istituto si caratterizzano diversamente quali ambienti di lavoro:

- per le diverse età e per il numero dei minori a cui si rivolge l'attività didattica dei docenti e quella di supporto dei collaboratori scolastici;
- per le specificità degli edifici/ambienti che ospitano le attività educative e didattiche;
- per la diversa estensione e natura dei tempi scuola, con i servizi ad essi correlati;
- per l'ubicazione e l'organizzazione interna degli uffici di presidenza e di segreteria;
- per l'intervento di esterni.

Il datore di lavoro, secondo il decreto in oggetto, può intervenire:

- > sull'organizzazione del lavoro;
- > sull'ambiente lavorativo;
- > non sulla sfera privata intoccabile del lavoratore.

4.2 - Identificazione delle fonti di stress

La proposta di **metodo di valutazione del rischio stress lavoro correlato** che in questo documento si propone si articola in tre FASI principali:

FASE 1. valutazione indicatori oggettivi di stress al lavoro (compilazione della check list)

FASE 2. identificazione della condizione di rischio e pianificazione delle azioni di miglioramento

FASE 3. valutazione percezione dello stress al lavoro dei lavoratori, attraverso compilazione di questionari di percezione, analizzati in modo aggregato (obbligatoria solo per rischio alto)

FASE 1 -VALUTAZIONE INDICATORI OGGETTIVI STRESS LAVORO CORRELATO

L'intervento consiste nella valutazione degli indicatori oggettivi fonti di stress al lavoro attraverso l'utilizzo della check list contenente parametri tipici delle condizioni di stress riferibili ai **DATI SCOLASTICI** ed al **CONTESTO** e **CONTENUTO** del lavoro (come previsto dall'Agenzia Europea sulla salute e sicurezza al lavoro e nell'Accordo Europeo).

La compilazione delle tre aree della Check List identifica la condizione di rischio BASSO – MEDIO – ALTO in riferimento agli indicatori.

- AREA INDICATORI SCOLASTICI (10 indicatori):
- AREA CONTESTO DEL LAVORO (6 aree di indicatori)
- AREA CONTENUTO DEL LAVORO (4 aree di indicatori)

INDICATORI SCOLASTICI	CONTESTO DEL LAVORO	CONTENUTO DEL LAVORO
Infortunati	Funzione e cultura organizzativa	Ambiente di lavoro ed attrezzature di lavoro
Assenza per malattia		
Assenteismo	Ruolo nell'ambito dell'organizzazione	Pianificazione dei compiti
Ferie non godute		
Rotazione del personale	Evoluzione della carriera	Carico di lavoro – ritmo di lavoro
Turnover	Autonomia decisionale – controllo del lavoro	Orario di lavoro
Procedimenti/ Sanzioni disciplinari		
Richieste visite straordinarie	Rapporti interpersonali sul lavoro	
Segnalazioni stress lavoro	Interfaccia casa lavoro – conciliazione vita/lavoro*	
Istanze giudiziarie		

Ad ogni indicatore è associato un punteggio che concorre al punteggio complessivo dell'area. I punteggi delle 3 aree vengono sommati (secondo le indicazioni) e consentono di identificare il proprio posizionamento nella TABELLA DEI LIVELLI DI RISCHIO.

AREA	TOTALE PUNTEGGIO PER AREA
CONTESTO DEL LAVORO	
CONTENUTO DEL LAVORO	
INDICATORI SCOLASTICI *	
TOTALE PUNTEGGIO RISCHIO	

ISTRUZIONI

Si segna con la **X** la risposta e nella casella punteggio si riporta il valore della risposta

N	INDICATORE	Diminuito	Inalterato	Aumentato	PUNTEGGIO	NOTE
1	...	0 <input type="checkbox"/>	2 <input checked="" type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	2	

Si segna con la **X** la risposta e nella casella punteggio si riporta il valore della risposta in **PUNTEGGIO FINALE**

Quando vediamo la casella "**CORREZIONE PUNTEGGIO**", riportiamo dopo il segno "-" il valore della risposta e trascriviamo nel **PUNTEGGIO FINALE** il risultato

N	INDICATORE	Si	No	CORREZIONE PUNTEGGIO	PUNTEGGIO FINALE	NOTE
1	0 <input type="checkbox"/>	1 <input checked="" type="checkbox"/>		1	
2	0 <input checked="" type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	1 - 0	1	
3	0 <input type="checkbox"/>	1 <input checked="" type="checkbox"/>	1 - 1	0	

TOTALE PUNTEGGIO **2**
(1+1+0)

Nella casella "**TOTALE PUNTEGGIO**" si deve inserire la somma del punteggio finale di ogni indicatore

FASE 2: IDENTIFICAZIONE DELLA CONDIZIONE DI RISCHIO

Su diversi dipendenti appartenenti a tutti i plessi dell'Istituto sono state compilate 55 schede i cui punteggi sono stati elaborati attraverso il PROGRAMMA OFFICE EXEL ottenendo i seguenti risultati:

INDICATORI SCOLASTICI							
INDICATORE	TOTALE PUNTEGGIO PER INDICATORE	BASSO 0 - 25%		MEDIO 25 - 50%		ALTO 50 - 100%	
		DA	A	DA	A	DA	A
INDICATORI SCOLASTICI (*)	12	0	10	12	26	28	40
TOTALE PUNTEGGIO	2	0		2		5	

CONTESTO DEL LAVORO							
INDICATORE	TOTALE PUNTEGGIO PER INDICATORE	BASSO 0 - 25%		MEDIO 25 - 50%		ALTO 50 - 100%	
		DA	A	DA	A	DA	A

		DA	A	DA	A	DA	A
Funzione e cultura organizzativa	3,8	0	2	3	5	6	9
Ruolo nell'ambito dell'organizzazione	2,290909	0	1	2	3	4	
Evoluzione della carriera	3,381818	0	2	3	4	5	6
Autonomia decisionale – controllo del lavoro	1,763636	0	1	2	3	4	5
Rapporti interpersonali sul lavoro	2,563636	1		2		3	
Interfaccia casa lavoro – conciliazione vita/lavoro (*)	1,963636						
TOTALE PUNTEGGIO	15,76364	0	7	8	14	15	27

(*) se il punteggio totale dell'indicatore "Interfaccia casa lavoro" è uguale a 0, inserire il valore -1. Se è superiore a 0, inserire il valore 0.

CONTENUTO DEL LAVORO							
INDICATORE	TOTALE PUNTEGGIO PER INDICATORE	BASSO		MEDIO		ALTO	
		DA	A	DA	A	DA	A
Ambiente di lavoro ed attrezzature di lavoro	3,490909	0	3	4	7	8	11
Pianificazione dei compiti	3,345455	0	2	3	4	5	6
Carico di lavoro – ritmo di lavoro	2,890909	0	2	3	5	6	8
Orario di lavoro	2,618182	0	2	3	5	6	8
TOTALE PUNTEGGIO	12,34545	0	8	9	17	15	33

I punteggi delle 3 aree vengono sommati (secondo le indicazioni) e consentono di identificare il proprio posizionamento nella TABELLA DEI LIVELLI DI RISCHIO.

AREA	TOTALE PUNTEGGIO PER AREA
CONTESTO DEL LAVORO	15,76364
CONTENUTO DEL LAVORO	12,34545
INDICATORI AZIENDALI (*)	2
TOTALE PUNTEGGIO RISCHIO	30,10909

(*)

Se il risultato del punteggio è compreso tra 0 a 10, si inserisce nella tabella finale il valore **0**

Se il risultato del punteggio è compreso tra 12 e 26 si inserisce nella tabella finale il valore **2**

Se il risultato del punteggio è compreso tra 28 e 40 si inserisce nella tabella finale il valore **5**

Confrontando il totale punteggio rischio che e' pari a **30,10909** con la tabella di lettura sotto riportata rileviamo un livello di **RISCHIO MEDIO** pari al 50%. Con tale percentuale (< 50%) non è necessario mettere in atto la FASE 3, ovvero la "valutazione approfondita", anche se il punteggio MEDIO è un'indicazione che si può tradurre in proposte ed azioni di miglioramento \specifiche riferite agli indicatori scolastici, ai fattori di contesto e/o ai fattori di contenuto del lavoro. Pertanto in queste condizioni la tabella di lettura consiglia di attuare una politica di prevenzione specifica per lo stress al lavoro e il monitoraggio annuale degli indicatori.

TABELLA DI LETTURA: TOTALE PUNTEGGIO RISCHIO

	DA	A	LIVELLO DI RISCHIO	NOTE
	0	14	RISCHIO BASSO 25%	<p>L'analisi degli indicatori non evidenzia particolari condizioni organizzative che possono determinare la presenza di stress correlato al lavoro, si consiglia di monitorare l'organizzazione ogni due anni (in assenza di cambiamenti organizzativi).</p> <p>Per ogni condizione identificata di devono adottare comunque le azioni di miglioramento mirate.</p>
	15	30	RISCHIO MEDIO 50%	<p>L'analisi degli indicatori evidenzia condizioni organizzative che possono determinare la presenza di stress correlato al lavoro.</p> <p>Per ogni condizione identificata si devono adottare comunque le azioni di miglioramento mirate. Si consiglia di attuare una politica di prevenzione per lo stress al lavoro e di coinvolgere attivamente il medico competente ed i preposti. Monitoraggio annuale degli indicatori.</p>
	31	60	RISCHIO ALTO + di 50%	<p>L'analisi degli indicatori evidenzia condizioni organizzative che indicano la presenza di stress correlato al lavoro.</p> <p>Si deve effettuare una valutazione della percezione dello stress dei lavoratori, coinvolgendo il medico competente o altre figure specializzate.</p> <p>Monitoraggio delle condizioni di stress e dell'efficacia delle azioni di miglioramento.</p>

4.3 - Decisioni in merito alle azioni che è necessario intraprendere

Per la politica di prevenzione scolastica in materia di stress (in questo caso livello di rischio medio) è necessario intraprendere e/o intervenire con diverse misure specifiche:

- **misure di gestione e di comunicazione** in grado di:

- chiarire gli obiettivi aziendali (cfr. scuole) e il ruolo di ciascun lavoratore;
- assicurare un sostegno adeguato da parte della direzione ai singoli individui e ai team di lavoro;
- portare a coerenza responsabilità e controllo sul lavoro;
- migliorare l'organizzazione, i processi, le condizioni e l'ambiente di lavoro, mirate a prevenire qualsivoglia fattore di stress;

- **misure di sostegno sociale ed economico** in grado di:

- prevenire o neutralizzare lo stress legato all'attività lavorativa riorganizzando l'attività professionale;
- migliorare il sostegno sociale e prevedendo una ricompensa adeguata (cfr. Fondo di istituto) agli sforzi compiuti dai lavoratori.

4.4 - Piano delle azioni

Le azioni che sono necessarie intraprendere devono incidere sull'organizzazione del lavoro scolastico, con riguardo a:

- **ORARIO DI LAVORO**

> (cfr. norme nazionali e Piano Annuale degli impegni del personale A.T.A. predisposto dal Dirigente Amministrativo, sulla base della annuale direttiva del Dirigente Scolastico).

L'orario di lavoro sarà organizzato in modo da evitare conflitti con esigenze e responsabilità delle turnazioni a rotazione, secondo CCNL e C. Integrativo.

- **PARTECIPAZIONE E CONTROLLO**

> (cfr. Dirigente Scolastico e Dirigente Amministrativo con direttive; contrattazione di istituto con RSU e OO.SS.; collegialità e relative deliberazioni).

Occorre consentire ai lavoratori di partecipare alle decisioni e alle misure che hanno ripercussioni sul loro lavoro.

- **QUANTITÀ DI LAVORO ASSEGNATO**

> (cfr. modello organizzativo adottato dal Collegio dei Docenti, organigramma di Istituto, P.O.F. e conseguente selezione delle progettualità di istituto, individuazione dei destinatari delle funzioni strumentali e degli incarichi, riconoscimento di compensi a carico del fondo di Istituto).

Gli incarichi affidati debbono essere compatibili con le capacità e le risorse del lavoratore e consentire la possibilità di recupero dopo l'esecuzione di compiti particolarmente impegnativi sul piano fisico o mentale.

- **CONTENUTO DELLE MANSIONI**

> (cfr. come sopra).

Le mansioni vanno stabilite in modo che il lavoro risulti dotato di significato, stimolante, compiuto e fornisca l'opportunità di esercitare le proprie competenze.

- **RUOLI E COMPORTAMENTI**

(cfr. ruoli da profilo; ruoli degli Organi Collegiali Scolastici in presenza dell'Autonomia e della Dirigenza Scolastica; delega di compiti, ma non di funzioni da parte del Dirigente Scolastico ai Docenti suoi Collaboratori; descrizione dei compiti - tempi - modi - verifiche e valutazioni nel caso degli incarichi; comportamenti moralmente obbligati, secondo il Codice di Comportamento ed il Regolamento interno di Istituto).

I ruoli e le responsabilità di lavoro vanno definiti con chiarezza.

- AMBIENTE SOCIALE

Bisogna offrire la possibilità di interazione sociale, inclusi il sostegno emotivo e sociale fra i collaboratori.

4.5 - Conclusioni

La valutazione preliminare del rischio da stress lavoro-correlato ha rilevato un "rischio non rilevante ai fini della presente indagine" per tutti i gruppi omogenei di lavoratori; si prevede un "piano di monitoraggio" attraverso un periodico controllo dell'andamento degli eventi sentinella.

Qualora insorgesse un problema di stress lavoro-correlato, la Dirigenza scolastica, si impegna ad agire sempre per prevenirlo, eliminarlo o ridurlo adottando tutte quelle misure appropriate (che possono essere collettive, individuali o di entrambi i tipi) previste dallo stesso Decreto Legislativo n. 81/2008. Misure che devono essere attuate con la collaborazione dello stesso RSPP e con la partecipazione e collaborazione dei lavoratori e/o dei loro rappresentanti.

SEZIONE 5 - VALUTAZIONE DEL RISCHIO DA GAS RADON

Il presente Documento di valutazione del rischio da gas radon viene redatto con lo scopo di informare tutto il personale docente e non docente nonché gli studenti sui possibili rischi per la salute e la sicurezza esistenti nella scuola. Il documento di valutazione del rischio da gas radon è lo strumento attraverso il quale il Datore di Lavoro (DdL) effettua la valutazione globale e documentata di tutti i rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori ed è finalizzata ad individuare le adeguate misure di prevenzione e protezione e ad elaborare il programma delle misure atte a garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di salute e sicurezza (D.Lgs. 81/2008, art. 2).

5.1 - Informazioni generali

Il radon (Rn) è un gas inerte e radioattivo di origine naturale. È un prodotto del decadimento nucleare del radio all'interno della catena di decadimento dell'uranio. Il suo isotopo più stabile è il radon-222 che decade nel giro di pochi giorni, emettendo radiazioni ionizzanti di tipo alfa e formando i suoi cosiddetti prodotti di decadimento o "figli", tra cui il polonio-218 e il polonio-214 che emettono anch'essi radiazioni alfa. Il radon è inodore, incolore e insapore, quindi non è percepibile dai nostri sensi. Se inalato, è considerato molto pericoloso per la salute umana poiché le particelle alfa possono danneggiare il Dna delle cellule e causare cancro al polmone.

La radioattività del radon si misura in Becquerel (Bq), dove un Becquerel corrisponde alla trasformazione di un nucleo atomico al secondo. La concentrazione nell'aria si esprime in Bq/metro cubo, indicando così il numero di trasformazioni al secondo che avvengono in un metro cubo d'aria.

L'Organizzazione mondiale della sanità (Oms), attraverso l'International Agency for Research on Cancer (Iarc), ha classificato il radon appartenente al [gruppo 1](#) delle sostanze cancerogene per l'essere umano.

Dove si trova?

Il radon è presente in tutta la crosta terrestre. Si trova nel terreno e nelle rocce ovunque, in quantità variabile. Il suolo è la principale sorgente del radon che arriva in casa. I materiali edili che derivano da rocce vulcaniche (come il tufo), estratti da cave o derivanti da lavorazioni dei terreni, sono ulteriori sorgenti di radon. Essendo un gas, il radon può spostarsi e sfuggire dalle porosità del terreno disperdendosi nell'aria o nell'acqua. Grazie alla forte dispersione di questo gas in atmosfera, all'aperto la concentrazione di radon non raggiunge mai livelli elevati ma, nei luoghi chiusi (case, uffici, scuole ecc) può arrivare a valori che comportano un rischio rilevante per la salute dell'uomo, specie per i fumatori.

Il radon si distribuisce uniformemente nell'aria di una stanza, mentre i suoi prodotti di decadimento si attaccano al particolato (polveri, aerosol) dell'aria che noi respiriamo e poi si depositano sulle superfici dei muri, dei mobili ecc. La maggior parte del radon che inaliamo viene espirata prima che decada (ma una piccola quantità si trasferisce nei polmoni, nel sangue e, quindi, negli altri organi), mentre i prodotti di decadimento si attaccano alle pareti dell'apparato respiratorio e qui irradiano (tramite le radiazioni alfa) soprattutto le cellule dei bronchi.

Il radon si può trovare anche nell'acqua potabile. La concentrazione è molto variabile sia dal punto di vista spaziale che temporale e, anche se in maniera molto minore rispetto alla sua presenza in atmosfera, può comunque rappresentare una fonte di esposizione dello stomaco a radiazioni ionizzanti.

Radon negli ambienti quotidiani

Per la maggior parte delle persone, la principale esposizione al radon avviene in casa, nei luoghi di lavoro e nelle scuole. La concentrazione dipende da quanto uranio (da cui deriva il radon) è presente nel terreno sottostante l'edificio. Il gas migra dal suolo (o dai materiali da

costruzione) e penetra all'interno degli edifici attraverso le fessure (anche microscopiche), gli attacchi delle pareti al pavimento, i passaggi dei vari impianti (elettrico, termico, idraulico). Di conseguenza, i livelli di radon sono generalmente maggiori nelle cantine e ai piani bassi.

Inoltre, vi sono forti variazioni sia spaziali che temporali: edifici anche vicini possono avere concentrazioni molto diverse, e in genere vi sono forti variazioni tra giorno e notte, estate e inverno e tra diverse condizioni meteorologiche. A causa di queste fluttuazioni, per avere una stima precisa della concentrazione media di radon in un edificio è necessario fare una misurazione per una durata sufficientemente lunga, preferibilmente un anno. Si utilizza un piccolo dispositivo in cui è presente un materiale che, essendo sensibile alle particelle alfa emesse durante il processo di decadimento del radon, rimane impresso con tracce indelebili. Il numero di tracce rilevate sul materiale è proporzionale alla concentrazione del gas nell'ambiente.

Effetti sulla salute

Il principale danno per la salute (e l'unico per il quale si abbiano al momento evidenze epidemiologiche) legato all'esposizione al radon è un aumento statisticamente significativo del rischio di tumore polmonare. A livello mondiale, il radon è considerato il contaminante radioattivo più pericoloso negli ambienti chiusi ed è stato valutato che il 50% circa dell'esposizione media delle persone a radiazioni ionizzanti è dovuto al radon.

In realtà, il pericolo per la salute dell'uomo viene non tanto dal radon in sé, ma dai suoi prodotti di decadimento che, essendo elettricamente carichi, si attaccano al particolato dell'aria e penetrano nel nostro organismo tramite le vie respiratorie. Quando questi elementi "figli" si attaccano alla superficie dei tessuti polmonari, continuano a decadere e a emettere particelle alfa che possono danneggiare in modo diretto o indiretto il Dna delle cellule. Se il danno non è riparato correttamente dagli appositi meccanismi cellulari, può evolversi dando origine a un processo cancerogeno.

Valori di riferimento e normativa

Molti Paesi hanno emanato delle normative o raccomandazioni per far sì che i livelli di concentrazione del radon non superino determinati valori di riferimento, detti anche "livelli di azione".

- Nelle abitazioni: la raccomandazione pubblicata nel 1990 dalla Commissione Europea [Raccomandazione CEC 90/143](#) raccomandava un livello di riferimento di 400 Bq/metro cubo per le abitazioni. L'Italia, a differenza di diversi altri Paesi europei, non ha recepito questa raccomandazione, né adottato altra norma specifica per il radon nelle abitazioni. In alcuni casi, però, i valori specificati dalla raccomandazione CEC 90/143 sono stati utilizzati come riferimento.

A seguito dei risultati dei numerosi studi epidemiologici effettuati negli ultimi 20 anni e della conseguente rivalutazione del rischio di tumore polmonare associato all'esposizione al radon nelle abitazioni, nel 2009 l'Oms ha pubblicato il rapporto [WHO Handbook on Indoor Radon: A Public Health Perspective](#) (pdf 600 kb, leggi anche l'[approfondimento](#) di EpiCentro sul rapporto Oms), nel quale si raccomanda che i Paesi adottino possibilmente un livello di riferimento di 100 Bq/metro cubo o comunque non superiore a 300 Bq/metro cubo.

Il rapporto dell'Oms ha avuto un notevole impatto nel processo di revisione delle normative internazionali (come descritto in: **Bochicchio F. The newest international trend about regulation of indoor radon. Radiation Protection Dosimetry vol.146, 2011**). In particolare, per quanto riguarda l'Europa, un livello di riferimento non superiore 300 Bq/metro cubo sarà inserito nella direttiva europea in materia di radioprotezione la cui emanazione è prevista per il 2012, e che l'Italia sarà obbligata a recepire.

Di conseguenza il livello di riferimento 400 Bq/metro cubo incluso nella raccomandazione europea del 1990 va considerato superato dalle più recenti raccomandazioni e normative

internazionali e quindi, in assenza di una normativa nazionale, non può più essere preso come riferimento temporaneo.

L'Italia avrà comunque entro tre anni circa una normativa nazionale sul radon nelle abitazioni tramite il recepimento della direttiva europea sopra citata. Altri Paesi europei hanno già delle normative in materia, anche se spesso a carattere di semplice raccomandazione, nelle quali sono adottati come livelli di azione valori compresi tra 150 e 1000 Bq/metro cubo; per esempio: Stati Uniti 150 Bq/metro cubo, Regno Unito e Irlanda 200 Bq/metro cubo, Germania 250 Bq/metro cubo, Svezia 400 Bq/metro cubo. Molti di questi Paesi dovranno a breve aggiornare le loro normative, a seguito dell'emanazione della citata direttiva europea e di un'analogia normativa internazionale per i Paesi non europei.

- negli ambienti di lavoro: in Italia, con il [Decreto legislativo 26/05/00 n. 241](#), si è fissato un livello di 500 Bq/metro cubo, superato il quale il datore di lavoro deve valutare in maniera più approfondita la situazione e, se il locale è sufficientemente frequentato da lavoratori, intraprendere azioni di bonifica. La concentrazione di radon deve essere misurata in tutti i luoghi di lavoro sotterranei. Inoltre, le Regioni (e le Province autonome di Trento e Bolzano) devono fare una mappatura del territorio per individuare le zone più a rischio e in cui è necessario misurare la concentrazione di radon anche nei locali non sotterranei, con priorità per i locali seminterrati e al piano terra

- nell'acqua potabile: le linee guida fornite dall'Oms e dalla Commissione europea raccomandano un'intensificazione dei controlli se la concentrazione di radon nelle riserve di acqua potabile supera i 100 Bq/litro. Gli Stati Uniti hanno proposto un limite massimo di 159 Bq/litro per le riserve private d'acqua. La Commissione europea raccomanda azioni immediate oltre i 1000 Bq/litro. In Italia, il Consiglio superiore di sanità ha raccomandato che la concentrazione di radon nelle acque minerali e imbottigliate non superi i 100 Bq/litro (32 Bq/litro per le acque destinate ai bambini e ai lattanti).

Gli interventi possibili

Anche se non è possibile eliminare del tutto il radon dagli ambienti in cui si vive, ci sono diversi modi (con diversa efficacia) per ridurre la concentrazione nei luoghi chiusi, tra cui:

- depressurizzare il suolo, realizzando sotto o accanto la superficie dell'edificio un pozzetto per la raccolta del radon, collegato a un ventilatore. In questo modo, si crea una depressione che raccoglie il gas e lo espelle nell'aria esterna all'edificio
- pressurizzazione dell'edificio: aumentando la pressione interna, si può contrastare la risalita del radon dal suolo.
- migliorare la ventilazione dell'edificio

Fondamentale è, poi, fare in modo che per le nuove costruzioni si adottino criteri anti-radon, come sigillare le possibili vie di ingresso dal suolo, predisporre un vespaio di adeguate caratteristiche cui poter facilmente applicare, se necessario, una piccola pompa aspirante ecc.

Le iniziative

A livello mondiale, nel 2005, l'Oms ha creato l'[International Radon Project](#) (Irp), in cui venti Paesi hanno formato una rete di collaborazione per identificare e promuovere programmi per la riduzione dell'impatto del radon sulla salute. Il progetto, di durata triennale, ha avuto come obiettivo principale l'elaborazione del [WHO Handbook on Indoor Radon](#) (pubblicato nel 2009), contenente linee guida e raccomandazioni sui diversi aspetti della problematica radon con l'intento di favorire una strategia comune nei diversi Stati. Il primo e il secondo meeting si sono svolti a Ginevra rispettivamente a [gennaio 2005](#) (pdf 433 kb) e a [marzo 2006](#) (pdf 251 kb), il terzo si è tenuto a Monaco a marzo 2007.

A livello europeo, nel 2009 è iniziato il progetto triennale **Radon Prevention and Remediation** (Radpar), che vede coinvolti esperti di 11 Paesi europei, nell'ambito del quale

l'Iss coordina il Work Package **Developing policies and strategies to promote effective radon prevention and remediation.**

In Italia, nel 2002, è stato elaborato un Piano nazionale radon (Pnr) con la collaborazione di un gruppo multidisciplinare di esperti, nell'ambito della commissione per l'elaborazione di proposte di intervento sull'inquinamento indoor. Il Pnr rappresenta un insieme organico e coordinato di azioni volte alla riduzione del rischio radon (incluse normative, mappature, informazione, formazione) ed ha avuto il parere favorevole del Consiglio superiore di sanità e della Conferenza Stato-Regioni. Alla fine del 2005, il Pnr ha ricevuto un primo finanziamento dal Ccm per realizzare il progetto "[Avvio del Piano nazionale radon per la riduzione del rischio di tumore polmonare in Italia](#)". A coordinare il progetto è l'Istituto superiore di sanità, con la collaborazione delle Regioni, dell'Istituto superiore per la prevenzione e la sicurezza sul lavoro (Ispesl, ora Inail), dell'Agenzia per la protezione dell'ambiente e per i servizi tecnici (Apat, ora Ispra). Il Piano nazionale radon punta a realizzare nei prossimi anni, in modo coordinato e condiviso a livello nazionale, il complesso di azioni necessarie per affrontare in problema radon.

5.2 - Misurazione della concentrazione da gas radon negli edifici scolastici della Provincia di Lecce

E' stata effettuata una ri-misurazione della concentrazione di gas radon negli edifici scolastici della Provincia di Lecce da parte dell'ARPA Puglia su incarico della Provincia di Lecce. Tale ri-misurazione si è resa necessaria in quanto da una precedente campagna di misurazione che aveva coinvolto tutte le scuole della Provincia di Lecce, gli edifici avevano registrato valori compresi fra i 400 e i 500 Bq/mc.

La precedente campagna di misurazione era stata promossa e realizzata dalla Provincia di Lecce, dallo SPESAL/ASL (Servizio di Prevenzione e Sicurezza degli Ambienti di Lavoro) di Lecce, dall'ISPESL - Dipartimento Igiene del Lavoro (oggi INAIL) di Roma e dal Dipartimento di Fisica dell'Università del Salento.

La lettura dei risultati è stata effettuata secondo la normativa di riferimento. Il Decreto Legislativo n. 241 del 26/05/2000 prevede le seguenti ipotesi:

1. la concentrazione di radon è inferiore a 400 Bq/mc il Dirigente scolastico/proprietario dell'immobile non ha nessun obbligo;

2. la concentrazione di radon risulta compresa tra 400 e 500 Bq/mc occorre ripetere la misura;

3. la concentrazione di radon supera i 500 Bq/mc il Dirigente scolastico/proprietario dell'immobile ha l'obbligo di provvedere al risanamento degli ambienti ed alla protezione dei lavoratori/studenti avvalendosi di un Esperto Qualificato.

5.3 - Campagna di monitoraggio della concentrazione di Radon nelle scuole della Provincia di Lecce nell'ambito della Convenzione Arpa Puglia - Provincia di Lecce

PREMESSA

La presente campagna di monitoraggio, richiesta dalla Provincia di Lecce per adempiere a quanto previsto all'art.10-quinquies comma 2 del D.Lgs n. 241/2000, ha come finalità la ripetizione delle misure di concentrazione di radon nelle scuole della Provincia di Lecce nelle quali erano stati riscontrati, nella precedente indagine, condotta da ISPESL (attuale INAIL) nel 2006-2007, livelli di concentrazione di radon compresi tra 400 e 500 Bq/mc.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- D.Lgs. n. 241/2000, che recepisce la Direttiva 96/29/EURATOM, introduce un Capo dedicato alla tutela dal rischio radioattività nei luoghi di lavoro. In particolare introduce l'obbligo per le

Regioni di individuare le aree del territorio in cui ci sia un'elevata probabilità di alte concentrazioni di attività di radon che, una volta individuate, tutti i luoghi di lavoro, presenti in queste aree, dovrebbero essere soggetti a misurazioni della concentrazione media annua di radon per la verifica del rispetto del livello di azione fissato in 500 Bq/mc.

- Raccomandazione 90/143/EURATOM, rivolta alla tutela della popolazione, che stabilisce due livelli di azione: uno per gli edifici da costruire, pari a 200 Bq/ m³, ed uno per quelli esistenti, pari a 400 Bq/m³;

- Piano Nazionale Radon, Ministero della Salute;

- Linee Guida per le misure di Radon in aria nei luoghi di lavori sotterranei, Conferenza dei Presidenti delle Regioni e delle Province Autonome, 2003;

- Linee Guida per le misure di Radon in aria in ambienti residenziali, RT CTN_AGF 4/2004.

METODOLOGIA E TECNICHE DI MISURA

Per la campagna di monitoraggio si è fatto riferimento alle indicazioni fornite dalle "Linee guida per le misure di concentrazione di radon in aria nei luoghi di lavoro" e "Linee guida per le misure di radon in ambienti residenziali".

Per le misure di radon, sono stati utilizzati dei dosimetri passivi di tipo a tracce, CR-39, specifico per il monitoraggio prolungato nel tempo.

Per determinare la concentrazione media annua, come stabilito nell'allegato 1-bis del D.Lgs. n. 241/2000, i dosimetri sono stati posizionati negli ambienti prescelti all'interno degli edifici scolastici per due semestri consecutivi, primavera — estate 2011 ed autunno inverno 2011/2012.

Le scuole monitorate sono state n°28, di ogni ordine e grado (materne, elementari, medie e superiori), dislocate su tutto il territorio provinciale. L'individuazione degli ambienti nei quali sono stati posizionati i dosimetri, è avvenuta sulla base dei seguenti criteri:

1. dimensione dell'edificio (da due a quattro punti di misura);
2. ambienti scolastici utilizzati posti prevalentemente al piano terra;
3. ambienti scolastici con scarsa ventilazione e di ridotte dimensioni;
4. ambienti scolastici non contigui, al fine di avere una valutazione più estesa;
5. ambienti normalmente utilizzati dal personale e dagli alunni, escludendo per esempio locali di servizio e corridoi.
6. in ogni ambiente, il dosimetro è stato sempre collocato a circa 2,50 mt da terra (fissato al muro al fine di evitare rimozione da parte di personale non specializzato) e lontano da aperture, fonti di calore e luce diretta.

La consegna ed il ritiro dei dosimetri e le successive letture sono state effettuate da personale di Arpa Puglia del Dipartimento Provinciale di Lecce, appartenente al Gruppo di Lavoro Radon.

Contestualmente al rilascio e/o al ritiro dei dosimetri sono state raccolte in schede informative, depositate agli atti di questo Ufficio, informazioni inerenti le caratteristiche degli edifici e dei locali sottoposti ad indagine.

STRUMENTAZIONE IMPIEGATA

Per la lettura dei dosimetri è stato utilizzato un sistema di lettura automatico, denominato "Politrack" della società Mi.am srl, idoneo all'analisi morfologica delle tracce nucleari in rivelatori del tipo CR-39, delle dimensioni di 25 x 25 mm e spessore 13 mm.

Il dosimetro è costituito da un piccolo contenitore cilindrico in PVC di dimensione 50 mm x 20 mm nel quale è alloggiato un rivelatore a tracce, del tipo CR-39. Il numero di tracce create sul rivelatore dalle particelle alfa, generate dal decadimento del radon e dei suoi figli è proporzionale alla quantità di radon presente nell'ambiente considerato.

In seguito all'esposizione il rivelatore viene sottoposto ad un processo chimico che rende visibili le tracce, al microscopio.

Dopo il trattamento chimico il rivelatore viene letto tramite il sistema di analisi dell'immagine Politrack e dal conteggio delle tracce si risale alla concentrazione del radon all'interno dell'ambiente considerato.

Per assicurare l'affidabilità e la ripetibilità delle misure, il sistema utilizzato è stato sottoposto a taratura, attraverso la lettura sistematica di dosimetri-campione sottoposti in camera Radon dell'Istituto Metrologico Primario dell'ENEA.

5.4 - AZIONI PREVISTE E DA EFFETTUARE

- 1.** Individuazione di un esperto con l'incarico di studiare e risanare l'ambiente oggetto di indagine.
- 2.** "Tamponare" da subito la situazione favorendo continui ricambi d'aria negli ambienti considerati. In particolare prima dell'inizio delle attività didattiche, almeno 10 minuti, e durante le ore della giornata lavorativa/scolastica.
- 3.** Azioni di bonifica da pianificare insieme all'Università del Salento.

5.5 - AZIONI PREVISTE DOPO LA LEGGE REGIONALE N. 30/2016

In conseguenza dell'entrata in vigore della Legge Regionale n. 30/2016 per gli edifici destinati all'istruzione, le misure di radon devono essere eseguite in tutti i "luoghi aperti al pubblico" cioè in tutti i luoghi frequentati dal personale scolastico e non, ed aperti al pubblico. Non solo ma per gli edifici strategici di cui al D.M. 14.01.2008 e destinati all'istruzione, compresi gli asili nido e le scuole materne, il livello limite di riferimento per concentrazione di attività di gas radon in ambiente chiuso, e in tutti i locali dell'immobile interessato, non può superare i **300 Bq/mc**, misurato con strumentazione passiva.

SEZIONE 6 – VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER TERZI

6.1 – Introduzione

L'attività di insegnamento nelle scuole pubbliche e private di ogni ordine e grado, come da Provvedimento 16/03/2006 (GU 75 del 30/03/2006), ricade sotto le previsioni della L. 125/2001 relativamente al divieto di consumo e somministrazione di alcolici sui luoghi di lavoro ed agli effetti delle condizioni di alcol dipendenza per la sicurezza di sé e terze persone.

6.2 - Identificazione delle fonti di rischio

Per attività a rischio elevato per sé e per terzi si intendono quelle attività lavorative in cui vi è un elevato grado di rischio infortunistico non solo per il lavoratore direttamente interessato alla lavorazione, ma anche per gli altri lavoratori o persone eventualmente presenti. È pertanto necessario escludere che il lavoratore in questione possa essere in condizioni di alterata percezione e reattività legata all'assunzione di alcolici o sia in condizioni di alcol o tossicodipendenza. Le mansioni sono esplicitamente individuate dalle norme citate a cui si rimanda. Durante l'attività lavorativa è quindi vietato il consumo e la somministrazione di alcolici.

6.3 – Valutazione Rischio per Terzi

Quando: durante l'attività lavorativa

Rischio per Terzi		Rischio (P x D)
Probabilità	Danno	
2	3	6
Misure di prevenzione e protezione		Vedi punto 6.4

6.4 - decisioni in merito alle azioni che è necessario intraprendere e piano delle azioni

Predisporre nota formale ai lavoratori affinché non assumano alcolici prima di iniziare il lavoro o durante le pause pranzo (es Il datore di lavoro dispone affinché sia vietato assumere e somministrare bevande alcoliche e superalcoliche al personale docente in quanto ciò comporta un rischio aggiuntivo)

Ribadire in tale documento che, pur non essendo obbligatoria la sorveglianza sanitaria, il medico competente e i medici dello SPESAL hanno facoltà di effettuare controlli alcolimetrici e che il riscontro di un'alcolemia positiva può comportare un allontanamento dalla mansione. Dare indicazioni ai preposti per individuare gli elementi sulla base dei quali può essere ipotizzata una situazione di uso/abuso alcolico che possono comportare l'allontanamento dalla mansione a rischio, l'interessamento dello SPESAL o del medico competente per gli accertamenti specifici:

- alito alcolico
- ha portato alcolici in azienda
- è stato visto bere alcolici sul lavoro o in pausa pranzo
- difficoltà di equilibrio
- evidente incapacità a guidare un mezzo

Per **ulteriori informazioni** vedere ALLEGATO 3 - Valutazione rischio alcol dipendenza

SEZIONE 7 – VALUTAZIONE DEL RISCHIO CHIMICO

7.1 – Introduzione

Il titolo IX del D.Lgs. 81/08 riguarda i rischi derivanti dalla presenza, utilizzo, manipolazione e immagazzinamento delle sostanze pericolose. Il processo di valutazione e di individuazione delle soluzioni per contenere il rischio deve prevedere le seguenti 8 azioni:

1. predisporre un elenco dei prodotti chimici impiegati, delle operazioni che si svolgono, delle attrezzature utilizzate
2. esaminare le schede di sicurezza aggiornate per l'individuazione delle sostanze pericolose
3. valutare la possibilità di eliminare o sostituire i prodotti pericolosi
4. individuare le misure di prevenzione e protezione già presenti
5. valutare livelli, tipo e durata dell'esposizione, con eventuali misurazioni ambientali o con uso di modelli o algoritmi di dettaglio
6. valutare il rischio infortunistico accidentale (sversamento, rottura, combustione...)
7. classificare il livello di rischio
8. individuare ulteriori misure di prevenzione e protezione per ridurre il rischio e programmarne l'applicazione.

A seguito della fase di analisi e valutazione dei fattori di rischio, si arriva alla definizione del rischio chimico, secondo uno dei seguenti casi:

- "giustificazione" della presenza di un rischio insignificante che non rende necessaria un'ulteriore valutazione, viste la natura e l'entità del rischio (es. "bianchetto" da ufficio)
- "rischio basso per la sicurezza ed irrilevante per la salute", quando il tipo, la quantità, la modalità e la frequenza di esposizione all'agente chimico pericoloso sono poco significativi, e quando le misure di prevenzione già presenti sono sufficienti a ridurre il rischio al minimo possibile
- "rischio non basso e non irrilevante", quando un livello di rischio è tale da imporre l'adozione di misure specifiche di prevenzione e protezione, oltre a procedure di intervento per incidenti ed emergenze, e la sorveglianza sanitaria
- "rischio di natura cancerogena e mutagena", rientranti nel titolo IX, Capo II del D.Lgs. 81/08

Non essendoci nella Direzione Didattica laboratori didattici chimici o altre attività tecnico-pratiche dove si faccia uso di prodotti chimici, la **valutazione del rischio chimico** riguarderà solamente le attività di pulizia e di igienizzazione di locali, servizi, arredi, svolte dal personale non docente.

7.2 – SOSTANZE PERICOLOSE

Per l'individuazione delle sostanze pericolose si è reso necessario innanzitutto verificare l'etichetta e la scheda dati di sicurezza (SdS), se prevista per quella sostanza. Le sostanze utilizzate nelle operazioni di pulizia sono:

Nome commerciale prodotto	Capacità della confezione	Totale consumo annuo	DPI utilizzati (guanti, occhiali, ecc.)	Frequenza d'uso	Utilizzato per
FUNBALL SGRASSATORE UNIVERSALE	750 ML	250 CONFEZIONI	SI	QUOTIDIANO	PULIZIA
POWER GEL 111 DETERGENTE DISINCROSTANTE PER WC	1 L.	100 CONFEZIONI	SI	QUOTIDIANO	PULIZIA
KERADET DETERGENTE UNIVERSALE	250 ML.	500 CONFEZIONI	SI	QUOTIDIANO	PULIZIA

7.3 – VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA SALUTE

Il processo di valutazione che segue è stato condotto secondo il MODELLO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO DA AGENTI CHIMICI PERICOLOSI PER LA SALUTE AD USO DELLE PICCOLE E MEDIE IMPRESE (TITOLO IX Capo I - D.Lgs.81/08) – c.d. MO.VA.RIS.CH, elaborato a cura delle regioni Emilia Romagna, Toscana e Lombardia.

Il modello proposto è una modalità di analisi che consente di effettuare la valutazione del rischio secondo quanto previsto dall'articolo 223 comma 1. Del D.Lgs. 81/08 (Titolo IX Capo I "Protezione da agenti chimici"): nel modello è infatti prevista l'identificazione e il peso da assegnare ai parametri indicati dall'articolo di legge e dai quali non è possibile prescindere. La valutazione del Rischio è stata effettuata, in prima battuta, singolarmente per ogni prodotto utilizzato.

	RISCHIO PER LA SALUTE
FUNBALL SGRASSATORE UNIVERSALE	18
POWER-FIX GEL DETERGENTE DISINCROSTANTE PER WC	18
KERADET DETERGENTE UNIVERSALE	15

La valutazione dei singoli prodotti ha conseguito il risultato che tutti si trovassero nella "ZONA ARANCIO" (vedi criterio di valutazione del rischio).

Il rischio R per ogni lavoratore esposto deve essere comunque valutato in base al rischio che comporta la combinazione di tutti gli agenti chimici. Il criterio proposto dal modello utilizzato e nel rispetto dell'art.223 comma 3. D.Lgs.81/08, consiste nell'individuare l'agente chimico più pericoloso ed effettuare una nuova valutazione cosiddetta "di combinazione" in conformità al comma dell'art.223 suindicato; tale valutazione considera quindi come variabili di esposizione per l'agente chimico la sua quantità, le sue modalità di impiego e le sue proprietà chimico-fisiche e come tempo si dovrà considerare il tempo complessivo di esposizione ad agenti chimici pericolosi nella giornata a rischio più elevato nella quale si è proceduto a valutare il rischio chimico.

I prodotti che hanno conseguito un indice di rischio per la salute maggiore sono il POWER-FIX GEL e il FUNBALL. Considerando che l'algoritmo MOVARISCH in certe realtà, fa emergere alcune criticità in relazione alla non regolarità e alla discontinuità del tempo di esecuzione delle operazioni analitiche ed ai quantitativi a volte molto ridotti delle sostanze utilizzate,

identificando, infatti, un tempo di esposizione su base giornaliera, indipendentemente dalla frequenza d'uso dell'agente su basi temporali più ampie, quali la settimana, il mese, l'anno, comportando così una "sovrastima" nella classificazione del rischio in situazioni di attività non regolari e continuative, si è scelto di determinare l'effetto "di combinazione" valutando il prodotto FUNBALL.

	RISCHIO PER LA SALUTE "di combinazione"
FUNBALL SGRASSATORE UNIVERSALE	18
POWER-FIX GEL DETERGENTE DISINCROSTANTE PER WC	
KERADET DETERGENTE UNIVERSALE	

L'assegnazione dei vari punteggi è stata rivista con scrupolo, così come le misure di prevenzione e protezione; consultato il Medico Competente si è convenuto a ritenere l'esposizione agli agenti chimici utilizzati dai lavoratori **irrilevante per la salute**.

7.4 – VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER LA SICUREZZA

La valutazione del rischio degli agenti chimici pericolosi tiene conto di due aspetti quello relativo alla salute che viene valutato secondo quanto presentato nel modello precedente e quello relativo alla sicurezza. Essendoci dati l'obiettivo di fornire degli strumenti di valutazione di semplice applicazione, seppur non esaustivi, ma che potessero essere utilizzati nella maggior parte delle aziende di piccole e medie dimensioni, per la valutazione del rischio sicurezza dovuto all'utilizzo di agenti chimici pericolosi si propone una valutazione di tipo qualitativo. I requisiti da soddisfare affinché il livello di rischio per la sicurezza sia certamente basso sono che:

1. nel luogo di lavoro sia esclusa la presenza di concentrazioni pericolose di sostanze infiammabili,
2. nel luogo di lavoro sia esclusa la presenza di sostanze chimicamente instabili,
3. nel luogo di lavoro sia esclusa la presenza di fiamme libere.

Inoltre per poter definire un BASSO RISCHIO PER LA SICUREZZA, dovranno essere rispettate tutte le disposizioni di cui al punto 7 delle schede di sicurezza "Manipolazione e immagazzinamento". In particolare durante le operazioni di stoccaggio e/o di travaso molte sostanze chimiche, quando vengono a contatto con altre, reagiscono in modo pericoloso con sviluppo di gas e vapori potenzialmente tossici od esplosivi. È necessario quindi prestare la massima attenzione evitando di produrre miscele pericolose.

L'uso di preparati e/o le sostanze riportanti in etichetta le seguenti frasi di rischio comporta certamente un rischio non basso per la sicurezza, per evitare il rischio l'azione più corretta da seguire, se possibile, è la sostituzione:

Frase di rischio

R01 Esplosivo allo stato secco.

R02 Rischio di esplosione per urto, sfregamento, fuoco o altre sorgenti d'ignizione.

R03 Elevato rischio di esplosione per urto, sfregamento, fuoco o altre sorgenti d'ignizione.

R04 Forma composti metallici esplosivi molto sensibili.

R05 Pericolo di esplosione per riscaldamento.
R06 Esplosivo a contatto o senza contatto con l'aria.
R09 Esplosivo in miscela con materie combustibili.
R12 Altamente infiammabile.
R13 Gas liquefatto altamente infiammabile.
R14 Reagisce violentemente con l'acqua.
R14/15 Reagisce violentemente con l'acqua liberando gas facilmente infiammabili.
R15/29 A contatto con l'acqua libera gas tossici e facilmente infiammabili.
R16 Pericolo di esplosione se mescolato con sostanze comburenti.
R18 Durante l'uso può formare con aria miscele esplosive/infiammabili.
R19 Può formare perossidi esplosivi.
R44 Rischio di esplosione per riscaldamento in ambiente confinato

Nessuno dei prodotti utilizzati riporta in etichetta le frasi di rischio sopramenzionate; ciò ci permette di affermare con una ragionevole sicurezza che l'utilizzo dei prodotti analizzati per le pulizie comportino un **rischio basso per la sicurezza**.

7.5 – Esito della valutazione

Consultato il Medico Competente e in virtù dei risultati della valutazione del rischio sopra effettuata si può ragionevolmente affermare che, in relazione al tipo e alle quantità degli agenti chimici pericolosi e alle modalità e frequenza di esposizione a tali agenti presenti sul luogo di lavoro, vi è un **rischio basso per la sicurezza e irrilevante per la salute** per i lavoratori addetti alle pulizie e che le misure di cui al comma 1 dell'art 224 del D. Lgs. 81/08 sono sufficienti a ridurre il rischio.

7.6 – Misure di prevenzione e protezione

Selezione dei prodotti chimici

- verificare la possibilità di scegliere prodotti per la pulizia meno pericolosi, consultando e confrontando le relative schede di sicurezza (rischi di corrosività, TLV, ecc.)
- privilegiare la scelta di prodotti già diluiti o meno aggressivi, ad esempio disincrostanti a base di aceto al posto di acidi più forti.

Procedure di lavoro

- conservare i prodotti nei contenitori originali, evitando di travasarli in recipienti destinati ad alimenti, ad esempio bottiglie di bibite, acqua o simili
- conservare le sostanze pericolose in luoghi appositi, accessibili solo al personale addetto (chiusi a chiave)
- attenersi alle istruzioni che accompagnano il prodotto soprattutto per quanto riguarda la modalità di diluizione (evitare di utilizzare il prodotto concentrato o sciolto in acqua troppo calda, che, nel caso della candeggina e dell'ammoniaca, ne favoriscono l'evaporazione)
- non mescolare tra di loro i prodotti, in particolar modo candeggina con acido muriatico, con anticalcare o con ammoniaca, ecc.
- effettuare correttamente il "ciclo" di detergenza e disinfezione: i saponi e l'ammoniaca hanno un effetto detergente e sgrassante, ma non disinfettante; per le superfici che richiedono anche la disinfezione, dopo accurata rimozione dello sporco visibile e risciacquo del detergente, si può applicare un "velo" di ipoclorito di sodio diluito (la comune candeggina, che ha ottimi effetti contro i più comuni batteri e virus), senza eccedere nella quantità (oltre che essere inutile, produce pericolose clorammine che si disperdono nell'ambiente esterno con gli scarichi)
- osservare con cura le norme di igiene personale, utilizzare guanti ed indumenti protettivi, curare e proteggere senza indugio le ferite, anche le più insignificanti.

Misure di protezione individuale

Ai fini della valutazione, per esposizione a sostanze chimiche, si evince di adottare tra le misure di prevenzione e protezione (art. 225 D.Lgs 81/2008), di ridurre al minimo il contatto degli operatori con dette sostanze, tramite utilizzo di D.P.I. appropriati:

- GUANTI PROTETTIVI tipo CE EN374-3
- MASCHERINA CE EN 149 FFP1
- OCCHIALI CE EN 166

Inoltre è fatto divieto di non fumare, bere e mangiare durante l'utilizzo dei prodotti per pulizia (alcool, detergenti, disinfettanti). Fumare può provocare non solo l'ingestione, ma facilita l'inalazione degli inquinanti e può esaltarne gli effetti: si può infatti avere un effetto somma con i prodotti di combustione del tabacco e di trasformazione termica di eventuali inquinanti ambientali in prodotti a maggiore nocività.

Informazione e formazione

La formazione specifica per questa categoria di operatori deve essere organizzata nell'ambito del piano formativo e potrà essere realizzata utilizzando le professionalità presenti all'interno della scuola (insegnante di chimica, di area tecnica, ecc.), tenuto conto di quanto previsto dall'Accordo Stato - Regioni del 21.12.11.

Per **ulteriori informazioni** vedere l'ALLEGATO 4 | Disposizioni ed Informazioni per i Lavoratori ed Allievi.

SEZIONE 8 – VALUTAZIONE DEL RISCHI PER LE LAVORATRICI MADRI

v. ALLEGATO 2 | Valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute sul lavoro per le lavoratrici in gravidanza e puerperio - allattamento

SEZIONE 9 - PROGRAMMA DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

9.1 - Descrizione delle misure di prevenzione e protezione

II programma di attuazione delle misure di prevenzione e protezione comprende interventi complessi che concernono:

- le strutture edilizie, l'arredamento, gli impianti fissi, l'illuminazione, il riscaldamento, gli arredi e la manutenzione;
- le macchine, gli utensili e il materiale utilizzato;
- le procedure di lavoro e le regole di comportamento idonee.

Solo gli ultimi due ricadono direttamente sotto la responsabilità della scuola. La fornitura di locali idonei, dell'arredamento, dell'acqua, del telefono, dell'illuminazione, del riscaldamento e della manutenzione ordinaria e straordinaria è invece di competenza dell'Ente Locale proprietario dei Plessi ai sensi dell'art. 15 del DPR 1859 del 31/12/1962.

L'organizzazione e la gestione del servizio di prevenzione e protezione, pertanto, comporta una duplice responsabilità: da un lato l'Ente Locale proprietario per la parte di sua competenza e dall'altro lato la Scuola che ha il compito di elaborare e redigere un programma di attuazione delle misure di protezione e prevenzione che comprenda:

- designazione e compiti dei componenti del servizio di protezione e prevenzione;
- individuazione delle misure di miglioramento dell'ambiente di lavoro e riduzione dei rischi connessi;
- eventuale sorveglianza sanitaria da parte del medico competente;
- formazione e informazione dei lavoratori;
- controllo delle documentazioni certificative concernenti le strutture e gli impianti e delle comunicazioni all'Ente proprietario degli immobili;
- comunicazione del nominativo della persona designata come responsabile del servizio (RSPP) all'Ispettorato del Lavoro e alla U.S.L. di competenza.

La mappa dei rischi verrà rielaborata in caso di introduzione di nuove tecnologie che abbiano riflesso sulla salute e sulla sicurezza dei lavoratori e comunque verrà controllata annualmente.

Nella **designazione degli addetti al servizio di protezione e prevenzione** da parte del Dirigente Scolastico, bisogna considerare la nota n. 4104/1 del 21 maggio 2007 dell'Ufficio Scolastico Regionale di Bari, la quale fa espressamente riferimento alle tipologie delle figure da formare e/o aggiornare secondo la innovativa disciplina introdotta dal D.L.vo 195/2003 e dagli Accordi Stato-Regioni del 16.01.2006 e del 05.10.2006, con specifico riguardo alla capacità e ai requisiti professionali richiesti. In particolare abbiamo:

RLS – Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza	RSPP – Responsabile servizi prevenzione e protezione	ASPP – Addetto al servizio protezione e prevenzione	API – Addetto prevenzione incendi	APS – Addetto al primo soccorso	MC – Medico Competente
n. 1 per sede di dirigenza fino a 200 dipendenti e n. 3 da 201 a 1000 dipendenti	n. 1 per sede di dirigenza	n. 4 per sede di dirigenza ed n. 1 per plesso	n. 2 per piano di ogni plesso in cui si svolge l'attività	n. 2 per plesso	n. 1 per sede di dirigenza

Il **personale già formato o in corso di formazione e/o aggiornamento** presso l'Istituto è possibile visionarlo nell'ALLEGATO 10 nella SEZIONE VI Formazione/Informazione, secondo la innovativa disciplina introdotta dal D. L.vo n. 81/2008 e dagli Accordi Stato-Regioni.

Pertanto il **Servizio di protezione e prevenzione** in base all'art. 31 sezione III del D.Lgs. n. 81/2008 risulta costituito dal seguente personale scolastico opportunamente scelto tenendo conto delle capacità e dei requisiti professionali posseduti.

v. ALLEGATO 7 | SCHEDA DATI E ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA

I **compiti del servizio di prevenzione e protezione** e quelli affidati ai componenti - dirigente scolastico e addetti alla prevenzione, protezione e antincendio - sono quelli previsti dal D.Lgs. n. 81/2008 aggiornato con il D.Lgs. n. 106/2009. In particolare:

1. Il servizio di prevenzione e protezione dai rischi professionali provvede:

- a) all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
- b) ad elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'articolo 28, comma 2, e i sistemi di controllo di tali misure;
- c) ad elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;

- d) a proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- e) a partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'articolo 35;
- f) a fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'articolo 36.

2. Il datore di lavoro e cioè il Dirigente Scolastico provvede:

- a) a individuare e valutare tutti i rischi per la sicurezza e per la salute dei lavoratori e degli allievi e di comunicarli all'Amministrazione competente;
- b) alla stesura e all'aggiornamento periodico del documento di valutazione dei rischi;
- c) a designare il responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP - uno per sede di dirigenza);
- d) a designare il personale addetto al servizio di protezione e prevenzione (ASPP - quattro per sede di dirigenza e uno per plesso);
- e) a designare il personale addetto alla prevenzione incendi (API - due per piano di ogni plesso);
- f) a designare il personale addetto al pronto soccorso (APS - due per plesso);
- g) ad organizzare la scuola per la gestione delle situazioni di emergenza da attuare in caso di pronto soccorso, di lotta antincendio e di evacuazione dei lavoratori di concerto con il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- h) a tenere un registro nel quale sono annotati cronologicamente gli infortuni sul lavoro che comportano un'assenza dal lavoro di almeno un giorno.

3. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza provvede:

- a) a rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro;
- b) a valutare preventivamente i rischi e le nomine riguardanti la designazione degli addetti al servizio di prevenzione e protezione, di prevenzione incendi e delle emergenze, di pronto soccorso e di evacuazione dei lavoratori;
- c) a fare ricorso alle autorità competenti qualora ritenga che le misure di prevenzione e protezione dai rischi adottate dal datore di lavoro e i mezzi impiegati per attuarle non sono idonei a garantire la sicurezza e la salute durante il lavoro;
- d) a ricevere informazioni e documentazioni inerenti la valutazione dei rischi e le misure di prevenzione relative, nonché quelle inerenti le sostanze e i preparati pericolosi, le macchine, gli impianti, l'organizzazione e gli ambienti di lavoro, gli infortuni e le malattie professionali.

4. Il responsabile del servizio di protezione e prevenzione provvede:

- a) ad organizzare, in sintonia con il Dirigente Scolastico, la struttura del servizio di prevenzione e protezione;
- b) ad elaborare il Documento di valutazione dei rischi (DVR) e il Piano di Emergenza ed Evacuazione (PEE);
- c) a individuare le "figure sensibili" da incaricare per l'attuazione delle misure di prevenzione incendi, evacuazione del personale e di pronto soccorso;
- d) a programmare gli interventi relativi all'attuazione del piano di sicurezza suddivisi per competenza e graduati in relazione alle obiettive priorità ed alle disponibilità finanziarie.

5. Il medico competente provvede:

- a) a collaborare con il datore di lavoro e con il servizio di prevenzione e protezione alla valutazione dei rischi, anche ai fini della programmazione, ove necessario, della sorveglianza sanitaria, alla predisposizione della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori, all'attività di formazione e informazione nei confronti dei lavoratori, per la parte di competenza, e alla organizzazione del servizio di primo soccorso considerando i particolari tipi di lavorazione ed esposizione e le peculiari modalità organizzative del lavoro.

- b) a programmare ed effettuare la sorveglianza sanitaria di cui all'articolo 41 del D.lgs. 81/08 attraverso protocolli sanitari definiti in funzione dei rischi specifici e tenendo in considerazione gli indirizzi scientifici più avanzati;
- c) a istituire, aggiornare e custodire, sotto la propria responsabilità, una cartella sanitaria e di rischio per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria;
- d) a consegnare al datore di lavoro, alla cessazione dell'incarico, la documentazione sanitaria in suo possesso, nel rispetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo del 30 giugno 2003 n.196(N), e con salvaguardia del segreto professionale;
- e) a consegnare al lavoratore, alla cessazione del rapporto di lavoro, copia della cartella sanitaria e di rischio, e a fornirgli le informazioni necessarie relative alla conservazione della medesima;
- f) a fornire informazioni ai lavoratori sul significato della sorveglianza sanitaria cui sono sottoposti e, nel caso di esposizione ad agenti con effetti a lungo termine, sulla necessità di sottoporsi ad accertamenti sanitari anche dopo la cessazione della attività che comporta l'esposizione a tali agenti.
- g) a informare ogni lavoratore interessato dei risultati della sorveglianza sanitaria e, a richiesta dello stesso, a rilasciare copia della documentazione sanitaria;
- h) comunica per iscritto, in occasione della riunione periodica, al datore di lavoro, al responsabile del servizio di prevenzione protezione dai rischi, ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, i risultati anonimi collettivi della sorveglianza sanitaria effettuata e fornisce indicazioni sul significato di detti risultati ai fini della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori;
- i) a visitare gli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno o a cadenza diversa che stabilisce in base alla valutazione dei rischi;
- l) a partecipare alla programmazione del controllo dell'esposizione dei lavoratori i cui risultati gli sono forniti con tempestività ai fini della valutazione del rischio e della sorveglianza sanitaria;

6. Gli addetti al primo soccorso provvedono:

- a) a fornire indicazioni precise riguardo l'istituto e la sua ubicazione, dire cos'è accaduto, dove è avvenuto, quando è successo, quante sono le persone coinvolte e quali le loro condizioni;
- b) a riconoscere un'emergenza sanitaria per prevenire un ulteriore peggioramento delle lesioni e a conoscere i rischi specifici dell'attività svolta attraverso una rapida valutazione ambientale e della dinamica dell'incidente (cadute, ferite, punture da insetti, fratture, trauma cranico, epistassi, crisi epilettiche, soffocamento, ingestione di cibi avariati, ustioni);
- c) ad attuare gli interventi di primo soccorso attraverso l'utilizzo della cassetta di pronto soccorso (disinfettante, cerotto, ghiaccio etc.) e a prestare attenzione alle condizioni in cui versa l'fortunato (stato di coscienza, di non coscienza, di shock, respirazione, battito cardiaco, presenza di emorragie).

7. Gli addetti al servizio di p.p. antincendio e gestione delle emergenze provvedono:

- a) ad effettuare periodicamente diversi controlli sull'efficienza delle attrezzature di sicurezza antincendio (estintori, idranti, naspi, uscite di sicurezza, ecc.) e riportare i risultati sui registri appositi depositati a scuola;
- b) a controllare che tutte le porte resistenti al fuoco o tagliafuoco siano chiuse;
- c) a controllare che tutte le fiamme libere siano spente o lasciate in condizioni di sicurezza;
- d) a controllare che tutti i rifiuti e gli scarti combustibili siano stati rimossi;
- e) a controllare che le apparecchiature elettriche, che non devono restare in servizio, siano messe fuori tensione;
- f) a controllare che tutti i materiali infiammabili siano stati depositati in luoghi sicuri (per gli addetti ai laboratori).

8. Obblighi del preposto:

1. In riferimento alle attività indicate all'articolo 3, i preposti, secondo le loro attribuzioni e competenze, devono:

- a) sovrintendere e vigilare sulla 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.

9.2 - Programma di attuazione delle misure di prevenzione e protezione per reparti

Riesce difficile prevedere tutti i casi di infortunio perché molti di essi sono legati all'abitudine e alla confidenza con il pericolo che porta a trascurare le norme di prudenza più elementari. Molte cause di infortunio derivano da banali dimenticanze o distrazioni.

Sarà pertanto compito principale del servizio di protezione e prevenzione vigilare su queste cause generiche e su quelle specifiche connesse con l'ambiente, gli impianti e le procedure di lavoro. Di seguito si riportano **le principali misure di prevenzione e protezione generali** adottate in tutti i plessi.

INCENDIO

È stato predisposto il piano di sicurezza di tutti i plessi, esso prevede:

- una divisione dei compiti tra tutto il personale in caso di incendio
- prove di esodo annuali
- disposizione di planimetrie in ogni aula o locale, di estintori, idranti e apposita segnaletica.

RUMORE

Non rappresenta una fonte significativa di rischio a condizione che le attività in palestra si svolgano in modo corretto e ordinato. A queste condizioni i docenti presenti non saranno sottoposti a livelli equivalenti di rumore espressi in dBA, ai sensi del DPR 277/91.

CADUTA DI PESI SULLE ESTREMITÀ INFERIORI

È di difficile valutazione il rischio effettivo, in ogni caso sono state date opportune disposizioni e procedure di lavoro finalizzate allo spostamento controllato dei manufatti.

URTI DOVUTI ALLO SPOSTAMENTO DI BANCHI, SEDIE E PICCOLI PESI

Sono state predisposte disposizioni e procedure di lavoro finalizzate alla regolamentazione degli spostamenti.

OSTRUZIONE DELLE VIE DI PASSAGGIO E DELLE USCITE

Sono state predisposte disposizioni e procedure di lavoro finalizzate a tenere libere le vie di passaggio e le uscite per le emergenze.

MANCATA PULIZIA E DISORDINE

Sono state predisposte disposizioni e procedure finalizzate al rispetto della pulizia e dell'ordine.

CADUTA OGGETTI

Sono state predisposte disposizioni e procedure per l'immagazzinamento ordinato dei materiali.

ACCATASTAMENTO FASCICOLI E TESTI PESANTI

Sono state predisposte disposizioni e procedure per l'accatastamento ordinato.

CADUTA OLIO E GRASSO SUL PAVIMENTO

Sono state predisposte disposizioni e procedure perché venga rimosso l'olio o il grasso eventualmente caduti sul pavimento.

UTENSILI UTILIZZATI PER USI NON IDONEI

Sono state predisposte disposizioni e procedure perché ogni utensile o sussidio venga utilizzato solo per lo scopo per cui è destinato. Dovranno essere sostituiti quelli deteriorati o in cattive condizioni.

EFFETTUAZIONE DI PULIZIA

Sono state predisposte disposizioni e procedure per fare usare al personale i guanti nel corso delle operazioni di pulizia.

MANCATO USO DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

Sono state predisposte disposizioni e procedure per evitare il verificarsi di tale rischio.

RISCHI ELETTRICI

L'impianto elettrico è provvisto di dispositivo salvavita, di messa a terra e di prese di sicurezza. Sono state predisposte disposizioni e procedure per evitare fili volanti.

PROCEDURE DI LAVORO

Sono state adottate le procedure più idonee per ridurre i rischi a zero. Il personale è stato edotto sui rischi connessi con un uso improvvisato o non idoneo dei sussidi e delle attrezzature. Tutti i lavoratori sono stati edotti sulle modalità da seguire nello svolgimento delle diverse attività in modo da ridurre al minimo i rischi per se stessi e per gli altri.

MISURE PER LA PALESTRA

Le misure per la palestra derivano direttamente dall'analisi degli incidenti occorsi negli ultimi anni. Alcuni di essi derivano da poca coordinazione dei movimenti, o da riflessi lenti, o da scarsa mobilità articolare e sono collegati ad esercizi fisici ordinari. Ma la maggior parte sono collegati alla fase dei giochi e soprattutto dei momenti agonistici più intensi durante la palla a volo o le partite di calcetto. Derivano da fatti involontari dovuti all'irruenza, al non rispetto delle regole, allo spazio limitato. Il piano di prevenzione e protezione dovrà prendere in considerazione la necessità di non far coincidere l'orario delle lezioni di due classi e di svolgere una costante azione educativa nei confronti degli allievi perché la competizione si svolga nel rispetto di tutti.

RISCHIO CHIMICO

Sono state predisposte disposizioni e procedure per richiedere ai fornitori di materiali di pulizia e di reagenti per i laboratori le schede tossicologiche. Sono stati informati i lavoratori sulle modalità idonee d'uso e di conservazione dei prodotti.

RISCHIO RESIDUO

Contro il rischio residuo sono state predisposte disposizioni e procedure per informare tutto il personale scolastico e gli allievi. Inoltre sono state predisposte disposizioni e procedure per adottare norme di comportamento uniformi adatte all'uso in regime di sicurezza dei singoli ambienti e idonea segnaletica.

L'organizzazione del servizio di prevenzione avrà come fine prioritario quello di abituare il singolo operatore ad acquisire una mentalità volta alla prevenzione dei rischi per sé e per gli altri e di esercitare un controllo costante sugli impianti, sulle procedure di lavoro e sull'ambiente, allo scopo di ridurre al minimo le cause di infortunio.


L'ambiente di lavoro sarà mantenuto pulito e in ordine. Le uscite di sicurezza, i corridoi, le scale, verranno mantenute libere da ogni ostruzione. Gli utensili e i materiali non verranno abbandonati in luoghi ove possano causare cadute o dove possano cadere con facilità e colpire persone sottostanti. Le casse d'imballaggio, le tavole di legno con chiodi sporgenti, le lamiere saranno convenientemente accantonati. Tutti i materiali verranno immagazzinati in modo da evitare ogni caduta. Non verranno usate fiamme libere nei locali contenenti liquidi detergenti infiammabili.

PRINCIPALI MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE GENERALI

SCHEDA PLESSI	
----------------------	--

Rischi per la sicurezza	1. Vie di circolazione, stato dei pavimenti e dei passaggi
--------------------------------	---


Le aree di transito interne ai locali sono riservate esclusivamente al passaggio delle persone e risultano in genere ben dimensionate, prive di ostacoli a terra e a tratti poco illuminate in carenza di luce naturale. La pavimentazione si presenta ovunque regolare sia all'interno che all'esterno della scuola e non si individuano generalmente particolari problemi. Può concretizzarsi tuttavia il rischio di scivolamento in caso di presenza di liquidi a terra specialmente durante le giornate piovose quando le persone che accedono al reparto non asciugano le scarpe.

 La percorrenza delle rampe inclinate possono causare urti o cadute accidentali se la larghezza e la pendenza non sono regolamentari. Alcuni accessi alla scuola non hanno le rampe per il transito dei disabili.

Probabilità	Danno	Rischio (P x D)
2	2	4

Misure di prevenzione e protezione

Adeguare il fabbricato con la realizzazione di rampe a norma


 Col passare del tempo è possibile che la pavimentazione esterna subisca dei dissesti, con la formazione di piccole buche o altri danneggiamenti, che possono costituire un rischio per il transito delle persone, relativamente ad esempio alla possibilità di inciampi o scivolamenti.

Probabilità	Danno	Rischio (P x D)
2	1	2

Dove: cortili interni

Misure di prevenzione e protezione

E' prevista un'attività periodica di monitoraggio degli spazi esterni, nell'ambito dei quali si provvederà alla sistemazione della pavimentazione nei casi di necessità.

 Lungo le vie di circolazione normalmente utilizzate dalle persone, possono trovarsi ostacoli di vario genere, quali ad esempio armadi, cassette lasciate aperte, tappeti con bordi rialzati, cavi elettrici o cavi dati "volanti", ecc., che possono determinare il rischio di urti o inciampi.

Probabilità	Danno	Rischio (P x D)
2	1	2

Dove: Lungo le vie di circolazione esistenti e lungo le uscite di sicurezza sui cortili interni

Quando: Durante la circolazione pedonale o durante l'uscita di emergenza


Misure di prevenzione e protezione

Allo scopo di limitare le possibilità di incidenti, i corridoi e le principali vie di circolazione sono, per quanto possibile, mantenuti sgombri da ostacoli o materiali posizionati a terra. Durante la circolazione pedonale i lavoratori dovranno attenersi alle normali regole di prudenza, evitando di correre o di attuare comportamenti pericolosi

I lavoratori sono edotti a richiudere sempre i cassette dopo il loro utilizzo, specie per i casi nei quali la cassettera sia situata in prossimità di corridoio o passaggi

Rischi per la sicurezza	2. Presenza di scale e/o opere provvisionali
--------------------------------	---

Nei fabbricati oggetto della presente valutazione sono presenti scale fisse per accedere ai vari piani, in quanto la percorrenza avviene non solo a piano terra ma anche tra i vari piani. Tuttavia esistono dei tratti all'interno dei fabbricati che comportano un rischio di accidentali cadute per la presenza di qualche gradino (specie se bagnato) con conseguenti danni anche di media entità.

 All'interno del reparto sono presenti scale fisse con gradino. Nonostante l'esistenza di scale e gradini con alzata e pedata correttamente dimensionati, la loro percorrenza determina, in genere, il rischio di cadute accidentali dell'utente, con conseguenze di danno non trascurabili.

Probabilità	Danno	Rischio (P x D)
2	2	4

Dove: entrate a scuola | spazi e cortili interni


Quando: Durante la percorrenza dei gradini

Misure di prevenzione e protezione

Non è possibile eliminare o ridurre il rischio con misure di protezione passive, pertanto i lavoratori sono edotti di evitare di correre lungo i gradini o di attuare altri comportamenti pericolosi. Durante la salita e la discesa dei gradini dovranno sempre utilizzare molta cautela e usare il corrimano, se esiste, quale punto d'appoggio supplementare. Nel caso di percorrenza di bambini occorre assisterli durante la percorrenza.

Rischi per la sicurezza	3. Rischi trasmissibili derivanti dall'uso di attrezzature di lavoro
--------------------------------	---

Le attrezzature di lavoro nell'edificio scolastico si limitano agli arredi (banchi, attrezzi vari per giochi e sedie) e ad alcuni personal computer nei laboratori multimediali.

 Nello spazio dedicato alle attività libere sono presenti attrezzature varie.


Probabilità	Danno	Rischio (P x D)
2	3	6

Dove: aula attività libere

Quando: durante le attività didattiche comuni

Misure di prevenzione e protezione

Assistere gli alunni durante le attività didattiche comuni.

 L'uso di attrezzature munite di videotermini e delle relative periferiche, oltre alle altre attrezzature tipiche da ufficio, può determinare l'esigenza di posizionare a terra dei cavi "volanti" che possono costituire un rischio d'inciampo per le persone, specie nel caso tali cavi attraversino corridoi o passaggi.

Probabilità	Danno	Rischio (P x D)
3	1	3

Dove: Durante manifestazioni nella sala riunioni


Quando: Durante il passaggio di persone in corrispondenza di cavi "volanti" posti a terra

Misure di prevenzione e protezione

Per quanto possibile i cavi a terra saranno racchiusi in apposite canaline o comunque fasciati e posizionati in modo da non costituire un ostacolo alla circolazione.


Rischi per la sicurezza	4. Luoghi di deposito
--------------------------------	------------------------------

Alcune stanze dell'edificio sono destinate a deposito di materiali o arredi sporadicamente utilizzati o in disuso.

 L'accumulo di materiale combustibile in alcuni luoghi aumenta il rischio legato allo sviluppo di incendi.

Probabilità	Danno	Rischio (P x D)
2	2	4


Misure di prevenzione e protezione
Smaltire a rifiuto il materiale in disuso.

 In caso di sovraccarico di materiali sui ripiani delle scaffalature si può concretizzare il rischio di improvvisi cedimenti con la conseguente caduta di materiali a terra.

Probabilità	Danno	Rischio (P x D)
2	2	4

Dove: archivio

Misure di prevenzione e protezione
Per evitare il rischio di sovraccarichi sulle scaffalature individuare apposite targhette indicanti il valore massimo di portata per ripiano.

 Il rischio di ribaltamento delle scaffalature si può concretizzare nel caso di improvvisi cedimenti strutturali dei montanti o nel caso gli operatori si arrampichino sulle scaffalature stesse per raggiungere i piani in altezza.

Probabilità	Danno	Rischio (P x D)
2	2	4


Misure di prevenzione e protezione
Per evitare il rischio di ribaltamento, le scaffalature sono bloccate mediante idonei sistemi di trattenuta fissati a parete o a soffitto.

E' indicato mediante apposita cartellonistica il divieto assoluto di arrampicarsi sulle scaffalature



Rischi per la sicurezza	5. Rischi elettrici
--------------------------------	----------------------------


Il rischio elettrico è limitato all'uso delle attrezzature (pc, stampanti, lavagne luminose, ecc.) con alimentazione elettrica e quindi all'utilizzo di prese elettriche, adattatori e prolunghe.

 E' possibile che si realizzino impianti provvisori (presepi, manifestazioni, ecc.) per i quali si attuino praticamente impianti elettrici volanti.

Probabilità	Danno	Rischio (P x D)
3	2	6

Quando: durante manifestazioni e nel periodo natalizio


Misure di prevenzione e protezione		
Verificare con elettricista specializzato l'accurata realizzazione degli impianti volanti e provvisori. Assicurarsi che durante il periodo di non utilizzo e in assenza di personale nell'edificio gli impianti vengano staccati.		

 Si possono rilevare usi impropri di prolunghe su cui si impiegano sovraccarichi eccessivi e di adattatori senza la possibilità di collegamento con la messa a terra.

Probabilità	Danno	Rischio (P x D)
2	4	8

Dove: dove si utilizzano apparecchiature elettriche

Misure di prevenzione e protezione		
Accertarsi di non superare il carico massimo previsto per le prolunghe e utilizzare adattatori idonei dotati di messa a terra.		

 Per coloro che frequentano i luoghi di lavoro, non può essere del tutto esclusa la possibilità di contatti diretti fra parti del corpo umano e parti in tensione a seguito di rotture degli isolamenti o nel caso di parti attive accessibili.


Probabilità	Danno	Rischio (P x D)
2	3	6

Dove: Nei pressi di parti attive accessibili, sala computer, riunioni, segreteria

Quando: Improvvisamente

Misure di prevenzione e protezione		
E' prevista l'immediata sostituzione di componenti elettrici o isolamenti danneggiati. Le parti attive dell'impianto elettrico saranno adeguatamente protette in modo da evitare possibili contatti accidentali da parte delle persone.		

Rischi per la sicurezza	6. Circolazione dei mezzi di trasporto
--------------------------------	---

 Le aree di transito sono riservate al transito promiscuo di persone e mezzi. Tale condizione determina il rischio di possibili investimenti di persone, con conseguenze di danno anche rilevanti.

Probabilità	Danno	Rischio (P x D)
3	3	9


Dove: Lungo le vie di circolazione destinate al transito promiscuo.

Quando: Durante la percorrenza delle vie di circolazione da parte delle persone

Misure di prevenzione e protezione		
Per le persone sarà necessario prestare la dovuta cautela durante la percorrenza delle vie di circolazione. In particolare si dovrà evitare di attraversare i percorsi al sopraggiungere dei veicoli e di avvicinarsi ad essi durante le manovre (es. retromarcia). E' inoltre previsto, per gli operatori/visitatori esterni alla scuola, il divieto assoluto di circolare liberamente, se non specificatamente autorizzati.		

Rischi per la sicurezza	7. Rischio d'incendio e/o d'esplosione
--------------------------------	---


L'edificio dispone di certificato di prevenzione incendi (CPI) come previsto dalle norme in vigore. E' necessario comunque verificare le misure minime di prevenzione incendi per garantire la sicurezza minima antincendio mediante l'adozione di misure compensative.

 La regolare manutenzione degli impianti antincendio limita lo sviluppo e il propagarsi dell'incendio.

Probabilità	Danno	Rischio (P x D)
2	4	8

Dove: nell'edificio


Misure di prevenzione e protezione	Periodicità
Verificare la corretta manutenzione degli impianti di rilevazione, di estinzione incendio di tipo fisso o mobile e l'illuminazione di emergenza.	mesi: 6

 Si rileva la presenza di plafoniere ad incasso che spesso sono soggette a surriscaldamento con principio di incendio.

Probabilità	Danno	Rischio (P x D)
3	3	9

Dove: nei corridoi e aule

Misure di prevenzione e protezione
Verificare l'anomalia di funzionamento di tutte le plafoniere ad incasso ed eventualmente sostituirle


 Il mancato funzionamento o addirittura l'assenza dell'impianto di rilevazione incendio può essere causa di danni gravi alle strutture e agli utilizzatori per il mancato intervento tempestivo.

Probabilità	Danno	Rischio (P x D)
2	3	6

Dove: nell'intera struttura

Quando: in caso di incendio

Misure di prevenzione e protezione	Periodicità
Verificare la presenza dell'impianto e il suo effettivo ed efficace funzionamento.	mesi: 6

 La presenza di materiale cartaceo e degli arredi, obbliga a considerare il rischio che si propaghi un incendio all'interno dei locali, qualora sia presente o sia accidentalmente introdotta una sorgente di accensione efficace (ad es. corto circuito determinato da attrezzature elettriche). Tale eventualità viene considerata poco probabile, ma non impossibile a verificarsi


Probabilità	Danno	Rischio (P x D)
2	3	6

Quando: In caso d'innesco con sorgente d'accensione

Misure di prevenzione e protezione
Le misure di prevenzione adottate sono definite nel capitolo relativo alla valutazione del rischio d'incendio. In generale, le misure di prevenzione sono orientate ad evitare la possibilità di inneschi accidentali, limitando la probabilità di presenza di sorgenti di accensione efficaci.
Per impedire la possibilità che lavori affidati all'esterno determinino il rischio di introduzione accidentali di sorgenti d'accensione efficaci, sono attuate azioni di cooperazione e coordinamento preventive, ai sensi del D.Lgs. 81/08.

Rischi per la sicurezza	8. Rischi generici per la sicurezza
--------------------------------	--


Rientra in questa fattispecie la rilevazione di tutti quei rischi di tipo generico derivanti dall'utilizzo degli ambienti di lavoro con particolare riferimento alle finiture dell'edificio.

 La posizione in apertura degli infissi (porte e finestre) espone gli utenti, in particolare i bambini, al rischio di urto accidentale in considerazione al fatto che non sono a norma.

Probabilità	Danno	Rischio (P x D)
4	3	12


Dove: aule

Misure di prevenzione e protezione
Sostituzione di tutti gli infissi e soprattutto nelle sezioni dell'infanzia.

 Le murature interne richiedono interventi di manutenzione ordinaria periodica consistenti nella pitturazione. La mancata ripittura espone al pericolo di annidamento di muffe e batteri nelle parti più sporche e scrostate. Attualmente la scuola è stata oggetto di diversi interventi di pitturazione.

Probabilità	Danno	Rischio (P x D)
1	2	2

Misure di prevenzione e protezione	Periodicità
Pitturazione periodica delle pareti interne.	anni: 2


 La presenza di armadi dotati di vetro semplice espongono gli utenti al pericolo di rottura fragile con conseguenza di possibili tagli cutanei.

Probabilità	Danno	Rischio (P x D)
3	3	9

Dove: nell'intera struttura

Quando: durante le lezioni


Misure di prevenzione e protezione
Sostituire i vetri con altri di sicurezza anticaduta.

 E' possibile, specie dopo alcuni anni dall'installazione, che alcuni infissi non garantiscano più adeguata tenuta al vento e alla pioggia.

Probabilità	Danno	Rischio (P x D)
3	1	3

Dove: Infissi esterni


Misure di prevenzione e protezione	Periodicità
Verificare la tenuta delle guarnizioni degli infissi e la sigillatura perimetrale.	anni: 1

 Si prescrive il controllo periodico delle strutture orizzontali (solai).

Probabilità	Danno	Rischio (P x D)
2	3	6

Dove: aule e corridoi

Misure di prevenzione e protezione	Periodicità
Si prescrive un controllo periodico della stabilità dei solai attraverso indagini diagnostiche.	anni: 5

 Si è rilevata la possibilità per alcuni alunni della scuola primaria particolarmente vivaci di salire sul parapetto interno di alcune finestre nei servizi igienici. Tale pratica anomala, espone gli alunni al forte rischio di sfondamento della vetrata e caduta dall'alto all'esterno del fabbricato con pericolose conseguenze.


Probabilità	Danno	Rischio (P x D)
4	4	16

Dove: nei servizi igienici alunni

Quando: Durante l'utilizzo dei servizi igienici da parte degli alunni

Misure di prevenzione e protezione
Dotare le finestre di barre anticaduta e sostituire i vetri con altri antisfondamento.

Rischi per la salute	9. Rischi fisici - Microclima
-----------------------------	--------------------------------------

 La scuola non risulta provvista di un sistema di climatizzazione. Tale mancanza determina un microclima sfavorevole per coloro che frequentano i locali di lavoro per tempi prolungati, specie durante le stagioni estive in quanto l'elevata temperatura può provocare malesseri quali il "colpo di calore", disidratazione, ecc. Inoltre è stato rilevato anche in alcuni ambienti della scuola la presenza di gas radon con valori elevati.


Probabilità	Danno	Rischio (P x D)
4	4	16

Dove: nelle aule

Quando: nel periodo caldo estivo scolastico per la climatizzazione e durante tutto l'anno scolastico ma soprattutto in inverno per il gas radon

Misure di prevenzione e protezione
Durante la stagione estiva ed invernale, le finestre e le porte devono essere mantenute aperte per favorire la ventilazione naturale e permettere un maggior sollievo contro il senso di calura e l'elevata umidità.

Rischi per la salute	10. Rischi fisici - Illuminazione naturale ed artificiale
-----------------------------	--

 Il mancato oscuramento delle finestre può causare riflessi dannosi alla vista e un riscaldamento anomalo degli ambienti e degli utenti.

Probabilità	Danno	Rischio (P x D)
3	2	6

Misure di prevenzione e protezione
Installare sistemi di ombreggiamento solare

⚠ La scuola dispone di illuminazione artificiale, tuttavia i valori di illuminamento riscontrati per i diversi ambienti di lavoro non risultano del tutto adeguati . Tale condizione può determinare dei potenziali effetti di danno sulle persone, in particolare dando luogo ad affaticamento visivo e una minore reazione visiva alle eventuali situazioni di pericolo.

Probabilità	Danno	Rischio (P x D)
3	2	6

Dove: All'interno di alcuni ambienti scolastici
Quando: Durante la permanenza e in assenza di luce naturale

Misure di prevenzione e protezione
L'illuminazione artificiale sarà potenziata, in modo da adeguare i livelli di illuminamento ai valori di riferimento per i diversi ambienti di lavoro.

Rischi per la salute	11. Rischi fisici – Arredamenti
-----------------------------	--

⚠ Alcuni arredi sono particolarmente datati e non rispondono a criteri di ergonomia, inoltre si presentano non a norma con il rischio di provocare danni agli utilizzatori, alunni e insegnanti.

Probabilità	Danno	Rischio (P x D)
3	1	3

Dove: nelle aule
Quando: durante le lezioni

Misure di prevenzione e protezione
Sostituire gli arredi danneggiati con altri di tipo ergonomico e a norma.

Rischi per la salute	12. Esposizione ad agenti biologici
-----------------------------	--

⚠ I lavoratori possono essere maggiormente esposti ad agenti patogeni a causa di una scarsa igiene degli ambienti di lavoro.

Probabilità	Danno	Rischio (P x D)
1	2	2

Dove: servizi igienici alunni

Misure di prevenzione e protezione
E' prevista la periodica pulizia ed igienizzazione degli ambienti di lavoro

9.3 – Programma delle misure di prevenzione e protezione per attività lavorative

ATTIVITA' DI DOCENZA

Descrizione

L'attività di docenza viene svolta principalmente nelle aule didattiche ma anche nelle aule per attività comuni, nei cortili, e nei laboratori attrezzati con personal computer e altre attrezzature.

Responsabilità e competenze

Durante l'attività didattica i docenti assumono la responsabilità di gestire gli alunni di diverse età (scuola primaria e infanzia).

Attività svolte


L'operatività prevede lo svolgimento delle attività elencate nella tabella riportata di seguito:

Elenco attività principali
Insegnamento in aula
Insegnamento nelle aule per attività comuni con uso di attrezzature per giochi
Attività di laboratorio con pc

Rischi per la Sicurezza

Rischi elettrici

Il fattore di rischio elettrico è connesso all'uso delle attrezzature alimentate elettricamente.

 Il rischio deriva da un cattivo uso delle attrezzature di laboratorio allacciate alla rete elettrica (pc, stampanti, fotocopiatrici, ecc.). In particolare un non corretto collegamento ai terminali elettrici può essere causa di dispersioni pericolose sugli apparecchi.

Probabilità	Danno	Rischio (P x D)
2	3	6

Dove: Laboratori, segreteria, sala riunioni, ecc.


Misure di prevenzione e protezione

Accertarsi sempre che le connessioni di messa a terra degli utilizzatori siano effettuate correttamente.

Rischi per la Salute

Rischi fisici – Microclima

La necessità di ricambiare l'aria delle aule può comportare l'esposizione dei lavoratori a differenze di temperatura e umidità non controllate.

 Il ricambio di aria dalle aule o la necessità di svolgere attività in palestra può esporre il lavoratore a differenze climatiche pericolose per la salute.
--

Probabilità	Danno	Rischio (P x D)
3	2	6

Dove: Nelle aule

Quando: durante le lezioni ordinarie e attività comuni

Misure di prevenzione e protezione


Adeguare gli ambienti con impianti per il ricambio e il condizionamento dell'aria.

Rischi stress - lavoro correlati

La relativa valutazione è riportata in una sezione a parte.

Carico di lavoro fisico

Il fattore di rischio è connesso con l'attività di docenza in aula e negli spazi di laboratorio.

 Il notevole tempo che spesso viene trascorso durante le lezioni in posizione seduta impone spesso l'assunzione di posture errate.


Probabilità	Danno	Rischio (P x D)
4	2	8

Dove: In aula

Quando: Durante le lezioni


Misure di prevenzione e protezione

Adeguare gli arredi con altri di tipo ergonomico che favoriscano lo scaricamento della colonna vertebrale da seduti.

 In casi determinati dalla necessità di assistere bambini con ridotte capacità motorie, si rende necessario un sostegno fisico da parte del docente all'alunno.

Probabilità	Danno	Rischio (P x D)
4	3	12

Dove: aula

 Durante le attività comuni si rende spesso necessario aiutare i bambini allo svolgimento degli esercizi o simularli direttamente.

Probabilità	Danno	Rischio (P x D)
3	2	6

Dove: aule e spazi comuni

Quando: Durante le attività didattiche

Misure di prevenzione e protezione

Assicurare adeguata vigilanza durante l'attività.

Organizzazione del lavoro

Il lavoro è organizzato secondo la programmazione effettuata dall'istituto scolastico.

Formazione, Informazione ed Addestramento

Viene regolarmente effettuata un'attività di formazione e informazione di tutto il personale docente in relazione ai rischi cui lo stesso è esposto.

Sorveglianza sanitaria

E' necessario comunicare al medico competente le categorie di lavoratori soggetti a sorveglianza sanitaria.

Non risultano rischi per cui è obbligatoria la sorveglianza sanitaria.

Elenco di rischi che obbligano approfondimento da parte del medico competente


Fattore di rischio	Rischio	Valutazione
Carico di lavoro fisico	Scorretta postura da seduti	8 (4x2)
Carico di lavoro fisico	Attività comuni	6 (3x2)

ATTIVITA' DI NON DOCENZA

Rischi per la Sicurezza

Rischi elettrici

Il fattore di rischio elettrico è connesso all'uso delle attrezzature alimentate elettricamente.

 Il rischio deriva da un cattivo uso delle attrezzature di laboratorio allacciate alla rete elettrica (pc, stampanti, fotocopiatrici, ecc.). In particolare un non corretto collegamento ai terminali elettrici può essere causa di dispersioni pericolose sugli apparecchi.

Probabilità	Danno	Rischio (P x D)
2	3	6

Dove: aule e spazi attività comuni, sala riunione, locali di servizio


Misure di prevenzione e protezione

Accertarsi sempre che le connessioni di messa a terra degli utilizzatori siano effettuate correttamente.

Rischi per la Salute

Rischi fisici – Microclima

Il fattore di rischio è presente per la peculiarità dell'attività che comporta lo stazionamento del personale non docente in corridoi, aule, locali di servizio, all'esterno.

 Il rischio di raffreddamento è dovuto alla differenza microclimatica degli ambienti.

Probabilità	Danno	Rischio (P x D)
3	2	6

Misure di prevenzione e protezione

Adottare idoneo vestiario


Evitare lo stazionamento del personale in luoghi con presenza di correnti d'aria.

Rischi stress - lavoro correlati

La relativa valutazione è riportata in una sezione a parte.

Carico di lavoro fisico

L'attività comporta il trasferimento nei depositi di materiale didattico e arredi.

 Il sollevamento di carichi è possibile in caso di immagazzinamento di materiale.

Probabilità	Danno	Rischio (P x D)
3	2	6

Misure di prevenzione e protezione
Limitare il carico sollevabile al di sotto di 15 kg.

Organizzazione del lavoro

Il lavoro è organizzato secondo la programmazione effettuata dall'istituto scolastico.

Formazione, Informazione ed Addestramento

Viene regolarmente effettuata un'attività di formazione e informazione di tutto il personale non docente in relazione ai rischi cui lo stesso è esposto.

Sorveglianza sanitaria

E' necessario comunicare al medico competente le categorie di lavoratori soggetti a sorveglianza sanitaria.

Non risultano rischi per cui è obbligatoria la sorveglianza sanitaria.

Elenco di rischi che obbligano approfondimento da parte del medico competente

Fattore di rischio	Rischio	Valutazione
Carico di lavoro fisico	Sollevamento di carichi	6 (3x2)

ATTIVITA' DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO

Descrizione

L'attività amministrativa (segreteria e Direzione) viene svolta nella Direzione dell'Istituto.

Responsabilità e competenze

Il personale amministrativo ha responsabilità organizzativa di tutto il personale

Attività svolte

L'operatività prevede lo svolgimento delle attività elencate nella tabella riportata di seguito:

Elenco attività principali
Utilizzo di personal computer
Archiviazione di documenti
Utilizzo di fotocopiatrici


Luoghi di lavoro

Elenco luoghi di lavoro
Tutti i Plessi

Rischi per la Sicurezza

Rischi elettrici

Il fattore di rischio elettrico è connesso all'uso delle attrezzature alimentate elettricamente.

 Il rischio deriva da un cattivo uso delle attrezzature di laboratorio allacciate alla rete elettrica (pc, stampanti, fotocopiatrici, ecc.). In particolare un non corretto collegamento ai terminali elettrici può essere causa di dispersioni pericolose sugli apparecchi.

Probabilità	Danno	Rischio (P x D)
2	3	6

Dove: All'interno dell'Istituto

Misure di prevenzione e protezione
Accertarsi sempre che le connessioni di messa a terra degli utilizzatori siano effettuate correttamente.

Rischi per la Salute

Rischi stress - lavoro correlati

La relativa valutazione è riportata in una sezione a parte.

Lavoro ai videoterminali


Il fattore di rischio deriva da periodi prolungati di uso del personal computer.

Misure di prevenzione e protezione
Osservare i prescritti periodi di riposo durante il lavoro.

Il personale di segreteria può essere soggetta al rischio da videoterminali.

Postura scorretta

Il fattore di rischio deriva dalla necessità di svolgere l'attività prevalentemente da seduti.

 Il notevole tempo che spesso viene trascorso per lo svolgimento dell'attività amministrativa in posizione seduta impone spesso l'assunzione di posture errate.

Probabilità	Danno	Rischio (P x D)
4	2	8

Misure di prevenzione e protezione
Adeguare gli arredi con altri di tipo ergonomico che favoriscano lo scaricamento della colonna vertebrale da seduti.

Organizzazione del lavoro

Il lavoro è organizzato secondo la programmazione effettuata dall'istituto scolastico

Formazione, Informazione ed Addestramento

Viene regolarmente effettuata un'attività di formazione e informazione del personale di segreteria in relazione ai rischi cui lo stesso è esposto.

Sorveglianza sanitaria

E' necessario comunicare al medico competente le categorie di lavoratori soggetti a sorveglianza sanitaria.

Elenco di rischi che obbligano approfondimento da parte del medico competente

Fattore di rischio	Rischio	Valutazione
Postura scorretta	Postura scorretta	8 (4x2)

9.4 – Piano programmatico generale (crono programma) delle misure

A seguito delle indicazioni, suggerimenti e obblighi evidenziati per l'eliminazione, la riduzione ed il controllo dei rischi residui individuati nel presente documento, resta a totale discrezione del datore di lavoro indicare, in base alle possibilità economiche ed in funzione della gravità dei rischi stessi, una priorità di interventi di bonifica o di riduzione o di controllo degli stessi.

Ciò premesso, il S.P.P. prevede l'attuazione, nel tempo, del seguente **piano programmatico generale** (crono programma), per il miglioramento e la sorveglianza delle condizioni di lavoro, a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.

Sezione di riferimento		Rischio	Obiettivo	Azione	Responsabile attuazione	Verifica attuazione
attività	reparto					
Tutte le attività	Tutti gli edifici	Mancato adeguamento a norma degli impianti elettrici e antincendio	Rendere a norma gli impianti per aumentare il livello di sicurezza	Adeguamento a norma degli impianti	Amministrazione Comunale	Ogni anno
Tutte le attività e alunni	Tutti gli edifici	Ingresso in locali tecnici non autorizzati	Impedire l'accesso, soprattutto agli alunni, in locali non autorizzati, quali centrali termiche, locali quadri, depositi, ecc.	Assicurarsi che i locali interessati siano chiusi a chiave custoditi in luogo presidiato.	Istituzione Scolastica	Ogni giorno
Tutte le attività e alunni	Scuola in via A. Costa	Caduta di cornicioni	Rendere sicuro il passaggio nei cortili	Confinare le zone pericolanti e intervenire con risanamento delle strutture	Amministrazione Comunale	Ogni anno
Alunni	02.1	Caduta da finestre dei wc	Evitare il pericolo di sfondamento e caduta dall'alto	Sostituire le vetrate con altre anticaduta e, in alternativa, vigilare durante l'uso dei wc da parte degli alunni	Amministrazione Comunale e Istituzione Scolastica	Ogni giorno
Tutte le attività e alunni	02.1	Crollo di parte del solaio	Evitare il pericolo di crolli	Controllo periodico della staticità dei solai	Amministrazione Comunale	Ogni anno
Tutto il personale e alunni	02.1	Caduta di intonaci e tinteggiature	Scongiorare il pericolo di caduta	Verifica della manutenzione periodica	Amministrazione Comunale	Ogni anno
Tutte le attività	Tutti gli edifici	Rottura accidentale di vetrate di mobili	Evitare la rottura e il crollo delle vetrate a seguito di urto	Sostituire le vetrate con vetri di sicurezza o applicare fogli trasparenti anticaduta	Amministrazione Comunale	Ogni anno
Tutto il personale	Tutti gli edifici	Urti accidentali ad infissi con apertura ad anta all'interno dell'edificio	Evitare il rischio da urto	Dotare gli infissi di supporti che limitino l'apertura	Amministrazione Comunale	Ogni anno
Tutto il personale	Tutti gli edifici	Rischio incendio	Ridurre il rischio evacuazione locali	Assicurarsi che le porte di uscita dell'edificio siano permanentemente aperte	Istituzione Scolastica	Ogni giorno
Imprese esterne	Tutti gli edifici	Mal funzionamento dell'impianto antincendio e rilevazione incendi	Ridurre il rischio incendio	Accertarsi della manutenzione periodica degli impianti antincendio	Amministrazione Comunale e Istituzione Scolastica	Ogni sei mesi
03.1	Tutti gli edifici	Cavi elettrici volanti	Ridurre il rischio inciampo e elettrocuzione	Assicurarsi che il personale docente verifichi il corretto posizionamento dei cavi e si accerti della disattivazione delle macchine a lezione finita	Istituzione Scolastica	Ogni giorno
03.2	Tutti gli edifici	Cadute accidentali per pavimentazione dissestata	Ridurre il rischio di inciampo	Segnalare le zone dissestate e inibirne l'uso	Istituzione Scolastica	Ogni giorno

9.5 – Foglio delle prescrizioni

Fattore di rischio	Elemento valutato	Descrizione	Soluzioni proposte
Pericolo incendio	Presidi di rilevazione incendio, vie di fuga, sistemi di spegnimento	Gli edifici scolastici dovranno essere adeguati alle prescrizioni delle norme antincendio in vigore, stanti le non conformità rilevate nel DVR	Prevedere idonei finanziamenti per adeguare a norma antincendio gli edifici scolastici
Accessibilità	Si valuta la presenza di rampe a servizio delle persone con ridotta attività motoria	Si rileva l'assenza di rampe a norma	Occorre verificare la presenza di rampe e di servizi igienici dedicati ai disabili in tutti gli edifici.
Caduta di parti di edificio	Cornicioni, muri di recinzione, vetrate, infissi, ecc.	La possibile caduta di parti di elementi strutturali e non degli edifici (cornicioni ecc.), comprese vetrate di arredi e infissi, va valutata attentamente per evitare danni alle persone o cose	Verificare con periodicità prefissata le strutture e le finiture degli edifici scolastici
Arredi	Presenza di arredi scolastici per alunni e insegnanti	La maggior parte degli arredi scolastici risulta di vecchia costruzione e non conforme ai principi di ergonomia	Sostituire gradualmente gli arredi vetusti
Manutenzione	Manutenzione di impianti e strutture	Si rileva una sufficiente manutenzione di impianti e strutture	Adottare un piano generale di manutenzione periodica per rendere efficienti gli impianti, compresi quelli antincendio, e garantire sicurezza alle strutture.

Conclusioni

Il presente documento deve essere considerato quale strumento accessorio per il datore di lavoro, al fine di provvedere alla bonifica delle situazioni di rischio legate a violazioni delle vigenti normative in materia d'igiene, salute o sicurezza sul lavoro.

Tali violazioni di norma sono state accertate durante i sopralluoghi effettuati presso l'edificio scolastico in questione, tuttavia **non è certamente da escludere che vi siano ulteriori violazioni non riscontrate**, visto che i rilievi sono stati effettuati tenendo in considerazione il principio secondo cui il documento di valutazione ai sensi del D.Lgs. 81/08 deve contemplare unicamente quei rischi specifici con caratteristica residuale rispetto all'applicazione della normativa cogente.

Si ricorda altresì che la validità dell'analisi dei rischi effettuata e raccolta nel documento di valutazione dei rischi, è subordinata alla realizzazione degli interventi riportati nel presente "foglio prescrizioni", che si ricorda sono violazioni di legge e rivestono pertanto carattere di massima priorità.

9.6 - Informazione e Formazione

Il personale docente e ATA verrà informato e formato attraverso:

- Corsi di aggiornamento organizzati dall'amministrazione
- Riunioni periodiche con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP)

Gli alunni verranno formati e informati dai loro insegnanti mediante lo svolgimento di apposite **unità didattiche** ed incontri con esperti e con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione. In caso di rischio specifico presente in un ambiente verrà utilizzata apposita segnaletica e verranno affisse norme di comportamento.

A tal proposito si fa presente che da parte del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) verrà messa a disposizione sul sito web della scuola tutta la documentazione relativa alla sicurezza nei luoghi di lavoro.

In particolare il **Piano di Emergenza ed Evacuazione** (PEE) per tutto il personale scolastico e gli alunni utile per le prove di evacuazione annuali. In esso sono descritte le modalità dell'esodo, l'assegnazione degli incarichi e i compiti che il personale docente, il personale non docente e gli allievi devono svolgere.

L'ISTITUTO COMPRENSIVO HA ATTIVATO DIVERSI CORSI DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE DIRETTI A TUTTI I LAVORATORI E ALLE FIGURE SENSIBILI RAPPRESENTATE DAGLI ADDETTI ALLA SICUREZZA. SI IMPEGNA INOLTRE DI ATTIVARE ALTRI CORSI DI INFORMAZIONE - FORMAZIONE PER TUTTI I LAVORATORI E LE FIGURE SENSIBILI RAPPRESENTATE DAGLI ADDETTI ALLA SICUREZZA I CUI ATTESTATI SONO SCADUTI E HANNO BISOGNO DI ESSERE AGGIORNATI.

9.7 - Controllo delle documentazioni certificative concernenti strutture e impianti

Ultimo e non meno importante è il controllo delle documentazioni certificative, concernenti le strutture e gli impianti, lavoro che deve essere fatto prima della stesura del piano di emergenza.

Documentazioni che sono ritenute elementi, non solo di conservazione d'obbligo per il Dirigente scolastico, ma anche strumento di verifica e/o di adeguamento alle normative di recente introduzione nella legislazione civilistica italiana, che regola l'attività anche nella scuola.

DOCUMENTAZIONI CERTIFICATIVE	ISTITUTO COMPRESIVO	COMUNE
Autorizzazione al funzionamento		X
Certificato di agibilità (art. 24, comma 1, D.P.R. 380/2001)		X
Certificato di collaudo statico (L. 1086 del 5/11/1971)		X
Certificato di conformità dell'impianto idrico		X
Certificato di conformità dell'impianto elettrico		X
Certificato di conformità dell'impianto antincendio		X
Registro dei controlli antincendio (manutenzione estintori, idranti ecc.)	X	
Certificato di conformità dell'impianto di terra e/o dispositivi contro le scariche atmosferiche		X
Certificato di conformità dell'impianto igienico-sanitario		X
Certificato di conformità degli impianti tecnologici		X
Certificato di conformità dell'impianto termico		X
Certificato di collaudo degli apparecchi elevatori	NON ESISTENTI	NON ESISTENTI
Certificato di abitabilità con destinazione d'uso scuola		X

Dalla figura sotto riportata si evince che il **Certificato di abitabilità** con destinazione d'uso degli ambienti, risulta essere un atto certificativo completo, in quanto il suo rilascio, per come previsto da tutta la normativa in materia edilizia e impiantistica, è subordinato al rilascio di tutte le altre certificazioni, per i compiti di vigilanza e verifica, propri del Dirigente scolastico.

Il rapporto con l'Ente locale



Pertanto la richiesta all'Ente proprietario dell'immobile del Certificato di abitabilità con destinazione d'uso SCUOLA, alla luce delle normative vigenti, diventa l'unico adempimento obbligatorio, per il Dirigente scolastico, riducendo così di molto le competenze specifiche richieste e le connesse responsabilità.

9.8 - Dispositivi di protezione individuale



Come indicato nelle diverse attività lavorative oggetto del presente documento di valutazione dei rischi, e come previsto dall' *art. 75 del D.Lgs. 81/08*, è stato previsto l'impiego obbligatorio dei DPI quando i rischi 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.

Ai fini della scelta dei DPI, il datore di lavoro:

- ✓ ha effettuato l'analisi e la valutazione dei rischi che non possono essere evitati con altri mezzi
- ✓ ha individuato le caratteristiche dei DPI necessarie affinché questi siano adeguati ai rischi stessi, tenendo conto delle eventuali ulteriori fonti di rischio rappresentate dagli stessi DPI
- ✓ ha 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 le caratteristiche individuate nella scelta degli stessi
- ✓ provvederà ad aggiornare la scelta ogni qualvolta intervenga una variazione significativa negli elementi di valutazione.

I DPI previsti conformi alla normativa:

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

Anche sulla base delle norme d'uso fornite dal fabbricante, sono state individuate, come indicato nell' *art. 77, comma 2 del D.Lgs. 81/08*, le condizioni in cui i DPI devono essere usati, specie per quanto riguarda la durata dell'uso, in funzione di:

- ✓ entità del rischio;
- ✓ frequenza dell'esposizione al rischio;
- ✓ caratteristiche del posto di lavoro di ciascun lavoratore;
- ✓ prestazioni del DPI.

In caso di rischi multipli che richiedono l'uso simultaneo di più DPI, è stato verificato che siano tra loro compatibili e tali da mantenere, anche nell'uso simultaneo, la propria efficacia nei confronti dei rischi corrispondenti

Sarà cura del Datore di lavoro:

- ✓ Mantenere in efficienza i DPI e assicurarne le condizioni d'igiene, mediante la manutenzione, le riparazioni e le sostituzioni necessarie e secondo le eventuali indicazioni fornite dal fabbricante;
- ✓ Provvedere a che i DPI siano utilizzati soltanto per gli usi previsti, salvo casi specifici ed eccezionali, conformemente alle informazioni del fabbricante;
- ✓ Fornire istruzioni dettagliate, ma comprensibili per i lavoratori
- ✓ Destinare ogni DPI ad un uso personale e, qualora le circostanze richiedano l'uso di uno stesso DPI da parte di più persone, prendere misure adeguate affinché tale uso non ponga alcun problema sanitario e igienico ai vari utilizzatori
- ✓ Informare preliminarmente il lavoratore dei rischi dai quali il DPI lo protegge;
- ✓ Rendere disponibile nell'azienda ovvero unità produttiva informazioni adeguate su ogni DPI;
- ✓ Stabilire le procedure aziendali da seguire, al termine dell'utilizzo, per la riconsegna e il deposito dei DPI;
- ✓ Assicurare una formazione adeguata e organizzare uno specifico addestramento circa l'uso corretto e l'utilizzo pratico dei DPI.

Nella tabella che segue sono indicate mansioni ed attività che richiedono la fornitura e l'utilizzo dei D.P.I.

Scheda riepilogativa Dispositivi protezione individuale

Mansione	Attività interessata	Dispositivi protezione individuale
Addetto ai servizi amministrativi	Sostituzione materiali consumo (toner, cartucce inchiostro etc)	guanti monouso mascherina antipolvere guanti rischi meccanici

Collaboratore scolastico	Piccola manutenzione	tuta da lavoro occhiali protettivi guanti monouso guanti rischi meccanici scarpe sicurezza mascherina antipolvere
	Movimentazione materiali	tuta da lavoro guanti rischi meccanici scarpe sicurezza
	Pulizie	guanti in gomma guanti monouso grembiule/camicia da lavoro scarpe antiscivolo mascherina antipolvere
	Assistenza disabili	guanti monouso grembiule
Docenti, Assistenti Tecnici, Allievi	Attività di laboratorio	guanti monouso guanti in crosta mascherina per polveri occhiali
Addetti alle emergenze	Primo soccorso	guanti monouso occhiali protettivi mascherina
	Antincendio	coperta ignifuga guanti ignifughi ed anticalore elmetto di protezione con visiera

La fornitura dei DPI viene registrata su apposita modulistica di consegna.

9.9 - Segnaletica di sicurezza

In relazione ai disposti normativi concernenti le prescrizioni minime per la segnaletica di sicurezza e/o di salute nei luoghi di lavoro ed a seguito del processo di valutazione dei rischi di cui al presente documento è stata installata idonea segnaletica di sicurezza allo scopo di:

- avvertire di un rischio o di un pericolo le persone esposte
- vietare comportamenti che potrebbero causare pericolo
- prescrivere determinati comportamenti necessari ai fini della sicurezza
- fornire indicazioni relative alle uscite di sicurezza o ai mezzi di soccorso o di salvataggio
- fornire altre indicazioni in materia di prevenzione e sicurezza

Nell'unità produttiva, conformemente alle prescrizioni riportate negli allegati XXIV, XXV e XXXII al D. Lgs. 81/08, sono state adottate le seguenti tipologie di cartellonistica:

Cartelli di divieto		Forma rotonda - Pittogramma nero su fondo bianco, bordo e banda rossi Esempi: Vietato fumare - Vietato ai pedoni
Cartelli di avvertimento		Forma Triangolare - Pittogramma nero su fondo giallo Esempi: Pericolo di inciampo - Pericolo apparecchiature sotto tensione

Cartelli di prescrizione		Forma rotonda - Pittogramma bianco su fondo azzurro Esempi: Passaggio obbligatorio per i pedoni, Guanti di protezione obbligatoria
Cartelli di salvataggio		Forma quadrata o rettangolare - Pittogramma bianco su fondo verde Esempi: Pronto soccorso, Percorso, Uscita di emergenza
Cartelli per le attrezzature antincendio		Forma quadrata o rettangolare - Pittogramma bianco su fondo rosso Esempi: Estintore, Manichetta antincendio
Ostacoli		Per la segnalazione di ostacoli e di punti di pericolo, per segnalare i rischi di urto contro ostacoli vanno utilizzate fasce di colorazione gialle nere ovvero rosse e bianche con inclinazione di circa 45 gradi
Vie di circolazione		Le vie di circolazione dei veicoli vanno segnalate con strisce continue di colore bianco o giallo.

Le dimensioni dei cartelli adottati sono desunte dalla formula $A > L^2 / 2000$ (applicabile fino ad una distanza di 50 metri) dove **A** è la superficie del cartello in m². ed **L** è la distanza in metri alla quale il cartello deve essere ancora riconoscibile.

SEZIONE 10 – SINTESI DELLE PROCEDURE DA SEGUIRE NELL'ISTITUTO NEL POST COVID

10.1 – Premessa

L'obiettivo del presente documento è fornire indicazioni operative al Personale Scolastico, agli Alunni e ai genitori e a tutti gli Utenti al fine di divulgare le misure di contenimento adottate recentemente dal **Presidente del Consiglio dei Ministri, dal Ministero dell'Istruzione e dal CTS (Comitato Tecnico Scientifico) e dall'ISS (Istituto Superiore di Sanità)** per contrastare l'epidemia di COVID-19. (rischio Biologico) per l'inizio delle attività didattiche del nuovo anno scolastico 2024-2025.

Il Dirigente Scolastico, in qualità di Datore di Lavoro, a seguito di incontri ed approfondimento con il RSPP e il RLS, redige la presente **integrazione al DVR** in vigore inserendo le norme da rispettare contenute nei sotto citati provvedimenti:

Con il **D.L. 105/2023**, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 10 agosto u.s., è stata disposta la "Abolizione degli obblighi in materia di isolamento e autosorveglianza e modifica della disciplina del monitoraggio della situazione epidemiologica derivante dalla diffusione del virus SARSCoV-2". Successivamente, il Ministero della Salute ha emanato la circolare dell'**11 agosto 2023**, che in questo momento è il riferimento normativo al quale attenersi.

26/07/2022 DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI 26 luglio 2022 .

Linee guida sulle specifiche tecniche in merito all'adozione di dispositivi mobili di purificazione e impianti fissi di aerazione

05/08/2022 ISS Indicazioni strategiche ai fini di mitigazione delle infezioni da SARS-CoV-2 nell'ambito SCOLASTICO

11/08/2022 ISS Indicazioni strategiche ai fini di mitigazione delle infezioni da SARS-CoV-2 nell'ambito dei servizi educativi per l'INFANZIA

19/08/2022 MIN-ISTRUZ. Riferimenti tecnici e normativi per l'avvio dell'a.s. 2022/2023

28/08/2022 MIN-ISTRUZ. VADEMECUM Indicazioni ai fini della mitigazione degli effetti delle infezioni da Sars-CoV-2 nel sistema educativo di istruzione e di formazione per l'anno scolastico 2022 -2023

26/07/2022 DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI 26 luglio 2022 .
Linee guida sulle specifiche tecniche in merito all'adozione di dispositivi mobili di purificazione e impianti fissi di aerazione

10.2 – Elenco delle procedure

SINTESI DELLE PROCEDURE DA SEGUIRE NEGLI ISTITUTI SCOLASTICI dal 01/09/2022

In riferimento alle disposizioni ed alle ultime indicazioni contenute nei citati provvedimenti in sintesi vengono riportate le **indicazioni dell'Istituto superiore di sanità (ISS)** da seguire all'apertura delle attività didattiche :

- **GARANTIRE L'ATTIVITA' DIDATTICA IN PRESENZA**
- **Effettuare frequente RICAMBIO D'ARIA**
- **DOTARE OGNI EDIFICIO DELL'AULA COVID**
- **Disporre , ove possibile, del DISTANZIAMENTO DI UN METRO tra le postazioni;**
- **Gli ALUNNI e/o il PERSONALE SCOLASTICO che presentano sintomi da Covid (tosse e raffreddore acuti; diarrea, perdita del gusto e dell'olfatto e/o febbre oltre i 37,5°) non potranno accedere negli edifici scolastici e possono fare rientro solo con esito negativo del test al termine dell'isolamento previsto.**
- **MONITORAGGIO IMPIANTI DI AERAZIONE**
Il DIRIGENTE SCOLASTICO richiederà alle autorità competenti (Dipartimenti di prevenzione delle Asl e Arpa) di effettuare attività preliminari di monitoraggio della qualità dell'aria e di individuare delle soluzioni più efficaci da adottare in conformità linee guida. Ai Comuni e alle Province l'onere di attivarsi per porre in essere gli interventi necessari.
- **OBBLIGO VACCINALE**
- **Dal primo Settembre decadono gli obblighi di vaccinazione per l'intero personale scolastico e pertanto tornerà in servizio anche il Personale Scolastico NO VAX.**

SINTESI DELLE PROCEDURE DA SEGUIRE NEGLI ISTITUTI SCOLASTICI DALL'11 AGOSTO 2023

Publicata dal [Ministero della Salute l'11 agosto l'ordinanza n.25613](#) "Aggiornamento delle misure di prevenzione della trasmissione di SARS-CoV-2".
L'ordinanza, affiancata da una [nota dello stesso Ministero dell'11 agosto 2023](#) dispone la fine della misura di isolamento in caso di positività al Covid.

Non è previsto alcun isolamento in nessun caso, e si consiglia di osservare le seguenti misure di prevenzione:

- "Indossare un dispositivo di protezione delle vie respiratorie (mascherina chirurgica o FFP2), se si entra in contatto con altre persone.
- Se si è sintomatici, rimanere a casa fino al termine dei sintomi.
- Applicare una corretta igiene delle mani.
- Evitare ambienti affollati.
- Evitare il contatto con persone fragili, immunodepresse, donne in gravidanza, ed evitare di frequentare ospedali o RSA. Questa raccomandazione assume particolare rilievo per tutti gli operatori addetti all'assistenza sanitaria e socio-sanitaria, che devono quindi evitare il contatto con pazienti a rischio.
- Informare le persone con cui si è stati in contatto nei giorni immediatamente precedenti alla diagnosi, se anziane, fragili o immunodepresse.
- Contattare il proprio medico curante se si è persona fragile o immunodepressa, se i sintomi non si risolvono dopo 3 giorni o se le condizioni cliniche peggiorano".

APPENDICE

In questa appendice sono riportati tutti quegli elementi ritenuti opportuni per una maggiore comprensione del piano.

Glossario

La terminologia utilizzata nel presente documento è quella definita all'art. 2 del D.Lgs. 81/2008.

- **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: 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;

- **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;

- **Scuola:**

il complesso della struttura organizzata dal datore di lavoro pubblico o privato;

- **Dirigente:**

persona che, in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, attua le direttive del datore di lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa;

- **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;

- **Responsabile del servizio di prevenzione e protezione**

persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32, del D.Lgs. 81/2008 designata dal datore di lavoro, a cui risponde, per coordinare il servizio di prevenzione e protezione dai rischi;

- **Addetto al servizio di prevenzione e protezione**

persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32, del D.Lgs. 81/2008 facente parte del servizio di cui alla lettera l);

- **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, D.Lgs. 81/2008 con il datore

di lavoro ai fini della valutazione dei rischi ed e' nominato dallo stesso per effettuare la sorveglianza sanitaria e per tutti gli altri compiti di cui al presente decreto;

- **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;

- **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;

- **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;

- **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;

- **Salute**

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

- **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;

- **Pericolo**

proprietà o qualità intrinseca di un determinato fattore avente il potenziale di causare danni;

- **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;

- **Unità produttiva**

stabilimento o struttura finalizzati alla produzione di beni o all'erogazione di servizi, dotati di autonomia finanziaria e tecnico funzionale;

- **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;

- **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, D.Lgs. 81/2008 validate dalla Commissione consultiva permanente di cui all'articolo 6, previa istruttoria tecnica dell'ISPESL, che provvede a assicurarne la più ampia diffusione;

- **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;

- **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;

- **Informazione**

complesso delle attività dirette a fornire conoscenze utili alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi in ambiente di lavoro;

- **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.

ALLEGATI

Allegato 1 – Relazione tecnica di verifica dei luoghi di lavoro nei vari plessi

Allegato 2 – Valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute sul lavoro per le lavoratrici in gravidanza e puerperio | allattamento

Allegato 3 – Valutazione del rischio alcol dipendenza

Allegato 4 – Disposizioni e informazioni per lavoratori ed allievi

Allegato 5 – Piano di Emergenza e di Evacuazione (PEE)

Allegato 6 – Schede di rischio per tutte le attività scolastiche con le principali misure operative di prevenzione e protezione

Allegato 7 – Scheda dati e organigramma della sicurezza

Allegato 8 - Regolamento sul divieto di fumo ai sensi della legge 584/75

Allegato 9 – Sorveglianza sanitaria per i collaboratori scolastici

Allegato 10 - Registro dei controlli antincendio

SOTTOSCRIZIONE DEL DOCUMENTO


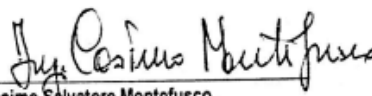
Il presente documento, comprensivo degli allegati di cui all'elenco al paragrafo precedente, è stato elaborato dal Datore di lavoro in collaborazione con il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione ed approvato nella data indicata sulla copertina con il protocollo dell'Istituzione Scolastica.

Leverano. _____

Il Datore di lavoro
Prof.ssa Antonella CAZZATO (Dir)


.....

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione)
Ing. Cosimo MONTEFUSCO



Ing. Cosimo Salvatore Montefusco

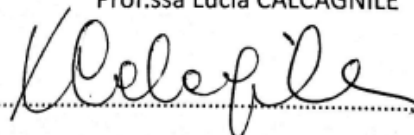
Il Medico Competente
Dott. Mario TAVOLARO


.....


Per presa visione ed osservazioni

.....
.....
.....

Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza
Prof.ssa Lucia CALCAGNILE


.....

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Geremia RE" - LEVERANO

Plessi di: Scuola Primaria v. della Libertà, Scuola Primaria e Secondaria 1° Grado v. Otranto,
Scuola Infanzia v. Menotti e Scuola Infanzia v. Turati

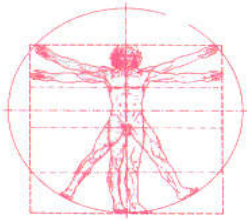
ALLEGATO 1

RELAZIONE TECNICA DI VERIFICA DEI LUOGHI DI LAVORO DOCUMENTO allegato al DVR



AGGIORNAMENTO DVR 2024 - 2025

Ing. Cosimo Salvatore MONTEFUSCO (RSPP) - Studio CEN.TER. | Centro Studi e Documentazione per il Territorio
via Garibaldi, 2 | 73015 Salice Salentino (Lecce) | Mobile. +39 333 5850245 | P. IVA 01439440759 | C.F. MNTCMS47R06H708J
cmontefusco@clio.it | www.studiocenter.altervista.org | cosimosalvatore.montefusco@ingpec.eu



Spett. ISTITUTO COMPRENSIVO "Geremia RE"
Alla Dir. Prof.ssa Antonella CAZZATO
Via della Libertà
73045 LEVERANO (LE)

LEVERANO, Ottobre 2024

OGGETTO: Relazione Tecnica da parte del Responsabile della sicurezza sulla protezione e prevenzione dei rischi (RSPP) comprendente le valutazioni sull'adeguatezza dei luoghi di lavoro e delle infrastrutture nei plessi scolastici dell'Istituto Comprensivo "Geremia RE" Polo 2 di Leverano in attuazione al decreto legislativo n. 81/2008.

PREMESSO che lo Studio CEN.TER. dell'ing. Cosimo Salvatore MONTEFUSCO è stato incaricato come RSPP con prot. 0004601/U del 5/08/2024 per la durata di un anno.

Considerato che durante la **Riunione Periodica** di inizio anno del 09/09/2024, effettuata nell'ufficio di Presidenza dell'Istituto Comprensivo "Geremia RE", sono state analizzate tutte le **misure di prevenzione e protezione incendi** e lo **stato sulla sicurezza** degli impianti, delle strutture e dei materiali nei plessi:

- Scuola Primaria v. della Libertà
- Scuola Primaria e Secondaria 1° Grado v. Otranto
- Scuola Infanzia v. Turati
- Scuola Infanzia v. Menotti

CON LA PRESENTE si segnalano le inadempienze presenti nei singoli plessi in attesa di essere considerate e risolte definitivamente da parte dell'Ente Proprietario rappresentato dal **Comune di LEVERANO**. I problemi sotto evidenziati richiedono interventi idonei e tempestivi per l'adeguamento dei luoghi di lavoro alle disposizioni di legge previste in materia di sicurezza ed igiene di cui all'oggetto.

PLESSO SCUOLA PRIMARIA – v. della Libertà | Totale presenze 220

Scuola di tipo 1 (con presenze da 101 a 300). Le attività sono soggette al controllo di prevenzione incendi n. 67 dell'Allegato I del D.P.R. 151/2011.

TALE PLESSO E' STATO OGGETTO RECENTEMENTE DI **DIVERSI INTERVENTI** PER LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA E DI ADEGUAMENTO ALLE NORME ANTINCENDIO FINALIZZATI ALL'AGIBILITA' DELLA SCUOLA (Progettista ing. Antonio D'ANDREA).

DOTT. ING.
COSIMO SALVATORE MONTEFUSCO
SEDE:
SALICE SALENTINO (LECCE)
VIA GARIBALDI, 2 TEL. 0832/731215
PARTITA IVA 01439440759

Da segnalare delle **difficoltà tra le planimetrie antincendio elaborate per l'adeguamento alle norme antincendio e lo stato di fatto dei luoghi dell'immobile scolastico**. Si consiglia di procedere alla regolarizzazione delle difficoltà tra progetto e stato di fatto.

• **SISTEMA DI ALLARME E RILEVAZIONE INCENDIO**. E' installata una suoneria antincendio con **punti di chiamata** che ci permette di vedere da dove è partito l'allarme. E' stato chiesto all'Ente Proprietario di effettuare nel suddetto plesso delle **prove di funzionamento** con la presenza del manutentore degli impianti del Comune oppure della Ditta installatrice.



Per tali dispositivi si è proceduto a una **verifica visiva** dei vari punti di controllo sotto riportati.

PUNTI DI CONTROLLO

1. Se i pulsanti di allarme presentano le scatolette e i vetriini integri
2. Se i pulsanti di allarme presentano il martelletto (in caso di vetrino a rottura)
3. Se i pulsanti di allarme sono funzionanti (INTERVENTO da effettuarsi attraverso il manutentore dell'Ente Proprietario)
4. Se i pulsanti di allarme sono segnalati da idonei cartelli
5. Se i rilevatori sono integri e funzionanti (led attivo) (INTERVENTO da effettuarsi attraverso il manutentore dell'Ente Proprietario)

La sorveglianza dei sistemi di allarme e rilevazione incendio viene effettuata **mensilmente** e i risultati dell'ispezione inseriti nel Registro dei controlli antincendio.

RELATIVAMENTE ALLE CONDIZIONI DI SICUREZZA c'è da segnalare che, in attesa delle verifiche dell'impianto, attualmente il sistema di allarme è costituito dalla **campanella scolastica** il cui suono è poco funzionale in quanto non è sentito in tutti i luoghi di lavoro e in particolare in tutte le aule.

• **IMPIANTO ANTINCENDIO** fisso, costituito da diversi idranti UNI 45 con tubo flessibile e lancia. Attualmente l'impianto in tale plesso non sappiamo se è in condizione di poter essere usato in quanto occorre verificare la sua funzionalità con l'attivazione del **gruppo di pompaggio antincendio** che deve essere in grado di intervenire in tempi brevissimi in caso d'incendio. E' stato chiesto all'Ente Proprietario di effettuare nel suddetto plesso delle **prove di funzionamento** con la presenza del manutentore degli impianti del Comune oppure della Ditta installatrice. Si è in attesa inoltre del completamento dei **diversi interventi** per lavori di messa in sicurezza e di adeguamento alle norme antincendio che hanno come obiettivo il rilascio del CPI e/o della SCIA asseverata e della **Dichiarazione CE di Conformità generale dell'impianto** e la sua rispondenza alle norme di sistema alle quali è soggetto.

Per tali **attrezzature antincendio** si è proceduto a una **verifica visiva** dei vari punti di controllo sotto riportati.

PUNTI DI CONTROLLO

1. Se sono verificate periodicamente (v. cartellino di manutenzione)
2. Se sono presenti tutti gli accessori (manichetta, naspo e lancia) e le istruzioni per l'uso
3. Se le cassette si presentano integre e in buono stato
4. Se sono segnalati da idonei cartelli
5. Se la rete idrica è in pressione (INTERVENTO da effettuarsi attraverso il manutentore dell'Ente Proprietario)
6. Se l'attacco di mandata per autopompa dei VV.F. è in buono stato

La sorveglianza degli idranti e naspi viene effettuata **mensilmente** e i risultati dell'ispezione inseriti nel Registro dei controlli antincendio.

● **ESTINTORI**. Il plesso in questione è dotato di diversi estintori. Essi devono essere controllati/ricaricati da personale esperto ogni sei mesi. Sono stati richiesti alcuni estintori CO2 da posizionare in prossimità del Quadro Elettrico Generale (già installato) e dell'aula multimediale (ancora non installato).

Per tali **attrezzature antincendio** si è proceduto a una **verifica visiva** dei vari punti di controllo sotto riportati.

PUNTI DI CONTROLLO

1. Se gli estintori sono verificati e ancora validi (v. il cartellino di manutenzione)
2. Se gli estintori (a polvere) hanno l'indicatore di pressione all'interno del campo verde
3. Se gli estintori si presentano integri, non manomessi e senza anomalie
4. Se gli estintori hanno i contrassegni distintivi esposti a vista e ben leggibili
5. Se gli estintori sono segnalati da idonei cartelli

La sorveglianza degli estintori viene effettuata **mensilmente** e i risultati dell'ispezione inseriti nel Registro dei controlli antincendio.

● **PORTE REI E PORTE CON MANIGLIONE ANTIPANICO**. La scuola è dotata di alcune porte REI e porte con maniglione antipanico che andrebbero controllate periodicamente per assicurare che i dispositivi siano efficienti e che le porte si chiudano perfettamente. L'archivio non è dotato di porta REI.

Per tali dispositivi si è proceduto a una **verifica visiva** dei vari punti di controllo sotto riportati.

PUNTI DI CONTROLLO

1. Se la segnaletica di sicurezza sulle vie di esodo, uscite di emergenza, cassetta di primo soccorso ecc. è presente e integra
2. Se il sistema di apertura delle porte è integro e funzionante (maniglia o maniglione antipanico)
3. Se la molla di chiusura e le guarnizioni di tenuta sono efficaci
4. Se le cerniere sono integre e funzionanti

La sorveglianza della segnaletica e porte REI viene effettuata **mensilmente** e i risultati dell'ispezione inseriti nel Registro dei controlli antincendio.

• **IMPIANTO ELETTRICO.** La scuola è dotata di un **interruttore o Quadro generale** e di **luci di emergenza** alimentate da apposita sorgente distinta da quella ordinaria. Sono da controllare e verificare costantemente tutte le luci e in particolare la loro tenuta per quanto riguarda la **caduta dei loro componenti**.



Per tali dispositivi si è proceduto a una **verifica visiva** dei vari punti di controllo sotto riportati.

PUNTI DI CONTROLLO

1. Se le lampade sono tutte funzionanti e integre nella loro tenuta e/o caduta dei loro componenti
2. Se il grado di illuminamento dei locali, dei percorsi, delle scale e della segnaletica è sufficiente
3. Se gli interruttori differenziali presenti nei quadri elettrici sono funzionanti
4. Se i quadri elettrici presentano i cartelli di avvertimento e di pericolo
5. Se l'interruttore elettrico generale è segnalato
6. Se lo stato di conservazione delle prese, degli isolamenti ecc. è buono

La sorveglianza di tali impianti viene effettuata **mensilmente** e i risultati dell'ispezione inseriti nel Registro dei controlli antincendio.

RELATIVAMENTE ALLE CONDIZIONI DI SICUREZZA c'è da segnalare che occorre **effettuare la verifica periodica biennale dell'impianto di messa a terra (DPR 462/2001)**. INTERVENTO da effettuarsi attraverso il manutentore dell'Ente Proprietario.

• **SEGNALETICA DI SICUREZZA.** La scuola è dotata di **segnaletica e planimetrie** con tutte le indicazioni sulle vie di esodo, uscite di emergenza, cassetta di primo soccorso ecc.

Per tali dispositivi si è proceduto a una **verifica visiva** dei vari punti di controllo sotto riportati.

PUNTI DI CONTROLLO

5. Se la segnaletica di sicurezza sulle vie di esodo, uscite di emergenza, cassetta di primo soccorso ecc. è presente e integra
6. Se il sistema di apertura delle porte è integro e funzionante (maniglia o maniglione antipanico)
7. Se la molla di chiusura e le guarnizioni di tenuta sono efficaci
8. Se le cerniere sono integre e funzionanti

La sorveglianza della segnaletica e porte REI viene effettuata **mensilmente** e i risultati dell'ispezione inseriti nel Registro dei controlli antincendio.

• **CARICO D'INCENDIO.** La scuola è dotata di diversi archivi e depositi e/o ripostigli. Per tali ambienti si è proceduto a una **verifica visiva** dei vari punti di controllo sotto riportati.

PUNTI DI CONTROLLO

1. Se sono osservate le limitazioni del carico d'incendio

La sorveglianza del carico d'incendio viene effettuata **mensilmente** e i risultati dell'ispezione inseriti nel Registro dei controlli antincendio.

RELATIVAMENTE ALLE CONDIZIONI DI SICUREZZA c'è da segnalare che tali limitazioni in alcuni ambienti (ripostigli, depositi) non sono assolutamente osservate. Naturalmente la gestione di questi luoghi altera le condizioni di sicurezza in quanto i materiali depositati non consentono una facile ispezionabilità e le scaffalature non rispettano le distanze regolamentari

• **PROTEZIONE INDIVIDUALE.** NON ESISTE UN PRESIDIO ANTINCENDIO. RELATIVAMENTE ALLE CONDIZIONI DI SICUREZZA c'è da segnalare la presenza dei vari DPI (mascherine, coperta antifiama, ecc.) in dotazione nella scuola per essere impiegati (art. 75 del D. Lgs 81/2008 e s.m.i.) quando i rischi non possono essere evitati o sufficientemente ridotti da misure tecniche di prevenzione, da mezzi o sistemi di protezione collettiva, da misure, metodi o procedimenti di riorganizzazione del lavoro.

ALTRE NOTE

Si riportano i risultati di alcuni REPORT effettuati nei vari plessi insieme all'RLS Lucia Calcagnile durante alcuni sopralluoghi nei luoghi di lavoro.

REPORT DEL 05.09.2024

• Da segnalare che l'area relativa all'**ATRIO CORTILE INTERNO** che prima era interdetta in quanto area di cantiere per lavori in corso attualmente si sta liberando e quindi una volta che verranno tolti i materiali e le attrezzature ancora esistenti è possibile con l'apertura della scuola ripristinare il Piano di emergenza ed evacuazione (PEE) originario.

• **LABORATORIO SCIENTIFICO:** Precedentemente impraticabile, non a norma con accumulo di materiale messo alla rinfusa e ambiente malsano. Attualmente è stato risanato e pronto per essere arredato delle attrezzature scientifiche e successivamente essere utilizzato dagli alunni e insegnanti.

• **AULA MULTIFUNZIONE E AULA N. 4:** Precedentemente si erano verificate infiltrazioni di acqua copiose da sotto la porta di accesso al giardino nei momenti di pioggia intensi che andavano a depositarsi al centro dell'aula. Attualmente la porta è stata risanata anche se occorre verificarla durante le situazioni di maltempo. Da notare che sono state installate anche delle tapparelle per proteggere gli alunni e gli insegnanti dalle forti esposizioni solari.

● CORTILE INTERNO E ALTRE AULE

Sono stati fatti lavori anche ad altre aule per gli stessi motivi e contemporaneamente sono stati previsti anche degli scivoli per ovviare ad alcune barriere architettoniche esistenti (v. foto).



Purtroppo la pavimentazione è rimasta quella di sempre con i soliti problemi già segnalati molte volte all'Ente Proprietario e cioè quella di essere estremamente scivolosa durante le giornate umide e/o di pioggia essendoci poco drenaggio delle acque piovane.

ESTINTORI

Da rilevare che qualche estintore risulta ancora per terra e deve essere posizionato alla parete accanto al relativo cartello di sicurezza antincendio.

Inoltre gli estintori (a polvere) hanno l'indicatore di pressione all'interno del campo verde e si presentano integri, non manomessi e senza anomalie.

● **CARICO D'INCENDIO.** La scuola è dotata di diversi archivi e depositi e/o ripostigli. Durante i lavori parecchio materiale era stato depositato lungo alcune scale che portano in terrazza. Attualmente questi luoghi sono stati liberati e ripristinate le condizioni di sicurezza (v. foto). Solo l'archivio esistente altera le condizioni di sicurezza in quanto i materiali depositati non consentono una facile ispezionabilità e le scaffalature non rispettano le distanze regolamentari.



● **PORTE REI E PORTE CON MANIGLIONE ANTIPANICO.** La scuola è dotata di alcune porte REI e porte con maniglione antipanico che andrebbero controllate periodicamente per assicurare che i dispositivi siano efficienti e che le porte si chiudano perfettamente. Purtroppo abbiamo rilevato che la prima porta di uscita allertata con maniglione non risultava funzionante (v. foto). Pertanto si è deciso da subito di informare l'Ente Proprietario della tenuta non efficaci delle guarnizioni.



REPORT DEL 25.09.2024

● **REFEZIONE SCOLASTICA.** Durante il sopralluogo effettuato nei locali in oggetto si è constatato quanto segue:

1. il tempo di permanenza degli alunni e del personale scolastico nell'ambiente previsto per il servizio di refezione scolastica risulta essere molto ridotto rispetto a quella delle classi nelle rispettive aule durante la giornata scolastica;

2. lo spazio disponibile per la mensa risulta essere in minima parte al di sotto dei parametri previsti dalla normativa (dm 18/12/75 - norme tecniche relative all'edilizia scolastica - superficie non inf. a 1,5 mq per persona).

Pertanto, tenendo conto che nell'ambiente in oggetto è presente anche l'uscita di sicurezza in caso di emergenza, lo stesso risulta comunque idoneo per il servizio di refezione scolastica.

PLESSO SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA – v. Otranto | T. presenze (196 + 186)

Scuola di tipo 2 (con presenze da 301 a 500). Le attività sono soggette al controllo di prevenzione incendi n. 67 dell'Allegato I del D.P.R. 151/2011.

TALE PLESSO E' STATO OGGETTO RECENTEMENTE DI **DIVERSI INTERVENTI** PER LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA E DI ADEGUAMENTO ALLE NORME ANTINCENDIO FINALIZZATI ALL'AGIBILITA' DELLA SCUOLA (Progettista ing. Antonio D'ANDREA).

● **SISTEMA DI ALLARME E RILEVAZIONE INCENDIO.** E' installata una suoneria antincendio con **punti di chiamata** che ci permette di vedere da dove è partito l'allarme. E' stato chiesto all'Ente Proprietario di effettuare nel suddetto plesso delle **prove di funzionamento** con la presenza del manutentore degli impianti del Comune oppure della Ditta installatrice.



La sorveglianza dei **sistemi di allarme e rilevazione incendio** viene effettuata **mensilmente** e i risultati dell'ispezione inseriti nel Registro dei controlli antincendio.

● **IMPIANTO ANTINCENDIO** fisso, costituito da diversi idranti UNI 45 con tubo flessibile e lancia. Attualmente l'impianto in tale plesso non sappiamo se è in condizione di poter essere usato in quanto occorre verificare la sua funzionalità con l'attivazione del **gruppo di pompaggio antincendio** che deve essere in grado di intervenire in tempi brevissimi in caso d'incendio. E' stato chiesto all'Ente Proprietario di effettuare nel suddetto plesso delle **prove di funzionamento** con la presenza del manutentore degli impianti del Comune oppure della Ditta installatrice.

Si è in attesa inoltre del completamento dei **diversi interventi** per lavori di messa in sicurezza e di adeguamento alle norme antincendio che hanno come obiettivo il rilascio del CPI e/o della SCIA asseverata e della **Dichiarazione CE di Conformità generale dell'impianto** e la sua rispondenza alle norme di sistema alle quali è soggetto.

La sorveglianza degli **idranti e nspi** viene effettuata **mensilmente** e i risultati dell'ispezione inseriti nel Registro dei controlli antincendio.

● **ESTINTORI**. I plessi sono dotati di diversi estintori. Essi devono essere controllati/ricaricati da personale esperto ogni sei mesi. Si sono richiesti alcuni estintori CO2 da posizionare in prossimità dei Quadri Elettrici Generali e dei Laboratori.

Da sopralluogo effettuato risulta che tali estintori sono stati installati solo presso i Quadri elettrici. (v. foto). Da segnalare **l'assenza di estintori CO2 presso diversi altri punti pur essendo stati previsti dal progetto antincendio**. In particolare presso Lab. informatica (vecchia diana a piano terra), presso Lab. informatica multim. (nuova diana a piano terra), presso sala computer (vecchia diana a primo piano) e presso Lab. scientifico e artistico (nuova diana a primo piano).

Inoltre da segnalare **l'assenza di estintori a polvere presso diversi altri punti pur essendo stati previsti dal progetto antincendio**. In particolare di fronte all'aula 3PT (vecchia diana a piano terra), nel corridoio centrale (nuova diana a primo piano).



La verifica degli **estintori** viene effettuata **mensilmente** e i risultati dell'ispezione inseriti nel Registro dei controlli antincendio.

● **PORTE REI E PORTE CON MANIGLIONE ANTIPANICO.** La scuola è dotata di alcune porte REI e porte con maniglione antipanico che andrebbero controllate periodicamente per assicurare che i dispositivi siano efficienti e che le porte si chiudano perfettamente. La verifica delle **porte REI** viene effettuata **mensilmente** e i risultati dell'ispezione inseriti nel Registro dei controlli antincendio.

● **IMPIANTO ELETTRICO.** La scuola è dotata di un **interruttore o Quadro generale** e di **luci di emergenza** alimentate da apposita sorgente distinta da quella ordinaria. Sono da controllare e verificare costantemente tutte le luci e in particolare la loro tenuta per quanto riguarda la **caduta dei loro componenti**. La verifica del **Quadro elettrico e impianto elettrico di emergenza** viene effettuata **mensilmente** e i risultati dell'ispezione inseriti nel Registro dei controlli antincendio.

● **IMPIANTO DI PROTEZIONE SCARICHE ATMOSFERICHE.** La scuola è dotata dell'impianto di protezione contro i fulmini. Non è stato possibile stabilire se le verifiche periodiche dell'impianto di messa a terra e delle scariche atmosferiche **sono state effettuate dagli Organismi Abilitati** pur avendole richieste all'Ente proprietario.

● **SEGNALETICA DI SICUREZZA.** La scuola è dotata di **segnaletica** e **planimetrie** con tutte le indicazioni sulle vie di esodo, uscite di emergenza, cassetta di primo soccorso ecc. La verifica della **segnaletica** viene effettuata **mensilmente** e i risultati dell'ispezione inseriti nel Registro dei controlli antincendio.

● **CARICO D'INCENDIO.** La verifica del **carico d'incendio** viene effettuata **mensilmente** e i risultati dell'ispezione inseriti nel Registro dei controlli antincendio.

● **PROTEZIONE INDIVIDUALE.** NON ESISTE UN PRESIDIO ANTINCENDIO. RELATIVAMENTE ALLE CONDIZIONI DI SICUREZZA c'è da segnalare la presenza dei vari DPI (mascherine, coperta antifiama, ecc.) in dotazione nella scuola.

ALTRE NOTE

Si riportano i risultati di alcuni REPORT effettuati nei vari plessi insieme all'RLS Lucia Calcagnile durante alcuni sopralluoghi nei luoghi di lavoro.

REPORT DEL 05.09.2024

● **AREE ESTERNE.** Da segnalare che le aree dell'istituto che erano diventate aree di cantiere per lavori in corso attualmente sono libere e pertanto è possibile con l'apertura della scuola ripristinare il Piano di emergenza ed evacuazione (PEE) originario (v. foto).



● **ESTINTORI.** Da rilevare che qualche estintore risulta ancora per terra e deve essere posizionato alla parete accanto al relativo cartello di sicurezza antincendio (v. foto).



Inoltre gli estintori (a polvere) hanno l'indicatore di pressione all'interno del campo verde e si presentano integri, non manomessi e senza anomalie.

● **PULSANTE DI SGANCIO.** All'entrata dell'edificio vecchio sulla destra c'è una nicchia con fili e alcuni tubi di protezione (v. foto) accanto al PULSANTE DI SGANCIO poco visibile dall'esterno.

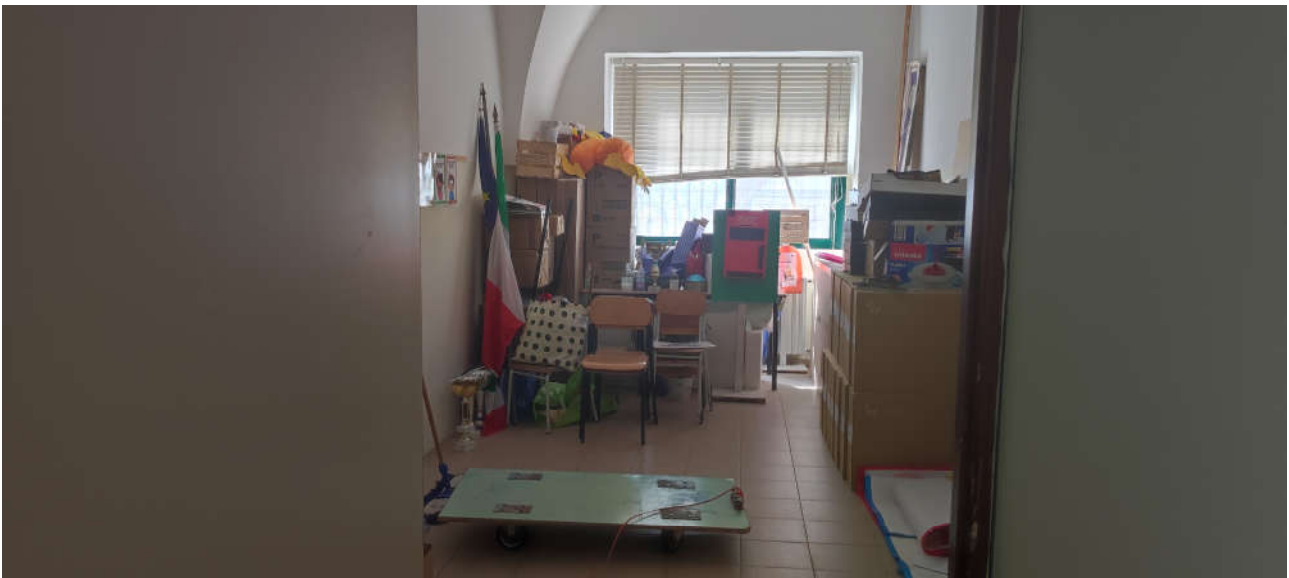


Essendo un dispositivo importante per aprire e chiudere un circuito percorso da una corrente rilevante occorre segnalarlo maggiormente in modo che sia visibile dall'esterno. Inoltre occorre sistemare meglio la nicchia ai fini della sicurezza.

● **LABORATORIO INFORMATICO.** Occorre una costante aerazione dell'aula come d'altronde anche altri luoghi dove si svolgono attività didattiche con la presenza di alunni e insegnanti. Si consiglia di informare il personale ausiliario attraverso una circolare del Dirigente valevole per tutto l'anno.



● **CARICO D'INCENDIO.** La scuola è dotata di diversi archivi e depositi e/o ripostigli. Attualmente questi luoghi non sono a norma (v. foto) in quanto i materiali depositati non consentono una facile ispezionabilità e le scaffalature non rispettano le distanze regolamentari.



● **IMPIANTO ANTINCENDIO E LOCALE CALDAIA**

Si è in attesa inoltre del completamento dei **diversi interventi** per lavori di messa in sicurezza e di adeguamento alle norme antincendio che hanno come obiettivo il rilascio del CPI e/o della SCIA asseverata e della **Dichiarazione CE di Conformità generale dell'impianto** e la sua rispondenza alle norme di sistema alle quali è soggetto.

Intanto è da rilevare che la porta della CENTRALE ANTINCENDIO è stata trovata aperta (v. foto) e con l'assenza di qualsiasi estintore. E' importante che con l'apertura della scuola tale situazione venga sanata al più presto.



Inoltre l'ingresso della caldaia ha una porta d'ingresso obsoleta e con la chiusura con l'uso di lucchetti. Difficoltà a trovare la chiave per aprire in tempi rapidi. Si consiglia la sua sostituzione con una porta a norma e una migliore sistemazione e collocazione delle chiavi.

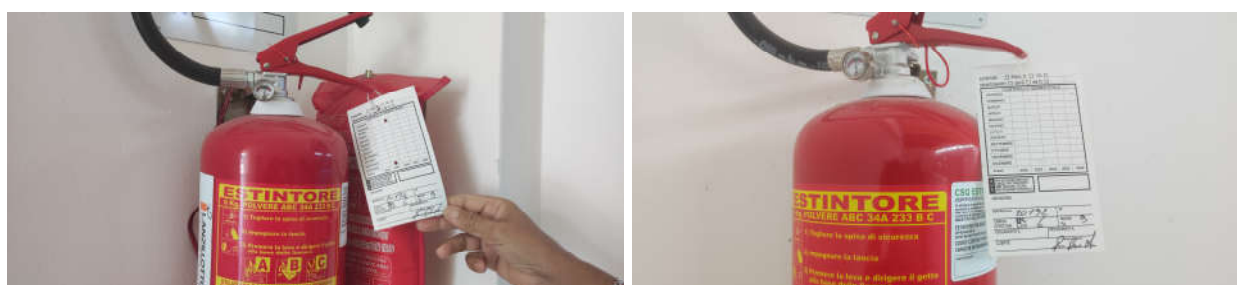


• **SPAZI E CORTILI ALL'ESTERNO.** Tutte le aree esterne intorno agli edifici devono essere risanate sia da materiali appartenenti a varie ditte esterne che hanno eseguito dei lavori (v. foto) e sia da rifiuti e oggetti vari depositati nel tempo. Inoltre:

- aiuola quadrata: da mettere in sicurezza (v. foto)
- campo basket/pallavolo: presenza di due pali arrugginiti che non hanno nessuna funzione e quindi da rimuovere (v. foto).



● **ESTINTORI PALESTRA.** Da rilevare che tutti gli estintori hanno i cartellini di manutenzione scaduti (v. foto) e pertanto pur avendo l'indicatore di pressione all'interno del campo verde e pur presentandosi integri, non manomessi e senza anomalie devono essere ugualmente controllati e verificati nel loro funzionamento.



● **ASCENSORE.** La scuola è dotata di un ascensore. Non è stato possibile stabilire se le verifiche periodiche di tale impianto sono state effettuate dagli Organismi Abilitati in quanto tale documentazione nella segreteria della scuola è inesistente. E' stata fatta richiesta all'Ente proprietario.

PLESSO SCUOLA INFANZIA – v. Turati | Totale presenze 98

Tale Plesso non rientra nella Scuola di tipo 1 (con presenze da 101 a 300). Tuttavia dato che lo scarto è minimo si è deciso che le attività siano ugualmente soggette al controllo di prevenzione incendi n. 67 dell'Allegato I del D.P.R. 151/2011.

TALE PLESSO E' STATO OGGETTO DI **DIVERSI INTERVENTI** PER LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE E MESSA A NORMA DELL'EDIFICIO SCOLASTICO FINALIZZATI ALLA RICHIESTA PARERE DI CONFORMITA' AI SENSI DEL D.P.R. 151/2011 E ALL'AGIBILITA' DELLA SCUOLA (progettista ing. Giuseppe TARANTINO | capogruppo R.T.P.).



Foto a sinistra | Ingresso Principale su v. Menotti | A sinistra Edificio Plesso di v. Turati | A destra Edificio Plesso di v. Menotti | Foto a destra | Ingresso principale del Plesso di v. Turati

• **SISTEMA DI ALLARME E RILEVAZIONE INCENDIO.** E' installata una suoneria antincendio con **punti di chiamata** che ci permette di vedere da dove è partito l'allarme. E' stato chiesto all'Ente Proprietario di effettuare nel suddetto plesso delle **prove di funzionamento** con la presenza del manutentore degli impianti del Comune oppure della Ditta installatrice.

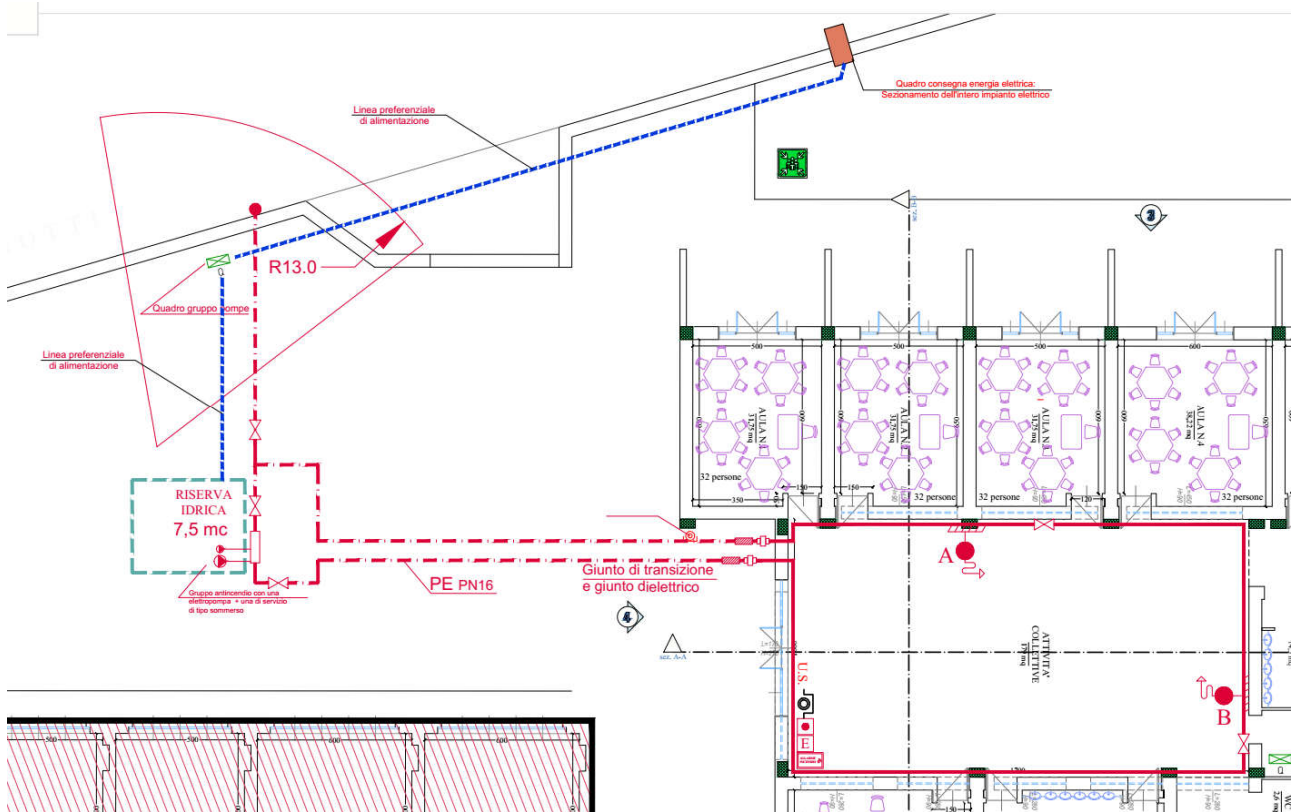


Da segnalare l'inesistenza della campanella scolastica e/o di qualsiasi strumento (megafono) che possa essere utilizzato per dare l'allarme (lungo o corto) e avvisare gli alunni e tutto il personale scolastico in base agli eventi da segnalare.

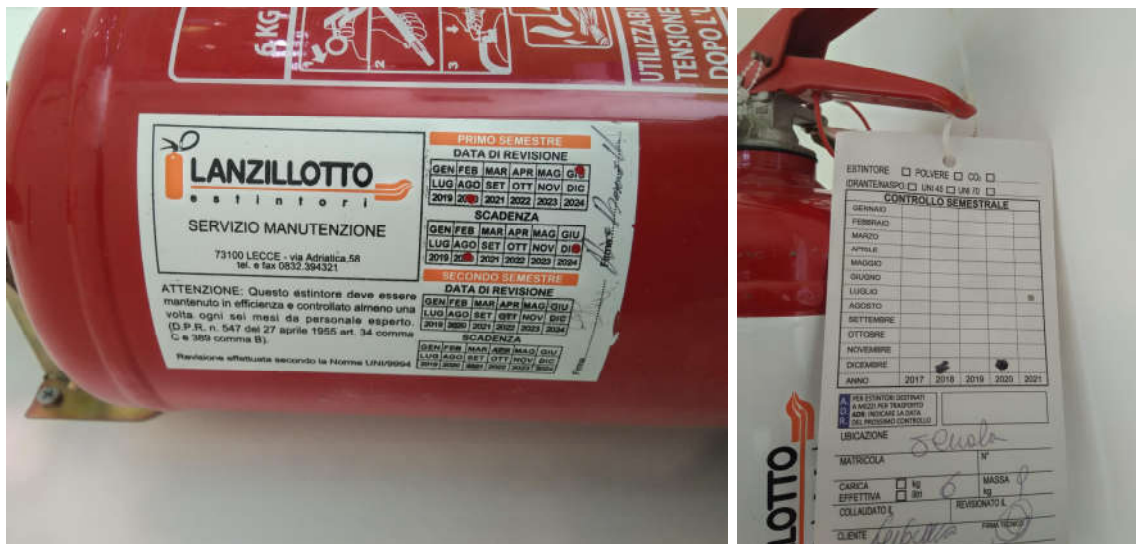
Si consiglia un dispositivo collegabile al sistema di rilevazione incendi e ai pulsanti di allarme.

La verifica singolarmente di tutti i **pulsanti di allarme** dei vari **punti di controllo** (scatoletta e vetrino integro, loro funzionalità, segnalazione tramite idonei cartelli) viene effettuata **mensilmente** e i risultati dell'ispezione inseriti nel Registro dei controlli antincendio.

● **IMPIANTO ANTINCENDIO** fisso. Sono previsti in progetto n. due idranti UNI 45 con tubo flessibile e lancia. Attualmente tale impianto, pur essendo riportato nella planimetria progettuale antincendio non è stato ancora realizzato (v. foto).



● **ESTINTORI.** Il plesso in questione è dotato di diversi estintori. Essi devono essere controllati/ricaricati da personale esperto ogni sei mesi. Attualmente sono tutti carichi.



Non è stato possibile verificare, per la mancanza della chiave, se il vano tecnico posto di fronte all'uscita di sicurezza U.S. 2 è provvisto di un estintore CO₂.

La verifica singolarmente degli **estintori** dei vari **punti di controllo** (cartellino di manutenzione, indicatore di pressione, integrità e idonei cartelli di segnalazione) viene effettuata **mensilmente** e i risultati dell'ispezione inseriti nel Registro dei controlli antincendio.

• **PORTE REI E PORTE CON MANIGLIONE ANTIPANICO.** La scuola è dotata di alcune **porte REI** e porte con maniglione antipanico che andrebbero controllate periodicamente per assicurare che i dispositivi siano efficienti e che le porte si chiudano perfettamente.

La verifica singolarmente delle **porte REI** dei vari **punti di controllo** (maniglione antipanico, guarnizioni, integrità) viene effettuata **mensilmente** e i risultati dell'ispezione inseriti nel Registro dei controlli antincendio.

• La scuola non è dotata dell'**impianto di protezione contro i fulmini**.

• **IMPIANTO ELETTRICO.** La scuola è dotata di un **interruttore o Quadro generale** e di **luci di emergenza** alimentate da apposita sorgente distinta da quella ordinaria. Sono da controllare e verificare costantemente tutte le luci e in particolare la loro tenuta per quanto riguarda la **caduta dei loro componenti**.

Si è in attesa di consultare la Dichiarazione di conformità dell'impianto elettrico in quanto tale documentazione nella segreteria della scuola non è ancora pervenuta.

La verifica del **Quadro elettrico e impianto elettrico** dei vari **punti di controllo** (interruttore differenziale, cartello di avvertimento e di segnalazione) viene effettuata **mensilmente** e i risultati dell'ispezione inseriti nel Registro dei controlli antincendio.

• **SEGNALETICA DI SICUREZZA.** La scuola è dotata di **segnaletica**.

La segnaletica direzionale e delle uscite (v. foto) è stata curata maggiormente con l'installazione dell'**illuminazione di emergenza** per assicurare maggiore visibilità in caso di emergenza e per guidare l'esodo degli occupanti di un edificio fino al luogo sicuro in situazioni di pericolo.

Tale segnaletica inoltre, per evacuazioni ancora più sicure, consente agli occupanti di un edificio di individuare in modo rapido ed efficace le vie di esodo in tutte le situazioni di emergenza, anche negli ambienti più luminosi. Durante la fase di evacuazione, l'apparecchio di segnalazione **dotato di funzionalità di visibilità aumentata** permette di guidare le persone all'esterno dell'edificio in modo rapido e sicuro.



Per quanto riguarda invece le **planimetrie**, con tutte le indicazioni sulle vie di esodo, uscite di emergenza, cassetta di primo soccorso ecc., sono state aggiornate e verranno collocate in alcuni punti dei vari ambienti scolastici.

La verifica della **segnaletica** dei vari **punti di controllo** viene effettuata **mensilmente** e i risultati dell'ispezione inseriti nel Registro dei controlli antincendio.

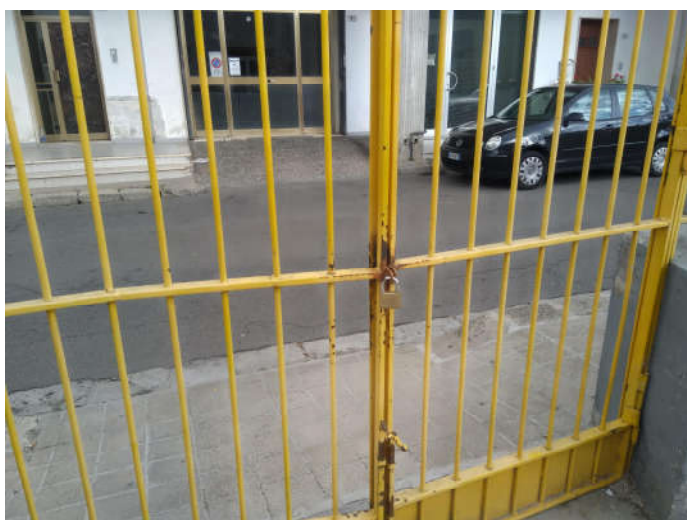
- **CARICO D'INCENDIO.** Occorre vedere se le limitazioni del carico d'incendio nei vari ambienti sono osservate. La verifica del **carico d'incendio** dei vari **punti di controllo** viene effettuata **mensilmente** e i risultati dell'ispezione inseriti nel Registro dei controlli antincendio.
- **PROTEZIONE INDIVIDUALE.** La verifica della **protezione individuale** dei vari **punti di controllo** riguardanti l'esistenza del materiale di intervento (armadio, equipaggiamento, integrità) viene effettuata **mensilmente** e i risultati dell'ispezione inseriti nel Registro dei controlli antincendio

ALTRE NOTE

Si riportano i risultati di alcuni REPORT effettuati nei vari plessi insieme all'RLS Lucia Calcagnile durante alcuni sopralluoghi nei luoghi di lavoro.

REPORT DEL 05.09.2024

- **CANCELLO E VANO TECNICO.** Da segnalare la **porta** che dà nel refettorio dall'atrio per le attività collettive. Essa necessita di un rapido intervento in quanto non è in condizioni di aprirsi e funzionare adeguatamente. Da segnalare il **cancello con lucchetto** (v. foto) che dà su v. Turati.



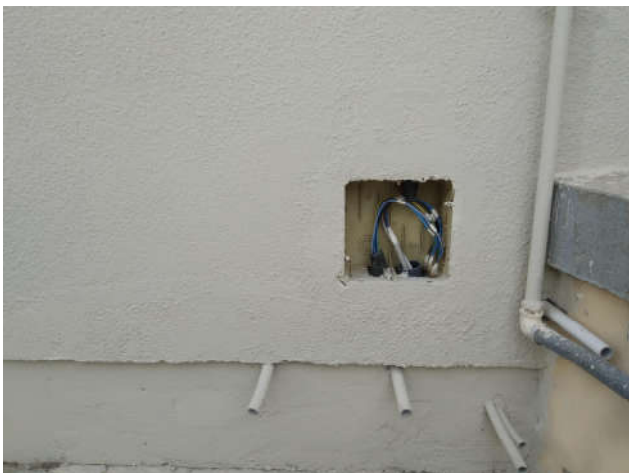
Cancello non a norma con la presenza di **lucchetti** proprio all'ingresso e all'uscita del plesso.

A tal proposito si riportano le norme per l'edilizia scolastica - Legge n. 23/96 - per quanto riguarda le vie di uscita e di emergenza.

Esse decretano: "Tutte le porte sulle vie di uscita devono essere regolarmente controllate per assicurare che si aprano facilmente. Ogni difetto deve essere riparato il più presto possibile ed ogni ostruzione deve essere immediatamente rimossa. **Particolare attenzione deve essere dedicata ai serramenti delle porte**".

Inoltre nelle norme di esercizio abbiamo che "è **fatto divieto di compromettere l'agevole apertura e funzionalità dei serramenti delle uscite di sicurezza**, durante i periodi di attività della scuola, verificandone l'efficienza prima dell'inizio delle lezioni".

- Da segnalare che il **vano tecnico** posto di fronte all'uscita di sicurezza U.S. 2 non è stato possibile aprirlo in mancanza della chiave. Nel **vano tecnico**, invece, adiacente su v. Turati all'interno è stata riscontrata acqua sul pavimento e la mancanza di un estintore CO2.



All'esterno da rilevare la mancanza di un coperchio di chiusura su una cassetta con fili elettrici adiacente alla centrale termica (v. foto).

● **UMIDITA' NEGLI AMBIENTI DI LAVORO.** Da segnalare la permanenza di tracce di umidità in vari punti degli ambienti scolastici (v. foto). Esse richiedono approfondimenti e successivi interventi di risanamento.



● **SALA MENSA.** Esaminando la Sala mensa e il locale sporzionamento pasti si è rilevato che le finestre sono inesistenti e quindi mancanza di aereazione adeguata

REPORT DEL 08.10.2024

Le problematiche riscontrate sono state le seguenti:

1. Segnale indicante l'uscita di sicurezza mancante;



2. Refettorio mensa scolastica: i docenti segnalano una mancanza di spazio necessario per lo spostamento a piedi tra i tavoli della mensa. In particolare sono impossibilitati a raggiungere rapidamente i bambini che richiedono l'intervento della maestra a causa dell'eccessiva vicinanza dei tavoli e la mancanza di corridoi liberi;



3. E' stato riscontrato un pericolo per i bambini dovuto alla presenza di viti e bulloni sporgenti sulle gambe di alcuni tavoli.



SOLUZIONI INDIVIDUATE

1. Si provvederà ad apportare un segnale (luminoso) nei pressi dell'uscita individuata;
2. Si è già provveduto a cambiare la disposizione dei tavoli al fine di garantire lo spazio sufficiente per gli spostamenti dei docenti nel refettorio della mensa. Al fine di guadagnare più spazio è stato inoltre spostato il tavolo per l'appoggio delle pietanze (il tavolo è stato collocato dietro il muretto di separazione presso l'entrata del refettorio). Si consiglia inoltre di valutare l'ipotesi di abbattimento di tale muretto al fine di guadagnare più spazio e realizzare un unico ambiente, non più separato dal muretto stesso;





3) Il personale docente provvederà al più presto a collocare delle protezioni all'altezza dei bulloni sporgenti dalle gambe dei tavoli individuati.

PLESSO SCUOLA INFANZIA – v. Menotti | Totale presenze 122

Scuola di tipo 1 (con presenze da 101 a 300). Le attività sono soggette al controllo di prevenzione incendi n. 67 dell'Allegato I del D.P.R. 151/2011.

TALE PLESSO E' STATO OGGETTO DI **DIVERSI INTERVENTI** PER LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE, ADEGUAMENTO E MESSA A NORMA DELL'EDIFICIO SCOLASTICO FINALIZZATI ALLA RICHIESTA PARERE DI CONFORMITA' AI SENSI DEL D.P.R. 151/2011 E ALL'AGIBILITA' DELLA SCUOLA (progettista ing. Leonardo ZACHEO).

• **SISTEMA DI ALLARME E RILEVAZIONE INCENDIO.** E' installata una suoneria antincendio con **punti di chiamata** che ci permette di vedere da dove è partito l'allarme. E' stato chiesto all'Ente Proprietario di effettuare nel suddetto plesso delle **prove di funzionamento** con la presenza del manutentore degli impianti del Comune oppure della Ditta installatrice.

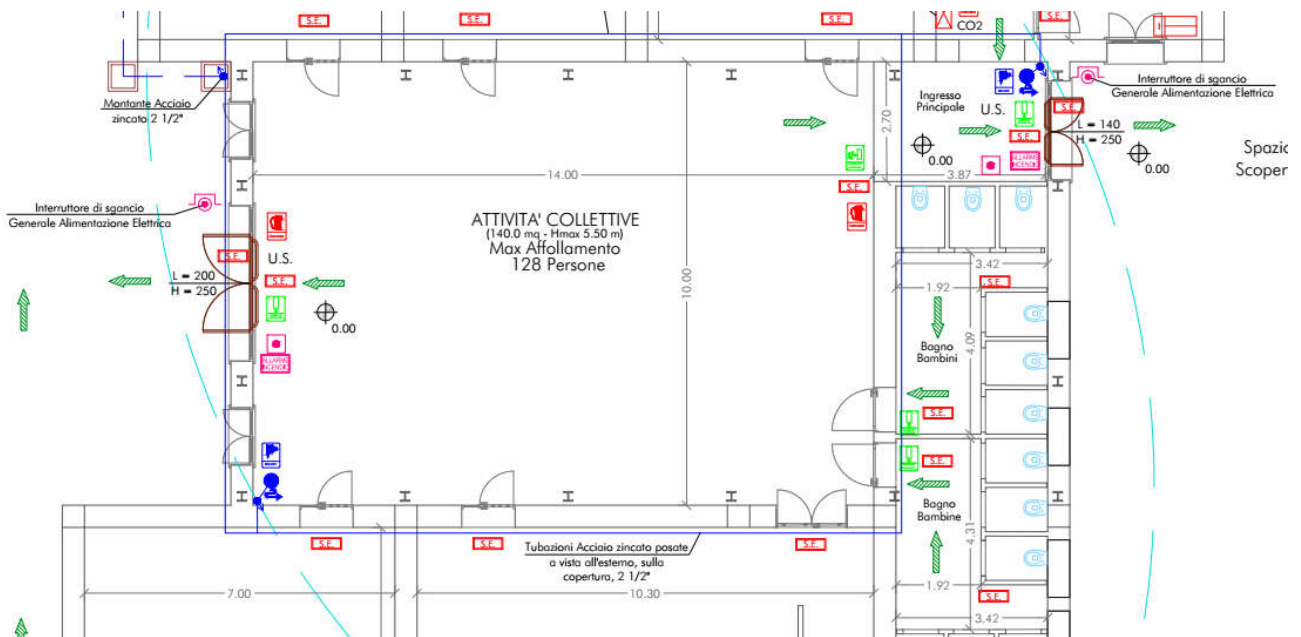


Da segnalare l'inesistenza della campanella scolastica e/o di qualsiasi strumento (megafono) che possa essere utilizzato per dare l'allarme (lungo o corto) e avvisare gli alunni e tutto il personale scolastico in base agli eventi da segnalare.

Si consiglia un dispositivo collegabile al sistema di rilevazione incendi e ai pulsanti di allarme.

La verifica singolarmente di tutti i **pulsanti di allarme** dei vari **punti di controllo** (scatoletta e vetrino integro, loro funzionalità, segnalazione tramite idonei cartelli) viene effettuata **mensilmente** e i risultati dell'ispezione inseriti nel Registro dei controlli antincendio.

• **IMPIANTO ANTINCENDIO** fisso. Sono previsti in progetto n. due idranti UNI 45 con tubo flessibile e lancia. Attualmente tale impianto, pur essendo riportato nella planimetria progettuale antincendio non è stato ancora realizzato (v. foto).

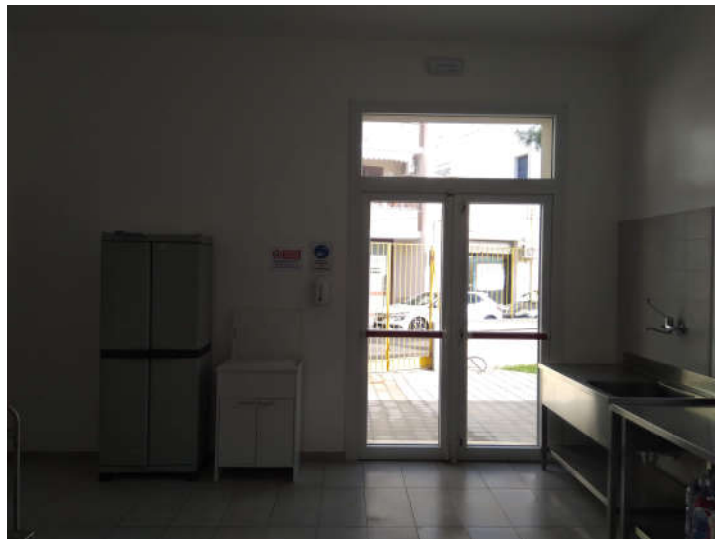


• **ESTINTORI**. Il plesso in questione è dotato di diversi estintori. Essi devono essere controllati/ricaricati da personale esperto ogni sei mesi.



La verifica singolarmente degli **estintori** dei vari **punti di controllo** (cartellino di manutenzione, indicatore di pressione, integrità e idonei cartelli di segnalazione) viene effettuata **mensilmente** e i risultati dell'ispezione inseriti nel Registro dei controlli antincendio.

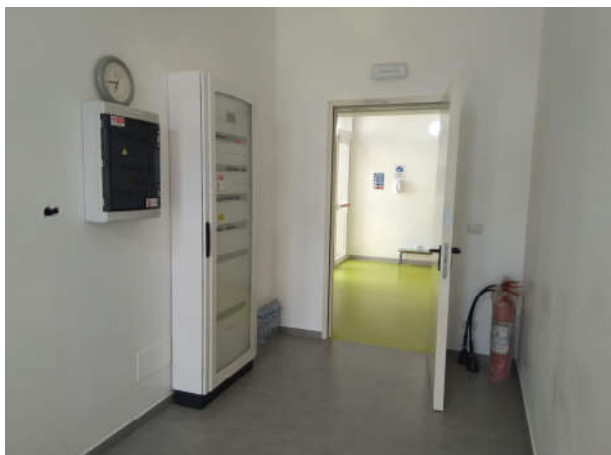
- **PORTE REI E PORTE CON MANIGLIONE ANTIPANICO.** La scuola è dotata di alcune **porte REI** e porte con maniglione antipanico che andrebbero controllate periodicamente per assicurare che i dispositivi siano efficienti e che le porte si chiudano perfettamente. Attualmente **manca la chiave del maniglione della porta esterna** - sporzionamento pasti - che dà su v. turati (v. foto).



La verifica singolarmente delle **porte REI** dei vari **punti di controllo** (maniglione, guarnizioni, integrità) viene effettuata **mensilmente** e i risultati dell'ispezione inseriti nel Registro dei controlli antincendio.

- La scuola non è dotata dell'**impianto di protezione contro i fulmini**.
- **IMPIANTO ELETTRICO.** La scuola è dotata di un **interruttore o Quadro generale** e di **luci di emergenza** alimentate da apposita sorgente distinta da quella ordinaria. Sono da controllare e verificare costantemente tutte le luci e in particolare la loro tenuta per quanto riguarda la **caduta dei loro componenti**. Si è in attesa di consultare la Dichiarazione di conformità dell'impianto elettrico in quanto tale documentazione nella segreteria della scuola non è ancora pervenuta.

La verifica del **Quadro elettrico e impianto elettrico** dei vari **punti di controllo** (interruttore differenziale, cartello di avvertimento e di segnalazione) viene effettuata **mensilmente** e i risultati dell'ispezione inseriti nel Registro dei controlli antincendio.



● **SEGNALETICA DI SICUREZZA.** Non è ancora stata installata la segnaletica di **sicurezza**. Per quanto riguarda invece le **planimetrie**, con tutte le indicazioni sulle vie di esodo, uscite di emergenza, cassetta di primo soccorso ecc., sono state aggiornate e verranno collocate in alcuni punti dei vari ambienti scolastici.

La verifica della **segnaletica** dei vari **punti di controllo** viene effettuata **mensilmente** e i risultati dell'ispezione inseriti nel Registro dei controlli antincendio.

● **CARICO D'INCENDIO.** Occorre vedere se le limitazioni del carico d'incendio nei vari ambienti sono osservate. La verifica del **carico d'incendio** dei vari **punti di controllo** viene effettuata **mensilmente** e i risultati dell'ispezione inseriti nel Registro dei controlli antincendio.

● **PROTEZIONE INDIVIDUALE.** La verifica della **protezione individuale** dei vari **punti di controllo** riguardanti l'esistenza del materiale di intervento (armadio, equipaggiamento, integrità) viene effettuata **mensilmente** e i risultati dell'ispezione inseriti nel Registro dei controlli antincendio.

● Da segnalare **alcune criticità** rinvenienti nel cortile esterno del plesso di v. Menotti. In particolare:



Foto 1 | 2



Foto 3 | 4

FOTO 1 e 2: Struttura molto pericolosa sia per la sua presenza e anche per la sua altezza. Non si capisce la sua funzionalità in un plesso della scuola x l'infanzia. Eventualmente dovesse permanere per qualsiasi motivo bisognerebbe interdire tale spazio all'uso didattico e ricreativo agli alunni. Nella foto accanto ci sono inoltre dei **cavi elettrici** non a norma. Molto probabilmente alcuni di essi non sono funzionalmente attivi e pertanto potrebbero essere tolti insieme a qualche cassetta oramai non più necessaria.

FOTO 3 e 4: Cancelli non a norma con la presenza di lucchetti e un tubo di ferro a sostegno della cancellata proprio all'ingresso dei plessi. A tal proposito valgono le stesse considerazioni fatte in precedenza per il plesso di v. Turati riguardanti le norme di esercizio per non compromettere l'agevole apertura e funzionalità dei serramenti delle uscite di sicurezza.

ALTRE NOTE

Si riportano i risultati di alcuni REPORT effettuati nei vari plessi insieme all'RLS Lucia Calcagnile durante alcuni sopralluoghi nei luoghi di lavoro.

REPORT DEL 05.09.2024

- bagni alunni non a norma
- pavimentazione esterna tra i due plessi non a norma per accumulo di acqua

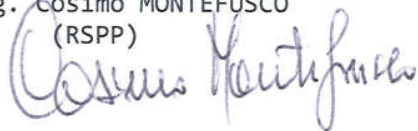
In **CONCLUSIONE** si fa presente che tutte le **carenze evidenziate** in termini di strutture, impianti e materiali sono quelle per il momento più significative, eventuali altre **criticità** potranno essere rilevate durante le prove di emergenza e di evacuazione e attraverso riunioni preliminari con i responsabili di plesso. Il tutto compatibilmente con l'evoluzione dell'emergenza pandemica (Covid 19) in atto.

Si consiglia inoltre per tutti i plessi di comunicare | informare l'Ente Proprietario delle situazioni di rischio che man mano vengono riscontrate in modo che possa intervenire e/o trovare delle soluzioni per rendere più sicuri i luoghi di lavoro in questione.

Si consiglia inoltre di procedere mettendo in atto tutte quelle misure di compensazione, dove è possibile, in attesa e sino a quando non verranno ripristinate le condizioni di sicurezza da parte dell'Ente Proprietario.

Infine si è in attesa da parte dell'Ente proprietario del rilascio di tutti i **requisiti strutturali e di abitabilità dei locali di tutti i plessi scolastici**. In particolare di tutte le **documentazioni certificative** (Certificato Prevenzione incendi, Dichiarazione di conformità impianti L. 46/'90, Parere igienico-sanitario, Omologazione dispositivi contro le scariche atmosferiche dove occorra, ecc.) che oramai sono ritenute **elementi di conservazione d'obbligo da parte del Dirigente scolastico** oltre che strumenti di verifica e/o adeguamento alle normative di recente introduzione nella legislazione italiana e che regolano l'attività lavorativa anche nella scuola.

Ing. Cosimo MONTEFUSCO
(RSPP)



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"Geremia RE" - LEVERANO**

Plessi di: Scuola Primaria v. della Libertà, Scuola Primaria e Secondaria 1° Grado v. Otranto,
Scuola Infanzia v. Menotti e Scuola Infanzia v. Turati

ALLEGATO 2

**VALUTAZIONE DEI RISCHI PER LA SICUREZZA E LA SALUTE SUL LAVORO PER LE
LAVORATRICI IN GRAVIDANZA E PUERPERIO | ALLATTAMENTO**
DOCUMENTO allegato al DVR



AGGIORNAMENTO DVR 2024 - 2025

VALUTAZIONE DEI RISCHI PER LA SICUREZZA E LA SALUTE SUL LAVORO PER LE LAVORATRICI IN GRAVIDANZA E PUERPERIO/ALLATTAMENTO

D.Lgs. 151/2001 (ex Artt. 7 e 11) - ad integrazione del Documento di Valutazione dei Rischi D.Lgs. 81/08, successive modificazioni e integrazioni e recepimento della direttiva 92/85 CEE concernente il miglioramento della sicurezza e della salute sul lavoro delle lavoratrici gestanti, puerpere o in periodo di puerperio/allattamento"

Ai sensi dell'art. 11 del Decreto Legislativo 26 marzo 2001, n. 151 "Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità ", Il Datore di lavoro Dirigente Scolastico comunica:

- di aver provveduto ad effettuare un'accurata Valutazione dei Rischi a cui sarebbero sottoposte le lavoratrici in stato di gravidanza, in puerperio fino al 7° mese post-parto o in puerperio/allattamento.

I risultati della Valutazione sono stati trascritti nel prescritto "Documento di Valutazione dei Rischi in Gravidanza".

- di dare corso con la presente al dovere di informare le lavoratrici sui risultati di tale valutazione e sulle conseguenti misure di protezione e di prevenzione adottate.

- di aver dato copia integrale del predetto "Documento di Valutazione dei Rischi in Gravidanza" al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, presso cui è consultabile; di consentire, in ogni caso, anche la presa di visione di tale documento presso l'ufficio del personale, su richiesta.

Le lavoratrici devono:

- prendere atto del presente documento

- comunicare tempestivamente alla direzione lo stato di gravidanza, proprio per evitare, fin dai mesi iniziali, particolarmente vulnerabili, l'esposizione ai rischi indicati e per consentire l'adozione delle necessarie misure di tutela.

Il Dirigente Scolastico

.....

1. INTRODUZIONE

Il documento si compone di quattro parti:

- La **1° parte** è dedicata alla **VALUTAZIONE DEL RISCHIO** per la sicurezza e la salute delle lavoratrici madri (in gravidanza o allattamento).
- La **2° parte** è dedicata **ALL'ANALISI DI SITUAZIONI PROBLEMATICHE**: sono stati stabiliti criteri di valutazione di alcune situazioni che la legge contempla come rischi da valutare che nella realtà operativa possono essere riscontrate.
- Nella **3° parte** si sono esaminate alcune mansioni che sono state oggetto di confronto al fine di uniformare i comportamenti.
- Nella **4° parte** si riporta la seguente modulistica:
 - istanza di maternità anticipata o posticipata per lavoro a rischio (modulo 1)
 - modulo di risposta da parte del Datore di Lavoro di possibilità o impossibilità di cambio mansione della lavoratrice in gravidanza o allattamento, conseguente a richiesta da parte del Servizio (modulo 2)
 - comunicazione del Datore di Lavoro ai sensi del D. Lgs. 151/2001 (modulo 3)

Il presente documento fa parte integrante del Documento di Valutazione dei Rischi e deve essere portato a conoscenza del personale dipendente

2. LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.1 Premessa

La valutazione dei rischi per la salute e sicurezza delle lavoratrici gestanti o in periodo di allattamento è prevista dagli articoli **11 e 12 del D.Lgs. 151/01**.

Premessa fondamentale è quanto troviamo riportato su questo tema nella **Comunicazione della Commissione delle Comunità Europee del 05/10/2000**

"La gravidanza non è una malattia ma un aspetto della vita quotidiana", tuttavia "condizioni suscettibili di essere considerate accettabili in situazioni normali possono non esserlo più durante la gravidanza"; lo stesso dicasi per il periodo dell'allattamento che la normativa tutela fino al VII mese dopo il parto.

2.2 Valutazione dei rischi

Nell'approccio alla valutazione dei rischi presenti nell'ambiente di lavoro, la prima fase è consistita nella identificazione degli stessi (agenti fisici, chimici, biologici; processi industriali; movimenti e posture; fatica psicofisica), nel rispetto delle linee direttrici elaborate dalla Commissione delle Comunità Europee.

Una volta identificati i rischi, il secondo passaggio è stato quello di stabilire se gli stessi rientrano tra quelli che sono considerati dalla normativa come pregiudizievoli per la salute della donna e del bambino.

Infatti, se i rischi sono compresi nell'allegato A e B del D.Lgs 151/01, rientrano tra quelli vietati; se compresi nell'allegato C devono essere oggetto di misure qualitative.

Dalla valutazione sono emerse alcune situazioni di rischio per le lavoratrici esposte, nel caso che siano gestanti e/o in allattamento, ed il Datore di Lavoro, con la consulenza del RSPP e del Medico Competente, ha individuato le misure di prevenzione e protezione da adottare.

Dei risultati della valutazione dei rischi e sulle conseguenti misure di prevenzione e protezione adottate devono essere informate tutte le lavoratrici ed i loro rappresentanti per la sicurezza. Sia l'applicazione delle misure di prevenzione e protezione che l'informazione sono di estrema importanza, in particolare per il primo trimestre di gravidanza.

In effetti vi è un periodo che va dai 30 ai 45 giorni dal concepimento in cui una lavoratrice può non essere ancora consapevole del suo stato e di conseguenza non essere in grado di darne comunicazione al datore di lavoro.

Alcuni agenti, in particolare fisici e chimici, possono nuocere al nascituro proprio in questo periodo e pertanto la consapevolezza della presenza di rischi in ambiente di lavoro, per una donna che abbia programmato una gravidanza, può permetterle di tutelarsi il più precocemente possibile.

Una volta accertato lo stato di gravidanza, la valutazione della idoneità alla mansione e del relativo rischio deve essere effettuata in collaborazione con le figure aziendali previste dal D.Lgs. 81/2008; in particolare il medico competente riveste un ruolo decisivo nell'individuazione delle mansioni pregiudizievoli e delle conseguenti misure di tutela da adottare, soprattutto se correlate con l'effettivo stato di salute della lavoratrice madre.

2.3 Conseguenze della valutazione

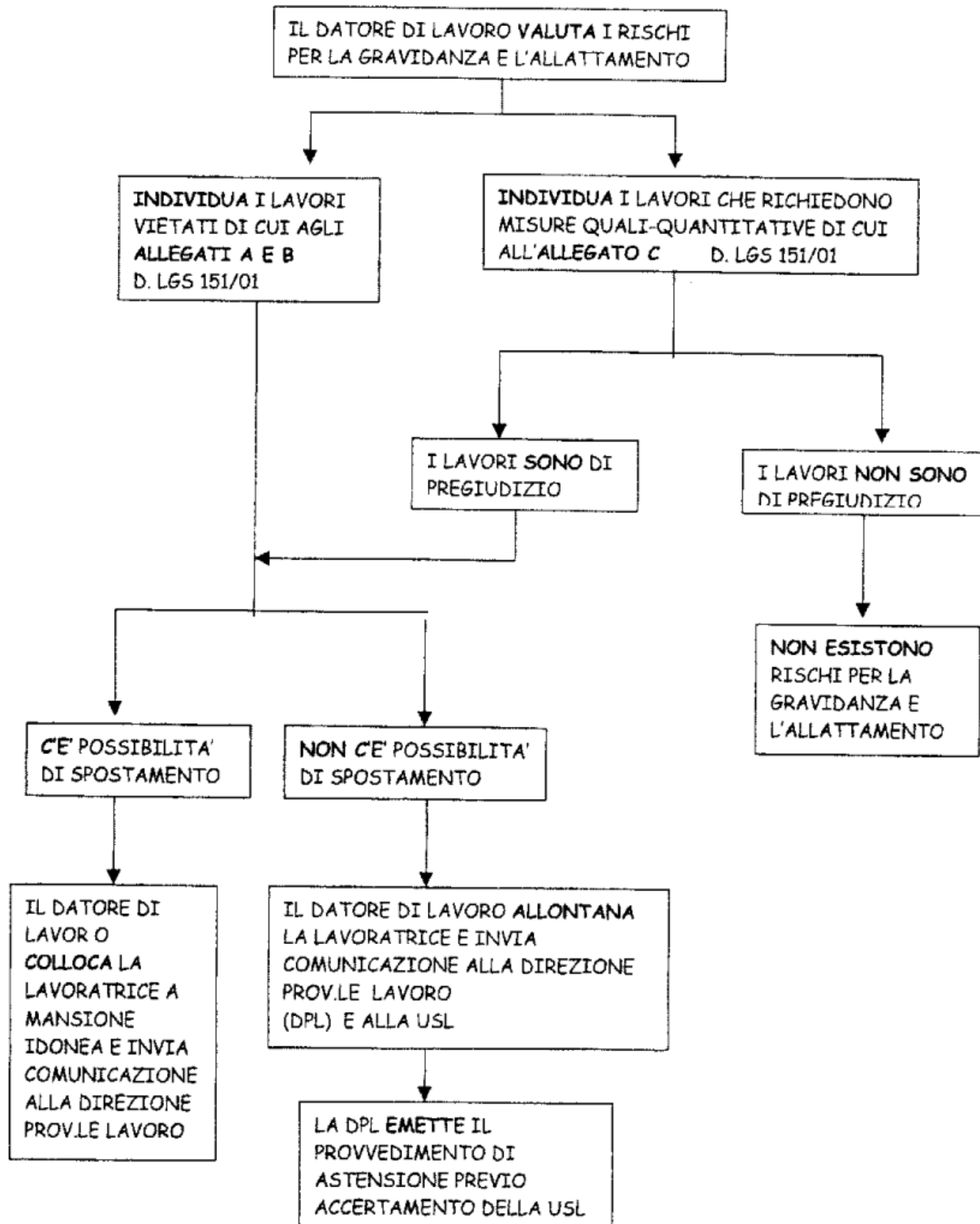
Al fine di mettere in pratica le misure di tutela necessarie per evitare l'esposizione al rischio delle lavoratrici, il datore di lavoro attuerà, di volta in volta, sentito il parere del Medico Competente, uno o più dei seguenti provvedimenti:

- modifica temporanea delle condizioni o dell'orario di lavoro;
- spostamento della lavoratrice ad altro plesso o mansione non a rischio, con comunicazione scritta alla Direzione Provinciale del Lavoro;

Qualora non siano possibili le suddette opzioni dovrà allontanare immediatamente la lavoratrice gravida e/o in allattamento e darne contestuale comunicazione scritta alla Direzione Provinciale del Lavoro al fine di ottenere il provvedimento autorizzativo di astensione per rischio lavorativo.

Allo scopo di agevolare la redazione del documento si fornisce una tabella di riferimento che riporta in sintesi alcune indicazioni pratiche sui contenuti di minima che lo stesso deve contenere; si fornisce inoltre un fac-simile della domanda di astensione da inviare alla Direzione Provinciale del Lavoro (*allegato 3 - SEZIONE MODULISTICA*)

*Percorso per la valutazione dei rischi e
l'adozione delle misure di tutela*



3. VALUTAZIONE DEI RISCHI NEL SETTORE SCUOLA

Il settore dell'educazione è fortemente caratterizzato dalla presenza femminile con una concentrazione particolare nella docenza (soprattutto nella scuola materna ed elementare) e nelle mansioni di assistente amministrativo (ex-applicata di segreteria) e di collaboratrice scolastica (ex-ausiliaria, custode, bidella).

3.1 Descrizione delle principali mansioni

a) Insegnante.

E' evidente che ben diversi sono ruoli e rischi di un'insegnante di scuola materna rispetto a quella che opera in una scuola elementare o in una scuola media superiore o rispetto ad una insegnante di sostegno. Se studiare, spiegare, correggere possono essere compiti simili, molto diverse sono le problematiche degli allievi, la fatica fisica e psicologica richiesta.

b) Assistenti amministrative.

Svolgono attività di ufficio analoghe svolte al di fuori della scuola, ma spesso i ritmi di lavoro sono meno compressi e l'ambiente di lavoro è più favorevole.

c) Collaboratrice scolastica.

Le principali attività riguardano ancora la pulizia delle aule, dei servizi comuni, degli uffici, la distribuzione di materiali (merende, sussidi, circolari...), la sorveglianza delle classi in caso di momentanea assenza del docente, lo spostamento di suppellettili, la pulizia degli spazi di pertinenza della scuola. Sono incaricate inoltre dell'assistenza degli alunni portatori di handicap per l'accesso e l'uscita dalla scuola, per l'uso dei servizi igienici e nella loro igiene personale oltre che per tutti l'assistenza a piccoli infortuni e incidenti.

Nella scuola materna la collaboratrice scolastica provvede inoltre al cambio dei pannolini dei bambini.

3.2 Principali fattori di rischio

3.2.1 Posture incongrue e movimentazione manuale dei carichi.

Risultano esposte a questo rischio soprattutto le maestre di asilo nido, scuola materna ed elementare, specialmente nel primo ciclo.

Movimentazione manuale dei carichi.

Le insegnanti di sostegno ai bambini portatori di handicap possono avere bisogno di sollevare il bambino (L'attività di insegnante di sostegno è parificata ai lavori di cui alla lettera L Allegato A D.Lgs n. 151 26104/2001, "assistenza e, cura degli infermi nei sanatori e nei reparti per malattie infettive nervose e -mentali").

Le operazioni a rischio sono quelle che comportano il sollevamento dei bambini nell'ambito della scuola materna, necessario per effettuare la quotidiana assistenza relativa al cambio pannolini. Tale operazione viene svolta generalmente dai collaboratori scolastici, ma può essere effettuata anche dalle insegnanti.

Le collaboratrici scolastiche sono tenute a provvedere allo spostamento di suppellettili e quindi sono sottoposte ai rischi da movimentazione, sollevamento e traino manuale di pesi.

La legge 1204 di tutela delle lavoratrici madri stabilisce che non possano essere adibite al sollevamento di pesi le donne in gravidanza sino a 7 mesi dopo il parto.

La movimentazione manuale di carichi pesanti è ritenuta rischiosa per la gravidanza in

quanto può determinare lesioni al feto e un parto prematuro. Vi possono essere rischi per le puerpere, ad esempio dopo un parto cesareo che può determinare una limitazione temporanea della capacità di sollevamento e di movimentazione. Con il progredire della gravidanza una lavoratrice incinta è esposta a un rischio maggiore di lesioni a seguito della movimentazione manuale di carichi. Ciò è causato dal rilassamento ormonale dei legamenti e dai problemi posturali ingenerati dalla gravidanza avanzata. Va inoltre ricordato che la natura e l'entità dei rischi di lesioni o di patologie risultanti dai movimenti o dalle posture durante o dopo la gravidanza dipendono da diversi fattori, tra cui:

- la natura, la durata e la frequenza dei compiti/ dei movimenti (movimentazioni manuali che comportano rischi di lesioni);
- il ritmo, l'intensità e la varietà del lavoro;
- la tipologia dell'orario di lavoro e degli intervalli;
- i fattori ergonomici e l'ambiente lavorativo generale (movimenti e posture disagiati, soprattutto in spazi limitati)
- l'adeguatezza e l'adattabilità delle attrezzature di lavoro utilizzate. In questo caso, introdurre o adattare le attrezzature di lavoro e i dispositivi di sollevamento.

3.2.2 Fattori di stress.

La necessità di una continua attenzione e presenza richiede un notevole impegno per l'insegnante. La vivacità dei bambini, le problematiche dell'adolescenza, l'inadeguatezza delle strutture in termini di sussidi e strumenti didattici, di mezzi moderni, di spazi, la carenza di aggiornamento professionale, la pressione dell'utenza sono tutti fattori che concorrono a determinare condizioni di stress. Incidono in modo determinante anche la rigidità dell'organizzazione del lavoro, lo scarso riconoscimento sociale ed economico, la difficoltà a utilizzare integralmente la professionalità acquisita. Non tutte le donne ne risentono allo stesso modo ai rischi correlati allo stress che variano a seconda del tipo di lavoro. Tuttavia l'affaticamento mentale e psichico, aumenta generalmente durante la gravidanza e nel periodo post-natale a causa dei diversi cambiamenti fisiologici e non, che intervengono.

3.2.3 Rischio infettivo.

L'ambiente di lavoro "scuola", soprattutto per la presenza di bambini, comporta per le donne che vi lavorano una possibile esposizione ad agenti infettivi delle tipiche malattie infantili (morbillo, rosolia...) alcune delle quali (quelle virali), se contratte in gravidanza, possono provocare aborti o malformazioni del feto.

3.2.4 Pendolarismo

Pendolarismo, in quanto gli spostamenti durante il lavoro da e verso il luogo di lavoro possono essere problematici per le donne gestanti e comportare rischi, tra cui fatica, vibrazioni, stress, posture statiche, disagi e infortuni. Tali rischi possono avere effetti significativi sulla salute delle lavoratrici gestanti e puerpere.

Caso per caso saranno valutati i seguenti elementi:

- distanza della scuola dall'abitazione
- tempo di percorrenza
- numero e mezzi di trasporto utilizzati
- caratteristiche del percorso

PER IL PROFILO DI INSEGNANTE SCUOLA DELL'INFANZIA , SCUOLA PRIMARIA E DI SOSTEGNO COLLABORATORE SCOLASTICO :

fattori di rischio in gravidanza e puerperio infanzia

tab 1

FATTORI DI RISCHIO: IN GRAVIDANZA					
	Ins.infanzia alunni di 2/3 anni	Ins. sinfanzia alunni di 4 anni	Ins. infanzia alun. di 5 anni	Ins.Sostegno scuola infan	Coll. Scol.
Stazione eretta prolungata	Rischio Alto	Rischio Alto	Rischio Alto	Rischio Alto	Rischio Medio
Sollevamento bambini	Rischio Alto	Rischio Medio	Rischio Basso	Rischio Alto	Rischio Alto
Rischio infettivo da stretto contatto ed igiene personale dei bambini	Rischio Alto	Rischio Alto	Rischio Medio	Rischio Alto	Rischio Alto
Traumatismi (limitatamente ad assistenza a disabili psichici)	Rischio Medio-alto	Rischi o Medio- alto	Rischio Medio- alto	Rischio Alto	Rischio Medio-alto
FATTORI DI RISCHIO: IN PUERPERIO					
Sollevamento bambini	Rischio Alto	Rischio Medio	Rischio Basso	Rischio Alto	Rischio Alto
Rischio infettivo da stretto contatto ed igiene personale dei bambini	Rischio Alto	Rischio Alto	Rischio Medio	Rischio Alto	Rischio Alto
Traumatismi (limitatamente ad assistenza a disabili psichici)	Rischio Medio- alto	Rischio Medio-alto	Rischio Medio-alto	Rischio Alto	Rischio Medio-alto

fattori di rischio in gravidanza e puerperio primaria e infanzia

tab 2

FATTORI DI RISCHIO: IN GRAVIDANZA					
	Ins. scuola primaria alunni di 6/8 anni	Ins. scuola primaria alunni di 9/11 anni	Ins. scuola secondaria 1° grado	Ins. Sostegno scuola second 1° grado	Coll. Scol.
Stazione eretta prolungata	Rischio Basso	Rischio Basso	Rischio Basso	Rischio Medio	Rischio Medio
Sollevamento bambini	Rischio Basso	Rischio Basso	Rischio Basso	Rischio Medio-Alto	Rischio Alto
Rischio infettivo da stretto contatto ed igiene personale	Rischio Basso	Rischio Basso	Rischio Basso	Rischio Medio	Rischio Basso
Traumatismi (limitatamente ad assistenza a disabili)	Rischio Medio-alto	Rischio Medio-alto	Rischio Medio-alto	Rischio Alto	Rischio Medio-alto
FATTORI DI RISCHIO: IN PUERPERIO					
Sollevamento bambini	Rischio Basso	Rischio Basso	Rischio Basso	Rischio Alto	Rischio Alto
Rischio infettivo da stretto contatto ed igiene personale	Rischio Basso	Rischio Basso	Rischio Basso	Rischio Medio	Rischio Basso
Traumatismi (limitatamente ad assistenza a disabili psichici)	Rischio Medio-alto	Rischio Medio-alto	Rischio Medio-alto	Rischio Alto	Rischio Medio-alto

SCHEDE DEI RISCHI SPECIFICI CORRELATI ALLA MANSIONE TRATTE DALLE LINEE GUIDA PER LA SICUREZZA E LA SALUTE DELLE LAVORATRICI MADRI (DECRETO LEGISLATIVO 151/2001)

A. INSEGNANTE SCUOLA MATERNA

MANSIONE E FONTE DI RISCHIO	FATTORE DI RISCHIO	PERIODO DI ASTENSIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI
● attività educative e ricreative rivolte a bambini da 3 a 6 anni	Fatica fisica Postura incongrue	PRE-PARTO e POST	D.Lgs. 151/01 articolo 7 comma 1 allegato A lettere F e G
	Rischio biologico	PRE-PARTO e POST	D.Lgs. 151/01 articolo 7 comma 4

B. COLLABORATRICE SCOLASTICA DI SCUOLA MATERNA

MANSIONE E FONTE DI RISCHIO	FATTORE DI RISCHIO	PERIODO DI ASTENSIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI
● Effettuazione di pulizie di aule e servizi igienici	Postura eretta Fatica fisica	PRE-PARTO	D.Lgs. 151/01 articolo 7 comma 1 allegato A lettere F e G
	Rischio chimico	ANCHE POST (se vi è utilizzo di sostanze di cui all'allegato D o se la lavoratrice presenta patologie allergiche)	D.Lgs. 151/01 articolo 7 comma 4
● Servizio di custodia/controllo e di supporto alle classi	Fatica fisica Stazione eretta	PRE-PARTO e POST	D.Lgs. 151/01 articolo 7 comma 1 allegato A lettere F e G
	Rischio biologico	PRE-PARTO e POST	D.Lgs. 151/01 articolo 7 comma 4
	Rischio chimico	ANCHE POST (se vi è utilizzo di sostanze di cui all'allegato D o se la lavoratrice presenta patologie allergiche)	D.Lgs. 151/01 articolo 7 comma 4

C. INSEGNANTE DI SCUOLA ELEMENTARE E MEDIA

MANSIONE E FONTE DI RISCHIO	FATTORE DI RISCHIO	PERIODO DI ASTENSIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI
● attività didattica rivolta a bambini e ragazzi da 6 a 14 anni	Rischio biologico	PRE-PARTO e POST	D.Lgs. 151/01 articolo 7 comma 4

D. COLLABORATRICE SCOLASTICA DI SCUOLA ELEMENTARE E MEDIA

MANSIONE E FONTE DI RISCHIO	FATTORE DI RISCHIO	PERIODO DI ASTENSIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI
● effettuazione di pulizie di aule e servizi igienici	Postura eretta Fatica fisica	PRE-PARTO	D.Lgs. 151/01 articolo 7 comma 1 allegato A lettere F e G
	Rischio chimico	ANCHE POST (se vi è utilizzo di sostanze di cui all'allegato D o se la lavoratrice presenta patologie allergiche)	D.Lgs. 151/01 articolo 7 comma 4
● servizio di custodia/controllo, di supporto alle classi, distribuzione pasti	Rischio biologico	PRE-PARTO e POST	D.Lgs. 151/01 articolo 7 comma 4

E. INSEGNANTE DI SOSTEGNO

MANSIONE E FONTE DI RISCHIO	FATTORE DI RISCHIO	PERIODO DI ASTENSIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI
● attività a stretto contatto fisico con bambini	Fatica fisica Posture incongrue Rischio biologico	PRE-PARTO E POST	D.Lgs. 151/01 articolo 7 comma 4
● appoggio scolastico a bambini portatori di handicap psico-fisici	Reazioni aggressive da parte dell'utente	PRE PARTO	D.Lgs. 151/01 articolo 7 comma 4
	Sollevamento bambini	ANCHE POST (da valutare caso per caso)	
	Rischio biologico	PRE-PARTO e POST	D.Lgs. 151/01 articolo 7 comma 4

F. INSEGNANTE DI EDUCAZIONE FISICA

MANSIONE E FONTE DI RISCHIO	FATTORE DI RISCHIO	PERIODO DI ASTENSIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI
• attività di educazione fisica rivolta a bambini e ragazzi da 6 a 14 anni	Rischio biologico	PRE-PARTO e POST	D.Lgs. 151/01 articolo 7 comma 4
• attività di palestra	Fatica fisica Posture incongrue Rischio biologico Rischio di infortunio	PRE-PARTO E POST	D.Lgs. 151/01 articolo 7 comma 4

G. VIDEOTERMINALISTA

MANSIONE E FONTE DI RISCHIO	FATTORE DI RISCHIO	PERIODO DI ASTENSIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI
• videoterminalista secondo la definizione del D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche senza possibilità di alternare attività di VDT con altre	Postura assisa fissa	MESE ANTICIPATO	D.Lgs. 151/01 articolo 7 comma 1

H. ASSISTENTE AMMINISTRATIVA

MANSIONE E FONTE DI RISCHIO	FATTORE DI RISCHIO	PERIODO DI ASTENSIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI
• Gestione del materiale posto negli archivi o biblioteche dell'Istituto con utilizzo di scale o scalei portatili	Caduta dall'alto	PRE-PARTO (prevedere l'astensione dalle mansioni durante tutto il periodo della gravidanza)	D.Lgs. 151/01 articolo 7 comma 4

I. COLLABORATRICE SCOLASTICA ADDETTA AD ASSISTENZA DISABILI

MANSIONE E FONTE DI RISCHIO	FATTORE DI RISCHIO	PERIODO DI ASTENSIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI
COLLABORATRICE SCOLASTICA ADDETTA AD ASSISTENZA DISABILI • assistenza disabili	Movimentazione manuale dei carichi	PRE-PARTO E POST	D.Lgs. 151/01 articolo 7 comma 4

CONCLUSIONI

Il presente documento di valutazione del rischio per lavoratrici in gravidanza e puerperio:

- È stato redatto ai sensi del D.Lgs. 81/2008;
- È soggetto ad aggiornamento periodico ove si verificano significativi mutamenti che potrebbero averlo reso superato.

La valutazione del rischio è stata effettuata dal Datore di Lavoro con la collaborazione del Servizio di Prevenzione e Protezione ed il coinvolgimento preventivo del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

4. MODULISTICA

- *Istanza di maternità anticipata o posticipata per lavoro a rischio (modulo 1):*

da inviare da parte della lavoratrice alla direzione provinciale del Lavoro oppure presso l'Azienda USL competente del territorio.

- *Modulo di risposta da parte della ditta di possibilità o impossibilità di cambio mansione della lavoratrice in gravidanza o allattamento (modulo 2)*

Consequente a richiesta da parte del Servizio

- *Comunicazione da parte del datore di lavoro ai sensi del D.Lgs. 151/2001 (modulo 3)*

Da utilizzarsi da parte del datore di lavoro, al fine di ottenere il provvedimento autorizzativo di astensione anticipata/posticipata.

MOD. N. 1

DIREZIONE PROVINCIALE DEL LAVORO
DI

La sottoscritta _____ nata a _____ il ___/___/___
residente in _____ C.A.P. _____ via _____
Tel. ___/___/___ U.S.L. _____
Addetta a _____ nel reparto _____
presso la Ditta _____ esercente _____
con sede in _____ via _____ Tel. ___/___/___

CHIEDE

ai sensi e per gli effetti dell'art. 17 del D. Lgs. 151/01, sulla tutela delle lavoratrici madri, di essere autorizzata ad assentarsi dal lavoro, prima della data del periodo di interdizione obbligatoria dal lavoro pre-parto, per uno dei seguenti motivi:

Art. 17 comma 2 lett. A): gravi complicanze della gestazione o di preesistenti forme morbose che si presume possano essere aggravate dallo stato di gravidanza di cui all'allegata certificazione sanitaria, rilasciata in data

___/___/___ per il periodo dal ___/___/___ al ___/___/___ ;

Art. 17 comma 2 lett. B): condizioni di lavoro o ambientali pregiudizievoli alla salute della donna e del bambino

Dal ___/___/___ al ___/___/___ ;

Specificare dettagliatamente i lavori faticosi ed insalubri a cui è adibita la lavoratrice:

La sottoscritta dichiara di essere al _____ mese di gravidanza con data presumibile del parto il _____.

_____, ___/___/___

Firma dell'interessata

Allega la seguente documentazione:

n. _____ certificato medico.

MOD. N. 2

Spett.le

AZIENDA USL
SERVIZIO PREVENZIONE E SICUREZZA
DEGLI AMBIENTI DI LAVORO
Via

E p.c. alla Sig.ra

OGGETTO: Allontanamento da mansione a rischio ai sensi del D.Lgs. 151/2001 sulla tutela delle lavoratrici madri.

Con riferimento alla richiesta di spostamento relativa alla Sig.ra _____
dipendente di codesta Ditta con mansione di _____
si comunica quanto segue:

Non è possibile reperire una mansione adeguata per tutto il periodo della **gravidanza** per i seguenti motivi: _____

Non è possibile reperire una mansione adeguata per tutto il periodo della **gravidanza e fino a 7 mesi dopo il parto** per i seguenti motivi: _____

Non è possibile reperire una mansione adeguata dal termine del periodo di astensione obbligatoria **post-parto fino a 7 mesi dopo il parto** per i seguenti motivi: _____

La lavoratrice verrà **adibita immediatamente alla seguente mansione:** _____

Data _____

Timbro e Firma

MOD. N.3

AZIENDA

Alla Direzione Provinciale del Lavoro

e p.c. Azienda USL
SPSAL
Via _____

Data _____

Oggetto: Decreto 26 marzo 2001 n. 151 art. 12 comma 2

Con la presente si comunica che la lavoratrice, Sig.ra _____
nata il _____ residente in _____ Via _____ Tel. _____
_____ dipendente di questa azienda con contratto a tempo indeterminato/a termine
con scadenza il _____ si trova:

- in stato di gravidanza con data presunta del parto _____;
 in stato di allattamento con data del parto _____;

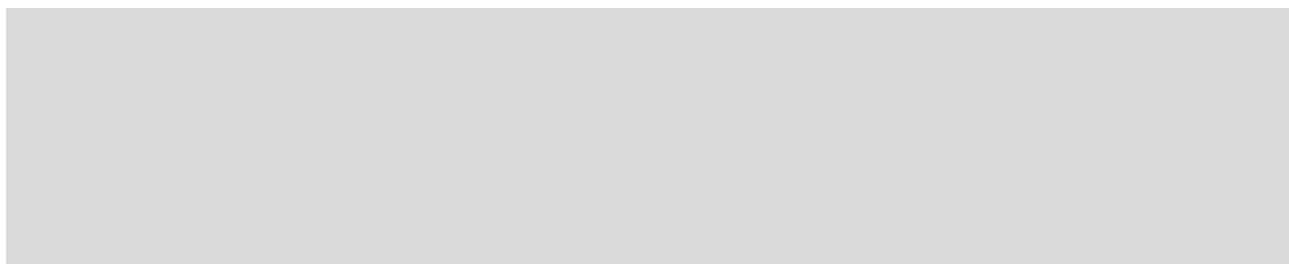
La lavoratrice svolge la mansione di _____ comportante i seguenti rischi

e non può essere adibita a mansioni diverse da quelle svolte o che non abbiano caratteristiche vietate.

Si richiede pertanto il rilascio del provvedimento di interdizione dal lavoro a partire dal
_____, data di allontanamento della lavoratrice, sino al periodo di astensione
obbligatoria/sino a 7 mesi dopo il parto.

Si allega il certificato ginecologico presentato dalla lavoratrice

Timbro e firma dell'Azienda



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Geremia RE" - LEVERANO

Plessi di: Scuola Primaria v. della Libertà, Scuola Primaria e Secondaria 1° Grado v. Otranto,
Scuola Infanzia v. Menotti e Scuola Infanzia v. Turati

ALLEGATO 3

VALUTAZIONE DEL RISCHIO ALCOL DIPENDENZA DOCUMENTO allegato al DVR



AGGIORNAMENTO DVR 2024 - 2025

Ing. Cosimo Salvatore MONTEFUSCO (RSPP) - Studio CEN.TER. | Centro Studi e Documentazione per il Territorio
via Garibaldi, 2 | 73015 Salice Salentino (Lecce) | Mobile. +39 333 5850245 | P. IVA 01439440759 | C.F. MNTCMS47R06H708J
cmontefusco@clio.it | www.studiocenter.altervista.org | cosimosalvatore.montefusco@ingpec.eu

PREMESSA

Il D. Lgs. 81/08, prescrive che la valutazione dei rischi deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, ivi compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari

Il presente documento, che è parte integrante del documento di Valutazione dei rischi e Piano di Prevenzione, è stato redatto al fine di adempiere all'obbligo di valutazione dei rischi legati all'alcol dipendenza del personale insegnante, individuato nell'Allegato 1 dell'Intesa in sede di Conferenza Permanente per i Rapporti tra lo Stato le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano del 16.3.2006, fra le attività che comportano un rischio elevato di infortuni sul lavoro ovvero per la sicurezza, l'incolumità o la salute di terzi.

La valutazione è stata effettuata in assenza del Decreto attuativo previsto dall'art.41 comma 4 bis del D. Lgs. 81/08 che deve rivisitare le condizioni e le modalità per l'accertamento dell'alcol dipendenza, considerando che l'Intesa Stato-Regioni prescrive solo il divieto di assunzione e somministrazione di bevande alcoliche nei luoghi di lavoro interessati.

Normativa di riferimento

La **Legge n. 125 del 30 marzo 2001** è la legge quadro in materia di alcol e problemi alcol correlati; l'art.15 (disposizioni per la sicurezza sul lavoro) stabilisce il divieto di assunzione e somministrazione di bevande alcoliche e superalcoliche nelle attività lavorative ad elevato rischio di infortuni sul lavoro ovvero per la sicurezza, l'incolumità o la salute di terzi; per garantire il rispetto di tale divieto sono previsti controlli alcolimetrici.

Il **Provvedimento 16 marzo 2006** della Conferenza Stato-Regioni individua le attività lavorative ad elevato rischio alle quali si applica il divieto di assunzione e di somministrazione di bevande alcoliche e superalcoliche.

Il **Decreto Legislativo n. 81/2008** (Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro) stabilisce che, nelle attività individuate a rischio, le visite mediche effettuate dal medico competente aziendale sono altresì finalizzate alla verifica di assenza di condizioni di alcol dipendenza (art. 41 comma 4).

VALUTAZIONE E MISURE DI PREVENZIONE

Alcol come fattore di rischio

L'alcol etilico o etanolo è una sostanza che deriva dalla fermentazione di zuccheri contenuti nella frutta (ad esempio il vino), di amidi di cui sono ricchi cereali (ad esempio la birra) e tuberi, oppure dalla distillazione (ad esempio i superalcolici).

L'Organizzazione Mondiale della Sanità (OMS) classifica l'alcol fra le droghe; è una droga giuridicamente legale ma è una sostanza molto tossica, potenzialmente cancerogena ed è causa di dipendenza spesso sottovalutata.

Come tutte le droghe anche l'alcol ha un potere **psicoattivo** (è in grado cioè di modificare il funzionamento del cervello) e quindi altera il comportamento.

L'**alcolemia** è la quantità di alcol che si ritrova nel sangue dopo l'ingestione di bevande alcoliche. Una concentrazione di 0,2 grammi di alcol ogni litro di sangue (0,2 gr/l) si raggiunge con l'ingestione di circa 12 grammi di alcol (se a stomaco vuoto in soli 30 minuti)

Assumere un bicchiere di bevanda alcolica altera i riflessi ed aumenta la tendenza ad agire in modo imprudente a causa della diminuzione della percezione del rischio.

La velocità con cui il fegato rimuove l'alcol dal sangue varia in base al sesso, al peso corporeo, all'età ed è circa 1/2 bicchiere di bevanda alcolica all'ora, quindi 1 bicchiere richiede circa 2 ore per essere smaltito per cui è necessario NON bere nelle ore precedenti all'inizio del turno di lavoro.

L'eliminazione dell'alcol dal sangue varia da individuo a individuo e, contrariamente a quanto si pensa, il freddo, il caffè, bere molta acqua, lo sforzo fisico, un bagno o una doccia fredda non accelerano l'eliminazione dell'alcol dall'organismo.

I giovani, le donne e gli anziani sono in genere più vulnerabili agli effetti delle bevande alcoliche a causa di una ridotta capacità dell'organismo a metabolizzare l'alcol.

L'assunzione di alcol determina diversi effetti sulla salute, sia **acuti** che **cronici**.

Quelli acuti, naturalmente, variano in funzione della concentrazione di alcol nel sangue. Assumendo un solo bicchiere di vino a digiuno, ad esempio, il senso di benessere viene alterato e si assume un comportamento imprudente tendente all'euforia, che porta a sottovalutare i pericoli e a sopravvalutare le proprie capacità.

Aumentando la concentrazione di alcol nel sangue, gli effetti diventano sempre più gravi: si ha una alterazione della percezione, con riduzione della visione laterale e parziale perdita della coordinazione motoria.

Situazioni di rischio

Distribuzione ed assunzione di bevande alcoliche

Nell'Istituzione Scolastica non vengono distribuite e conseguentemente non vengono assunte bevande alcoliche.

Al fine di evitare che possa determinarsi il rischio va garantita, in sede di convenzione, il divieto di somministrazione nelle mense, nei bar e nei distributori automatici.

Alcol dipendenza

Pur in assenza di un valore di riferimento per il tasso di alcolemia nel sangue che consenta lo svolgimento dell'attività lavorativa in piena sicurezza del lavoratore e di

terzi, è prevista la possibilità di effettuare controlli alcolimetrici e accertamenti sanitari preventivi e periodici tramite il Medico Competente.

In assenza del decreto attuativo di cui all'art. 41 comma 4 bis del D. Lgs. 81/08, sulla base delle linee guida regionali già emanate (nel Lazio non sono state emanate linee guida ma solo un "opuscolo" a cura dell'Assessorato alla salute - Direzione Regionale Assetto Istituzionale Prevenzione ed Assistenza Territoriale), si ritiene opportuno, in assenza di sorveglianza sanitaria già attivata per altri profili di rischio, di non procedere alla nomina del Medico competente e, di conseguenza, di non dare corso alla sorveglianza sanitaria relativa all'alcol dipendenza.

Misure di prevenzione

Oltre al divieto di assunzione e di somministrazione di bevande alcoliche, ai fini della prevenzione degli infortuni e dei possibili danni a terze persone vengono adottate specifiche procedure di verifica, incaricando formalmente dirigenti o preposti con la funzione di vigilare sul rispetto del divieto di assunzione/somministrazione di bevande alcoliche.

Con analoghe finalità i lavoratori vanno informati:

- sugli effetti dannosi dell'alcol;
- sul maggior rischio infortunistico, sia per i lavoratori sia per i terzi, che comporta l'assunzione di alcol;
- che il tasso alcolico nel sangue durante il lavoro deve essere pari a "zero";
- che l'alcol non deve essere assunto sia durante l'attività lavorativa, sia nel periodo precedente l'inizio di tale attività, tenendo conto dei tempi che l'organismo impiega per lo smaltimento dell'alcol;
- circa le procedure aziendali di verifica: chi sono le persone formalmente incaricate di vigilare sul rispetto del divieto di assunzione di alcol durante l'attività; come avvengono le procedure di verifica; quali sono le conseguenze di comportamenti in contrasto con la normativa sull'alcol;
- sui programmi terapeutici e di riabilitazione per i lavoratori affetti da patologie alcol correlate.

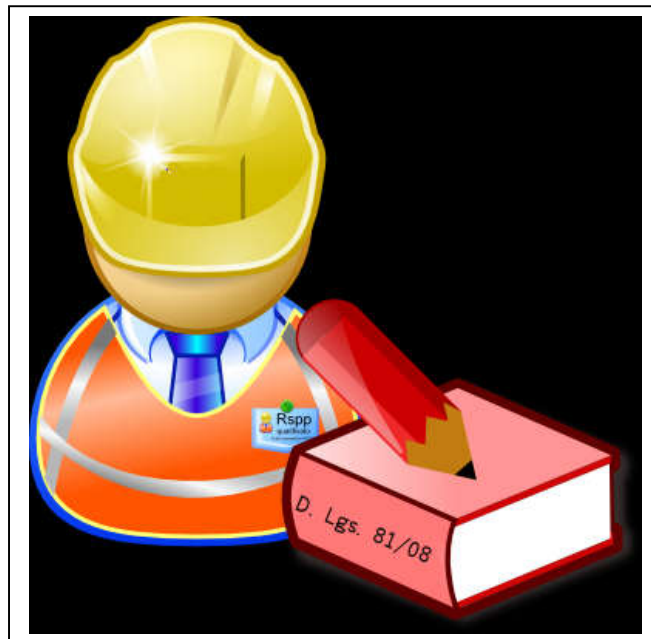
L'informazione, per ragioni educative, va estesa anche al personale non docente ed agli allievi.

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “Geremia RE” - LEVERANO

Plessi di: Scuola Primaria v. della Libertà, Scuola Primaria e Secondaria 1° Grado v. Otranto,
Scuola Infanzia v. Menotti e Scuola Infanzia v. Turati

ALLEGATO 4

DISPOSIZIONI E INFORMAZIONI PER LAVORATORI ED ALLIEVI DOCUMENTO allegato al DVR



AGGIORNAMENTO DVR 2024 - 2025

Ing. Cosimo Salvatore MONTEFUSCO (RSPP) - Studio CEN.TER. | Centro Studi e Documentazione per il Territorio
via Garibaldi, 2 | 73015 Salice Salentino (Lecce) | Mobile. +39 333 5850245 | P. IVA 01439440759 | C.F. MNTCMS47R06H708J
cmontefusco@clio.it | www.studiocenter.altervista.org | cosimosalvatore.montefusco@ingpec.eu

PREMESSA

Il presente documento, che è parte integrante del documento di Valutazione dei rischi e Piano di Prevenzione, è stato redatto allo scopo di fornire ai lavoratori, agli allievi ed a tutte le altre persone che, anche occasionalmente, svolgono la loro attività o sono comunque presenti presso l'istituzione scolastica, le informazioni minime sui temi dell'igiene e della sicurezza nei luoghi di lavoro, sulle istruzioni e le disposizioni emanate al fine di elevare gli standard qualitativi in materia di prevenzione e protezione dai rischi.

Si tratta di una informazione di base, da completarsi con la lettura del documento di Valutazione dei rischi e Piano di prevenzione e del Piano di emergenza presenti nell'apposita "Bacheca per la sicurezza" istituita nell'atrio dell'edificio scolastico, nella consapevolezza che il rispetto delle norme di legge e delle disposizioni aziendali di prevenzione, non sia soltanto il modo di evitare sanzioni, ma il frutto di una adesione convinta e partecipata ad un progetto per l'affermazione o lo sviluppo di quella "cultura della sicurezza" che pone la vita e, conseguentemente, la tutela della salute e della sicurezza dello studente e del lavoratore, al centro del processo produttivo scolastico.

Il documento è diviso in tre parti;

- la prima è dedicata alla informazione di base sulla normativa relativa all'igiene ed alla sicurezza, alle informazioni sulla organizzazione aziendale della prevenzione, ed alle norme comportamentali da osservare ai fini della eliminazione o riduzione dei rischi rilevati
- la seconda è dedicata alla informazione, con specifiche schede, sulle situazioni di rischio che possono essere presenti negli edifici aziendali o conseguenti alla attività che vi si svolgono.
- la terza contiene le disposizioni aziendali di prevenzione che il lavoratore è tenuto a mettere in pratica durante la sua attività lavorativa nell'Istituto.

Il Dirigente Scolastico

INFORMAZIONI GENERALI

L'emanazione del D. Lgs 81/2008 rappresenta un punto di svolta importante nella normativa delle relative all'igiene ed alla sicurezza sul lavoro, riorganizzando la preesistente legislazione ed accentuando l'aspetto prevenzionistico.

Tale strumento legislativo, nella sue disposizioni generali di prevenzione, dispone una serie di obblighi a carico dei diversi soggetti che operano nel posto di lavoro, obblighi che potremmo riassumere in tre diversi filoni:

- organizzativi
- procedurali
- documentali

L'organizzazione della prevenzione

Il Datore di lavoro ha l'obbligo di:

- Istituire, nell'ambito dell'unità produttiva da lui diretta, un **Servizio di prevenzione e protezione** composto da uno o più **Addetti al Servizio di prevenzione e protezione**, designati fra i lavoratori dipendenti diplomati ed appositamente formati, coordinato da un **Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione**, nominato all'interno del posto di lavoro o facendo ricorso competenze esterne.
Il Servizio di prevenzione e protezione, ha prevalentemente il compito di individuare i fattori di rischio presenti nell'ambito dell'attività lavorativa e nei luoghi dove questa si svolge e proporre le relative misure di prevenzione.
- Istituire una squadra di **Addetti alle emergenze**, designando e formando adeguatamente dei lavoratori dipendenti, per i servizi:
 - **antincendio ed evacuazione di emergenza**
 - **primo soccorso**I lavoratori designati, vista l'importanza del coinvolgimento di tutti i lavoratori alla procedura di prevenzione, non possono rifiutare tale designazione, se non per gravi e documentati motivi.
- Nominare il **Medico Competente**, nei casi il cui la valutazione dei rischi ha evidenziato la presenza di rischi per la salute dei lavoratori per i quali è prevista la sorveglianza sanitaria

La procedura di prevenzione

Il **datore di lavoro**, avvalendosi della collaborazione del Servizio di Prevenzione e Protezione, è obbligato a:

- individuare i pericoli presenti sul luogo di lavoro
- valutare i rischi per la salute e la sicurezza che possono derivare dalle situazioni di pericolo rilevate
- definire ed attuare, sulla base di uno specifico programma d'intervento, un piano di prevenzione per eliminare o quantomeno ridurre le situazioni di rischio rilevate
- formare ed informare i lavoratori relativamente a:
 - normativa di igiene e sicurezza sul lavoro che li riguarda in relazione alla loro attività
 - organizzazione aziendale per la prevenzione
 - situazioni di rischio rilevate e relative misure di prevenzione adottate
 - disposizioni aziendali in materia di igiene e sicurezza sul lavoro
 - procedure di emergenza
- far sottoporre, se necessario, i lavoratori a sorveglianza sanitaria
- formare in maniera specifica il Responsabile e gli Addetti al Servizio di prevenzione e protezione, gli Addetti alle emergenze, il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza
- consultare il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (eletto o designato dai lavoratori nell'ambito delle rappresentanze sindacali) in merito all'organizzazione aziendale della

prevenzione, alla formazione dei lavoratori, alla valutazione dei rischi, al piano di prevenzione ed ai dispositivi di protezione individuale in uso.

I **Preposti**, individuati in base alla delega ricevuta ed alla funzione di coordinamento svolta, nel Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, nel Docente Vicario o Responsabile di plesso e Direttore di Laboratori (solo quando vi operano Assistenti tecnici) hanno l'obbligo di:

- attuare per quanto di competenza le misure di prevenzione e protezione
- rendere edotti i lavoratori dei rischi specifici cui sono esposti e sulle misure di prevenzione e protezione adottate
- vigilare sull'applicazione, da parte dei lavoratori su cui svolgono attività di direzione o di coordinamento, delle norme di igiene e sicurezza sul lavoro e delle disposizioni aziendali di prevenzione

E' bene ricordare che anche i Docenti, durante la loro attività formativa, svolgono la funzione di Preposto nei confronti degli allievi.

I **Lavoratori** hanno l'obbligo di:

- prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella di tutte le altre persone su cui possono ricadere su cui possono ricadere gli effetti delle loro azioni o omissioni;
- osservare le istruzioni e disposizioni impartite dal Datore di lavoro, dai Dirigenti e dai Preposti;
- sottoporsi, ove previsto, ai controlli sanitari;
- collaborare con il Datore di lavoro, Dirigenti e Preposti nell'attuazione delle misure di prevenzione;
- rispettare le norme e le disposizioni aziendali in materia di igiene e sicurezza sul lavoro

E' bene ricordare che gli allievi sono equiparati ai lavoratori quando utilizzano laboratori, macchine, attrezzature di lavoro e sostanze pericolose

La documentazione di prevenzione

Il Datore di lavoro ha l'obbligo di:

Redazione del documento di **Valutazione dei rischi e Piano di prevenzione**, in cui devono essere indicati:

- La metodologia utilizzata nella valutazione dei rischi
- L'esito della valutazione dei rischi
- Il conseguente piano di prevenzione
- Il programma con i tempi di attuazione delle misure preventive
- Redazione di un **Piano di emergenza** e relative procedure di evacuazione
- Istituzione del **Registro infortuni**
- Istituzione del **Registro dei controlli periodici e verifiche antincendio**
- Istituzione del **Registro delle macchine e delle attrezzature**
- Raccolta delle **Schede di sicurezza delle sostanze e dei preparati pericolosi**

Aspetti normativi per i lavoratori

Obblighi dei lavoratori (art. 20 del D. Lgs. 81/2008)

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 od omissioni, conformemente alla sua formazione ed alle istruzioni ed ai mezzi forniti dal Datore di lavoro.

In particolare i lavoratori:

- Osservano le disposizioni e le istruzioni ricevute.
- Utilizzano, in maniera corretta, macchine, impianti, apparecchiature, utensili, sostanze e preparati pericolosi, mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, dispositivi di sicurezza e mezzi di protezione.
- Segnalano immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto, le deficienze dei dispositivi e dei mezzi di protezione ed eventuali situazioni di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso d'urgenza, nell'ambito delle loro competenze e responsabilità, per eliminare o ridurre tali deficienze e pericoli, dandone notizia al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.
- Non rimuovono o modificano senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, segnalazione e controllo.
- Non compiono operazioni o manovre non di loro competenza.
- Si sottopongono ai controlli sanitari.
- Contribuiscono insieme al Datore di lavoro, Dirigenti e Preposti, all'adempimento degli obblighi imposti dall'autorità competente per la tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

Diritti dei lavoratori:

- Sono formati ed informati in merito ai rischi generali e specifici, alle norme di tutela, alle misure di prevenzione e protezione.
- Hanno il diritto di lasciare il posto di lavoro in caso di pericolo grave e immediato o di prendere le misure più idonee per evitarne le conseguenze.
- Eleggono o designano, nell'ambito delle rappresentanze sindacali, il loro Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

Disposizioni aziendali di prevenzione

Disposizioni generali Comportamenti nei luoghi di lavoro

Il Lavoratore deve:

osservare le misure preventive ed i comportamenti atti a eliminare o ridurre i rischi segnalati;

- segnalare, con la procedura stabilita, la presenza di fonti di rischio non ancora rilevate o sopraggiunte e le anomalie riscontrate alle strutture, agli impianti, alle macchine ed alle attrezzature.
In caso di aree, locali scolastici ed attrezzature interessate da situazioni di rischio sopraggiunto, di gravità tale da rappresentare un reale pericolo per le persone presenti, il dipendente che rileva il pericolo, direttamente o richiedendo l'intervento del collaboratore scolastico competente, deve attivarsi affinché la situazione di pericolo non determini rischi per le altre persone presenti nel luogo di lavoro;
- evitare di manomettere, rimuovere, spostare o alterare i dispositivi di protezione collettiva, la segnaletica di sicurezza e di emergenza;
- utilizzare correttamente i Dispositivi di protezione individuale forniti;
- evitare di ostruire o rendere impraticabili i percorsi di fuga e le uscite d'emergenza, avvisi, impianti relativi alla sicurezza ecc;
- evitare di lasciare oggetti o strumenti ingombranti sul pavimento o su piani sopraelevati con rischio di caduta;
- riporre sempre, dopo l'uso, i materiali e le attrezzature utilizzate, nei rispettivi luoghi di deposito o custodia;

- mantenere accuratamente chiusi i locali (magazzini, depositi ecc.) potenzialmente pericolosi;
- impartire, agli altri lavoratori, agli studenti ed a eventuali visitatori esterni, le istruzioni atte ad eliminare o ridurre i rischi segnalati e vigilare sulla loro corretta osservanza;
- evitare, ad esclusione del personale incaricato, di intervenire su apparecchiature e quadri elettrici;
- evitare, ad esclusione del personale incaricato, di effettuare qualsiasi intervento sugli impianti tecnologici;
- evitare di sistemare gli arredi ed i materiali in modo tale che costituiscano pericolo per i lavoratori ed impediscano la percorribilità delle vie di esodo;
- richiudere sempre cassette ed ante degli armadi dopo l'uso;
- evitare il deposito di qualsiasi oggetto sopra gli armadi e gli arredi verticali compreso il piano alto delle scaffalature;
- evitare di portare nel posto di lavoro contenitori personali di sostanze classificate come pericolose (infiammabili, corrosive, nocive, velenose etc.);
- evitare di utilizzare fiamme libere;
- osservare il divieto di fumo nei locali di lavoro;
- evitare il transito ed il parcheggio di autovetture o ciclomotori al di fuori delle aree appositamente delimitate.

In particolare occorre sempre verificare che i veicoli lasciati in sosta non ostacolino le vie di fuga, le uscite di emergenza i punti di raccolta ed i percorsi di accesso ed uscita degli edifici;

- partecipare, secondo i compiti stabiliti nel Piano di emergenza, alle prove di evacuazione;
- partecipare alle specifiche sessioni formativo/informative;
- prendere visione e, ove necessario, memorizzare con cura:
 - la cartellonistica di sicurezza;
 - gli organigrammi relativi alle figure sensibili
 - tutte le comunicazioni di servizio relative alla sicurezza incluso il presente documento informativo ed osservarne le disposizioni e le raccomandazioni
 - i contenuti del Documento di Valutazione dei rischi e Piano di prevenzione e tenere conto, in particolare, delle fonti di rischio ricadenti nel proprio raggio d'azione lavorativo
 - le indicazioni del "Piano di emergenza" con particolare riferimento a:
 - tipologia e modalità delle segnalazioni d'emergenza
 - percorsi e vie di fuga
 - posizionamento dei presidi antincendio (estintori, idranti ecc)
 - indicazioni comportamentali prescritte
 - nominativi degli addetti alle emergenze
 - numeri telefonici d'emergenza

Disposizioni per l'uso di macchine ed attrezzature manuali o elettriche

Il personale che, per qualsiasi ragione, si trovi ad usare macchinari, attrezzature manuali ed a motore, strumenti o dispositivi elettrici dovrà sempre:

- utilizzare solo macchine ed attrezzature elettriche, dotate di targhetta identificativa, contrassegnate dal marchio IMQ, CE o di analogo livello
- evitare di impiegare macchine o attrezzature elettriche delle quali non si conosce il funzionamento
- evitare di rimuovere, manomettere, o modificare i dispositivi di protezione installati sulle macchine e sulle attrezzature
- rispettare le prescrizioni contenute nelle etichette o nei libretti d'uso e manutenzione, conservando con cura tale documentazione
- utilizzare, ove previsto, i dispositivi di protezione individuali
- rispettare con particolare scrupolo le istruzioni relative all'uso di attrezzature strumenti dotati di segmenti taglienti, punte perforanti, parti rotanti, elementi serranti o a scatto;
- evitare di rivolgere le parti potenzialmente pericolose in direzione delle persone;
- evitare di impiegare macchine ed attrezzature con parti rotanti indossando abiti non idonei o dotati di lembi mobili;

- riporre sempre gli strumenti, in particolare quelli dotati di segmenti taglienti o appuntiti nelle confezioni originarie, dove necessario chiuderli i luoghi non accessibili ai non addetti;
- verificare sempre la totale copertura isolante di cavi, spine, prese ecc;
- rimuovere il collegamento elettrico alla rete in caso di operazioni di pulizia, trasporto, manipolazione, apertura dei sopradetti strumenti;
- evitare di utilizzare macchinari ed attrezzature che appaiono difettose o che in precedenza abbiano evidenziato problemi
- segnalare ogni eventuale mal funzionamento delle macchine e delle attrezzature utilizzate, in particolare eventuali surriscaldamenti o fiammeggiamenti
- evitare l'utilizzo di cavi disposti sul pavimento in presenza di movimenti di persone, in caso di necessità interdire l'accesso all'area interessata con appositi sbarramenti e segnalare adeguatamente il pericolo;
- evitare di tirare gli apparecchi per il cavo;
- utilizzare cavi di prolunga e riduttori dotati del marchio IMQ o CE; preferendo, quando possibile, gli inserimenti diretti alla rete
- evitare le manipolazioni delle macchine e delle attrezzature elettriche con mani, indumenti o parti bagnate
- disinserire, tramite l'apposito interruttore, le apparecchiature elettriche dopo l'uso prima di togliere il collegamento alla rete.

Disposizioni per la movimentazione manuale di carichi

In caso di necessità di movimentazione manuale di carichi (trasporto e spostamento di arredi, trasporto materiali didattici ed attrezzature di lavoro etc.) si dovranno osservare le seguenti regole:

- il carico individuale dovrà essere inferiore a 25 Kg (15 Kg per le donne); tenendo conto che i limiti si abbassano ove il carico sia particolarmente ingombrante o di difficile presa;
- i carichi non dovranno mai essere movimentati in situazione di equilibrio instabile;
- la manipolazione non deve comportare:
 - movimenti o contorsioni innaturali;
 - movimenti corporei bruschi
 - movimenti o passaggi del carico sopra il corpo proprio o altrui o movimenti dai quali possono derivare scivolamenti o urti alle persone;
- se il carico contiene parti in movimento o mobili, devono essere preventivamente assicurate, bloccate o eliminate tutte le parti non vincolate;
- evitare il passaggio di materiali ai colleghi "a lancio"
- evitare il passaggio di materiali con parti taglienti, perforanti o raschianti rivolte verso le persone
- in caso di necessità richiedere l'aiuto di altro personale

Disposizioni per l'utilizzo di apparecchiature dotate di videoterminale

Il personale addetto ai videoterminali dovrà organizzare il lavoro in modo da contenere l'impiego delle apparecchiature dotate di schermo video entro le 4 ore giornaliere e comunque in modo da mantenere il limite di esposizione al di sotto delle 20 ore settimanali;

Nel caso in cui non sia possibile contenere abitualmente il lavoro al di sotto delle 20 ore settimanali, è necessario avvisare immediatamente il Dirigente Scolastico o il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, affinché vengano adottate le conseguenti misure di prevenzione, compresa la sorveglianza sanitaria.

In ogni caso il lavoratore:

- Per ridurre l'affaticamento visivo ed i rischi a carico dell'apparato oculo-visivo, è necessario:
 - orientare il VDT in modo da non avere sorgenti luminose anteriori o posteriori allo schermo, evitando riflessi e abbagliamenti;
 - non utilizzare schermi video con caratteri sullo poco definiti e l'immagine instabile;

- mantenere la distanza degli occhi dallo schermo compresa tra i 60 e gli 80 centimetri..
- Per evitare o ridurre i disturbi scheletrici o muscolari, soprattutto in caso d'uso prolungato dei VDT, è consigliabile:
 - stare seduti col bacino leggermente spostato in avanti e la colonna vertebrale leggermente piegata all'indietro
 - variare di tanto in tanto la posizione del corpo;
 - evitare di tenere a lungo il capo inclinato in avanti o all'indietro;

Ove l'attività si protragga per almeno 4 ore consecutive, dovrà sempre essere osservata una pausa di riposo di 15 minuti ogni due ore di lavoro.

Disposizioni per i rischi derivanti dall'ambiente di lavoro

Dislivelli

Il lavoratore deve accuratamente:

- evitare di salire/scendere le rampe di scale quando sono bagnate
- evitare di salire/scendere le rampe di corsa ed è sempre opportuno tenersi al corrimano;
- evitare di compiere operazioni richiedenti basi di appoggio instabili (sedgole; scale mobili instabili ecc);
- prima dell'eventuale impiego di scale manuali a compasso o a muro verificare:
 - la corretta aderenza degli appoggi sul pavimento e la stabilità delle zone, orizzontali e verticali, d'appoggio;
 - la corretta inclinazione della scala e applicazione ed efficienza dei sistemi di bloccaggio;
 - resistenza ed integrità dei gradini e degli inserimenti laterali;
- richiedere l'assistenza di un collega per stabilizzare l'appoggio e per il passaggio di utensili e/o materiali di lavoro;
- evitare di salire su scale o gradini in presenza di disturbi ipopressori, vertigini, oti, giramenti di testa e, in generale, di stati in grado di alterare l'auto percezione dell'equilibrio corporeo;
- evitare il transito su parti o passaggi sopraelevati o coperture a resistenza non garantita: tombini, grate ecc;
- evitare di sostare sotto o vicino a strutture sopraelevate di stabilità non garantita

Vetrate

Tutti i vetri presenti nell'edificio scolastico devono corrispondere agli standard di sicurezza previsti dalla normativa; in presenza di vetri non conformi, in attesa degli interventi di adeguamento da parte dell'ente locale competente, dovranno essere osservate le seguenti disposizioni:

- apporre o richiedere l'apposizione dell'apposita segnalazione di pericolo
- evitare movimenti ed impieghi che possano determinare pressioni eccessive o urti alle parti in vetro;
- porre estrema cura nell'apertura e chiusura di finestre, porte ed arredi dotati di parti in vetro;
- assicurarsi della stabilità e del bloccaggio di finestre o porte a vetri, in particolare quelle esposte a correnti d'aria ed in situazioni di vento forte;
- in caso di rottura, evitare di manipolare i frammenti vetrosi direttamente o con mani nude; impiegare guanti protettivi, scopetta, paletta e occhiali; riporre i frammenti in luogo sicuro;
- in caso di parti vetrose a rischio di caduta, isolare la zona e, ove possibile, provvedere alla eliminazione con strumenti e protezioni adeguate; non provocare mai la caduta con aste o bastoni sostando nella zona potenzialmente esposta alla caduta della parte vetrosa;
- vigilare sugli studenti per ridurre il rischio di rotture attraverso:
 - richiami e istruzioni sui movimenti interni e sul corretto impiego di porte, finestre ed arredi dotati di parti in vetro
 - maggiore vigilanza, in particolare durante l'intervallo destinato alla ricreazione

Disposizioni per l'uso di sostanze pericolose

Occorre ricordare che anche le sostanze pericolose di uso comune, come i comuni detersivi, ove usati impropriamente, possono produrre effetti dannosi (eritemi, rilascio di gas tossici, avvelenamenti, ustioni, incendi ecc).

Per evitare i rischi connessi con l'impiego e la presenza di tali prodotti, per i lavoratori autorizzati è fatto obbligo di:

- leggere sempre, prima dell'uso, le avvertenze riportate sulle etichette o nei fogli illustrativi di accompagnamento (schede di sicurezza dei prodotti); ed in particolare:
- rispettare le destinazioni d'uso;
- rispettare le dosi e le diluizioni consigliate;
- evitare di mescolare prodotti diversi (nei prodotti a base di cloro ciò potrebbe determinare il rilascio di gas tossico);
- conservare i prodotti nelle confezioni originarie evitando la perdita o il distacco delle istruzioni d'impiego;
- conservare i prodotti in luoghi inaccessibili ai minori ed ad altre persone non autorizzate;
- i prodotti in confezione spray ed i solventi devono essere mantenuti lontani da fiamme e fonti di calore;
- i prodotti contenenti solventi debbono essere conservati in recipienti chiusi e in luoghi lontani da fonti di calore e altri materiali facilmente infiammabili (accumuli cartacei, strutture lignee ecc);
- utilizzare sempre i previsti dispositivi di protezione forniti (guanti, camici, mascherine ecc);

Disposizioni relative alle pratiche di lavoro

Accesso nell'edificio scolastico – accoglienza

L'accesso e la permanenza negli edifici scolastici e nelle loro pertinenze esterne è strettamente riservata al personale, agli allievi e ad eventuali fornitori di servizi sussidiari all'attività scolastica.

Possono accedere, nei luoghi appositamente deputati e per il tempo strettamente necessario i genitori o gli affidatari degli allievi per partecipazione agli organi collegiali, richiesta informazioni, colloqui con gli insegnanti e disbrigo pratiche amministrative.

Al fine di avere il controllo degli accessi e delle presenze è fatto obbligo di:

- mantenere chiuso il cancello o portone d'accesso all'edificio o alle sue pertinenze esterne
- non consentire l'accesso e la permanenza non autorizzata di estranei nelle aule, negli altri locali scolastici e nelle pertinenze esterne dell'edificio
- Il collaboratore scolastico in servizio in guardiola, secondo le disposizioni impartite:
 - accoglie ed identifica i soggetti esterni
 - fornisce le informazioni richieste
 - soddisfa le eventuali esigenze o li indirizza verso gli uffici o le unità di personale competenti

Al termine delle lezioni o in caso di richiesta di uscita anticipata dello studente minore va verificata la presenza di un genitore/affidatario che ne assuma la vigilanza o, in assenza di questi, che ci sia espressa autorizzazione scritta da parte dello stesso genitore/affidatario;

E' bene ricordare che la previsione di lasciar uscire un minore al di sotto dei 14 anni senza la presenza di un genitore o delegato, in caso di danni subiti o causati dal minore, potrebbe configurare il reato di omessa custodia di minore anche in presenza di eventuali "liberatorie" da parte del genitore o affidatario.

Vigilanza

Il personale dipendente, ed in particolare quanti, in relazione all'attività svolta o degli incarichi assegnati esplicano funzioni di Preposto, dovranno vigilare affinché le prescrizioni contenute nel presente documento siano osservate e condivise da tutti, alunni compresi, anche con una sensibilizzazione didattica sui temi della prevenzione.

Inoltre dovrà vigilare sugli studenti minori:

- disciplinando i movimenti delle classi o dei gruppi, al fine di evitare affollamenti, corse, spinte ecc. in particolare:
 - nel transito sulle scale e/o luoghi a rischio di caduta
 - in prossimità di dislivelli non sufficientemente protetti (gradoni, ballatoi, pianerottoli ecc);
 - nei luoghi con sporgenze, spigoli vivi, radiatori non protetti, finestre con apertura verso l'interno o porte con apertura verso l'esterno, strutture sporgenti, arredi con spigoli vivi ecc;
- prestando attenzione alle uscite, anche autorizzate, di singoli o gruppi di studenti dalle aule; l'insegnante richiederà, se necessario, la collaborazione del collaboratore scolastico più vicino; la presenza del collaboratore è richiesta anche in caso di momentanea assenza del docente;
- ponendo una particolare cura negli impegni di vigilanza, sul proprio gruppo-classe, durante l'intervallo destinato alla ricreazione;

Nelle attività didattiche nelle quali sia previsto, da parte degli studenti, l'impiego di strumenti o dispositivi di lavoro, occorre sempre:

- valutare il rischio di un possibile uso improprio, in relazione anche alla età dell'allievo ed episodi di pericolo già verificatisi;
- verificare periodicamente lo stato di efficienza dei dispositivi di protezione;
- correggere gli eventuali usi impropri, anche potenziali, da parte degli studenti.

Vernici, solventi e prodotti tossici o pericolosi, se espressamente indispensabili per le attività didattiche, dovranno essere sempre manipolati dal personale scolastico.

Al riguardo, è necessario ricordare che, le attività svolte nei laboratori hanno istituzionalmente carattere dimostrativo-didattico, pertanto, anche nei casi in cui gli allievi sono chiamati ad operare direttamente, e operazioni devono svolgersi sempre sotto la guida e la vigilanza dei docenti e dei loro collaboratori.

In particolare i docenti dei laboratori, in collaborazione col personale addetto:

- controlleranno il regolare funzionamento delle apparecchiature prima dell'uso
- illustreranno agli allievi i rischi specifici che possono derivarne;
- controlleranno l'efficienza dei dispositivi di protezione collettiva ed individuale, esigendone ove necessario, l'effettivo uso;
- daranno agli allievi le istruzioni per la corretta esecuzione delle operazioni.

Precauzioni analoghe dovranno essere osservate anche nelle attività motorie, ed in particolare i docenti di educazione fisica e delle materie nelle quali si fa uso di: attrezzi dispositivi e materiali potenzialmente fonti di rischio, dovranno:

- adeguare gli esercizi all'età e alle caratteristiche strutturali della palestra o degli altri luoghi utilizzati oltre che alle caratteristiche individuali degli allievi;
- controllare, prima dell'uso, gli attrezzi e i dispositivi di protezione collettiva e individuale eventualmente necessari;
- impartire preventivamente tutte le istruzioni necessarie per una corretta esecuzione degli esercizi
- dare spiegazioni chiare e precise, con norme operative vincolanti, quando l'attività motoria comporta, per sua natura, particolari rischi;
- evitare di far eseguire esercizi o svolgere attività non confacenti alle reali ed attuali capacità delle persone.

Lavorazioni interne

- Il lavaggio dei pavimenti dovrà avvenire sempre in orari nei quali non è previsto il passaggio delle persone. In caso di necessità le persone in transito dovranno essere adeguatamente avvertite mediante apposita segnalazione
- In caso di lavori che, in qualche modo, dovessero interferire con il transito o l'attività di altre persone, delimitare opportunamente la zona interessata.
- In ogni locale adibito a deposito il personale addetto dovrà provvedere a:
 - non superare il limite di carico dei solai e delle scaffalature
 - lasciare un percorso interno di accesso/uscita di almeno 0.90 m;
 - mantenere fra i materiali depositati ed il soffitto una distanza di almeno 60 cm.

- riporre i materiali in maniera ordinata;
- riporre sempre gli oggetti più pesanti nella parte bassa delle scaffalature

Lavori ed appalti

I lavoratori che, anche occasionalmente, dovessero prestare la loro opera presso l'Istituzione Scolastica dovranno, ancor prima dell'inizio dei lavori, essere avviati al dirigente per:

- essere informati sulle possibili situazioni di rischio presenti all'interno della scuola e le modalità d'accesso alla documentazione di prevenzione
- definire, in caso di interferenza delle lavorazioni con l'attività scolastica, il necessario coordinamento.

Consumo di alimenti negli edifici scolastici

Negli edifici scolastici è consentito, per il solo uso individuale, il consumo di prodotti alimentari confezionati ed acquistati in proprio dai genitori o dagli studenti prima del loro ingresso a scuola; non è consentito agli allievi l'accesso ai distributori automatici di bevande e merendine. E' consentito l'uso di prodotti alimentari destinati al consumo collettivo, previa autorizzazione scritta da parte dei genitori, con prodotti che dovranno:

- essere acquisiti presso soggetti autorizzati, dotati di abilitazione sanitaria alla produzione, confezionamento ed alla commercializzazione di cibi;
- essere conservati alle temperature e nei modi previsti, nella confezione originale o mantenuti in idonei contenitori;
- serviti in locali e situazioni igienicamente idonee.

Infortuni o malore

In caso di infortunio o malore, chiunque sia presente deve:

- attivarsi immediatamente per eliminare le eventuali cause di infortunio ancora presenti e, se non si hanno specifiche conoscenze per prestare le cure di primo soccorso, richiedere l'intervento dell'addetto al primo soccorso.

In assenza di questi, attivare l'intervento sanitario pubblico di emergenza a mezzo del numero telefonico 118, facendo una descrizione il più possibile dettagliata della sintomatologia evidenziata;

- se l'infortunio/malore riguarda uno studente, avvisare anche i genitori o affidatari per richiedere eventuali informazioni sanitarie utili;
- avvisare tempestivamente la segreteria della scuola;
- produrre, a cura del personale presente al fatto, una relazione dalla quale risulti:
 - generalità e classe frequentata, se studente;
 - data, ora, luogo dell'infortunio/malore ed eventuali attività in corso;
 - breve descrizione dell'accaduto;
 - indicazioni relative al tipo di danno: lesione o sintomi evidenti o soggettivi rilevati;
 - nominativi dei presenti;
 - interventi messi in atto.
- per eventuali interventi che possano comportare il contatto con fluidi corporei, (sangue, feci, saliva ecc.) utilizzare sempre guanti monouso.

Al fine di evitare l'insorgere di rischi biologici, i collaboratori scolastici e gli insegnanti devono provvedere ad arieggiare periodicamente le aule ed i locali scolastici.

Incendio

Il lavoratore oltre a conoscere ed a mettere in pratica le disposizioni e le procedure antincendio contenute nel piano di emergenza, deve evitare di:

- lasciare accumuli cartacei nei locali scolastici;
- lasciare nelle aule, al termine delle lezioni, eventuali residui infiammabili (cestini pieni di carta etc.);
- depositare materiali cartacei e tessili sopra i piani di armadi o altre strutture non espressamente deputate allo scopo;
- coprire con qualsiasi materiale infiammabile (carte geografiche, cartelloni, poster, tendaggi ecc) prese di corrente, interruttori, scatole di derivazione, dispositivi elettrici e la segnaletica di sicurezza;
- impiegare fiamme libere e apparati riscaldanti con parti surriscaldare a vista o non protette;
- impiegare dispositivi o apparecchiature personali dotate di resistenza elettrica

- collegare le apparecchiature elettriche ad una presa elettrica, senza prima assicurarsi che la presa utilizzata sia correttamente dimensionata per l'assorbimento richiesto;
- fare un uso improprio degli interruttori e delle prese della corrente elettrica, o di collegarvi apparecchi elettrici personali di qualsiasi natura;
- fare uso di solventi infiammabili. Qualora necessario eventuali strofinacci o batuffoli imbevuti di solventi, terminato l'impiego e prima di essere riposti, dovranno essere accuratamente risciacquati in acqua.
- fumare nei locali scolastici;
- gettare mozziconi accesi, fiammiferi o altro materiale incandescente nei cestini dei rifiuti, sul pavimento e in prossimità degli arredi;
- usare fiamme libere, se non nei laboratori attrezzati, quando è indispensabile, e per le operazioni espressamente programmate;
- ingombrare con suppellettili o altri ostacoli le vie di fuga, nonché intralciare o bloccare l'apertura delle uscite di sicurezza.

La normativa di riferimento

Codice Civile (1942)

Art. 2087 (tutela delle condizioni di lavoro)

Carta costituzionale (1947)

Articoli 32, 35

Legge 300/70

Statuto dei lavoratori (art. 9) *Introduce il diritto del lavoratore di verificare, attraverso apposite rappresentanze, l'applicazione da parte del datore di lavoro delle norme di igiene e sicurezza*

Legge 5 marzo 1990 n.46

Norme per la sicurezza degli impianti elettrici

D. M. 26/8/1992

Norme di prevenzione incendi per l'edilizia scolastica *Definisce particolarità costruttive, misure e standard da rispettare in materia di prevenzione degli incendi nella costruzione, ristrutturazione e gestione degli edifici scolastici.*

D. Lgs 4 dicembre 1992 n. 475

Attuazione della direttiva CEE n.89/686 del Consiglio del 21 dicembre 1989, in materia di ravvicinamento delle legislazioni degli stati membri relative ai dispositivi di protezione individuale

D. Lgs 19dicembre 1994 n.758

Modificazioni alla disciplina sanzionatorio in materia di lavoro

DM 21 giugno 1996 n° 292

Individuazione delle unità produttive per le strutture scolastiche ed educative. *Individua nelle Istituzioni scolastiche l'Azienda di riferimento per l'attuazione del D. Lgs. 626/94 e nel Dirigente scolastico la figura del "Datore di lavoro"*

DPR 24 luglio 1996 n.459

Regolamento per l'attuazione delle direttive 89/392/CEE, 91/368/CEE, 93/44/CEE e 93/68/CEE concernenti il ravvicinamento delle legislazioni degli Stati membri relative alla sicurezza delle macchine

DM Interno del 10 marzo 1998 n.64

Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro

D. Lgs 26 Marzo 2001 n.151

Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e paternità

DM 15 Luglio 2003 n. 388

In materia di pronto soccorso aziendale *Istituisce una classificazione aziendale delle esigenze di pronto soccorso in base al rischio, definisce i nuovi contenuti delle cassette di primo soccorso e la durata dei corsi per gli Addetti al primo soccorso*

D. Lgs 23 Giugno 2003 n. 195

Relativo al Responsabile ed agli Addetti al Servizio di prevenzione *Definisce le competenze per svolgere i compiti di Responsabile e di addetto al Servizio di prevenzione, oltre che alla tipologia ed alla durata della loro formazione*

[D. Lgs 30 Aprile 2008 n. 81](#)

Testo unico in materia di igiene e sicurezza sul lavoro *Riordina l'intera normativa in materia di igiene e sicurezza sul lavoro*

[Accordo in Conferenza Stato Regioni 21.12.2011](#)

Decreto attuative dell'art. 37 D. Lgs. 81/08 *Ridefinisce le modalità per la formazione di lavoratori, dirigenti, preposti e rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.*

INFORMAZIONI PER GLI ALLIEVI

I rischi in ambiente scolastico

Anche nella scuola, come in casa, in strada ed in ogni altro luogo di vita e di lavoro, esiste la possibilità di avere degli incidenti che possono causare dei danni alla nostra salute.

L'attività ordinaria che si svolge nella scuola in generale, se eseguita con normale diligenza, non comporta rischi particolari per la sicurezza e la salute degli operatori e degli allievi.

Nella scuola infatti, come per ogni altro ambiente di lavoro, vanno applicate delle norme che si propongono di proteggere i lavoratori e gli studenti.

Condizione essenziale per mantenere un buon livello di sicurezza è pertanto l'uso corretto e prudente delle strutture, delle suppellettili e degli impianti, nel rispetto della segnaletica e della cartellonistica esposta, anche in riferimento ad eventuali limitazioni d'uso di spazi o di parte dell'edificio.

Sarà compito del personale docente, quale preposto alla sicurezza, con l'ausilio del personale non docente, vigilare affinché gli allievi adottino comportamenti adeguati ed osservino le norme e le disposizioni di prevenzione e protezione.

Ma questo non basta, l'applicazione corretta delle norme non sarebbe sufficiente se non fosse accompagnata da adeguati comportamenti e precauzioni che devono far parte del nostro modo di essere di tutti i giorni ed in ogni luogo nel quale ci troviamo

Vediamo quali sono questi comportamenti:

Rischi generici nell'attività scolastica

In testa alla hit parade degli infortuni nelle scuole ci sono le cadute, per tale motivo:

- restate in ordine secondo le raccomandazione degli insegnanti e dei collaboratori scolastici
- non spingete i vostri compagni che sono in fila davanti a voi
- non correte ma camminate in maniera normale,
- nel salire o scendere le scale, camminate tenendovi alle ringhiere o ai corrimano facendo attenzione ai gradini, non correre e non saltare sulle scale
- nate attenzione ai pavimenti bagnati
- è vietato abbandonare a terra, in particolare nelle zone di passaggio, zaini ed altri oggetti che possono costituire motivo d'inciampo

Al fine di prevenire altre situazioni di rischio:

- nel percorrere i corridoi cercate di tenervi lontano dai muri, soprattutto da quelli che hanno delle porte che si aprono verso l'esterno o delle finestre apribili verso l'interno, potrebbero essere aperte o aprirsi all'improvviso e colpirvi;
- non urlate, le urla servono, in caso di pericolo, per richiamare l'attenzione dei vostri compagni o del personale;
- non utilizzate l'ascensore a meno che non siate accompagnati da un insegnante o dai collaboratori scolastici;
- non accedete ad aree riservate salvo che per attività connesse, sotto la direzione del docente;
- non utilizzate apparecchiature elettriche se non con l'assistenza degli insegnanti
- non toccate alcun componente elettrico (spine, prese ecc.);
- non utilizzate assolutamente fiamme libere (accendini, fiammiferi ecc.) e soprattutto non accendete fuochi
- non toccate gli estintori o le manichette antincendio (è un reato penale!)
- non rimuovete la segnaletica di sicurezza e di emergenza
- non toccate le cassettoni di pronto soccorso
- non toccate bottiglie o recipienti che vi capita di trovare nell'edificio

Contribuite a mantenere pulito l'ambiente nel quale vi trovate, in particolare:

- gettate i rifiuti in appositi contenitori e non a terra
- non sporcate i muri, le porte ed eventuali arredi con scritte o altro

- mantenete puliti ed in ordine i servizi igienici, in modo tale da poter essere utilizzati immediatamente da altri; (questo è un modo per dimostrare attenzione per i propri compagni di scuola).

Se notate qualcosa di anomalo (un vetro rotto, un interruttore rotto, una lampada non funzionante, un filo elettrico scoperto, una mattonella rialzata ecc.) oppure qualcosa di pericoloso avvertite immediatamente il docente o altro personale preposto.

Il rischio d'infortunio durante l'attività di educazione fisica

Rischi specifici d'infortunio sono presenti durante lo svolgimento dell'educazione fisica, vuoi per le difficoltà proprie di ciascun esercizio e che per l'uso di attrezzi; proprio per tale motivo durante l'attività d'educazione fisica, ai fini della sicurezza, gli allievi sono equiparati ai lavoratori ed hanno l'obbligo di osservare le disposizioni di cui all'art. 20 del D. Lgs 81/2008.

Per eliminare le situazioni di rischio e per tutelare la propria salute è comunque opportuno:

- usare prudenza ed attenersi a regole operative impartite dai docenti e dal personale incaricato
- utilizzare un abbigliamento idoneo per ogni tipo di disciplina sportiva e/o attività motoria (scarpe ginniche con soles antisdrucciolo; tuta da ginnastica e/o divisa con maglietta, ginocchiere e protezioni idonee su indicazione del docente/personale di turno)
- attendere l'arrivo del docente prima di iniziare l'attività, e lavorare solo in sua presenza seguendo con attenzione le sue indicazioni.
- eseguire solo gli esercizi programmati e secondo le istruzioni ricevute.
- eseguire un accurato e specifico avviamento per riscaldare la muscolatura.
- lavorare in modo ordinato utilizzando solo l'attrezzatura necessaria ed uno spazio adeguato (riporre gli attrezzi eventualmente non necessari evitando che rimangano sul terreno d'azione)
- informare il docente sul proprio stato di salute segnalando immediatamente condizioni di malessere, anche momentaneo.
- evitare di affaticarsi eccessivamente attuando periodi di recupero, anche al termine della lezione.
- non utilizzare le attrezzature in modo improprio (per fini diversi da quelli specifici) e senza l'autorizzazione del docente.
- non prendere iniziative personali.
- non utilizzare gli spazi a disposizione con un numero di persone maggiore di quello previsto dai regolamenti
- mettere in pratica le consuete norme igieniche al termine dell'attività motoria

Il rischio dall'uso di macchinari ed attrezzature per la didattica

L'uso di macchinari e di attrezzature a scopo didattico deve avvenire sempre sotto la vigilanza del personale scolastico, comunque l'allievo:

- deve usare prudenza ed attenersi a regole operative impartite dai docenti e dal personale incaricato
- deve utilizzare le macchine e le attrezzature in modo appropriato, seguendo le istruzioni ricevute
- non deve compiere operazioni o manovre che non siano di sua competenza
- utilizzare, se previsto, i necessari dispositivi di protezione individuale
- non deve rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza o di segnalazione, senza l'autorizzazione del docente o altro personale preposto.

Il rischio nelle attività di laboratorio

Rischi specifici per la salute e la sicurezza delle persone possono insorgere anche durante le attività didattiche svolte nei laboratori, in relazione con la natura delle esercitazioni, la pericolosità delle apparecchiature e dei materiali usati e con l'eventuale esposizione ad agenti fisici, chimici e biologici.

E' bene ricordare che, anche nei casi in cui gli allievi sono chiamati ad operare direttamente, tutte le operazioni devono svolgersi sempre sotto la guida e la vigilanza dei docenti e dei loro collaboratori.

Gli allievi pertanto devono:

- prendere visione delle norme d'uso affisse all'ingresso dei singoli laboratori e della cartellonistica esposta
- osservare scrupolosamente le prescrizioni e i divieti, chiedendo ai docenti o ai collaboratori tecnici eventuali chiarimenti in merito.
- osservare le disposizioni ricevute,
- rispettare le indicazioni della segnaletica,
- astenersi da operazioni non espressamente previste,
- comunicare immediatamente al personale addetto eventuali anomalie nel funzionamento delle attrezzature.

L'accesso ai laboratori è vietato agli allievi non accompagnati dal personale.

Durante l'attività in laboratorio, ai fini della sicurezza, gli allievi sono equiparati ai lavoratori ed hanno l'obbligo di osservare le disposizioni di cui all'art. 20 del D. Lgs 81/08.

Il rischio nel laboratorio di informatica

E' importante sapere che l'uso prolungato degli apparecchi muniti di videoterminali può comportare:

- disturbi alla vista (stanchezza, bruciore, lacrimazione, visione annebbiata);
- disturbi muscolari e scheletrici (dolore e rigidità al collo, alle spalle, alla schiena, alle braccia, alle mani).

Per ridurre l'affaticamento e i rischi della vista è necessario:

- orientare il VDT in modo da non avere sorgenti luminose anteriori o posteriori allo schermo, evitando riflessi e abbagliamenti;
- non utilizzare schermi video con caratteri sullo poco definiti e l'immagine instabile;
- mantenere la distanza degli occhi dallo schermo compresa tra i 60 e gli 80 centimetri..

Per evitare o ridurre i disturbi scheletrici o muscolari, soprattutto in caso d'uso prolungato dei VDT, è consigliabile:

- stare seduti col bacino leggermente spostato in avanti e la colonna vertebrale leggermente piegata all'indietro;
- variare di tanto in tanto la posizione del corpo;
- evitare di tenere a lungo il capo inclinato in avanti o all'indietro;

Il rischio d'incendio

Speciale attenzione deve essere prestata alla prevenzione del rischio d'incendio, evento infrequente nella scuola, ma potenzialmente catastrofico, a tal fine:

- è fatto obbligo di rispettare rigorosamente il divieto di fumo segnalato da appositi cartelli;
- è vietato usare fiamme libere, se non nei laboratori attrezzati, quando è indispensabile, e per le operazioni espressamente programmate;
- è vietato gettare mozziconi accesi, fiammiferi o altro materiale incandescente nei cestini dei rifiuti, sul pavimento e in prossimità degli arredi;
- è vietato fare un uso improprio degli interruttori e delle prese della corrente elettrica, o di collegarvi apparecchi elettrici personali di qualsiasi natura;
- è vietato ingombrare con suppellettili o altri ostacoli le vie di fuga, nonché intralciare o bloccare l'apertura delle uscite di sicurezza.

A fini preventivi è opportuno per gli allievi:

- identificare e memorizzare l'uscita di sicurezza e la via di fuga predisposte per la propria classe, indicate nelle planimetrie per l'evacuazione esposte nelle aule e nella Bacheca della Sicurezza;
- memorizzare la modalità di apertura delle porte di sicurezza, che si aprono premendo sul maniglione e spingendo verso l'esterno;
- non usare gli ascensori per la fuga in caso di emergenza,;

In caso di evacuazione gli allievi dovranno:

- evitare ogni forma di panico, non agitarsi, non gridare; seguendo le indicazioni del docente o del personale preposto;
- chiudere la porta del locale che si abbandona; controllando che nessuno sia rimasto dentro;

- muoversi rapidamente, insieme col gruppo di appartenenza, verso l'uscita di sicurezza prestabilita;
- seguire col proprio gruppo la via di fuga fino al luogo sicuro prestabilito.

Qualora la via di fuga fosse bloccata dal fuoco gli allievi dovranno:

- ripararsi in un locale lontano dall'incendio e con una finestra esterna;
- chiudere alle proprie spalle tutte le porte resistenti al fuoco che si incontrano nella fuga;
- chiudere, e possibilmente sigillare, la porta del locale dove si è trovato riparo;
- segnalare la propria presenza dalla finestra esterna.

A fini informativi:

Definizione di Lavoratore (D. Lgs. 81/08 - art. 2)

Agli effetti delle disposizioni di cui al presente decreto si intendono per:

a) **lavoratore**: persona che presta il proprio lavoro alle dipendenze di un datore di lavoro, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari, con rapporto di lavoro subordinato anche speciale. Sono equiparati i soci lavoratori di cooperative o di società, anche di fatto, che prestino la loro attività per conto delle società e degli enti stessi, e gli utenti dei servizi di orientamento o di formazione scolastica, universitaria e professionale avviati presso datori di lavoro per agevolare o per perfezionare le loro scelte professionali. **Sono altresì equiparati gli allievi degli istituti di istruzione ed universitari e i partecipanti a corsi di formazione professionale nei quali si faccia uso di laboratori, macchine, apparecchi ed attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici.**

I soggetti di cui al precedente periodo non vengono computati ai fini della determinazione del numero dei lavoratori dal quale il presente decreto fa discendere particolari obblighi

Estratto dello Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria

(D.P.R. n. 249 del 24 giugno 1998)

Art. 1 - Vita della comunità scolastica:

8. La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:

d) la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche con handicap;

Art. 3 - Doveri:

4. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti.

5. Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola

6. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

Codice Penale

Art. 437. (Rimozione od omissione dolosa di cautele contro infortuni sul lavoro).

Chiunque omette di collocare impianti, apparecchi o segnali destinati a prevenire disastri o infortuni sul lavoro, ovvero li rimuove o li danneggia, è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni. Se dal fatto deriva un disastro o un infortunio, la pena è della reclusione da tre a dieci anni.

449. (Delitti colposi di danno).

Chiunque, al di fuori delle ipotesi previste nel secondo comma dell'art. 423 bis, cagiona per colpa un incendio, o un altro disastro preveduto dal capo primo di questo titolo, è punito con la reclusione da uno a cinque anni.

La pena è raddoppiata se si tratta di disastro ferroviario o di naufragio o di sommersione di una nave adibita a trasporto di persone o di caduta di un aeromobile adibito a trasporto di persone.

SCHEDE INFORMATIVE SULLE SITUAZIONI DI RISCHIO

Arredi, macchine, attrezzature e materiali d'uso comune

Introduzione

L'art.15 comma 1, lettera d) del D. Lgs 81/08 introduce l'obbligo del "rispetto dei principi ergonomici nella concezione dei posti di lavoro e produzione, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e produzione, anche per attenuare il lavoro monotono e quello ripetitivo".

La progettazione di spazi ed attrezzature deve essere quindi opportunamente adattato alle dimensioni corporee dell'operatore sia per quanto riguarda lo spazio destinato ai movimenti che al disegno dei dispositivi da manovrare.

La disposizione di mobili e arredi, di apparecchiature e macchinari da lavoro **deve garantire il loro corretto uso, deve consentire agevoli spostamenti degli operatori all'interno dell'ufficio** in funzione delle attività che svolgono e deve essere tale da rendere confortevole ed ergonomicamente accettabile il vivervi.



I mobili devono essere mantenuti sempre puliti e in buone condizioni, senza sbavature (se metallici) o schegge (se di legno) che, se presenti, dovranno essere eliminate.

Si deve verificare l'assenza di spigoli vivi e parti sporgenti, variare la disposizione dell'arredo in funzione della presenza di ostacoli pericolosi come rubinetti di termosifoni, temperamatite o cucitrici fissati a sbalzo sui tavoli o piani di lavoro e verificare la collocazione di classificatori, porte di armadi, cassetti di scrivanie e schedari, che potrebbero essere causa di urto o inciampo.

Purtroppo, con il passar del tempo la "personalizzazione" dell'ufficio e l'insorgenza di nuove esigenze fanno sì che alla situazione iniziale vengano apportate **modifiche ed integrazioni non sempre compatibili con le preesistenti condizioni di sicurezza.**

Misure di prevenzione

Riassumiamo quindi alcuni suggerimenti utili per evitare che alcune delle più comuni situazioni di rischio possano divenire causa di infortunio:

Richiudere le ante degli armadi che ne sono provvisti, ogniqualvolta se ne sia fatto uso, per evitarne urti accidentali; questa procedura è da tenere in particolare considerazione quando si tratta di ante in vetro trasparente, senza bordo in legno o di metallo, poco visibili e

particolarmente pericolose. Nel caso in cui le ante siano scorrevoli, devono essere manovrate con le apposite maniglie per evitare schiacciamenti delle dita.

Disporre le documentazioni, il materiale cartaceo e i raccoglitori sui ripiani di armadi e scaffali in modo ordinato e corretto, partendo dai piani inferiori ed osservando una **attenta distribuzione dei carichi** onde evitare possibili ribaltamenti, specialmente quando armadi e scaffali non sono ancorati al muro. Anche la presenza di cassettiere e classificatori non ancorati a muro richiede accortezza nell'impiego e nella distribuzione dei carichi poiché l'apertura contemporanea di più cassette posti nella parte superiore può provocarne il ribaltamento.

Ricordare che i ripiani non possono essere caricati all'infinito e che anche la carta in piccoli volumi raggiunge pesi notevoli: buona norma è quella di **verificare costantemente la stabilità dei ripiani** e dei loro punti di appoggio onde evitare pericolosi cedimenti che possono travolgere con pratiche di "un certo peso".

Chiudere i cassette delle scrivanie, delle cassettiere e dei classificatori e togliere eventuali chiavi sporgenti onde evitare che urti o impigli divengano causa di ferite come abrasioni o lacerazioni.

Verificare sempre che le **scale portatili**, a volte necessarie per poter raggiungere i ripiani più alti di armadi e scaffali, **siano in buono stato** e che, se acquistate di recente, dispongano degli opportuni marchi di qualità. La pigrizia induce spesso a usare in loro vece mezzi di fortuna come scatoloni, sgabelli o sedie (magari a rotelle) o addirittura a salire sui ripiani stessi: rovinose cadute ne divengono la logica conclusione.

Ricordare che le scale devono essere **sempre trasportate inclinandole** e facendo attenzione ad evitare urti e collisioni specialmente quando la visuale è limitata; prima dell'impiego devono essere poi **correttamente posizionate**: le scale semplici con la giusta angolazione rispetto ai piani verticale e di appoggio e quelle doppie nella loro completa apertura.

Si consiglia poi di evitare di salire sulle scale se non si hanno ai piedi **calzature idonee** (tacchi alti e soles sdruciolevoli possono essere causa di inciampo o di caduta); una volta saliti, si raccomanda di non sporgersi per raggiungere parti lontane, ma piuttosto di scendere e variarne la posizione in modo tale da rendere più agevole l'operazione che si sta compiendo; **tenere sempre il volto verso i gradini**, non sostare in più persone sulla scala, **non caricare pesi eccedenti** a quelli che possono essere sostenuti con una mano e non saltare direttamente dalla scala sono suggerimenti banali ma di doverosa attuazione.

Evitare di appoggiare al di sopra di armadi, scaffali e davanzali oggetti o vasi: potrebbero cadere.

Piccoli attrezzi e materiali di consumo

Molti dei piccoli infortuni che accadono negli uffici durante l'orario di lavoro sono da addebitare all'utilizzo scorretto o disattento di **forbici, tagliacarte, temperini** e di altri oggetti taglienti od appuntiti: da una indagine svolta qualche tempo fa è emerso che soltanto nel 40 per cento delle attività questi piccoli attrezzi sono utilizzati in modo appropriato.

E' bene ricordare che tutti gli oggetti appuntiti o taglienti, subito dopo l'uso, devono essere riposti nelle loro custodie, anche quando sono conservati in cassettiere o armadi.

Ricordiamoci che l'abitudine di riporre oggetti appuntiti o taglienti nelle tasche (anche gli abituali **portamina e le matite** lo sono) è da evitare, poiché nel caso di cadute possono essere causa di ferite; al fine di evitare fastidiose lacerazioni, merita tutta la nostra attenzione anche il semplice utilizzo di **fogli e buste di carta** poiché i bordi, specie quello dei fogli nuovi, è particolarmente tagliente: è quindi opportuno prenderli agli angoli

e non sui lati e inumidire eventuali buste o strisce gommate, usando le apposite spugnette.

Le **taglierine manuali** usate comunemente negli uffici possono rappresentare una fonte di pericolo per infortuni di particolare gravità: il rischio maggiore è quello di ferite o amputazioni alle dita.

La prevenzione si realizza facendone un uso corretto ed attento e applicando opportune protezioni alla lama che non permettano alcun contatto diretto da parte dell'operatore.

La cattiva abitudine di non sostituire le protezioni danneggiate o inefficienti annulla qualsiasi condizione di sicurezza rendendo possibile il contatto o l'urto di dita, mani e avambracci contro la lama, peraltro spesso lasciata erroneamente a riposo in posizione alzata.



La sostituzione di una protezione, del valore di pochi euro, non incide certo sul bilancio dell'azienda, ma ha senz'altro un benefico effetto sulla salute e sulla integrità fisica del personale dell'ufficio.

Non dimentichiamo perciò che le protezioni devono essere tolte soltanto per sostituirle immediatamente con altre di pari o di maggior efficienza e che la lama della taglierina, ad uso terminato, deve essere lasciata completamente abbassata e protetta.

La **cucitrice a punti metallici** per fascicoli è meno pericolosa di una taglierina, ciò nonostante è bene prestare attenzione anche al suo utilizzo.

Quando si è mandata in blocco l'apparecchiatura nel tentativo di cucire fascicoli composti da troppi fogli, operando con strumenti inadeguati nel tentativo di liberarla dai punti aggrovigliatisi e di riattivarla, si può essere feriti alle mani o, peggio, si può essere feriti in viso dai punti proiettati dall'alimentatore a molla, inopportuno non disinserito.

Imballi pesanti

Il sollevamento e la movimentazione manuale di risme di carta, scatoloni e imballi di vario genere soprattutto nel caso si tratti di pesi eccessivi, se eseguiti in modo scorretto o prolungato nel tempo, possono essere causa di infortunio con possibili ripercussioni alla colonna vertebrale e comparsa di malattie professionali.

Il sollevamento e la movimentazione di apparecchi da ufficio, lo spostamento di mobili, arredi e macchinari di lavoro devono essere eseguiti in modo corretto **senza sottoporre la schiena a sforzi eccessivi e pericolosi e piegandosi sempre sulle ginocchia**.

Si ricorda di valutare sempre il peso da sollevare in relazione alle proprie forze e di scegliere la modalità di presa che offra una buona tenuta (uso di entrambe le mani) e consenta una posizione corretta; non si deve infine dimenticare l'importanza di usare ausili come scale portatili, pedane o attrezzature meccaniche per facilitare ogni operazione.

Al fine di evitare cadute del materiale trasportato, l'uso di carrelli per la movimentazione dei carichi (raccoltori, carta, materiale d'archivio,...) deve essere attento e prudente e deve tenere sempre presente il pericolo rappresentato da tutte le possibili fonti di incidente tra cui i gradini e i dislivelli nei pavimenti, le vetrate e le porte a vetri, nonché le persone e gli eventuali ostacoli lungo il tragitto.

Apparecchiature e macchinari da ufficio

Per tutte le attrezzature di lavoro a disposizione vale il principio generale che il loro uso deve essere conforme alle istruzioni del costruttore; per fortuna quasi sempre non è possibile fare altrimenti e pertanto l'insorgere di qualche rischio è da addebitarsi soltanto alla cattiva volontà dell'operatore che, dal canto suo, deve "aver cura delle attrezzature di lavoro messe a disposizione, non apportarvi modifiche di propria iniziativa, segnalare *"immediatamente qualsiasi difetto od inconveniente rilevato"*.

Le attrezzature appartenenti al posto di lavoro devono essere disposte in maniera tale da non produrre calore eccessivo che possa essere fonte di disagio per gli operatori.

Le **fotocopiatrici** devono essere installate, come è noto, **in locali spaziosi e ben aerati**, anche per garantire al tecnico piena agibilità e quindi la migliore pulizia delle operazioni: ricordiamo allora di evitare l'inibizione o la limitazione di detta aerazione trasformando il "locale fotocopie" in deposito di materiali o in momentaneo archivio, ocludendo aperture, finestre e prese d'aria.

Ricordiamo che la chiusura del pannello copri-piano (coperchio) durante l'utilizzo della macchina permette di lavorare alla fotocopiatrice senza affaticamento, fastidio o danno alla vista. I problemi a cui può dar luogo un assiduo utilizzo di macchine fotocopiatrici sono la liberazione di fumi o vapori e la presenza sulla carta in uscita di sostanze chimiche. L'azione irritante può essere motivo di bruciori, prurito e arrossamento agli occhi, lacrimazione e irritazione delle mucose delle vie respiratorie.

Si deve **evitare assolutamente di manomettere fotocopiatrici, stampanti**, o altre apparecchiature da ufficio accedendo alle loro parti interne, prima di aver interrotto l'alimentazione elettrica; sebbene l'apertura di sportelli e coperture determini già l'interruzione dell'alimentazione elettrica, è d'obbligo, prima di accedere all'interno delle apparecchiature, interrompere la linea di alimentazione agendo sull'interruttore di macchina. Ricordiamo anche che all'interno di tali apparecchiature ci sono parti di macchina ad alta temperatura che possono provocare ustioni. Per la sostituzione dei toner attenersi alle indicazioni e alle prescrizioni dei produttori e non disperdere i contenitori vuoti.

Laboratori

L'utilizzo di laboratori, siano essi di tipo didattico (chimica, fisica, artistica ecc.) che di tipo addestrativo (meccanica, elettrotecnica, agricoltura, fotografia ecc.) possono comportare rischi di diversa natura.

Fattori di rischio	Misure di prevenzione
Ambienti di lavoro: <i>lesioni (urto, inciampo, schiacciamento), affaticamento visivo, stress</i>	
Locali non idonei o in cattivo stato di manutenzione in particolare relativamente a: <ul style="list-style-type: none">• dimensioni• pavimentazione• rapporto superficie/finestre• aerazione• illuminazione• microclima	Rispetto delle vigenti normative (D. Lgs. 81/2008)
Insufficiente pulizia: <ul style="list-style-type: none">• pavimenti resi scivolosi da residui come (liquidi, limature, oli minerali ecc.)• Arredi non idonei o in cattivo stato di manutenzione	Utilizzo di pavimentazione antiscivolo Adozione delle buone norme di laboratorio

Rischio elettrico: <i>folgorazione</i>	
Elettrocuzione <ul style="list-style-type: none">• da contatto accidentale con parti in tensione a causa di difetti dell' impianto elettrico.• da contatto con masse metalliche di macchine ed attrezzature elettriche non collegate con impianto di messa a terra o realizzate con doppio isolamento	(Norme CEI Legge 46/90) in relazione alle specifiche attività in esame Macchine ed apparecchiature marchio CE Le apparecchiature portatili, del tipo a doppio isolamento, devono essere marchiate IMQ, fornite di idoneo interruttore incorporato a sgancio automatico in caso di caduta o abbandono dell' apparecchio. Rispetto delle normative di impiego e di utilizzo

Movimentazione manuale dei carichi e postura: <i>patologie a carico dell'apparato muscolo scheletrico, disturbi circolatori agli arti inferiori</i>	
Posture erette protratte nel tempo Banchi di lavoro non adattabili alla statura del lavoratore Movimenti ripetitivi arti superiori nelle lavorazioni Spostamento pesi troppo pesanti, su pavimentazione inidonea, in equilibrio instabile, difficili da afferrare	Modifiche della postazione di lavoro Utilizzo di mezzi meccanici per la movimentazione dei carichi Dotare gli addetti di dispositivi di protezione individuale Formazione ed informazione dei lavoratori interessati Eventuale sorveglianza sanitaria

Videoterminali: <i>patologie a carico dell'apparato oculo-visivo, affaticamento visivo</i>	
Apparecchiatura non conforme alla normativa Apparecchiatura posizionata in modo non corretto rispetto alle fonti di illuminazione (abbagliamento e riflessione) Postazione di lavoro non correttamente dimensionata o inadeguata Esposizione protratta per più di quattro ore consecutive Esposizione settimanale di almeno 20 ore	

Macchine ed attrezzature: *Lesioni da organi in movimento non segregati, da proiezione materiali e da manovre incaute durante le lavorazioni*

Macchine ed attrezzatura non a norma ed in cattivo stato di manutenzione Macchine non correttamente dimensionate Utilizzo di macchine ed apparecchiature da parte di persone non correttamente addestrate al loro uso	Le macchine <i>nuove</i> (acquistate dopo il 21/09/96) devono essere marcate CE. Le macchine <i>vecchie</i> rispettare le seguenti condizioni: a) segregazione degli organi lavoratori pericolosi b) le protezioni amovibili devono essere provviste di dispositivo di blocco collegato con gli organi di messa in moto e di movimento in modo da impedire di rimuovere ed aprire il riparo quando la macchina è in movimento e non consentirne l'avviamento se non è in posizione di chiusura c) presenza di interruttori di arresto di emergenza dislocati nelle posizioni in cui siano più facilmente e rapidamente raggiungibili e) presenza di un idoneo dispositivo di frenatura deve essere installato quando la macchina sia dotata di elevata inerzia d) presenza di un dispositivo che ne impedisca il riavviamento automatico in caso di interruzione e ripristino energia elettrica Le macchine devono essere posizionate in modo stabile e regolarmente mano tenute Rendere disponibili i libretti d'uso e manutenzione Addestrare i lavoratori all'uso delle macchine Dotare gli addetti di dispositivi di protezione individuale (grembiuli in cuoio, occhiali, schermi o maschere facciali, maschere di protezione respiratoria Apporre cartellonistica di sicurezza
---	---

Vibrazioni: *disturbi circolatori agli arti superiori*

Macchine ed attrezzature con effetto vibrante Macchine instabili	Le macchine devono essere posizionate in modo stabile
---	---

Rumore: *disturbi uditivi ed extrauditivi*

Macchine ed attrezzature troppo rumorose Utilizzo contemporaneo di più macchine ed attrezzature	Valutazione dell'esposizione a rumore (Lep) Effettuare interventi di bonifica acustica sugli impianti e sull'ambiente, isolamento delle operazioni maggiormente rumorose, utilizzo non contemporaneo delle macchine Utilizzo di dispositivi di protezione personale (tappi, cuffie) Adozione di misure tecniche, organizzative e procedurali al fine di ridurre al minimo l'esposizione al rumore Informazione e formazione degli addetti
--	---

Incendio/esplosione: lesioni, soffocamento, ustioni

Il rischio di incendio è conseguente :

- utilizzo di fiamme libere
- all' utilizzo di gas allo stato liquido o aeriforme
- Impianti di adduzione e distribuzione gas non conformi
- utilizzo di sostanze chimiche in relazione alla presenza contemporanea di concentrazioni pericolose (gas o vapori infiammabili miscelati con aria in determinate condizioni stechiometriche) e di una sorgente di innesco
- reazioni chimiche
- all'accumulo di materiale infiammabile
- mancato rispetto della normativa di prevenzione incendi.

Gli impianti per il trasporto e l' utilizzazione di gas allo stato liquido ed aeriforme devono essere realizzati in conformità alle Norme UNI-CIG

Adeguare la struttura alle vigenti normative in materia di prevenzione incendi (D.M. 16/02/82)

Predisporre sistemi di prevenzione incendi
Stoccare i prodotti infiammabili in locale separato e tenere sul luogo di lavoro il quantitativo strettamente necessario

Rischio chimico: disturbi o patologia irritativa alle prime vie aeree in generale all'apparato respiratorio da possibile inalazione di polveri, fumi, vapori di solventi; dermatiti irritative e allergiche per contatto con sostanze, acne e follicoliti, fibrosi polmonare, aumentato rischio di tumori per l' esposizione a sostanze cancerogene

- presenza o utilizzo di sostanze chimiche nocive, tossiche o corrosive
- reazione chimiche
- gas nitrosi che si sviluppano nelle operazioni di saldatura
- fumi, vapori e polveri dovuti ad operazioni di verniciatura,
- gas di scarico motori a combustione interna.

Installare sistemi di captazione e aspirazione fumi e polveri

Utilizzo di D.P.I.

Informare gli addetti sui rischi presenti

Installare sistemi di captazione vapori, di ricambio aria e attrezzature per docce oculari o lavaggi corporei

Custodire le materie prime non in uso, i prodotti ed i rifiuti con proprietà nocive in recipienti a tenuta opportunamente segnalati

Provvedere all' idoneo smaltimento delle sostanze pericolose

Apporre specifica cartellonistica di sicurezza in relazione ai rischi specifici

Verificare l' adozione delle indicazioni fornite nelle schede di sicurezza allegate al prodotto

Dotare gli addetti di dispositivi di protezione individuale.

Informare gli addetti sui rischi presenti

Eventuale sorveglianza sanitaria per i lavoratori esposti sostanze riportate nell'allegato di cui all' art. 33 del DPR 303/56 o cancerogeni

Radiazioni non ionizzanti

Presenza di fonti:

- infrarosse (corpi incandescenti riscaldamento)
- ultraviolette (saldatura, arco elettrico, fusione metalli, trattamenti ad alta temperatura),
- elettromagnetiche
- a radio frequenza
- microonde
- laser

Valutazione dei relativi rischi tramite misurazioni strumentali

Confinamento di macchine ed attrezzature

Dotare gli addetti di dispositivi di protezione individuale

Rischio Elettrico

Introduzione

In qualunque luogo di lavoro ci si trova ormai in presenza di apparecchi, macchine o impianti elettrici.

L'abitudine ad utilizzare l'energia elettrica ci fa spesso dimenticare la sua pericolosità ed il fatto che possa addirittura determinare il rischio di folgorazione.

Per rischio elettrico si intende la possibilità che una scarica accidentale di corrente elettrica attraversi il corpo umano (elettrocuzione).

I pericoli derivanti della presenza di rischio elettrico sono:

- Il contatto diretto avviene quando si tocca una parte metallica sotto tensione, come ad esempio un cavo elettrico scoperto.
- Il contatto indiretto avviene quando si tocca una parte metallica di una apparecchiatura che, a causa di un malfunzionamento, si trova sotto tensione.

L'entità del danno dipende dall'intensità della corrente e dalla durata del contatto.

Effetti sulla salute

In caso di contatto, una volta superata la barriera della pelle, la corrente si distribuisce nel corpo seguendo vie diverse, con intensità inversamente proporzionale alle resistenze dei vari tessuti: i danni più gravi si hanno quando la corrente passa attraverso organi vitali come il cuore e i polmoni.

Se la pelle è umida, o ancor peggio sudata, offre una resistenza bassissima al passaggio della corrente. Se viceversa è callosa, ben asciutta o cosparsa di sostanze oleose o grasse, offre una notevole maggior resistenza. Nel caso in cui un contatto esterno avvenga attraverso i piedi si potranno avere diverse conseguenze a seconda del tipo di calzatura che si portava al momento dell'incidente: le scarpe in cuoio asciutte sono discretamente isolanti e lo sono ancora di più se hanno soles in gomma.

E necessario ricordare però che un incidente serio non dipende esclusivamente dal passaggio di corrente attraverso il corpo umano ma occorre sottolineare che **gravi danni possono essere causati dall'elettricità anche in modo indiretto**, citiamo ad esempio:

- Cadute di persone dall'alto: a causa della reazione a una scossa elettrica si può perdere l'equilibrio ed infortunarsi.
- Esplosioni: dovute a scintille elettriche o cortocircuiti in ambiente in cui si rileva presenza di gas o vapori infiammabili.
- Incendi: dovuti all'innesco di un focolaio in presenza di materiali di facile combustione a causa di cortocircuiti.
- Incidenti di varia natura imputabili alla mancanza improvvisa di energia elettrica.

Misure di prevenzione

Le protezioni attive si attuano con dispositivi che agiscono, direttamente ed autonomamente da qualsiasi altro intervento umano, sul circuito, interrompendo automaticamente il passaggio di corrente (interruttori automatici, salvavita, messa a terra ecc).

Le protezioni passive consistono nell'isolare o rendere inaccessibili parti elettriche in tensione mediante barriere ed involucri.

Gli aspetti preventivi sono direttamente legati alla progettazione, costruzione e manutenzione degli impianti, vediamo:

- Tutti gli **impianti elettrici**, in tutte le loro parti (dalle cabine al quadro, dai fili e cavi alle prese, dalle spine alle interruttori), devono essere conformi alle norme CEI, costruiti in modo tale da **impedire qualsiasi contatto accidentale con elementi sotto tensione** e devono essere oggetto di accurata manutenzione. Gli impianti elettrici devono essere tutti dotati, a monte, di un interruttore differenziale ad alta sensibilità (il cosiddetto salvavita) e devono inoltre essere tali da impedire il possibile innesco di incendi; in particolare i conduttori devono essere accuratamente isolati ed opportunamente dimensionati al carico da sopportare.
- I **cavi elettrici** devono avere idonea resistenza, non devono intralciare, non devono fare lunghi percorsi o formare intrecci o grovigli.

- Gli **interruttori** devono evitare qualsiasi rischio di contatto accidentale ed essere costruiti con un grado di protezione (contro l'entrata di polveri, liquidi, gas, vapori) adeguato alle caratteristiche dell'ambiente e di prodotti, materiali e sostanze presenti.
- Le **spine** devono essere fatte in modo tale che non sia possibile entrare accidentalmente in contatto con le parti in tensione durante le fasi di inserimento e disinserimento.
- Gli **impianti di messa terra** devono essere conformi alla normativa e regolarmente controllati in conformità con la legge 46/90.

Oltre alle caratteristiche costruttive e manutentive la prevenzione si avvale anche di alcuni aspetti organizzativi come:

- Disporre che l'esercizio, la manutenzione e in genere qualsiasi tipo di intervento su impianti e apparecchi elettrici sia effettuato solo dal personale specializzato.
- Vietare alle persone non autorizzate l'accesso alle cabine elettriche.
- Vietare di compiere qualsiasi intervento su impianti e apparecchiature elettriche, in particolare quando presentano condizioni di funzionamento anormale. In questi casi è necessario che qualsiasi anomalia o danno rilevato ai cavi o agli impianti elettrici venga immediatamente segnalato al personale specializzato per gli adeguati interventi di manutenzione o riparazione; nel frattempo deve essere evitato il loro utilizzo e qualsiasi tentativo di riparazione "fai da te"
- Disporre che i passaggi e gli accessi alle macchine elettriche, quadri e apparecchiature elettriche siano tenuti sgombri da qualsiasi materiale
- Vietare il deposito di materiale combustibile e attrezzi in genere all'interno dei locali tecnici o in quelli in cui sono situate le cabine elettriche
- Impedire che vengano effettuate modifiche o collegamenti di fortuna alle spine di alimentazione delle macchine,
- Accertarsi che impianti e cavi elettrici siano mantenuti in condizioni di massima efficienza e sicurezza



Comportamenti cui attenersi

Riassumiamo ora alcuni suggerimenti utili al fine di evitare che alcune delle più comuni situazioni lavorative, per circostanze accidentali o a causa di comportamenti scorretti possano divenire causa di infortunio:

- Non ricorrere mai a prese multiple, riduttori e derivazioni occasionali, specie se di tipo volante, ed evita accuratamente di creare i cosiddetti "alberi di Natale" che, con l'inevitabile sovraccarico, possono provocare surriscaldamento con rischio di corto circuito o scossa elettrica. In caso di necessità utilizza una "presa mobile a ricettività multipla", comunemente detta "scarpetta o ciabatta" possibilmente fissata al muro
- Evitare che i cavi di alimentazione siano volanti; qualora ciò non fosse momentaneamente possibile, si deve prestare attenzione a che detti cavi non attraversino ambienti e passaggi
- Evitare di sottoporre le spine a sforzi di trazione ricordandosi che per sfilare le spine dalle prese non si deve agire mai sul cavo ma direttamente sulle spine.
- Evitare di eseguire riparazioni di fortuna o collegamenti elettrici improvvisati.
- Bisogna fare attenzione a non versare acqua o altre sostanze conduttrici in prossimità di conduttori, prese di corrente e apparecchiature elettriche sotto tensione.
- Prima di inserire la spina di un'apparecchiatura in una presa, bisogna verificare che spina e presa siano compatibili al fine di garantire il collegamento elettrico e di terra.
- Per mantenere efficiente la protezione basata sulla messa a terra non si deve interrompere la continuità del collegamento di terra, tagliando ad esempio il corrispondente conduttore o eliminando lo spinotto centrale dalla relativa spina.
- Ricordarsi di non utilizzare derivazioni o raccordi che non garantiscano la continuità del collegamento a terra.



Segnalare la presenza di difetti nell'isolamento dei cavi o degli apparecchi elettrici, concludendo con l'invito **a non improvvisarsi elettricisti.**

Agenti chimici (uso di sostanze pericolose)

Introduzione

Numerosi prodotti chimici (sostanze, preparazioni, rifiuti) possono rappresentare un pericolo per la salute e la sicurezza dei lavoratori, tali pericoli si nascondono, talvolta, sotto nomi semplici come *varechina*, *alcool denaturato*, *toner*, *inchiostri*, *vernici*, *collanti*, d'uso corrente e quotidiano in tutti i settori di attività.

Un prodotto è pericoloso quando ha uno o più effetti nocivi sull'organismo vivente ed è tanto più pericoloso se i suoi effetti tossici sull'organismo derivano da dosi o durata di esposizione brevi.

Durante il lavoro, i lavoratori possono essere esposti a sostanze, preparazioni o rifiuti pericolosi, sia in modo accidentale (esplosione, incendio, dispersione per rottura di condutture, serbatoi o altri contenitori) sia in modo abituale (uso quotidiano sul posto di lavoro).

I rischi possibili sono:

- **rischi di incidente**
- **rischi di malattia.**

Questi tipi di rischi sono direttamente connessi alle proprietà dei prodotti:

- **L'infiammabilità** è legata al loro stato fisico: liquidi, gas, polveri, solidi polverosi.
- **La reattività** è l'affinità di due o più prodotto mescolati, che reagiscono liberando delle sostanze. Per esempio la varechina in presenza di acido, libera cloro gassoso molto tossico.
- **La corrosività** è la facilità con la quale un prodotto chimico attacca uno o più metalli.

Il rischio da possibile esposizione a sostanze chimiche sussiste quando nell'ambiente si manipola o si lavorano sostanze che sono indicate nell'etichettatura come tossiche o nocive, in quantità d'uso e con modalità tali da favorire l'esposizione al contatto cutaneo o l'emissione in aria (polveri, fumi, nebbie, gas e vapori) con conseguente rischio di inalazione.

Il rischio è funzione di vari parametri quali:

- livello di esposizione (legato alla dose assunta e al tempo durante il quale il lavoratore è stato in contatto con il prodotto o la preparazione pericolosa).
- quantità d'uso;
- scorta d'uso;
- depositi annessi all'ambiente di lavoro;
- carenze di informazione;
- carenze di formazione sulle modalità di impiego;
- carenze significati etichettatura;
- carenze significati schede di sicurezza.



Effetti sulla salute

Oltre agli effetti immediati come nel caso di incidenti che possono determinare dei veri e propri infortuni sul lavoro, il rischio più subdolo deriva dal contatto dei prodotti pericolosi con l'organismo umano, in particolare per le condizioni di uso di questi prodotti.

Vi sono tre vie principali di penetrazione dei tossici nell'organismo:

- la via cutanea (pelle)
- la respirazione (polmoni)
- l'ingestione (bocca).

In caso di penetrazione di tossici nell'organismo possiamo avere

- **intossicazione acuta**, quando gli effetti sono immediati a seguito di una esposizione di breve durata con assorbimento rapido del tossico.
- **intossicazione cronica**, quando gli effetti sono tardivi (da qualche giorno a diverse decine di anni) e sono conseguenti alla esposizione a dosi minime ma frequenti per lunghi periodi.

Misure di prevenzione

Indicazioni di ordine generale

- Una priorità assoluta è rappresentata dal censimento dei prodotti pericolosi per limitarne l'impiego e cercare prodotti sostitutivi meno pericolosi, soprattutto per quelli cancerogeni.
- Limitare il numero dei lavoratori esposti all'azione dei prodotti pericolosi, controllare e rispettare i livelli di esposizione regolamentari, tener conto dei valori raccomandati (i valori limite di esposizione e i valori medi sono stati definiti per un grande numero di sostanze)
- Sviluppare i mezzi di protezione collettiva (captazione alla fonte, aerazione, purificazione dei locali, mezzi di rilevamento...) o quando ciò non sia possibile, mettere a disposizione i necessari dispositivi di protezione individuale.
- Informare sistematicamente in anticipo ogni lavoratore sui rischi che presentano per la sua salute o la sua sicurezza, e sulle modalità operative oltre che sulle condizioni e le precauzioni per l'uso. (Il fornitore deve predisporre una scheda con i dati sulla sicurezza e deve trasmetterla all'utilizzatore)
- Far conoscere la composizione dei prodotti o delle preparazioni pericolose (etichettatura chiara, informazione verbale o scritta, se necessario). Ogni recipiente contenente un prodotto pericoloso deve essere etichettato da chi l'ha riempito)
- Predisporre una nota informativa con le avvertenze per ogni posto di lavoro che espone i lavoratori a prodotti pericolosi, per informarli sui rischi e le precauzioni da prendere per l'uso e la conservazione
- Utilizzare i prodotti secondo le prescrizioni d'uso e di conservazione riportati nelle schede di rischio o nelle etichette che li accompagnano
- Conservare i prodotti stessi in armadietti o ambienti appositi, debitamente chiusi ed inaccessibili ad altri se non alle persone autorizzate
- Utilizzare i necessari dispositivi di protezione individuale messi a disposizione

Dispositivi di protezione individuale

- guanti;
- maschere

Misure di sicurezza e organizzazione del lavoro

- divieto di fumare ed obbligo di effettuare le operazioni lontano da fiamme, da sorgenti di calore, da scintille;
- formazione - informazione; etichettatura, scheda di sicurezza
- segnaletica di sicurezza;
- servizi di sicurezza (note di intervento di primo soccorso relativo alle sostanze adoperate).

Sorveglianza sanitaria

La sorveglianza sanitaria è dovuta per tutte le attività lavorative in cui la valutazione dei rischi abbia evidenziato un rischio per la salute dovuto ad una esposizione ad agente chimico, tenendo presente che il rischio non è strettamente correlato alla sola presenza ed utilizzo del prodotto, ma conseguente alla pericolosità dell'agente ed alla reale esposizione in relazione agli specifici compiti svolti dall'operatore.

Come riconoscere la presenza di sostanze pericolose

Le norme concernenti la "classificazione e disciplina dell'imballaggio e dell'etichettatura delle sostanze e dei preparati pericolosi", impongono di riportare sulla confezione di tali sostanze determinati simboli e sigle e consentono di ottenere informazioni estremamente utili per l'uso e la conservazione.

Analoghe informazioni vanno riportate, in forma più esplicita, nella scheda tossicologica relativa al prodotto pericoloso che è fornita o può essere richiesta al fabbricante.

I prodotti non soggetti all'obbligo di etichettatura non sono considerati pericolosi.

Per una maggiore comprensione della etichettatura occorre ricordare che essa deve contenere:

- nome, indirizzo e numero di telefono del fornitore o dei fornitori
- quantità nominale della sostanza o miscela contenuta nel contenitore,
- identificatori del prodotto (come nella Scheda di Sicurezza - SDS)

- pittogrammi di pericolo
- avvertenze ed indicazioni di pericolo
- consigli di prudenza
- informazioni supplementari

I pittogrammi



Avvertenze ed indicazioni di pericolo

Sono evidenziate con la lettera **H** e un numero, secondo i seguenti esempi:

H304	Può essere letale in caso di ingestione e di penetrazione nelle vie respiratorie
H318	Provoca gravi lesioni oculari
H319	Provoca grave irritazione oculare
H331	Tossico se inalato
H335	Può irritare le vie respiratorie
H317	Può provocare una reazione allergica cutanea

I consigli di prudenza

Sono evidenziati con la lettera **P** seguita da un numero, secondo il seguente esempio

P102	Tenere fuori dalla portata dei bambini
P210	Tenere lontano da fonti di calore/scintille/fiamme libere/superfici riscaldate — Non fumare
P211	Non vaporizzare su una fiamma libera o altra fonte di accensione
P314	In caso di malessere, consultare un medico

Per un corretto utilizzo delle sostanze pericolose è comunque necessario prendere visione delle schede di sicurezza di ogni singolo prodotto che devono essere obbligatoriamente fornite dal venditore e messe a disposizione dal datore di lavoro.

Videoterminali

Introduzione

E' stato dimostrato che anche se il lavoro con il videoterminale non è dannoso, tuttavia se non sono rispettati i requisiti richiesti per una corretta progettazione del videoterminale, degli elementi di supporto e dell'ambiente in cui esso è inserito, quasi sempre il lavoro porta ad affaticamento.

I posti di lavoro al videoterminale sono sempre più diffusi, senza però che ci sia stata una corrispondente crescita dell'azione formativa professionale degli operatori al VDT e tanto meno ci sia stato un adeguato approfondimento dei problemi di adattamento dell'uomo all'uso del videoterminale e dei potenziali rischi per la salute.

Questo mancato approfondimento ha portato ad una sottovalutazione di alcuni rischi ed alla sopravvalutazione di altri.

Tra i rischi sottovalutati vi è quello della postura (cioè della posizione del lavoratore quando opera al VDT); tra quelli sopravvalutati vi sono i rischi delle radiazioni ionizzanti e non, di natura elettromagnetica o meccanica.

Occorre preliminarmente chiarire che la quantità di radiazioni emesse dal tubo a raggi catodici dello schermo è infatti molto inferiore ai valori comunemente ammessi come accettabili, per cui i timori di rischi prodotti dalle radiazioni sono privi di ogni fondamento scientifico.

I rischi più significativi per la salute del lavoratore che opera al videoterminale sono quelli:

- **visivi,**
- **muscolo-scheletrici,**
- **da stress ed affaticamento,**

La normativa, identifica con tre definizioni cosa si deve intendere per videoterminale, posto di lavoro e per lavoratore.

- **Videoterminale:** uno schermo alfanumerico o grafico a prescindere dal tipo di procedimento di visualizzazione usato.
- **Posto di lavoro:** l'insieme che comprende le attrezzature munite di videoterminale, eventualmente con tastiera ovvero altro sistema di immissione dati, ovvero software per l'interfaccia uomo-macchina, gli accessori opzionali, le apparecchiature connesse, comprendenti l'unità a dischi, il telefono, il modem, la stampante, il supporto per i documenti, la sedia, il piano di lavoro nonché l'ambiente di lavoro immediatamente circostante.
- **Lavoratore:** il lavoratore che utilizza un'attrezzatura munita di videoterminale in modo sistematico ed abituale, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni alle quali ha diritto.

La stessa normativa regola nel seguente modo lo svolgimento quotidiano del lavoro per gli addetti ai videoterminali:

- Il lavoratore qualora utilizzi un'attrezzatura munita di videoterminale in modo sistematico ed abituale, per almeno quattro ore consecutive, ha diritto ad una interruzione della sua attività mediante pause o cambiamenti di attività.
- Le modalità di tali interruzioni sono stabilite dalla contrattazione collettiva nazionale o da quella aziendale. In assenza di indicazioni contrattuali, le pause sono di 15 minuti ogni 120 minuti di applicazione continuativa al videoterminale.
- La modalità e l'interruzione possono essere stabilite temporaneamente a livello individuale ove il medico competente ne evidenzia la necessità.

E' comunque esclusa la cumulabilità delle interruzioni all'inizio e al termine dell'orario di lavoro. La pausa è considerata a tutti gli effetti, parte integrante dell'orario lavorativo e, come tale, non è riassorbibile all'interno di accordi che prevedono la riduzione dell'orario complessivo di lavoro.

Effetti sulla salute

Il videoterminale non costituisce di per sé un fattore diretto di rischio per la salute dell'operatore: è piuttosto la sua utilizzazione in condizioni ambientali e/o organizzative inadeguate che può determinare l'insorgenza di inconvenienti e disturbi riconducibili all'affaticamento dell'operatore.

Sono stati registrati, peraltro, a fronte di un errato posizionamento e di una prolungata utilizzazione degli apparecchi, modici disturbi, sia a carico dell'apparato visivo che di quello muscolo-scheletrico, normalmente risolvibili tanto con il riposo giornaliero quanto con un più corretto posizionamento degli apparecchi medesimi.

L'**affaticamento dell'apparato oculare**, che determina i difetti visivi, dipende sia da fattori soggettivi dell'operatore (acutezza visiva, adattamento e stato della visione binoculare), sia da fattori estrinseci legati all'ambiente (illuminamento, piani di lavoro, riflessi etc.) che alla qualità dello schermo (colore, forma, dimensioni, affollamento dei caratteri etc.).

I **rischi muscolo-scheletrici** sono riconducibili alla postura dell'operatore quando è impegnato nel lavoro al VDT, che lo obbliga alla sedentarietà, alla scarsa attività motoria, a prolungate posizioni obbligate, all'atteggiamento rigido della testa, del tronco, delle mani, che provocano contratture dei gruppi muscolari con conseguente ostacolo alla normale circolazione sanguigna. La postura fissa produce inoltre i rischi maggiori per l'apparato osteo-articolare e per la colonna vertebrale.

Lo **stress** con relativo abbattimento psicologico, che provoca tensione, malessere, stanchezza e irritabilità, è dato soprattutto dal carico di lavoro, dai ritmi di lavoro e dall'organizzazione del lavoro.

Le misure di prevenzione

Per il lavoro quotidiano al videoterminale, la sistemazione del posto di lavoro deve essere curata per evitare l'affaticamento visivo o posturale:

- nella corretta posizione rispetto alle fonti di illuminazione;
- nella eventuale adozione di schermature fisse o mobili, atte a consentire il controllo delle fonti luminose naturali;
- nella ergonomia dei posti e dei luoghi di lavoro;
- nella regolazione della luminosità e del contrasto dello schermo video da parte del lavoratore.

Anche l'ambiente di lavoro deve essere idoneo ad una corretta utilizzazione dei video terminali, in particolare per quanto concerne l'illuminazione ed il microclima.

A ciò va aggiunto l'adeguamento dei programmi di software ai livelli medi di acquisizione degli addetti, per migliorare la facilità di accesso alle relative procedure informatiche e conseguire, col consenso del lavoratore, una maggiore produttività ed efficienza del sistema.

Posizioni corrette dell'operatore al videoterminale

La **testa** di chi osserva lo schermo deve poter mantenere una posizione normale, cioè leggermente inclinata in avanti: il suo asse visivo deve essere inclinato mediamente verso il basso rispetto all'orizzonte.

Il **tronco** deve avere una posizione prossima a quella verticale, con un angolo cioè, rispetto all'asse delle cosce, di 90°: questa angolazione del tronco può essere aumentata fino a 110°. Il tronco non deve essere piegato in avanti.

Per il tronco la posizione dello schienale della sedia è molto importante. Lo schienale infatti ha la funzione di scaricare parte del peso corporeo sostenuto dalla colonna vertebrale sulla struttura della sedia, consentendo così di diminuire la fatica della zona lombare della colonna vertebrale. Il supporto lombare, lo si ha con un'inclinazione minima (verso il retro), rispetto alla verticale, di 10-25 gradi.

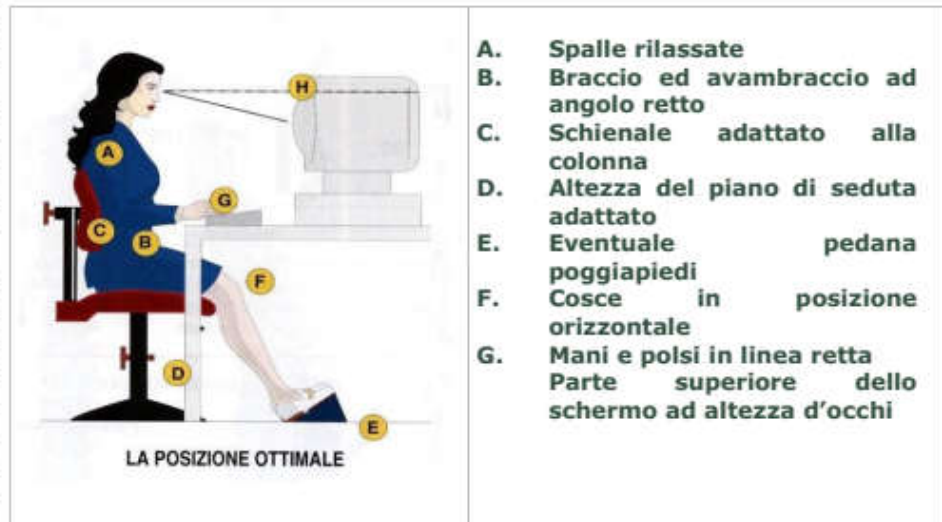
Le **braccia** devono poggiare comodamente sul piano di lavoro in modo da scaricare il peso degli arti senza interessare le spalle con movimenti compensatori: tra il braccio e l'avambraccio dovrebbe essere garantito almeno l'angolo retto; gli oggetti necessari all'operatore dovrebbero essere collocati nel raggio d'azione delle braccia.

Gli **avambracci** devono essere appoggiati al piano di lavoro, scaricando così il loro peso dalla colonna vertebrale: è necessario quindi spostare la tastiera ad una distanza di 10 cm dal bordo del tavolo.

Le **gambe** devono trovarsi in posizione di riposo; i piedi devono poggiare comodamente sul pavimento in modo che l'angolo tra coscia e gamba sia di 90° o superiore.

Una pedana poggia piedi è particolarmente utile per i soggetti di bassa statura in quanto evita la compressione delle fasce muscolari inferiori delle cosce

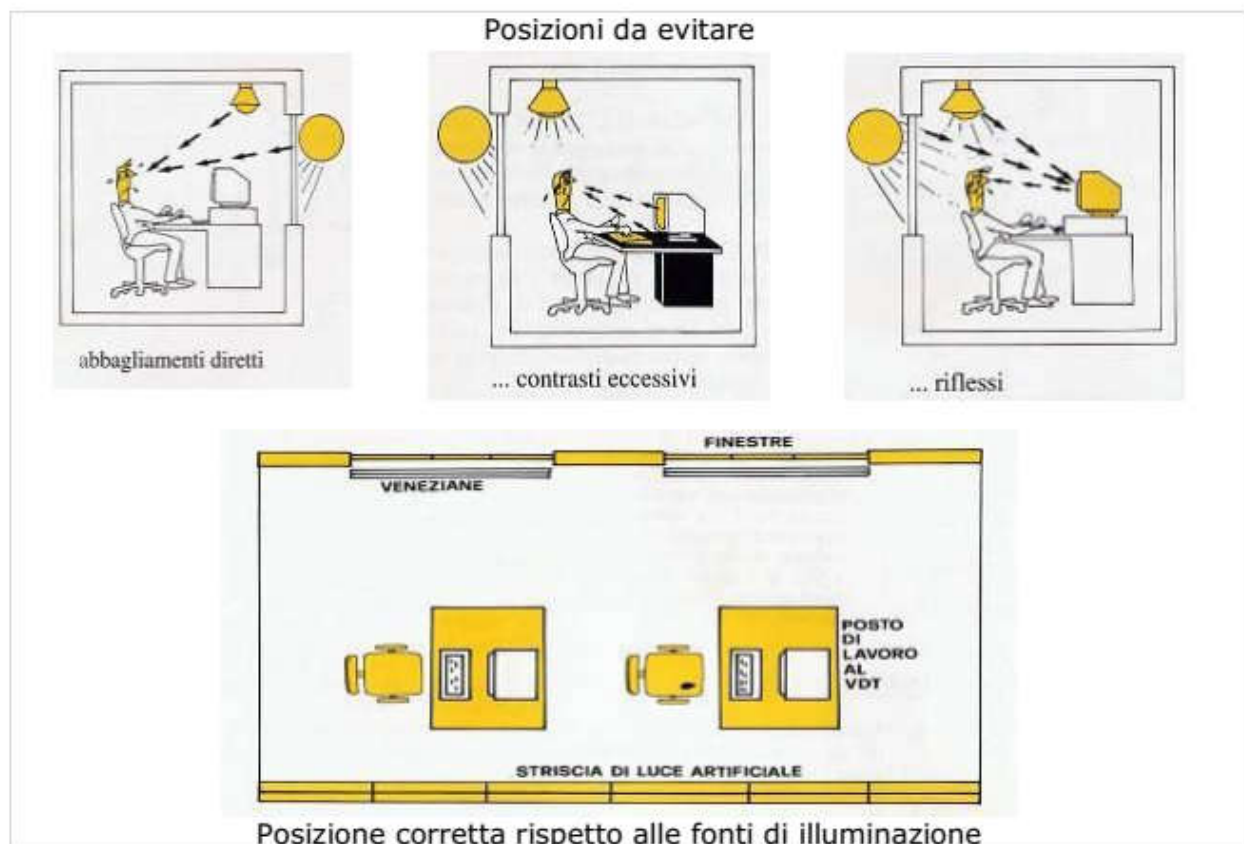
se l'altezza della sedia non consente di appoggiare comodamente i talloni a terra. E' importante che il poggia piedi non scivoli o si sposti facilmente nella sua posizione



Posizione dello schermo

Lavorare al videoterminale in modo sistematico ed abituale richiede all'operatore un impegno visivo caratterizzato da una visione ravvicinata e protratta nel tempo, con scarse possibilità di alternarla con una visione all'infinito.

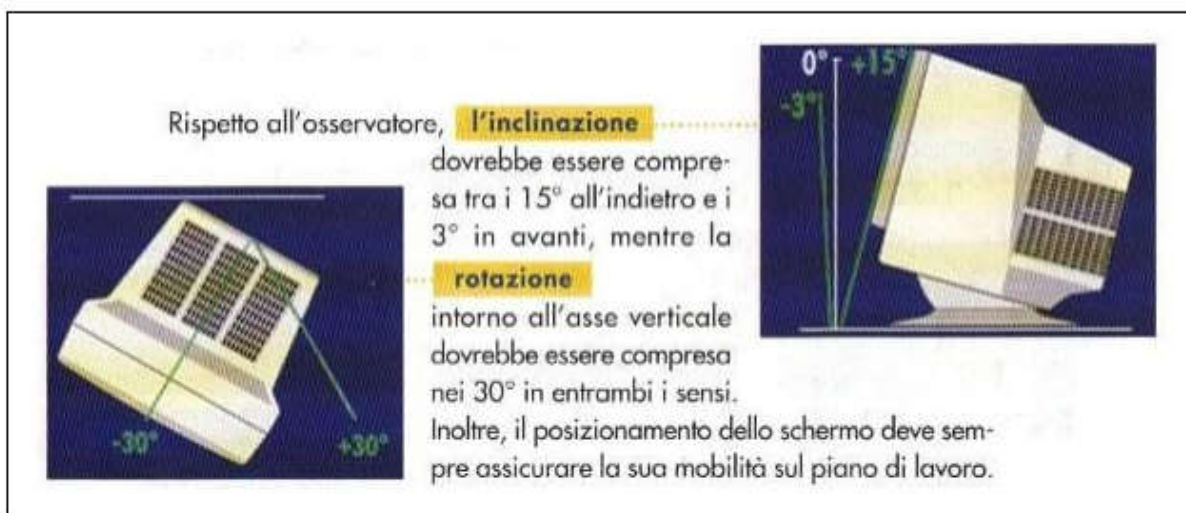
Per attenuare tali disturbi:



- Privilegiare la posizione parallela rispetto alle fonti di luce naturale (finestre) e artificiale;
- Regolare il contrasto tra i caratteri e lo sfondo dello schermo del videoterminale, usando l'apposita regolazione;

- Evitare forti contrasti luminosi o sorgenti luminose abbaglianti nel campo visivo dell'operatore: è molto importante che l'eventuale uso di lampada da tavolo, sia tale da non provocare abbagliamenti, riflessi o contrasti eccessivi.
- Inoltre non dovrebbero essere presenti zone d'ombra sulla tastiera o sui documenti di lettura: ombre create per esempio dal corpo stesso dell'operatore o da attrezzature presenti. Per evitare superfici riflettenti del piano di lavoro sono consigliabili rivestimenti opachi e di colore neutro;

Lo **schermo** è l'elemento più importante del videoterminale, deve essere adattato al posto di lavoro e alle esigenze di chi lo utilizza.



Deve inoltre essere alzato in modo che il bordo dello stesso si trovi all'altezza degli occhi, e collocato ad una distanza di lettura non superiore ai 70 cm, mentre la superficie dello schermo dovrebbe essere la più perpendicolare possibile all'asse visivo.

Riducendo la distanza dello schermo a meno di 50 cm e per lunghi periodi di tempo si va incontro all'affaticamento visivo dovuto all'accomodamento del cristallino per mettere a fuoco le immagini.

Sorveglianza sanitaria

L'addetto, quando lavori al videoterminale per almeno 20 ore settimanali, ha diritto ad un'adeguata sorveglianza sanitaria, comprendente esame degli occhi e della vista:

- prima di iniziare l'attività
- periodicamente, secondo le indicazioni del medico competente
- nel caso in cui subentrino disturbi visivi attribuibili al lavoro al videoterminale.

I lavoratori classificati come idonei "con prescrizioni", e quelli che abbiano compiuto il quarantacinquesimo anno di età, sono sottoposti a visita medica di controllo con periodicità almeno biennale.

In caso di necessità, deve essere anche assicurata, con onere a carico del datore di lavoro, la fornitura dei necessari dispositivi ottici di correzione, purché prescritti specificamente per la lettura dei dati sullo schermo video.

I lavoratori, infine, che utilizzano le apparecchiature munite di videoterminale con modalità di impiego diverse, rispetto a quelle sopra illustrate, hanno comunque diritto che nella progettazione dei loro posti di lavoro e nella scelta dei nuovi apparati, vengano rispettati i principi ergonomici.

Movimentazione manuale dei carichi

Introduzione

Per **movimentazione manuale dei carichi** si intendono le operazioni di trasporto o di sostegno di un carico ad opera di uno o più lavoratori, comprese le azioni del sollevare, deporre, tirare, portare o spostare un carico.

Anche il semplice **sollevamento e la movimentazione manuale di risme di carta, scatoloni e imballi di vario genere**, soprattutto nel caso si tratti di pesi eccessivi, se eseguiti in modo scorretto o prolungato nel tempo possono essere causa di infortunio con possibili ripercussioni alla colonna vertebrale e comparsa di malattie professionali.

Il sollevamento e la movimentazione dei carichi come apparecchiature da ufficio, lo spostamento di mobili, arredi e macchinari di lavoro devono essere eseguiti in modo corretto **senza sottoporre la schiena a sforzi eccessivi e pericolosi e piegandosi sempre sulle ginocchia**.

Si ricorda di valutare sempre il peso da sollevare in relazione alle proprie forze e di scegliere la modalità di presa che offra una buona tenuta (uso di entrambe le mani) e consenta una posizione corretta; non si deve infine dimenticare l'importanza di usare ausili come scale portatili, pedane o attrezzature meccaniche per facilitare ogni operazione.

Al fine di evitare cadute del materiale trasportato, l'uso di carrelli per la movimentazione dei carichi (raccoglitori, carta, materiale d'archivio,...) deve essere attento e prudente e deve tenere sempre presente il pericolo rappresentato da tutte le possibili fonti di incidente tra cui i gradini e i dislivelli nei pavimenti, le vetrate e le porte a vetri, nonché le persone e gli eventuali ostacoli lungo il tragitto.

Effetti sulla salute

Lo sforzo muscolare richiesto dalla movimentazione manuale dei carichi determina aumento del ritmo cardiaco e di quello respiratorio ed incide negativamente nel tempo sulle articolazioni, in particolare sulla colonna vertebrale, determinando cervicalgie, lombalgie e discopatie.

In relazione allo stato di salute del lavoratore ed in relazione ad alcuni casi specifici correlati alle caratteristiche del carico e dell'organizzazione di lavoro, i lavoratori potranno essere soggetti a sorveglianza sanitaria, secondo la valutazione dei rischi.

Le misure di prevenzione

Laddove possibile occorre evitare la movimentazione manuale dei carichi adottando a livello aziendale misure organizzative e mezzi appropriati, quali le attrezzature meccaniche.

Quando non è possibile fare a meno della movimentazione manuale dei carichi, oltre ad alcuni accorgimenti che il datore di lavoro adotterà dal punto di vista organizzativo (es. suddivisione del carico, riduzione della frequenza di sollevamento e movimentazione, miglioramento delle caratteristiche ergonomiche del posto di lavoro), è opportuno che il lavoratore sia a conoscenza che la movimentazione manuale dei carichi può costituire un rischio, in particolare per la colonna vertebrale, in relazione a:

1. Caratteristiche del carico:

- è troppo pesante, cioè quando supera i
 - 25 Kg per gli uomini adulti
 - 15 Kg per le donne adulte (escluso le donne in gravidanza)
- è ingombrante e o difficile da afferrare;
- non permette la visuale;
- è con spigoli acuti o taglienti;
- è troppo caldo o troppo freddo;
- contiene sostanze o materiali pericolosi;

- è di peso sconosciuto o frequentemente variabile;
- l'involucro è inadeguato al contenuto;
- è in equilibrio instabile o il suo contenuto rischia di spostarsi;
- è collocato in una posizione tale per cui deve essere tenuto o maneggiato ad una certa distanza dal tronco o con una torsione o inclinazione del tronco;
- può, a motivo della struttura esterna e/o della consistenza, comportare lesioni per il lavoratore, in particolare in caso di urto.

2. Sforzo fisico richiesto:

- è eccessivo
- può essere effettuato soltanto con un movimento di torsione del tronco
- è compiuto con il corpo in posizione instabile
- può comportare un movimento brusco del corpo

3. Caratteristiche dell'ambiente di lavoro:

- lo spazio libero, in particolare verticale, è insufficiente per lo svolgimento dell'attività
- il pavimento è ineguale, quindi presenta rischi di inciampo o di scivolamento per le scarpe calzate del lavoratore
- il posto o l'ambiente di lavoro non consentono al lavoratore la movimentazione manuale dei carichi a un'altezza di sicurezza o in buona posizione
- il pavimento o il piano di lavoro presenta dislivelli che implicano la manipolazione del carico a livelli diversi
- il pavimento o il punto di appoggio sono instabili
- la temperatura, l'umidità o la circolazione dell'aria sono inadeguate.

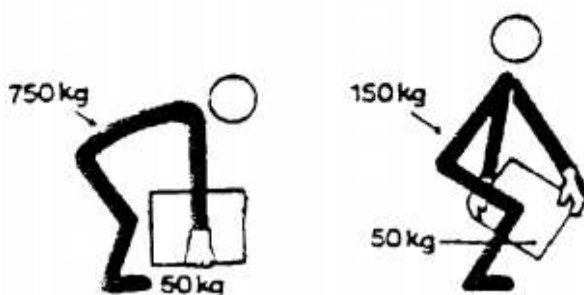
4. Esigenze connesse all'attività:

- sforzi fisici che sollecitano in particolare la colonna vertebrale, troppo frequenti o troppo prolungati
- periodo di riposo fisiologico o di recupero insufficiente
- distanze troppo grandi di sollevamento, di abbassamento o di trasporto
- un ritmo imposto da un processo che non può essere modulato dal lavoratore.

Inoltre il lavoratore può correre un rischio nei seguenti casi:

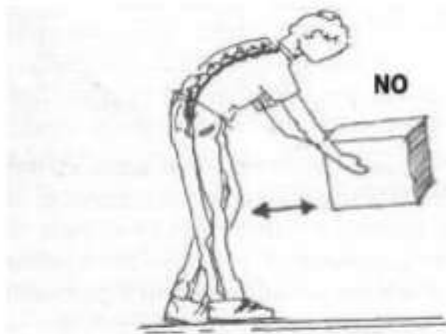
- inidoneità fisica a svolgere il compito in questione
- indumenti, calzature o altri effetti personali inadeguati portati dal lavoratore
- insufficienza o inadeguatezza delle conoscenze o della formazione

Secondo la postura, per un carico di 50 Kg. la forza che viene esercitata a livello delle vertebre lombari può essere di 750 Kg. o 150 Kg.

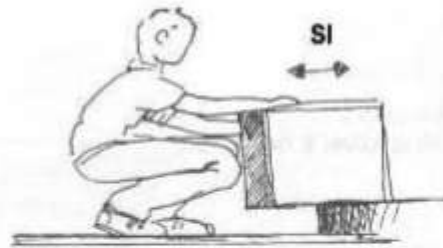


Spalle morbide
Schiena dritta
Ginocchia piegate
Piedi leggermente aperti

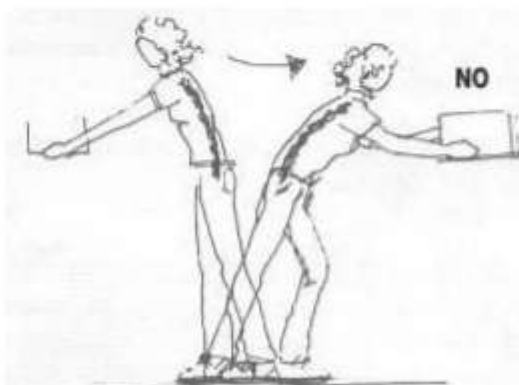
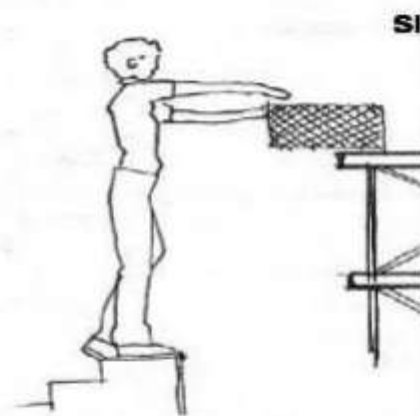
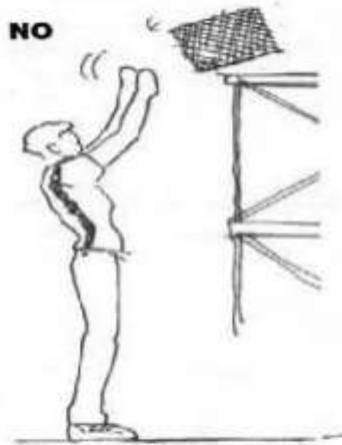
Esempi di posizioni corrette e scorrette



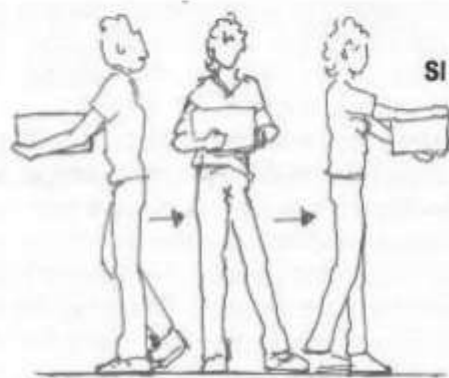
Evitare di tenere la schiena flessa e il peso lontano dal corpo



E' bene eseguire l'operazione flettendosi sulle ginocchia



Evitare la torsione del tronco e la posizione fissa dei piedi



E' bene avvicinare il peso al corpo e muovere le gambe

Agenti biologici

Introduzione

Si definisce agente biologico: qualsiasi microrganismo, coltura cellulare ed endoparassita animale in grado di provocare: infezioni, allergie, intossicazioni.

Oltre alle attività che comportano per loro natura l'utilizzo o l'esposizione ad agenti biologici, ci sono comunque altre attività che, pur non comportando la deliberata intenzione di operare con agenti biologici, possono implicare il rischio di esposizioni dei lavoratori agli stessi, vuoi per contatto con fluidi biologici vuoi per affollamento di persone a rischio in ambiente confinato

È stato inoltre dimostrato che la concentrazione di diversi microrganismi, quali ad esempio virus, batteri, ifomiceti ecc, risulta più elevata negli ambienti chiusi che nell'aria esterna, a causa della dispersione e diffusione dovuta all'uomo in situazioni di affollamento, agli impianti di condizionamento ed umidificazione per cattiva manutenzione e mancato rinnovo e ricambio dei filtri, o per la presenza di componenti di arredamento come moquette, tende, rivestimenti tessili e piante.

Il lavoro nelle scuole, in particolare quelle materne ed elementari, può comportare esposizione degli addetti a rischio di contatto con agenti biologici (Salmonella, Parassitosi da Echinococco, Rosolia, Morbillo, Virus vari, ecc.); sia durante l'ordinaria attività didattica e ricreativa che durante alcune particolari mansioni come le pulizie dei bagni, il prestare assistenza a bambini indisposti (es. vomito) o in caso di assistenza a seguito di ferite accidentali.

Effetti sulla salute

Gli effetti sulla salute variano a seconda del tipo di contaminazione e del tipo di agente biologico con cui si viene a contatto

Nelle scuole, come nelle altre situazioni di affollamento e di possibile contatto con fluidi corporei, troviamo:

- virus: coxsackie (influenza), HIV (Immunodeficienza), epatite (malattie del fegato)
- batteri: legionella o pseudomonas (malattie respiratorie)
- miceti: actinomiceti termofili (febbre da umidificatori, alveoliti allergiche)
- muffe: micotossine (allergie respiratorie)
- parassiti: acari (allergie respiratorie)

Misure di prevenzione

La principale misura di prevenzione negli eventuali interventi di assistenza per ferite accidentali, nonché nelle operazioni di pulizia dei servizi o di accudienza ai bambini, consiste nell'utilizzare i dispositivi di protezione individuale (guanti e mascherine monouso, occhiali protettivi) e l'applicazione di semplici procedure operative come:

- Mantenere i locali costantemente puliti
- Effettuare con frequenza, durante l'arco della giornata, il ricambio d'aria nei locali
- Effettuare regolarmente la manutenzione e la sostituzione dei filtri dei condizionatori e degli umidificatori
- Indossare guanti monouso e mascherina ogni qualvolta si preveda di venire in contatto con fluidi corporei
- Evitare di toccarsi naso, occhi, bocca e cute con i guanti utilizzati nelle operazioni di pulizia, di assistenza o di accudienza
- Utilizzare strumenti didattici taglienti (forbici, punteruoli, trincetti etc.) strettamente personali
- Evitare di utilizzare a mani nude aghi, siringhe ed altri oggetti taglienti e riporli dopo l'uso nelle apposite custodie
- Utilizzare possibilmente aghi, siringhe ed oggetti taglienti monouso
- Al termine del lavoro o nel passaggio da un lavoro all'altro, togliersi i guanti ed i vestiti protettivi e lavarsi le mani con acqua e sapone

Amianto

Introduzione

In greco la parola amianto significa immacolato e incorruttibile e asbesto significa perpetuo ed inestinguibile.

La conoscenza delle sue particolari caratteristiche e l'utilizzo risalgono a tempi antichissimi, infatti ad esempio già gli Egizi lo utilizzavano nei tessuti per l'imbalsamazione delle mummie.

L'impiego industriale dell'amianto risale agli ultimi decenni dell'Ottocento. Nelle varie tipologie di manufatti, le fibre possono ritrovarsi libere o legate debolmente (*amianto in matrice friabile*), oppure possono essere tenacemente conglobate in una matrice stabile e solida come nel cemento-amianto o vinilamianto, (*amianto in matrice compatta*) -.

Per anni l'amianto, materiale estremamente versatile e a basso costo, ha avuto svariate applicazioni industriali, edilizie e in prodotti di consumo.

Edilizia: cemento-amianto per lastre (eternit), tegole, piastrelle, tubi, decorazioni, pannelli per isolamento antincendio, applicazione a spruzzo per intonaci isolanti;

Industria navale: rivestimenti coibentanti e antincendio;

Industria aeronautica: rivestimenti coibentanti e antincendio;

Industria ferroviaria: rivestimenti coibentanti e antincendio;

Industria automobilistica: guarnizioni per freni e frizioni, applicazioni coibentanti;

Industria materie plastiche: additivi, rinforzante per manufatti vari;

Industria chimica: filtri e guarnizioni per varie funzioni, resine termoindurenti e termoplastiche;

Industria metallurgica: schermi e indumenti protettivi, coibentazioni di forni, caldaie, etc.;

Industria tessile dell'asbesto: tessuti, nastri, funi, spaghi, filati, tappezzerie;

Altri: tute e indumenti protettivi antincendio o anticalore, carte, cartoni, isolanti elettrici, pitture, vernici, talco.

L'utilizzo di amianto, dopo il riconoscimento dei gravi danni alla salute che esso provoca, ha subito un'inversione di tendenza, fino ad arrivare, almeno nei paesi occidentali, a una sua totale eliminazione a seguito dell'introduzione di normative specifiche.

In Italia dal marzo 1993 la legge 257/92 vieta:

- l'estrazione;
- l'importazione e l'esportazione;
- la commercializzazione;
- la produzione di amianto e di prodotti contenenti amianto.

Nelle strutture scolastiche l'amianto è stato utilizzato come materiale di rivestimento delle strutture per aumentarne la resistenza al fuoco (coperture, pannelli per controsoffittatura, nei pavimenti costituiti da vinil-amianto delle aule o delle palestre), come isolante termico per le tubazioni, per i cassoni per l'acqua, o per alcuni elementi dell'impianto di riscaldamento (cartoni).

Il materiale contenente amianto più diffuso negli edifici scolastici è costituito dalle mattonelle in resina PVC additate con copolimeri, pigmenti e percentuali variabili di amianto, posate soprattutto nei decenni '60-80. Le fibre di amianto sono contenute in una matrice compatta, un materiale molto duro e resistente dal quale risulta improbabile un rilascio di fibre durante il normale utilizzo, se il materiale stesso è mantenuto in buone condizioni.

Negli edifici scolastici, tuttavia, la presenza di bambini e ragazzi, l'intensa sollecitazione dei pavimenti, la facile tendenza al deterioramento (sia in relazione alla rigidità del materiale che all'epoca di installazione, ormai remota) richiedono l'attuazione dei massimi livelli di cautela per evitare il rischio di esposizione "indebita" a fibre di amianto da parte degli occupanti dell'edificio. In assenza di dati sulla reale esposizione a fibre di amianto aerodisperse, vista la sensibilità dimostrata dal personale scolastico e un certo allarmismo dei genitori, gli SPISAL del Veneto hanno effettuato numerose indagini ambientali mirate. Le misure hanno evidenziato valori di concentrazioni di fibre in aria non superiori all'inquinamento ambientale di fondo, sia in locali con pavimenti integri che in quelli con piastrelle deteriorate.

Effetti sulla salute

L'inalazione di amianto determina sull'apparato respiratorio una serie di patologie, riconducibili a reazioni fibrose diffuse e irreversibili a carico dell'interstizio polmonare e/o delle pleure e allo sviluppo di neoplasie maligne del polmone e delle stesse pleure.

Le principali patologie attualmente correlate all'esposizione ad amianto sono:

- Fibrosi interstiziale diffusa o asbestosi parenchimale;
- Affezioni non maligne delle pleure ovvero asbestosi pleurica (ispessimenti, placche, versamenti);
- Carcinoma polmonare;
- Carcinoma laringeo;
- Mesotelioma della pleura e del peritoneo;
- Lesioni cutanee (verruche) su mani ed avambracci.

Le segnalazioni di neoplasie ad altri organi, quali esofago, il tratto gastroenterico, il tessuto linfatico, il rene la vescica, le ovaie, correlate all'esposizione all'asbesto, necessitano ulteriori autorevoli conferme sperimentali ed epidemiologiche.

Misure di prevenzione

Pur in presenza di dati rassicuranti, è necessario che il responsabile dell'edificio metta in programma una bonifica di tali pavimenti, tramite rimozione o sovra copertura.

Nel frattempo dovrà essere messo in atto uno scrupoloso programma di controllo e manutenzione che preveda, tra l'altro, le procedure corrette per la manutenzione ordinaria.

A scopo preventivo, da parte dei lavoratori, è necessario mettere in atto le seguenti e semplici precauzioni:

- Effettuare le normali pulizie con stracci umidi o spazzole non abrasive (evitare l'uso della "paglietta");
- Evitare di intervenire sui materiali contenenti amianto con tagli, forature o ogni altro tipo di abrasioni che possano aerodisperdere le fibre.
- Incerare i pavimenti periodicamente, evitando l'utilizzo di spazzole con setole dure.
- Le piccole manutenzioni, per la sostituzione di piastrelle rotte o logorate, devono essere eseguite in assenza di allievi e con un'accurata pulizia finale ad umido.
- Le eventuali rotture o fessurazioni fra le piastrelle possono essere sigillate con i comuni prodotti in commercio.

Stress e rischi psicosociali da lavoro correlato

Stress

Lo stress è la risposta non specifica dell'organismo umano di fronte a qualsiasi sollecitazione e stimolo si presenti, innescando una normale reazione di adattamento che può arrivare ad essere patologica in situazioni estreme.

Quindi lo stress si manifesta quando l'organismo deve rispondere a qualsiasi stimolo del mondo esterno e questa risposta consiste in un adattamento del comportamento e in un'attivazione dei sistemi biologici (psico-neuro-endocrini) che permettono di affrontare e risolvere la situazione in modo tale da evitare possibili conseguenze negative e permettere di sviluppare forme di adattamento nel caso non sia possibile risolvere la situazione.

Quindi, una cosa importante da tenere a mente è che lo stress non è di per sé sempre un fattore negativo, in quanto esiste uno:

- stress positivo chiamato *eustress* che ci rende più capaci di adattarci positivamente alle situazioni,
- stress negativo chiamato *distress* quando la situazione richiede uno sforzo tale di adattamento da superare le nostre capacità di realizzarlo, e quindi si instaura un logorio progressivo che porta al superamento delle nostre difese psicofisiche

Dal momento in cui il nostro organismo viene stimolato e deve rispondere a questa sollecitazione, esso mette in moto alcuni meccanismi specifici che stanno alla base dello stress e più precisamente in questa risposta si individua:

- una coppia "stimolo- risposta",
- uno sforzo di adattamento, per rispondere in modo adeguato ed efficace allo stimolo,
- un alto consumo "energetico" (psichico e fisico) per realizzare lo sforzo di adattamento.

In base alle modalità con cui gli stimoli esterni si presentano, il nostro organismo risponderà in modo diverso e più precisamente attraverso due modalità distinte in:

- Stress acuto: quando gli eventi stressanti si presentano in modo acuto e la risposta dell'organismo si gioca ed esaurisce nel giro di pochi minuti o ore (ad esempio una notizia luttuosa);
- Stress cronico: quando gli eventi stressanti si protraggono per giorni, settimane, mesi e la risposta dell'organismo deve essere mantenuta per tutto quel tempo (ad esempio un rapporto di lavoro problematico).

Il distress, cioè la parte negativa dello stress, si caratterizza per:

- una prima fase di "allarme"
- una seconda fase di "resistenza"
- una terza fase di "esaurimento funzionale"

Dopo una prima fase di allarme cioè di aumentata attenzione e tensione l'organismo cerca di contrastare la situazione stressante, acuta o cronica che sia, opponendo una resistenza agli effetti che questa situazione produce sul proprio equilibrio, ma ad un certo punto, nel tentativo di contrastarla, va in esaurimento perché il costo della resistenza è più forte delle capacità di cui dispone il nostro organismo che con il passare del tempo si esaurisce facendo così emergere gli effetti dello stress da lavoro.

I fattori stressanti sul lavoro

Possiamo dividere i fattori stressanti sul lavoro in tre grandi gruppi:

- i fattori materiali,
- i fattori organizzativi in senso classico,
- i fattori immateriali e psicosociali

Tutti questi mescolandosi variamente possono contribuire a creare una condizione di stress.

Partiamo dai fattori materiali perché spesso si pensa che lo stress sia soltanto frutto di un disordine psicologico o relazionale. Certamente lo stress è principalmente un fatto psicologico e relazionale, ma anche gli aspetti materiali contano; un ambiente di lavoro molto rumoroso, le vibrazioni, gli inquinanti aerei, le basse temperature e gli sbalzi di temperatura, la

movimentazione di carichi pesanti, posture viziate e stancanti, sono tutti elementi che contribuiscono a creare stress.

Più interessanti sono i fattori organizzativi; i principali sono gli orari di lavoro, i turni in particolare quelli con forte rotazione e il lavoro notturno, i carichi di lavoro, i ritmi di lavoro, la ripetitività e parcellizzazione e la monotonia; tutti questi possono essere fattori causali o concausali di stress.

L'ultimo gruppo di fattori chiamato psicosociali relativi al contesto lavorativo riguardano il rapporto con l'ambiente di lavoro e il contenuto del lavoro (se piace oppure no), aspetti quindi molto contigui ai fattori organizzativi visti in precedenza.

In particolare i fattori psicosociali legati al contesto lavorativo sono dovuti all'eventuale carenza di cultura organizzativa, motivazionale e comunicativa dell'azienda, un'azienda che non sa motivare, che non trasmette le informazioni, che non sviluppa un buon sistema di relazioni è un'azienda in cui la possibilità di andare incontro a stress è molto maggiore.

Altri aspetti sono il ruolo che si ha nell'ambito dell'organizzazione, sono chiari, ad esempio, i compiti e il mandato. Può evolvere la carriera? Quale il controllo sul proprio lavoro? Il livello di responsabilità è troppo elevato o viceversa si è deresponsabilizzati? Questi sono tutti elementi che ogni giorno incidono sul vissuto rispetto al lavoro.

Altri fattori potenzialmente stressanti sono i rapporti interpersonali, orizzontali e verticali, i conflitti sul lavoro e i conflitti lavoro - famiglia, in quanto il mondo del lavoro è aperto e comunicante con il mondo della vita quotidiana, gli aspetti legati al contenuto del lavoro; quante volte, per esempio, ci accorgiamo che il lavoro che ci viene affidato non è congruo rispetto alle nostre capacità e rispetto alle nostre competenze.

Mobbing.

Molte volte il mobbing viene confuso con lo stress, come se fosse la stessa cosa, sono invece due cose, profondamente diverse, certamente il mobbing provoca stress, ma non tutto lo stress è legato a fenomeni di mobbing.

Per capire cos'è il mobbing, è utile pensare al significato di questa parola, viene da un verbo inglese, to mob, che è un verbo preso dal mondo della caccia; significa sostanzialmente accerchiare la vittima per poterla attaccare o aggredire con successo.

Perché ci sia il mobbing ci vuole l'accerchiamento, ci vuole un comportamento deliberato volto a danneggiare e a colpire il lavoratore, mentre molte volte quasi sempre, lo stress non è conseguenza di un comportamento deliberato e rivolto a colpire il lavoratore.

Vi sono due definizioni di mobbing:

- è un comportamento ripetuto ed immotivato rivolto contro un lavoratore o un gruppo di lavoratori tale da creare un rischio per la sicurezza e la salute intesa in senso sia fisico che mentale.
- È una condizione di violenza psicologica intenzionale e sistematica perpetrata in ambiente di lavoro per almeno 6 mesi, con l'obiettivo di espellere il lavoratore bersaglio dal processo produttivo e dell'azienda.

Tutti e due contengono elementi di verità e qualche errore. Perché la seconda definizione centra un tipo di mobbing particolare, lo vedremo tra un attimo, e cioè il mobbing strategico, mentre la prima è più generale e assume il concetto che il mobbing sia immotivato, quando in realtà il mobbing è sempre motivato. I motivi sono spesso non condivisibili ed ignobili, ma ci sono.

Abbiamo diversi tipi di mobbing:

- il mobbing emozionale, che si scatena tra singole persone e può essere di due tipi diversi;
- il mobbing verticale attuato da un superiore su un collaboratore (bossing);
- il mobbing orizzontale, avviene fra colleghi e non è da sottovalutare,
- il mobbing cosiddetto strategico, quello che è attuato intenzionalmente consapevolmente lucidamente dalla gerarchia aziendale per eliminare un quadro scomodo, per gestire una ristrutturazione, per far fuori la vecchia guardia, ecc. ecc.

Burn-out

Il burn-out, è una cosa molto particolare, che riguarda non tutti i lavoratori, ma riguarda quelli che operano nel settore sociale e nel settore sanitario. E' una progressiva perdita di motivazione, di idealismo, di senso dello scopo, di significato, dell'utilità sociale del proprio lavoro in cui cade un operatore del settore sociale sanitario per il tipo di lavoro che fa e delle

condizioni in cui opera; il lavorare in reparti in cui il contatto con la sofferenza e la frustrazione è quotidiano è veramente un elemento che crea difficoltà psicologica pesante.

In inglese burn out significa bruciare fino in fondo, estinguersi e dà un po' l'idea di questa spinta iniziale che ci esaurisce e lascia in qualche modo vuoti gli operatori. Il burn out viene definito in due modi:

- sindrome da esaurimento emotivo, da spersonalizzazione e riduzione delle capacità personali che può presentarsi in soggetti che per professione si occupano della gente (esempio tossicodipendenti);
- una reazione alla tensione emotiva cronica creata dal lavoro continuo a contatto con altri esseri umani, con problemi di sofferenza.

Le situazioni di burn out sono molto stressanti, si riflettono sulla qualità del lavoro ma anche sulla salute delle persone, e si realizzano indipendentemente dalla volontà di qualcuno ed è molto diverso dal mobbing anche se certamente alcuni errori organizzativi possono favorire il burn out.

Effetti sulla salute

Paghiamo un costo rispetto allo stress, paghiamo delle conseguenze a livello comportamentale ed emozionale, a livello di disturbi psico-fisici e a livello patologico, in quanto l'azione indotta dallo stress può avere un effetto favorente nel sorgere di certe malattie, poiché si sta male quando si è a disagio, ma ci si può anche ammalare, in certe condizioni, per colpa dello stress.

E' chiaro che tutto ciò è legato ai diversi livelli di stress, ed è legato soprattutto alla risposta individuale; comunque livello comportamentale ed emozionale le conseguenze dello stress possono essere ad esempio:

- sovraccitazione, irritabilità e rabbia: una persona sotto stress scatta e diventa aggressiva anche per motivi banali e futili;
- scarsa concentrazione e scarsa attenzione: lo stress ha a che fare con gli infortuni, in quanto una persona con scarsa concentrazione e attenzione, è certamente più portata ad avere un infortunio, se l'ambiente di lavoro non è più che sicuro;
- una diminuzione del rendimento: una persona stressata rende di meno sul lavoro, è fuori discussione ;
- una facilità al pianto: è uno dei primi segni molto importanti che siamo al limite delle nostre risorse;
- eccessi o carenze di alimentazione, poca voglia di mangiare o viceversa mangiare molto;
- un calo della memoria;
- un calo dell'autostima, ci si sente inadeguati e subentra un senso di impotenza e di frustrazione che induce spesso una risposta sbagliata attraverso l'assunzione o l'aumento del livello del fumo o degli alcolici,
- disturbi del sonno: sia come difficoltà ad addormentarsi sia come risvegli precoci, risvegli frequenti,
- disturbi cardiovascolari: tachicardia palpitazioni, extrasistole, ipertensione arteriosa;
- tendenza all'iperglicemia;
- cefalea; il mal di testa è un altro disturbo, molto aspecifico,

Mille altre possono essere le cause frequentemente associate allo stress (aumento della sudorazione, turbe digestive, tensione muscolare, tremori, tic, possibili effetti sul sistema immunitario, stanchezza eccessiva e inspiegabile, ecc..), ma esso sembra favorire la comparsa di due grandi tipi di malattie: le malattie cardiovascolari e coronariche (angina, infarto ecc.) e le malattie digestive (ulcera, colite ecc).

Senza considerare che una situazione stressante sul lavoro, si ripercuote in modo negativo sulla qualità della vita complessivamente intesa e i suoi effetti non terminano con le ore del lavoro, ma colpiscono anche prima e dopo e viceversa.

Come riconoscere lo stress

Come riconoscere lo stress può essere estremamente difficile

Spesso ci si accorge dello stress non tanto per la presenza del fattore stressante, che magari sfugge in modo evidente, ma in quanto vengono accusati i disturbi comportamentali: irrequietezza, movimenti compulsivi, tic, impulsività, scarso controllo, impazienza nella relazione con gli altri, indecisione, insicurezza, voglia di star soli, difficoltà di relazione con i colleghi o con i superiori, diffidenza, suscettibilità, maggior facilità a commettere errori.

Se un lavoratore si rende conto che nell'ultimo mese comincia a fare due, tre, dieci volte al giorno errori che prima non faceva o faceva in misura molto più ridotta, è un campanello d'allarme molto forte, come lo sono altri sintomi quali la riduzione della memoria, la capacità di concentrazione e l'attenzione ridotta, gli attacchi di bulimia o l'anoressia, oppure sintomi psico-emozionali, nervosismo, irritabilità, stato costante di ansia, apprensione fino alla paura, (per esempio, svegliarsi al mattino ed avere paura di andare a lavorare), questo è un elemento pesantissimo che denota una situazione molto forte di stress legato al lavoro, crisi di identità, calo dell'autostima, autocommiserazione, piangersi addosso, eccesso di autocritica.

Quando ci si accorge che compare uno di questi elementi che in passato non erano mai insorti, significa che qualcosa nelle nostre capacità, di reagire alla situazione si sta modificando in negativo.

Misure di prevenzione

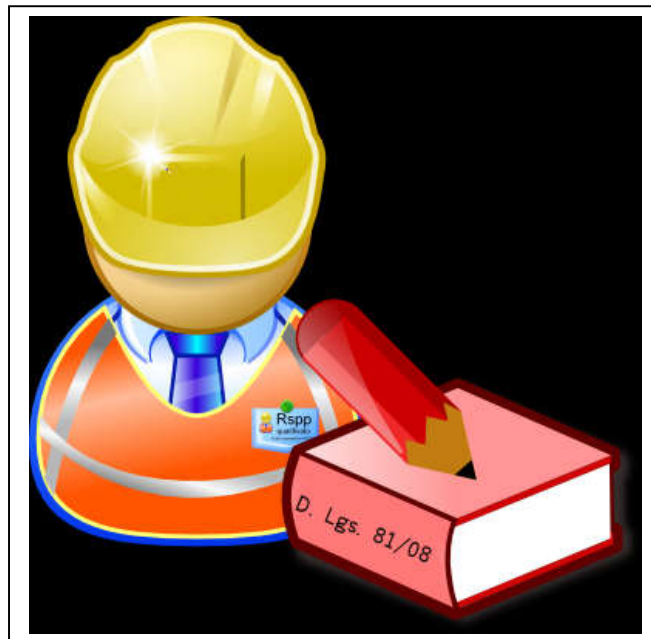
- Dare ai singoli lavoratori la possibilità di scegliere le modalità di esecuzione del proprio lavoro;
 - Diminuire l'entità delle attività monotone e ripetitive;
 - Aumentare le informazioni concernenti gli obiettivi;
 - Sviluppare uno stile di leadership;
 - Evitare definizioni imprecise di ruoli e mansioni.
 - Distribuire/comunicare efficacemente gli standard ed i valori dell'organizzazione a tutti i livelli organizzativi, per esempio tramite manuali destinati al personale, riunioni informative, bollettini;
 - Fare in modo che gli standard ed i valori dell'organizzazione siano noti ed osservati da tutti i lavoratori dipendenti;
 - Migliorare la responsabilità e la competenza del management per quanto riguarda la gestione dei conflitti e la comunicazione;
 - Stabilire un contatto indipendente per i lavoratori;
 - Coinvolgere i dipendenti ed i loro rappresentanti nella valutazione del rischio e nella prevenzione dello stress psicofisico e del mobbing
-

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"Geremia RE" - LEVERANO**

Plessi di: Scuola Primaria v. della Libertà, Scuola Primaria e Secondaria 1° Grado v. Otranto,
Scuola Infanzia v. Menotti e Scuola Infanzia v. Turati

ALLEGATO 5

PIANO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE
DOCUMENTO allegato al DVR



AGGIORNAMENTO DVR 2023 - 2024

INDICE

PREMESSA	4
DATI IDENTIFICATIVI AZIENDA	5
Servizio di Prevenzione e Protezione	
DESCRIZIONE DEI LUOGHI DI LAVORO	7
- Percorsi di esodo e uscite di emergenza	
- Luogo sicuro e punti di raccolta	
EDIFICIO Scuola Primaria v. della Libertà	
- Prospetto Generale e Planimetrie	
- Piano di evacuazione e di emergenza	
EDIFICIO Scuola Primaria e Secondaria 1° Grado v. Otranto	
- Prospetto Generale e Planimetrie	
- Piano di evacuazione e di emergenza Piano Terra e Piano Primo	
EDIFICIO Scuola Infanzia v. Menotti	
- Prospetto Generale e Planimetrie	
- Piano di evacuazione e di emergenza	
EDIFICIO Scuola Infanzia v. Turati	
- Prospetto Generale e Planimetrie	
- Piano di evacuazione e di emergenza	
MEZZI ED IMPIANTI ANTINCENDIO	15
ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI E DEI COMPITI	17
EDIFICIO Scuola Primaria v. della Libertà	
- Modulo assegnazione compiti al personale scolastico	
EDIFICIO Scuola Primaria e Secondaria 1° Grado v. Otranto	
- Modulo assegnazione compiti al personale scolastico	
EDIFICIO Scuola Infanzia v. Menotti	
- Modulo assegnazione compiti al personale scolastico	
EDIFICIO Scuola Infanzia v. Turati	
- Modulo assegnazione compiti al personale scolastico	
GESTIONE DELLE EMERGENZE SPECIFICHE	23
- Procedura per chiamata di Emergenza Sanitaria	
- Procedura per chiamata ai vigili del fuoco	
- Procedura per chiamata di pronto intervento	
- Procedura per intervento di Emergenza Interna	
- Procedura per intervento di Primo Soccorso	
- Procedura di evacuazione	
- Procedura per le persone incapaci di Mobilità Propria	
- Controllo operazioni di Evacuazione	
- Procedura per le aree ad Elevato Rischio di Incendio	
GESTIONE DELLE EMERGENZE GENERALI	26
- Comportamento in caso di incendio	
- Comportamento in caso di terremoto	
- Comportamento in caso di crollo	
- Comportamento in caso di fuga di gas	
- Comportamento in caso di alluvione	
- Comportamento in caso di tromba d'aria	
- Comportamento in caso di esplosioni nelle aree esterne	

INFORMAZIONE E FORMAZIONE

28

APPENDICE

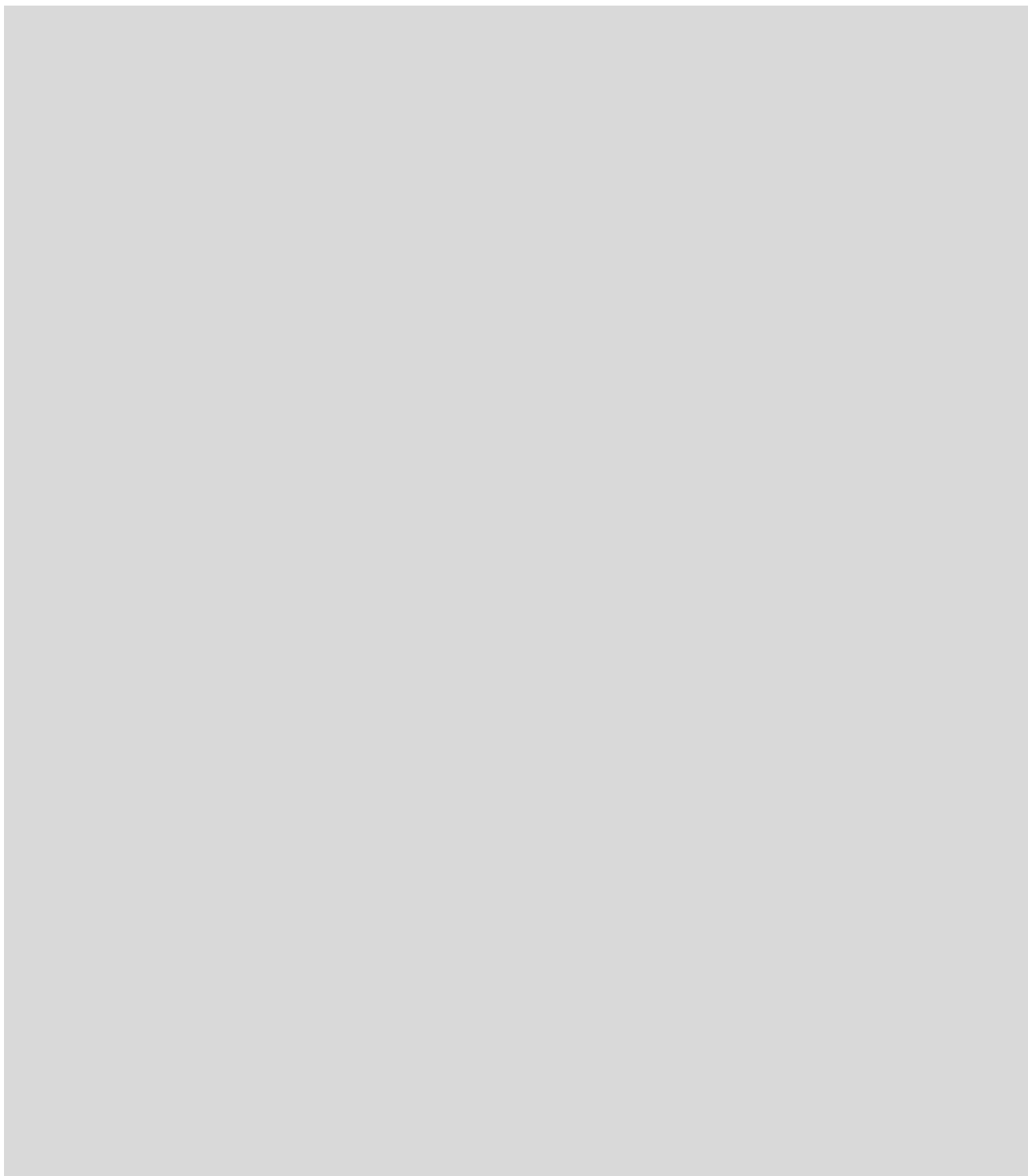
30

Numeri di Emergenza

Modello di Chiamata di Emergenza

Modulo di Evacuazione

Contenuto della cassetta di Primo Soccorso



PREMESSA

Il presente piano è stato elaborato secondo quanto previsto dalla normativa nazionale:

- **D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81**, "Attuazione dell'art. 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro".
- **D.M. 10 marzo 1998**, "Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro";
- **D.M. 15 luglio 2003, n. 388**, "Regolamento recante disposizioni sul pronto soccorso aziendale, in attuazione dell'articolo 15, comma 3, del decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626, e successive modificazioni".

Nell'elaborazione del piano si è tenuto conto anche di altre disposizioni normative nazionali e di indicazioni approvate e pubblicate dalle Regioni, dall'ISPESL, dall'INAIL o da organismi territoriali paritetici.

Modalità di elaborazione

Il presente documento è stato elaborato dal datore di lavoro in collaborazione con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione.

Nel piano sono riportate le azioni pianificate da intraprendere in situazioni di pericolo per le persone, gli impianti e l'ambiente, e ciò con l'obiettivo di:

- indicare, ai destinatari del medesimo piano, le modalità per evidenziare l'insorgere di un'emergenza;
- affrontare l'emergenza fin dal primo istante, per contenerne e circoscriverne gli effetti e per riportare rapidamente la situazione alle condizioni di normale esercizio.

Classificazione delle emergenze

Le emergenze ipotizzabili sono state classificate in due gruppi e riportate nei relativi capitoli "GESTIONE delle EMERGENZE SPECIFICHE" e "GESTIONE delle EMERGENZE GENERALI".

Del primo gruppo, "GESTIONE delle EMERGENZE SPECIFICHE", fanno parte tutte quelle emergenze specifiche dell'azienda in oggetto, mentre del secondo, "GESTIONE delle EMERGENZE GENERALI", fanno parte tutte quelle emergenze di carattere generale, non legate all'attività specifica e dovute ad eventi come i fenomeni meteorologici o naturali di particolare gravità (terremoti, trombe d'aria, allagamenti ecc.).

Campo di applicazione

Il presente documento si applica in tutti i luoghi di lavoro, ovvero locali chiusi che ospitano attività lavorative, aree scoperte accessibili al lavoratore, e, più in generale, in tutti quegli ambienti definiti nel successivo capitolo "DESCRIZIONE dei LUOGHI di LAVORO" e individuabili nelle tavole grafiche allegate.

DATI IDENTIFICATIVI AZIENDALI

dati aziendali e nominativi di quanti hanno funzioni inerenti la sicurezza

(Art. 28, comma 2, lettera e, D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81)

Nel presente capitolo sono riportati i dati identificativi aziendali, ovvero la ragione sociale, le generalità del datore di lavoro, dei collaboratori e delle figure designate o nominate ai fini della sicurezza aziendale.

AZIENDA

Ragione sociale	ISTITUTO COMPRENSIVO "Geremia RE"
Indirizzo	v. della Libertà
CAP	73045
Città	LEVERANO (LECCE)
Telefono Fax	0832 925076
CODICE FISCALE	93018170758
E-mail	leic83000a@istruzione.it

Datore di Lavoro

Nominativo	Antonella CAZZATO
Qualifica	Dirigente Scolastico
Indirizzo	v. della Libertà
CAP	73045
Città	LEVERANO (Lecce)
Telefono	333.4346070
E-mail:	antonellacazzato15@gmail.com

ALTRE FIGURE AZIENDALI

Di seguito sono indicati i nominativi delle figure di cui all'art. 28, comma 2, lettera e) del D.Lgs. 81/2008, ovvero i nominativi "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".

Medico Competente:

Nome e Cognome	Mario TAVOLARO
Posizione	Esterno
Recapito telefonico	393.9950921
E-mail	mariotavolaro@yahoo.it

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione [RSPP]:

Nome e Cognome	Cosimo Salvatore MONTEFUSCO
Qualifica	Ingegnere
Indirizzo	v. Garibaldi 2
Città	SALICE SALENTINO
CAP	73015
Telefono	333 5850245
E-mail	cmontefusco@clio.it

Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza [RLS]:

Nome e Cognome	Lucia CALCAGNILE
Qualifica	Docente
Sede	Leverano
Indirizzo	V. della Libertà
CAP	73015
Telefono	0832 925076

Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP)

Di seguito sono indicati i nominativi delle figure di cui all'art. 18, comma 1, lettera b), del D.Lgs. 81/2008, ovvero i nominativi "dei 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".

INCARICO	FIGURA	PLESSO	NOMINATIVO
Chi emana l'ordine di evacuazione	Dirigente o Responsabile di Plesso	v. della Libertà Primaria v. Otranto Primaria v. Otranto Secondaria v. Menotti Infanzia v. Turati infanzia	Antonella CAZZATO (dir.)
Chi diffonde l'ordine di evacuazione	Assistente Amministrativo Collaboratore Scolastico	v. della Libertà Primaria v. Otranto Primaria v. Otranto Secondaria v. Menotti Infanzia v. Turati infanzia	Assistenti Amministrativi o Collaboratori Scolastici presenti al momento nei rispettivi reparti
Chi effettua le chiamate di emergenza	Docente, Insegnante	v. della Libertà Primaria v. Otranto Primaria v. Otranto Secondaria v. Menotti Infanzia v. Turati infanzia	Responsabili di Plesso (o chiunque è presente al momento, seguendo la procedura prefissata)
Preposti	Docente, Insegnante	v. della Libertà Primaria v. Otranto Primaria v. Otranto Secondaria v. Menotti Infanzia v. Turati infanzia	Anna Maria LECCISO Anna Rita Lucia MARGIOTTA M. A. LILLO Cecilia D'ELIA Addolorata Lucia CAGNAZZO
Responsabile interventi di primo soccorso (aps)	Docente, Insegnante	v. della Libertà Primaria v. Otranto Primaria v. Otranto Secondaria v. Menotti Infanzia v. Turati infanzia	Donatella LEO Lucia CICCARESE Antonella D'Agostino Milena ELIA Eugenio VIVA Francesca CAPUTO Francesca ZECCA Ilaria ALBANO Francesca ZECCA Anna Paola FRISEDA
Responsabile dell'evacuazione della classe	Docente, Insegnante	v. della Libertà Primaria v. Otranto Primaria v. Otranto Secondaria v. Menotti Infanzia v. Turati infanzia	Docenti in servizio nella classe
Responsabile centro di raccolta esterno	Docente, Insegnante	v. della Libertà Primaria v. Otranto Primaria v. Otranto Secondaria v. Menotti Infanzia v. Turati infanzia	Docenti in servizio nella classe
Chi interrompe l'energia elettrica	Collaboratore scolastico	v. della Libertà Primaria v. Otranto Primaria v. Otranto Secondaria v. Menotti Infanzia v. Turati infanzia	Collaboratori Scolastici presenti al momento nei rispettivi reparti
Chi verifica l'efficienza periodica degli estintori e degli idranti (api)	Docente, Insegnante	v. della Libertà Primaria v. Otranto Primaria v. Otranto Secondaria v. Menotti Infanzia v. Turati infanzia	Sonia MUIA Rosaria RAMUNDO Maria Giovanna VERRI Anna Rita TARANTINO Lucia REGGIO M.P. CICCARESE C. ROSATO A. L. SABETTA V. CAGNAZZO A. C. PATI L. CARETTO L. PERSANO Elisabetta QUARTA Claudia D'AGOSTINO Luigina CIRFEDA Annamaria CAPUTO
Responsabile della gestione dell'emergenza (aspp)	Docente, Insegnante	v. della Libertà Primaria v. Otranto Primaria v. Otranto Secondaria v. Menotti Infanzia v. Turati infanzia	Rosa Alba TRAMACERE Maria Grazia PASSABI' Valentina URBANO Enzo LANDOLFO Sabina PALADINI Anna Lisa DURANTE Giuseppina INDENNIDATE Anna SABETTA Giuseppina PERLANGELI Marisa POLITANO

Chi controlla quotidianamente il funzionamento e la praticabilità delle vie di uscita	Collaboratori scolastici	v. della Libertà Primaria v. Otranto Primaria v. Otranto Secondaria v. Menotti Infanzia v. Turati infanzia	Collaboratori Scolastici presenti al momento nei rispettivi reparti
---	--------------------------	--	---

DESCRIZIONE dei LUOGHI di LAVORO

individuazione e descrizione dettagliata dei luoghi di lavoro

Presupposto necessario e fondamentale per la redazione del PIANO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE (PEE) per la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (Art. 43, D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81) è la rappresentazione dettagliata dei luoghi di lavoro, così come definiti dall'art. 62 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. Di seguito, pertanto, sono descritti tutti i luoghi di lavoro destinati ad ospitare posti di lavoro, ubicati all'interno della struttura scolastica in oggetto, nonché ogni altro luogo di pertinenza accessibile al lavoratore nell'ambito del proprio lavoro.

L'Istituto Comprensivo "Geremia RE" attualmente è composto da:

- Plessi ospitanti la **scuola dell'infanzia** formato da due edifici a piano terra, uno in via Menotti e l'altro in via Turati;
- Plesso ospitante la **scuola primaria** ubicato in via della Libertà composto da un unico edificio a piano terra con Presidenza e Uffici Amministrativi;
- Plessi ospitanti la **scuola primaria** e la **scuola secondaria di 1° grado** ubicati in via Otranto composti da due edifici comunicanti tra loro, formati da piano terra e piano primo.

Percorsi di ESODO e USCITE di EMERGENZA

Al fine di garantire la sicurezza dei lavoratori e, più in generale, di tutte le persone eventualmente presenti in azienda, particolare attenzione è stata posta nella definizione dei percorsi d'esodo e delle uscite di emergenza. **IN SEGUITO VI SONO LE PLANIMETRIE INDICANTI IL PERCORSO DI ESODO E LE USCITE DI EMERGENZA.**

Luogo SICURO e PUNTI di RACCOLTA

Nelle tavole grafiche sono individuati, per ogni luogo di lavoro, i necessari punti di raccolta, ovvero i luoghi sicuri, presso i quali i lavoratori e, più in generale, tutti i presenti si porteranno in caso di evacuazione. I luoghi sicuri e i punti di raccolta sono segnalati e chiaramente identificati da apposita cartellonistica posizionata in maniera visibile.

EDIFICIO Scuola Primaria v. della Libertà

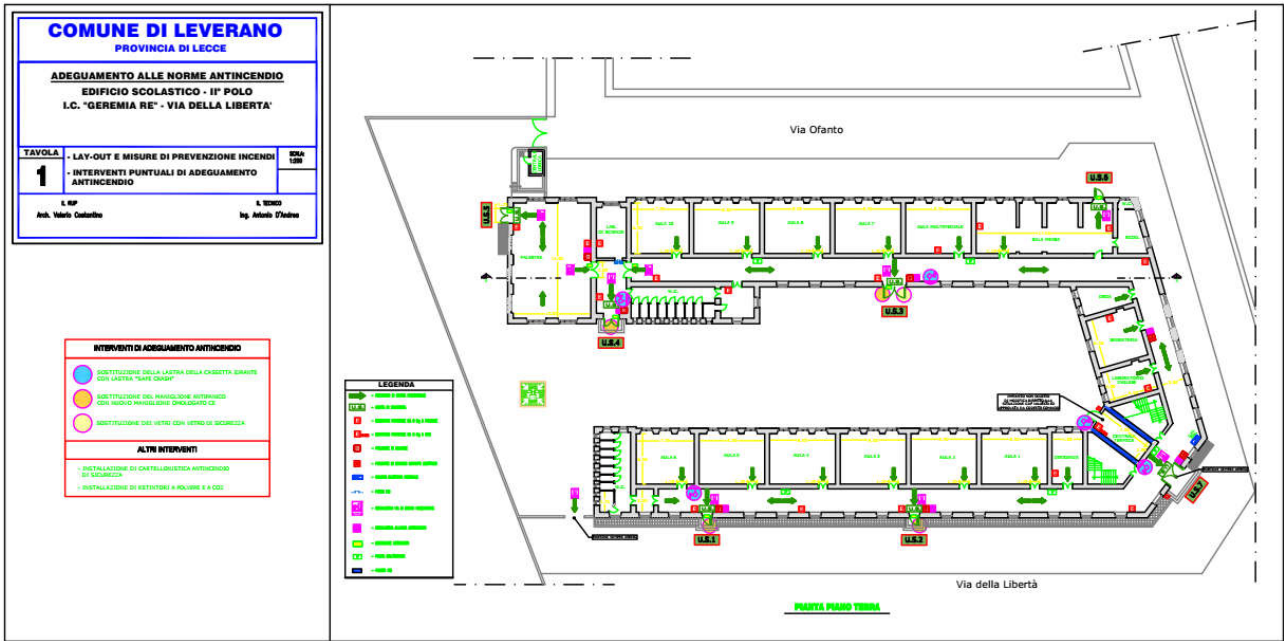
L'edificio risulta essere composto dal piano terra ed è adibito a scuola primaria con **9 classi**. Ospita inoltre la Presidenza insieme agli Uffici di Segreteria. Gli orari di entrata e uscita delle varie classi sono riportati nell'Allegato 6 "Misure operative anti covid 19". La scuola è frequentata da alunni di età compresa tra i 6 e i 10 anni. Le attività sono molto variabili perché dipendono dalle richieste delle famiglie e dalla programmazione annuale degli organi collegiali.

PROSPETTO GENERALE

v. l'**ALLEGATO 7**.

PLANIMETRIE

Il **Piano di Emergenza ed Evacuazione** del Plesso di Scuola Primaria di v. Libertà relativo all'anno scolastico 2022-2023 è stato redatto tenendo conto degli **elaborati** redatti dall'ing. **Antonio D'ANDREA** riguardanti i lavori di messa in sicurezza e di adeguamento a norma (Strutturale, Antincendio, Accessibilità) finalizzati all'agibilità della Scuola.

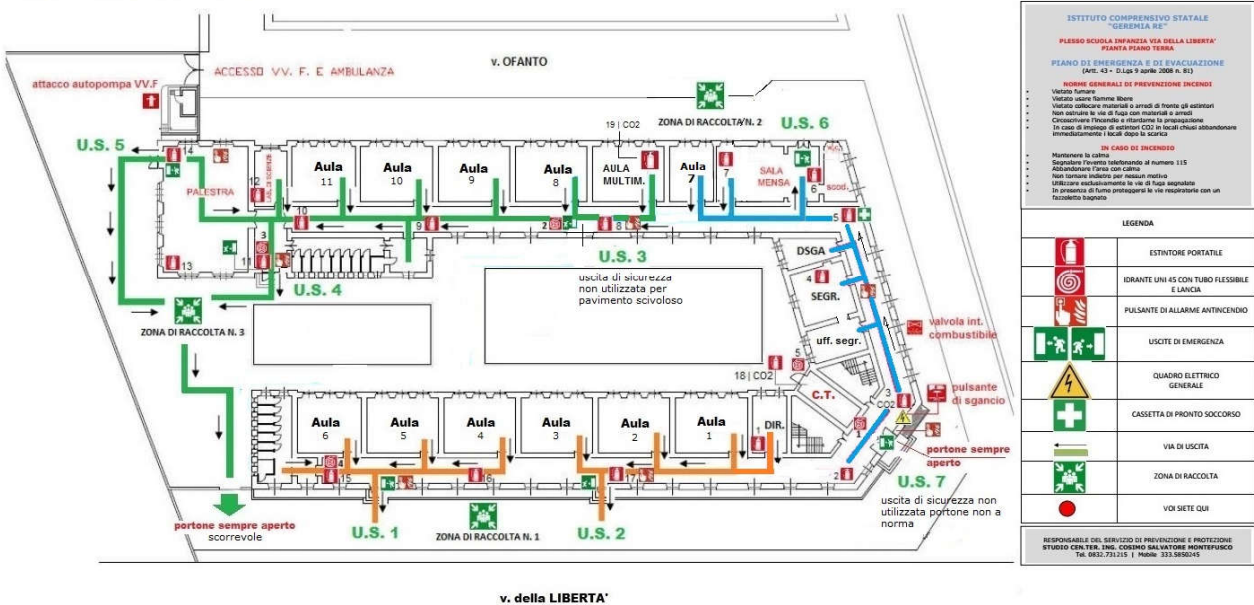


Sotto riportiamo il **Piano di Emergenza ed Evacuazione** del Plesso di Scuola Primaria di v. Libertà **in vigore** con l'indicazione delle **Aule**, le **Uscite di Sicurezza** e i **Percorsi** per arrivare alle **Zone (o Punti) di Raccolta**.

Sono infine messe in evidenza le **attrezzature antincendio** rappresentate dagli estintori, idranti e quadro elettrico generale insieme alla cassetta di pronto soccorso.

PIANO EVACUAZIONE E DI EMERGENZA (PEE) | Plesso Scuola Primaria v. della Libertà

ISTITUTO COMPRENSIVO "Geremia RE | Plesso Scuola Primaria
PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE
PIANTA PIANO TERRA | v. della Libertà



EDIFICIO Scuola Primaria e Secondaria 1° Grado v. Otranto

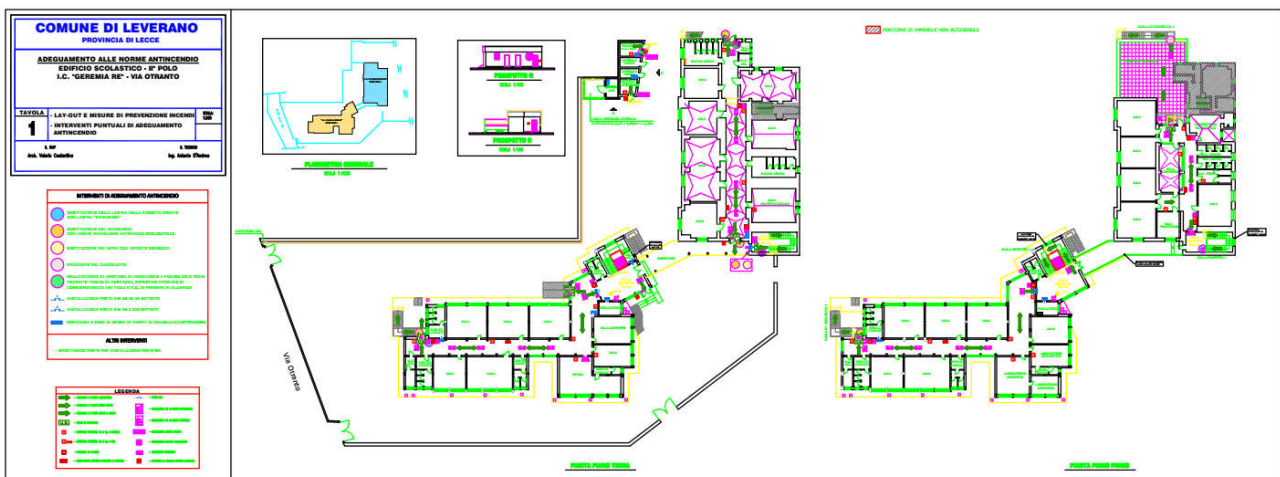
L'edificio risulta essere composto da due fabbricati collegati tra loro, uno datato (A) e un altro più nuovo (B) adibiti a **scuola primaria con 10 classi** e a **scuola secondaria con 11 classi**. Gli orari di entrata e uscita delle varie classi sono riportati nell'Allegato 6 "Misure operative anti covid 19". La scuola è frequentata da alunni di età compresa tra i 6 e i 10 anni (primaria) e tra gli 11 e i 14 anni (media). Le attività sono molto variabili perché dipendono dalle richieste delle famiglie e dalla programmazione annuale degli organi collegiali.

PROSPETTO GENERALE

v. l'ALLEGATO 7.

PLANIMETRIE

Il **Piano di Emergenza ed Evacuazione** del Plesso di Scuola Primaria e Secondaria di v. Otranto relativo all'anno scolastico 2022-2023 è stato redatto tenendo conto degli **elaborati** redatti dall'**ing. Antonio D'ANDREA** riguardanti i lavori di messa in sicurezza e di adeguamento a norma (Strutturale, Antincendio, Accessibilità) finalizzati all'agibilità della Scuola.



Sotto riportiamo il **Piano di Emergenza ed Evacuazione** del Plesso di Scuola Primaria e Secondaria di v. Otranto **in vigore** con l'indicazione delle **Aule**, le **Uscite di Sicurezza** e i **Percorsi** per arrivare alle **Zone (o Punti) di Raccolta**.

Sono infine messe in evidenza le attrezzature antincendio rappresentate dagli estintori, idranti e quadro elettrico generale insieme alla cassetta di pronto soccorso.

PIANO EVACUAZIONE E DI EMERGENZA (PEE) | Plesso Scuola Primaria e Secondaria v. Otranto | Piano Terra

ISTITUTO COMPRENSIVO "Geremia RE" | Plesso Scuola Primaria e Secondaria di 1° Grado
PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE
PIANTA PIANO TERRA | v. Otranto

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "GEREMIA RE"

PLESSO SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA 1° GRADO VIA OTRANTO - PIANO PIANO TERRA

PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE
 INC. 47 - 21/46 - 21/47 - 21/48

NUOVE AULE PER LA RISTRUTTURAZIONE INCISIVE

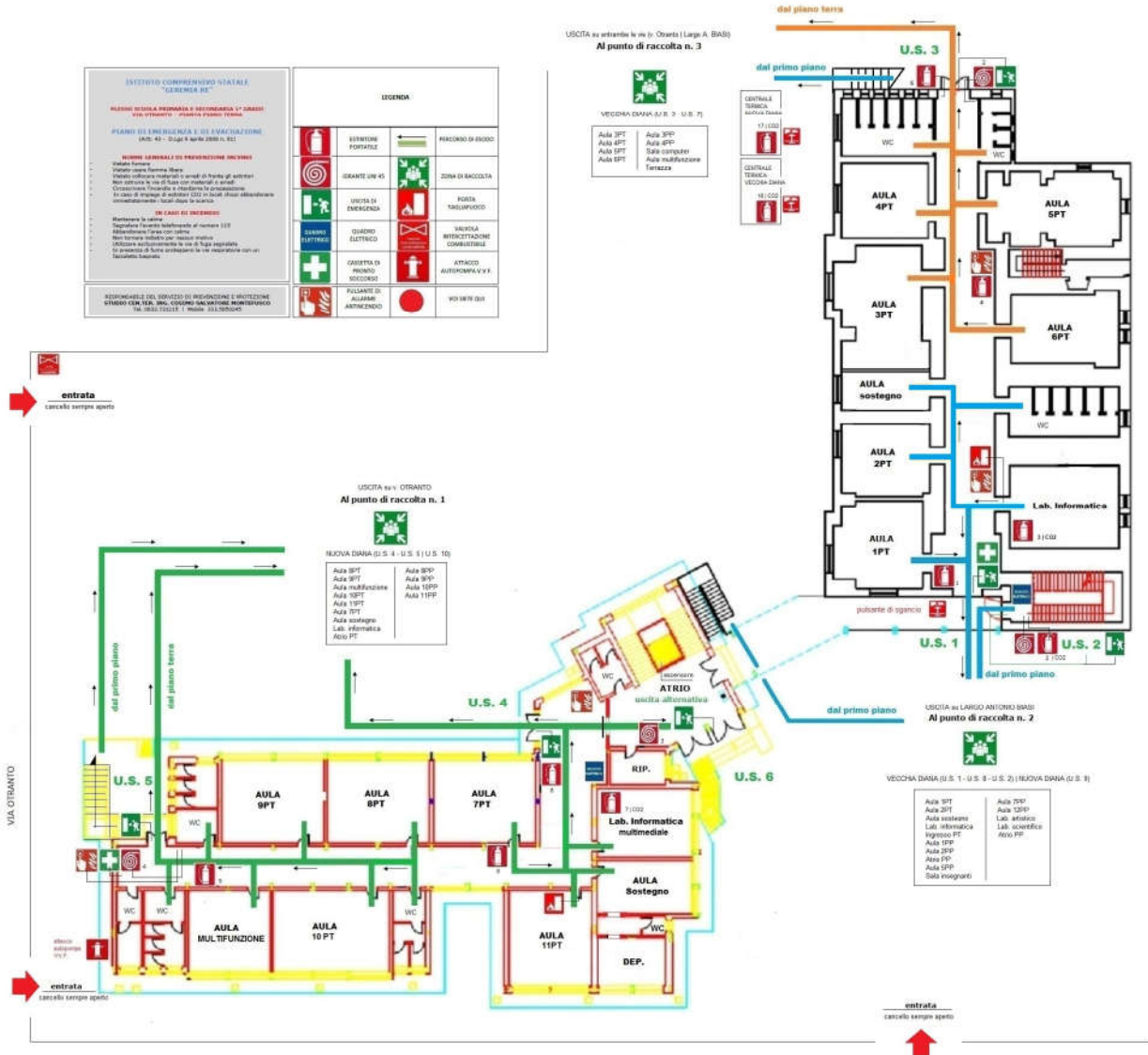
- Plesso Scuola Primaria e Secondaria
- Intervento cofinanziato con i fondi di FESR per gli edifici
- Non previsto il uso di ascensori per l'evacuazione
- L'edificio è predisposto per l'evacuazione
- In caso di impiego di ascensori (SO) in alcuni spazi adibiti ad essere considerati come zone di raccolta.

IN CASO DI EMERGENZA

- Mantenere la calma
- Seguire il percorso individuato al numero 118
- Adossarsi con cautela
- Non tornare indietro per nessun motivo
- Alleviare le persone che non possono muoversi
- Il personale di Sala Preselezione ha le responsabilità con i soccorsi Locali.

RESPONSABILI DEL SERVIZIO DI RISPONSIONE E PROTEZIONE STRADA (S.P.S. - S.O. - CANTIERE DEL MANIPOLI RESPONSABILI)
 INC. 21/47/11 - 11/11/2014

LEGENDA	
	ESTINTORE PORTATILE
	SEGNO DI PERICOLO
	ZONA DI RACCOLTA
	USCITA DI EMERGENZA
	PORTA CHIUSA/CHIUDIBILE
	QUADRO ELETTRICO
	SCAFFALE DI RIPARO SOTTOCOPERTO
	Scaffale di riparo all'aperto
	ATTACCO AUTOPOMPA V.4
	VEHICOLI DI SOCCORSO



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "GERAMIA RE"
PLESSO SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA 1° GRADO VIA OTRANTO - PIANTA PIANO PRIMO
PIANO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE
 (Artt. 43 - D.Lgs 9 aprile 2008 n. 81)

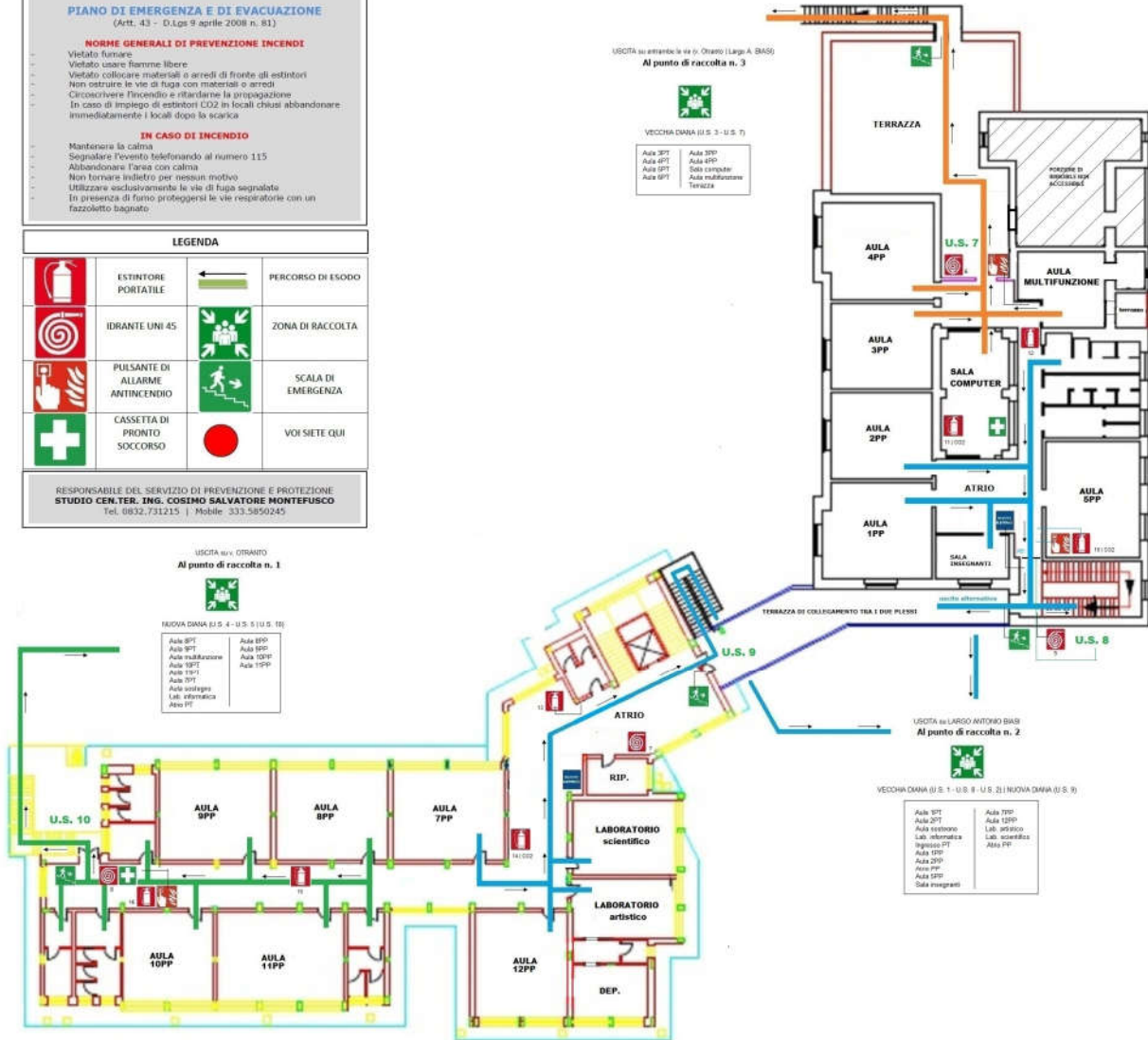
NORME GENERALI DI PREVENZIONE INCENDI
 Vietato fumare.
 Vietato usare fiamme libere.
 Vietato collocare materiali o arredi di fronte ai estintori.
 Non ostruire le vie di fuga con materiali o arredi.
 Circondare l'incendio e ritardarne la propagazione.
 In caso di impiego di estintori CO2 in locali chiusi abbandonare immediatamente i locali dopo la scarica.

IN CASO DI INCENDIO
 Mantenere la calma.
 Segnalare l'evento telefonando al numero 115.
 Abbandonare l'area con calma.
 Non tornare indietro per nessun motivo.
 Utilizzare esclusivamente le vie di fuga segnalate.
 In presenza di fumo proteggersi le vie respiratorie con un fazzoletto bagnato.

LEGENDA		
	ESTINTORE PORTATILE	PERCORSO DI ESODO
	IDRANTE UNI 45	ZONA DI RACCOLTA
	PULSANTE DI ALLARME ANTINCENDIO	SCALA DI EMERGENZA
	CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO	VOI SIETE QUI

RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE
STUDIO CER.TER. ING. COSIMO SALVATORE MONTEFUSCO
 Tel. 0932.731215 | Mobile: 333.5850245

ISTITUTO COMPRENSIVO "Geremia RE" | Plesso Scuola Primaria e Secondaria di 1° Grado
PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE
PIANTA PIANO PRIMO | v. Otranto



EDIFICIO Scuola Infanzia v. Menotti

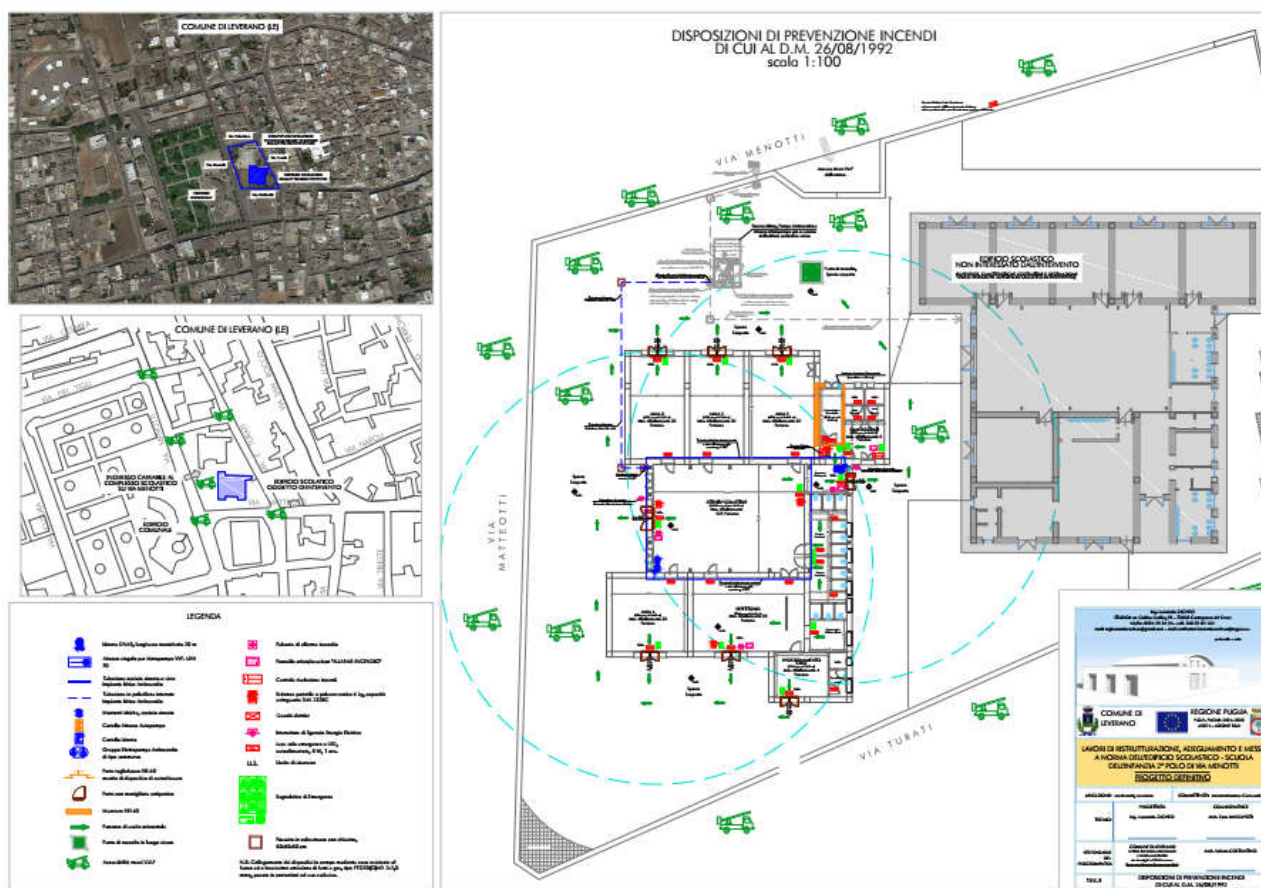
L'edificio risulta essere composto dal piano terra ed è adibito a scuola dell'infanzia con **4 sezioni**. Gli orari di entrata e uscita delle varie classi sono riportati nell'Allegato 6 "Misure operative anti covid 19". La scuola è frequentata da alunni di età compresa tra i 3 e i 5 anni. Le attività sono molto variabili perché dipendono dalle richieste delle famiglie e dalla programmazione annuale degli organi collegiali.

PROSPETTO GENERALE

v. l'ALLEGATO 7.

PLANIMETRIE

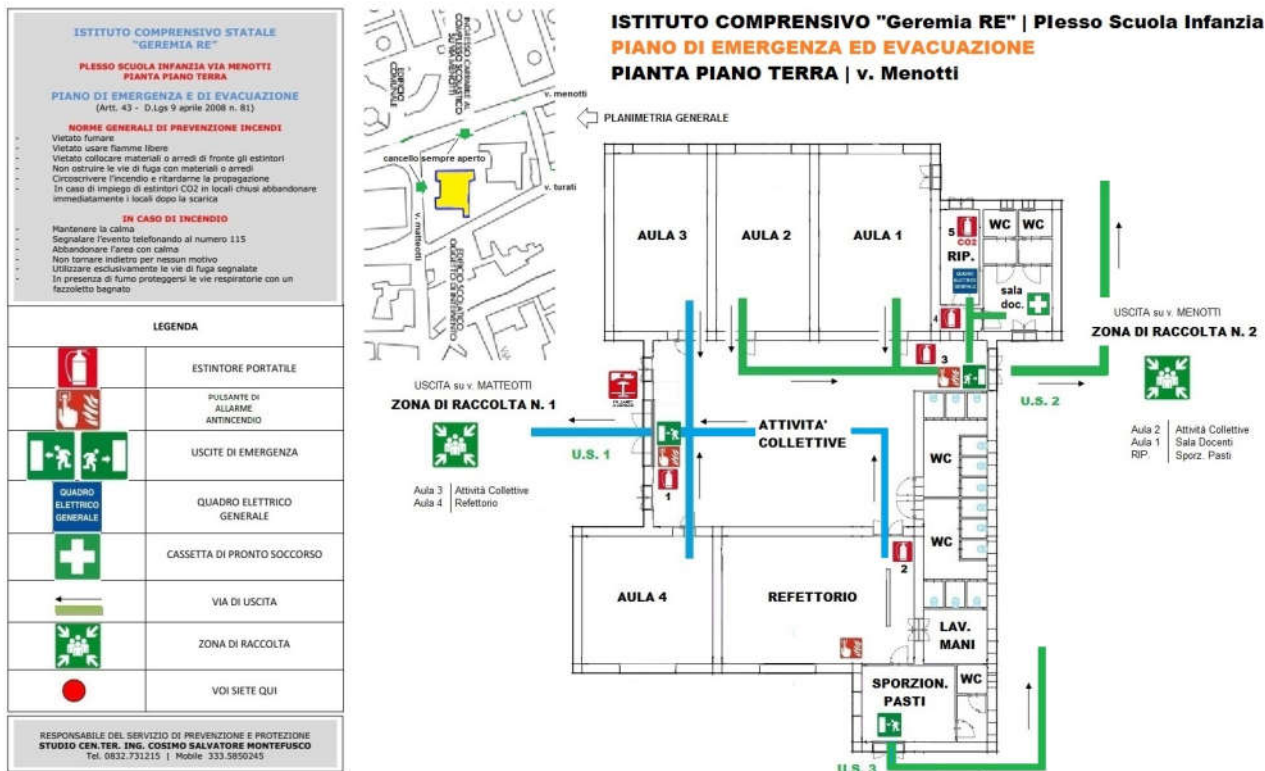
Il **Piano di Emergenza ed Evacuazione** del Plesso di Scuola dell'Infanzia di v. Menotti relativo all'anno scolastico 2022-2023 è stato redatto tenendo conto degli **elaborati** redatti dall'ing. **Leonardo ZACHEO** e dall'Arch. **Sara MARGAPOTI** riguardanti i lavori di messa in sicurezza e di adeguamento a norma (Strutturale, Antincendio, Accessibilità) finalizzati all'agibilità della Scuola.



Sotto riportiamo il **Piano di Emergenza ed Evacuazione** del Plesso di Scuola dell'Infanzia di v. Menotti **in vigore** con l'indicazione delle **Aule**, le **Uscite di Sicurezza** e i **Percorsi** per arrivare alle **Zone** (o Punti) di **Raccolta**.

Sono infine messe in evidenza le attrezzature antincendio rappresentate dagli estintori, idranti e quadro elettrico generale insieme alla cassetta di pronto soccorso.

PIANO EVACUAZIONE E DI EMERGENZA (PEE) | Plesso Scuola dell'Infanzia v. Menotti



EDIFICIO Scuola Infanzia v. Turati

L'edificio risulta essere composto dal piano terra ed è adibito a scuola dell'infanzia con **4 sezioni**. Gli orari di entrata e uscita delle varie classi sono riportati nell'Allegato 6 "Misure operative anti covid 19". La scuola è frequentata da alunni di età compresa tra i 3 e i 5 anni. Le attività sono molto variabili perché dipendono dalle richieste delle famiglie e dalla programmazione annuale degli organi collegiali.

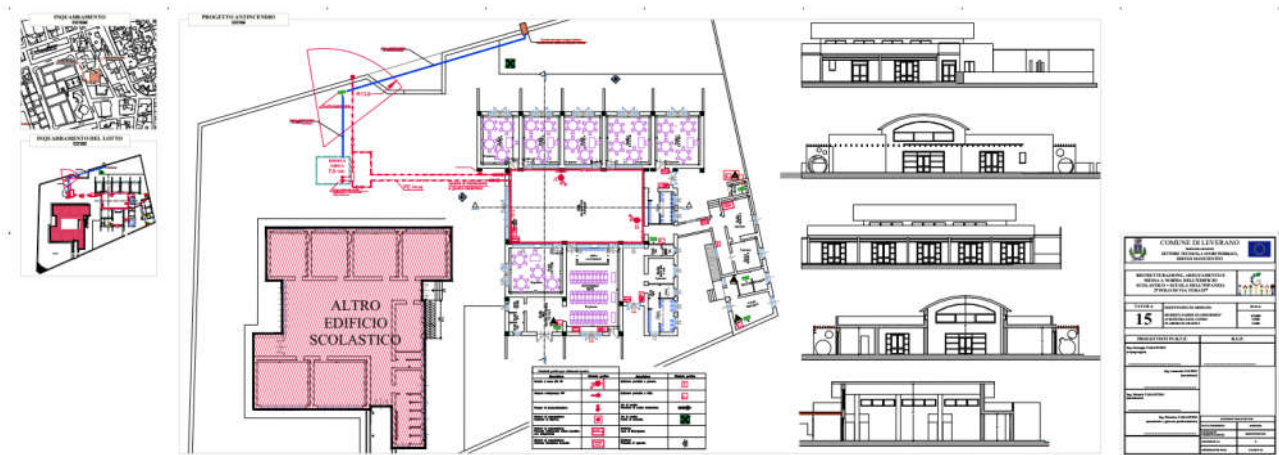
PROSPETTO GENERALE

v. l'ALLEGATO 7.

PLANIMETRIE

Il Piano di Emergenza ed Evacuazione del Plesso di Scuola dell'Infanzia di v. Turati relativo all'anno scolastico 2022-2023 è stato redatto tenendo conto degli elaborati redatti dall'ing. **Giuseppe TARANTINO**

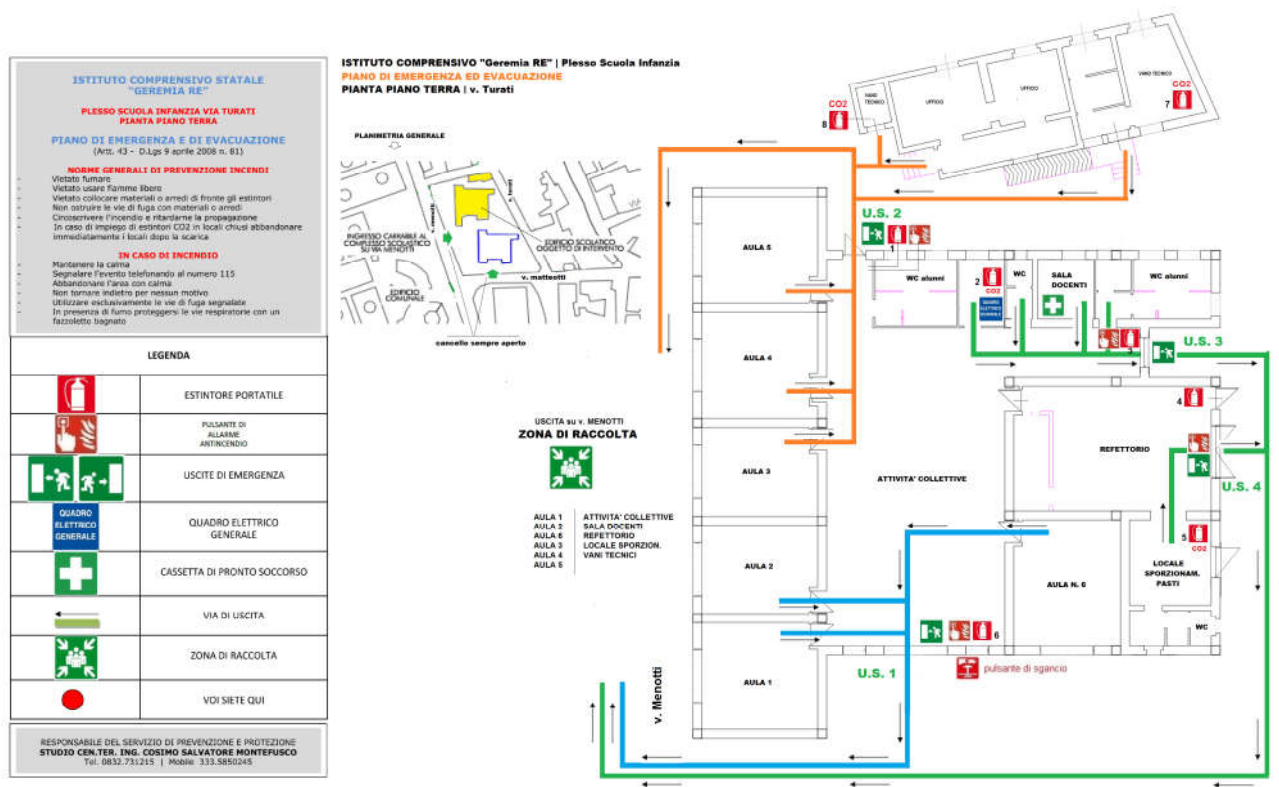
riguardanti i lavori di messa in sicurezza e di adeguamento a norma (Strutturale, Antincendio, Accessibilità) finalizzati all'agibilità della Scuola.



Sotto riportiamo il **Piano di Emergenza ed Evacuazione** del Plesso di Scuola dell'Infanzia di v. Turati **in vigore** con l'indicazione delle **Aule**, le **Uscite di Sicurezza** e i **Percorsi** per arrivare alle **Zone (o Punti) di Raccolta**.

Sono infine messe in evidenza le **attrezzature antincendio** rappresentate dagli estintori, idranti e quadro elettrico generale insieme alla cassetta di pronto soccorso.

PIANO EVACUAZIONE E DI EMERGENZA (PEE) | Plesso Scuola dell'Infanzia v. Turati



MEZZI ed IMPIANTI ANTINCENDIO

individuazione e descrizione dettagliata dei mezzi e degli impianti antincendio presenti nei luoghi di lavoro

Nella scelta dei presidi antincendio, mezzi e impianti, si è tenuto conto dell'esito della valutazione dei rischi e del livello di rischio individuato per i luoghi di lavoro.

Descrizione e regole d'utilizzo dei presidi antincendio

Di seguito, per ogni presidio antincendio adottato (mezzo o impianto di spegnimento), sono riportate una breve descrizione dello stesso e le regole di utilizzo in sicurezza a cui si attengono gli addetti, all'uopo individuati, o tutti i presenti in caso di necessità.

Estintori a polvere

In azienda sono presenti estintori a polvere, chiamati anche "a secco", scelti per le buone caratteristiche dell'estinguente usato e perché si dimostrano di impiego pressoché universale. In generale gli estintori a polvere sono utilizzati per lo spegnimento di principi di incendio di qualsiasi tipo, anche in presenza di impianti elettrici in tensione, e comunque in conformità alle istruzioni d'uso indicate dal fabbricante. Essi, in particolare, sono utilizzati all'interno della azienda per lo spegnimento dei seguenti focolai:

- sostanze solide che formano braci (fuochi classe A);
- sostanze liquide (fuochi classe B);
- sostanze gassose (fuochi classe C);

Prima dell'uso degli estintori a polvere è necessario:

- accertarsi della natura e della gravità dell'incendio;
- verificare che il tipo di estintore sia adatto alla classe di fuoco (avvalendosi all'uopo delle istruzioni d'uso dell'estintore);
- verificare che l'estintore sia idoneo, ovvero controllare che sia pressurizzato (l'indicatore del manometro deve essere nel campo verde), e che sia stato sottoposto al controllo semestrale (riportato sull'etichetta dell'estintore);
- assicurarsi che vi siano vie di fuga alle proprie spalle e, preferibilmente, l'assistenza di altre persone per l'opera di estinzione;
- nel caso il focolaio di incendio sia all'aperto, operare sopravento e più in generale tenere conto delle condizioni ambientali più favorevoli.

Durante l'uso degli estintori a polvere si devono rispettare le seguenti istruzioni:

- impugnare l'estintore;
- togliere la sicura tirando l'anello vicino all'impugnatura;
- portarsi alla giusta distanza dal fuoco;
- impugnare la manichetta erogatrice;
- premere a fondo la maniglia di erogazione dirigendo il getto alla base delle fiamme (tenere presente che la durata del funzionamento dell'estintore è molto breve, pochi secondi);
- in caso di spegnimento con più estintori, gli operatori si posizionano rispetto al fuoco con un angolo massimo di 90° al fine di non ostacolarsi e investirsi reciprocamente con i getti;
- il getto dell'estintore non deve mai essere rivolto contro le persone, anche se avvolte da fiamme, e, in tale evenienza, usare acqua, coperte o indumenti per soffocare le fiamme;
- dopo le operazioni di spegnimento allontanarsi dal locale chiudendo le aperture.

Estintori a CO₂

Nella Scuola sono presenti estintori a CO₂, scelti per lo spegnimento di principi di incendio anche in presenza di impianti elettrici in tensione e comunque in conformità alle istruzioni d'uso indicate dal fabbricante. Essi, in particolare, sono utilizzati all'interno della azienda per lo spegnimento dei seguenti focolai:

- sostanze liquide (fuochi classe B);
- sostanze gassose (fuochi classe C);

Prima dell'uso degli estintori a "CO₂" è necessario:

- accertarsi della natura e della gravità dell'incendio;
- verificare che il tipo di estintore sia adatto alla classe di fuoco (avvalendosi all'uopo delle istruzioni d'uso dell'estintore);

- verificare che l'estintore sia idoneo, ovvero controllare che sia pressurizzato (l'indicatore del manometro deve essere nel campo verde), e che sia stato sottoposto al controllo semestrale (riportato sull'etichetta dell'estintore);
- assicurarsi che vi siano vie di fuga alle proprie spalle e, preferibilmente, l'assistenza di altre persone per l'opera di estinzione;
- nel caso il focolaio di incendio sia all'aperto, operare sopravento e più in generale tenere conto delle condizioni ambientali più favorevoli.

Durante l'uso degli estintori a "CO₂" si devono rispettare le seguenti istruzioni:

- impugnare l'estintore;
- togliere la sicura tirando l'anello vicino all'impugnatura;
- portarsi alla giusta distanza dal fuoco;
- impugnare la manichetta erogatrice;
- premere a fondo la maniglia di erogazione dirigendo il getto alla base delle fiamme (tenere presente che la durata del funzionamento dell'estintore è molto breve, pochi secondi)
- in caso di spegnimento con più estintori, gli operatori si posizionano rispetto al fuoco con un angolo massimo di 90° al fine di non ostacolarsi e investirsi reciprocamente con i getti;
- il getto dell'estintore non deve mai essere rivolto contro le persone, anche se avvolte da fiamme, e, in tale evenienza, usare acqua, coperte o indumenti per soffocare le fiamme (l'anidride carbonica (CO₂) uscendo dall'estintore passa dallo stato liquido allo stato gassoso e produce un notevole raffreddamento che può provocare ustioni da congelamento);
- quando il cono diffusore è collegato ad una manichetta flessibile e questa deve essere impugnata, durante l'erogazione, per dirigere il getto, si deve fare molta attenzione affinché la mano utilizzata o parte di essa non fuoriesca dall'apposita impugnatura isolante, per evitare ustioni da congelamento;
- fare attenzione a non investire motori o parti metalliche calde che potrebbero rompersi per eccessivo raffreddamento superficiale;
- dopo le operazioni di spegnimento allontanarsi dal locale chiudendo le aperture.

Naspi

I naspi sono impianti di spegnimento costituiti da una bobina mobile su cui è avvolta una tubazione semirigida collegata ad un'estremità, in modo permanente, con una rete di alimentazione idrica in pressione e terminante, all'altra estremità, con una lancia erogatrice munita di valvola regolatrice e di chiusura del getto. Essi, in particolare, sono utilizzati all'interno dell'azienda per lo spegnimento dei seguenti focolai:

- sostanze solide (fuochi di classe A);

Per l'uso dei naspi si devono rispettare le seguenti istruzioni:

- srotolare completamente la tubazione con la semplice trazione del tubo evitando l'appoggio su spigoli appuntiti o taglienti;
- portarsi a giusta distanza dal fuoco;
- impugnare la manichetta erogatrice con due mani e puntarla alla base delle fiamme;
- attivare l'erogazione dell'acqua azionando il dispositivo posto sulla lancia;
- in caso di spegnimento con più naspi, gli operatori si posizionano rispetto al fuoco con un angolo massimo di 90° al fine di non ostacolarsi e investirsi reciprocamente con i getti;
- dopo le operazioni di spegnimento chiudere l'impianto e allontanarsi dal locale chiudendo le aperture.

Idranti

Gli idranti sono impianti di spegnimento dotati di una propria rete idrica di alimentazione sempre in pressione. Sono costituiti da una tubazione (manichetta) in tela sintetica -rivestita internamente con materiale impermeabile, hanno una lunghezza variabile e sono muniti di lancia con valvola di apertura e chiusura del getto.

Per l'uso dell'idrante si devono rispettare le seguenti istruzioni:

- rompere la superficie trasparente dello sportello che contiene la manichetta arrotolata;
- asportare la tubazione dalla cassetta, poggiandola a terra e srotolandola completamente evitando l'appoggio su spigoli appuntiti o taglienti;
- impugnare la manichetta erogatrice con due mani e puntarla alla base delle fiamme;
- aprire la valvola di erogazione dell'acqua azionando il volantino posto nella cassetta sulla tubazione metallica di alimentazione;
- regolare la portata e la tipologia di getto (pieno o frazionato) azionando la valvola della lancia di erogazione.

Mezzi e impianti antincendio presenti nei LUOGHI di LAVORO

Tutti i luoghi di lavoro sono dotati di un adeguato numero di presidi antincendio, distribuiti in modo uniforme nell'area da proteggere e ubicati in posizione facilmente accessibile e visibile; appositi cartelli segnalatori, inoltre, ne facilitano l'individuazione anche a distanza; detti presidi, comunque, sono riportati sulle planimetrie. I presidi antincendio sono sottoposti a regolari controlli e interventi di manutenzione, in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa.

ASSEGNAZIONE degli INCARICHI e dei COMPITI assegnazione degli incarichi e descrizioni dettagliate dei relativi compiti

Per l'attuazione del seguente piano si è provveduto ad assegnare gli incarichi. I ruoli e i compiti, necessari per una gestione coordinata dell'emergenza, sono stati affidati a persone qualificate, per esperienza o formazione professionale mirata, e idonee a condurre le necessarie azioni richieste. I coordinatori di plesso svolgono compiti di coordinamento e di referenza per i problemi della sicurezza in generale, all'interno del rispettivo ambiente di lavoro, secondo quanto previsto dall'art. 19 del d. lgs. 81/2008.

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione [RSPP]

Durante la normale attività, il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione:

- a) controlla e fa osservare le norme di sicurezza e di prevenzione incendi nei luoghi di lavoro;
- b) organizza l'addestramento periodico del personale;
- c) sorveglia l'operato degli addetti al controllo periodico degli estintori, degli idranti, dei segnali di emergenza, delle luci di emergenza, delle aperture delle porte e delle vie d'uscita verso un luogo sicuro;
- d) compila il registro dei controlli periodici sul quale devono essere annotati tutti gli interventi ed i controlli relativi all'efficienza degli impianti elettrici, dell'illuminazione d'emergenza, dei presidi antincendio, dei dispositivi di sicurezza, delle uscite di emergenza e delle aree a rischio specifico;
- e) prende i necessari provvedimenti di sostituzione e manutenzione dei presidi antincendio e più in generale di emergenza nel caso in cui si riscontrino problemi di mal funzionamento;
- f) addestra il personale che presta servizio nelle aree a rischio specifico sul comportamento da adottare in caso di intervento;
- g) coordina le prove periodiche di evacuazione e redige ogni volta un verbale con le eventuali osservazioni, modifiche e/o miglioramenti da apportare al piano di evacuazione.

In caso di emergenza, il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione:

- a) sovrintende a tutte le operazioni della squadra di emergenza;
- b) diffonde le informazioni relative alla sicurezza;
- c) dispone l'evacuazione parziale o totale dello stabile o dei luoghi adiacenti a quelli ove si verifichi l'evento;
- d) valuta la situazione e l'entità del pericolo per l'assunzione delle decisioni del caso e sovrintende alle conseguenti operazioni;
- e) coordina e gestisce il personale addetto al servizio di prevenzione e protezione;
- f) ordina, se necessario, l'interruzione parziale o totale degli impianti del gas, dell'energia elettrica, dell'acqua e dell'impianto di trattamento aria;
- g) coordina gli eventuali interventi degli enti di soccorso esterni e fornisce le planimetrie dei luoghi di lavoro e tutte le informazioni sulla situazione e sui provvedimenti adottati;
- h) al termine della situazione di pericolo, segnala la fine dell'emergenza.

Addetti alla Prevenzione INCENDI (API)

In caso di emergenza, gli Addetti al Servizio Antincendio:

- a) collaborano con gli altri addetti facenti parte del servizio prevenzione e protezione;
- b) conoscono il posizionamento ed il funzionamento dei presidi antincendio;
- c) valutano l'entità e la tipologia dell'emergenza;
- d) se possibile, cercano di spegnere il principio d'incendio con i mezzi a disposizione più idonei alla situazione (tipo di estintore e manichette);
- e) se il principio di incendio è tale da non poter essere immediatamente spento o sussistono motivi di pericolo per le persone, comunicano immediatamente l'entità dell'emergenza al responsabile dell'emergenza o al suo sostituto.

Addetti al Servizio di Protezione e Prevenzione (ASPP)

In caso di emergenza, gli Addetti al Servizio di Protezione e Prevenzione:

- a) collaborano con gli altri addetti facenti parte del servizio prevenzione e protezione;
- b) conoscono il posizionamento ed il funzionamento dei presidi di emergenza;
- c) ricevuto l'ordine di evacuazione, dispongono l'evacuazione parziale o totale dei luoghi di lavoro come da istruzioni;
- d) favoriscono il deflusso ordinato dai luoghi di lavoro;
- e) verificano la percorribilità dei percorsi d'esodo;
- f) vietano l'uso degli ascensori;
- g) si accertano che durante l'evacuazione le persone disabili siano assistite;
- h) si accertano che tutti i luoghi siano stati evacuati (bagni, archivi, ecc.);
- i) guidano le persone verso i punti di raccolta;
- l) al termine dell'evacuazione, si dirigono verso il punto di raccolta e restano a disposizione del responsabile dell'emergenza segnalando eventuali persone in difficoltà o locali non accessibili;
- m) compilano il modulo di evacuazione e lo consegnano al responsabile dell'emergenza o suo sostituto.

Addetti al Servizio di PRIMO SOCCORSO

In caso di emergenza, gli Addetti al Servizio di Primo Soccorso:

- a) collaborano con gli altri addetti facenti parte del servizio prevenzione e protezione;
- b) conoscono il posizionamento ed il funzionamento dei presidi sanitari;
- c) si recano immediatamente sul luogo dell'emergenza, valutano l'entità e la tipologia dell'emergenza;
- d) adottano le cure di primo soccorso adeguate al caso;
- e) se l'azione di primo soccorso risulta inefficace, richiedono l'intervento dei soccorsi esterni;
- f) assistono l'infortunato fino all'arrivo dei soccorsi esterni e comunque si attengono alle indicazioni del responsabile dell'emergenza o suo sostituto.

Addetti al Servizio di PREPOSTO

La figura del preposto, disciplinata per la prima volta dall'art. 2 del Dlgs81/07, trova una propria collocazione all'interno del "sistema aziendale" in tema di prevenzione, configurandosi come una specifica figura con compiti precisi:

- sovrintende all'attività lavorativa
- garantisce l'attuazione delle direttive ricevute
- controlla la corretta esecuzione da parte dei lavoratori
- esercita un funzionale potere di iniziativa

Il preposto, di conseguenza, è il **terzo responsabile** nell'ambito della organizzazione dell'azienda, il **secondo responsabile** nella scuola giacché il ruolo di dirigente scolastico coincide con quella di datore di lavoro; tra i suoi obblighi, infatti, è indicato che deve "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".

Il sito dell'A.I.S.A.M. (Associazione delle Istituzioni Scolastiche Autonome Mantovane), nel presentare i corsi per la sicurezza, individua alcune tipologie di preposto negli ambienti di lavoro nella scuola. In particolare:

- 1) **l'ufficio di segreteria**. Il preposto è facilmente individuabile nel **DSGA** in quanto esercita il suo ruolo su "sottoposti e utenti che frequentano gli uffici".
- 2) **il laboratorio**. In questo caso possono essere individuati due tipologie di **preposto: insegnanti tecnico pratici e docenti teorici di discipline tecniche o tecnico scientifiche**. Il ruolo di preposto è esercitato sugli studenti che frequentano i laboratori.
- 3) **la palestra**. Anche in questo caso è facile individuare il preposto nell'**insegnante di educazione fisica** che esercita il proprio ruolo sugli studenti che frequentano la palestra.

NOMINATIVI E MODULI RELATIVAMENTE AI PLESSI DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO "Geremia RE" CON L'ASSEGNAZIONE DEI COMPITI AI DOCENTI, AL PERSONALE AUSILIARIO E AGLI ALUNNI v. L'ALLEGATO 7

Qui riportiamo solamente i **moduli** con l'assegnazione dei compiti al personale scolastico.

**EDIFICIO SCUOLA PRIMARIA v. della LIBERTÀ
modulo con l'assegnazione dei compiti al personale scolastico**

INCARICO	NOMINATIVI	NOTE
1. Emanazione ordine di esodo	Antonella CAZZATO	Dir.
2. Diffusione ordine di esodo	Collaboratori scolastici	Rispettivi reparti
3. Controllo operazioni di esodo	Antonella CAZZATO	Dir.
4. Chiamate di primo soccorso	Donatella LEO Lucia CICCARESE	Addetti APS
5. Interruzione erogazione: - gas	Collaboratori scolastici	Rispettivi reparti
- energia elettrica	Collaboratori scolastici	Rispettivi reparti
- acqua	Collaboratori scolastici	Rispettivi reparti
6. Attivazione e controllo periodico di estintori e/o idranti e gestione dell'emergenza	Sonia MUIA Rosaria RAMUNDO Maria Giovanna VERRI Anna Rita TARANTINO Rosa Alba TRAMACERE Maria Grazia PASSABI'	Addetti API Addetti ASPP
7. Controllo quotidiano della praticabilità delle vie d'uscita	Collaboratori scolastici	Rispettivi reparti
8. Controllo apertura porte e cancelli sulla pubblica via ed interruzione del traffico	Collaboratori scolastici	Rispettivi reparti

EDIFICIO SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA 1° GRADO v. OTRANTO
modulo con l'assegnazione dei compiti al personale scolastico

INCARICO	NOMINATIVI	NOTE
1. Emanazione ordine di esodo	Francesca PAGANO Anna Rita Lucia MARGIOTTA	Resp. Plesso
2. Diffusione ordine di esodo	Collaboratori scolastici	Rispettivi reparti
3. Controllo operazioni di esodo	M. A. LILLO Anna Rita Lucia MARGIOTTA	Resp. Plesso
4. Chiamate di primo soccorso	Eugenio VIVA Francesca CAPUTO Antonella D'AGOSTINO Milena ELIA	Plesso sec. Plesso prim.
5. Interruzione erogazione: - gas	Collaboratori scolastici	Rispettivi reparti
- energia elettrica	Collaboratori scolastici	Rispettivi reparti
- acqua	Collaboratori scolastici	Rispettivi reparti
6. Attivazione e controllo periodico di estintori e/o idranti e gestione dell'emergenza	V. CAGNAZZO A. C. PATI L. CARETTO L. PERSANO Lucia REGGIO M. P. CICCARESE C. ROSATO A. L. SABETTA Sabina PALADINI Anna Lisa DURANTE Valentina URBANO Enzo LANDOLFO	Sec. (api) Prim. (api) Sec. (aspp) Prim. (aspp)
7. Controllo quotidiano della praticabilità delle vie d'uscita	Collaboratori scolastici	Rispettivi reparti
8. Controllo apertura porte e cancelli sulla pubblica via ed interruzione del traffico	Collaboratori scolastici	Rispettivi reparti

EDIFICIO SCUOLA INFANZIA v. MENOTTI
modulo con l'assegnazione dei compiti al personale scolastico

INCARICO	NOMINATIVI	NOTE
1. Emanazione ordine di esodo	Cecilia D'ELIA	Resp. Plesso
2. Diffusione ordine di esodo	Collaboratori scolastici	Rispettivi reparti
3. Controllo operazioni di esodo	Cecilia D'ELIA	Resp. Plesso
4. Chiamate di primo soccorso	Francesca ZECCA Ilaria ALBANO	Insegnanti
5. Interruzione erogazione: - gas	Collaboratori scolastici	Rispettivi reparti
- energia elettrica	Collaboratori scolastici	Rispettivi reparti
- acqua	Collaboratori scolastici	Rispettivi reparti
6. Attivazione e controllo periodico di estintori e/o idranti e gestione dell'emergenza	Elisabetta QUARTA Ilaria ALBANO Giuseppina INDENNIDATE Anna SABETTA	Insegnanti (api) Insegnanti (aspp)
7. Controllo quotidiano della praticabilità delle vie d'uscita	Collaboratori scolastici	Rispettivi reparti
8. Controllo apertura porte e cancelli sulla pubblica via ed interruzione del traffico	Collaboratori scolastici	Rispettivi reparti

EDIFICIO SCUOLA INFANZIA v. TURATI
modulo con l'assegnazione dei compiti al personale scolastico

INCARICO	NOMINATIVI	NOTE
1. Emanazione ordine di esodo	Addolorata Lucia CAGNAZZO	Resp. Plesso
2. Diffusione ordine di esodo	Collaboratori scolastici	Rispettivi reparti
3. Controllo operazioni di esodo	Addolorata Lucia CAGNAZZO	Resp. Plesso
4. Chiamate di primo soccorso	Francesca ZECCA Anna Paola FRISENDA	Insegnanti
5. Interruzione erogazione: - gas	Collaboratori scolastici	Rispettivi reparti
- energia elettrica	Collaboratori scolastici	Rispettivi reparti
- acqua	Collaboratori scolastici	Rispettivi reparti
6. Attivazione e controllo periodico di estintori e/o idranti e gestione dell'emergenza	Annamaria CAPUTO Luigina CIRFEDA Giuseppina PERLANGELI Marisa POLITANO	Insegnanti (api) Insegnanti (aspp)
7. Controllo quotidiano della praticabilità delle vie d'uscita	Collaboratori scolastici	Rispettivi reparti
8. Controllo apertura porte e cancelli sulla pubblica via ed interruzione del traffico	Collaboratori scolastici	Rispettivi reparti

GESTIONE delle EMERGENZE SPECIFICHE

Istruzioni e comportamenti da adottare per la gestione delle emergenze specifiche dell'azienda

In questo capitolo sono definite le istruzioni operative e le procedure da utilizzare da parte di tutti i soggetti coinvolti, a vario titolo, nella gestione dell'emergenza. La corretta esecuzione delle istruzioni e delle procedure di seguito elencate è basilare per la salvaguardia della salute e sicurezza delle persone presenti nel contesto aziendale.

Procedura per chiamata di EMERGENZA SANITARIA

Al verificarsi di un'emergenza sanitaria che richieda l'intervento di strutture di soccorso esterne, chiunque ne venga a conoscenza deve chiamare la centrale operativa di **EMERGENZA SANITARIA**; il numero da digitare, in qualsiasi momento del giorno e della notte, è il **118**. La chiamata deve essere condotta con calma fornendo con la maggiore chiarezza possibile tutte le informazioni richieste.

All'atto della chiamata specificare:

- il proprio nome e cognome, eventualmente la propria qualifica;
- la denominazione dell'azienda, il luogo dell'incidente, l'indirizzo completo e il numero di telefono da cui si effettua la chiamata;
- le indicazioni su come raggiungere il luogo;
- il tipo di attività in corso, con una breve descrizione della stessa;
- il tipo di infortunio verificatosi, con una breve descrizione della dinamica;
- le condizioni dell'infortunato o degli infortunati, se sono coscienti, se sono visibili emorragie, fratture agli arti, ecc.

All'atto della chiamata, inoltre:

- chiedere il nome dell'operatore (nel caso fosse necessario richiamare) e interrompere la chiamata solo su richiesta dello stesso;
- annotare l'ora esatta della chiamata;

Prima dell'arrivo dei soccorsi predisporre quanto necessario per agevolare l'ingresso dei relativi mezzi. All'arrivo dei soccorsi è opportuno che uno dei soccorritori si rechi presso il pronto soccorso, insieme all'infortunato, al fine di fornire informazioni dettagliate sulla dinamica dell'infortunio.

In "APPENDICE" è riportato il modello di chiamata di emergenza esposto in prossimità dei telefoni da utilizzare per la comunicazione delle emergenze.

Procedura per chiamata ai VIGILI del FUOCO

Al verificarsi di un'emergenza che richieda l'intervento dei vigili del fuoco, chiunque ne venga a conoscenza deve chiamare la centrale operativa dei **VIGILI DEL FUOCO**; il numero da digitare, in qualsiasi momento del giorno e della notte, è il **115**.

All'atto della chiamata specificare:

- il proprio nome e cognome, eventualmente la propria qualifica;
- la denominazione dell'azienda, il luogo dell'incidente, l'indirizzo completo e il numero di telefono da cui si effettua la chiamata;
- le indicazioni su come raggiungere il luogo;
- il tipo di incendio (piccolo, medio, grande);
- la presenza di persone in pericolo (sì, no, dubbio);
- il locale o zona interessata dall'incendio;
- il tipo di materiale che brucia;
- il tipo di impianto antincendio esistente.

All'atto della chiamata, inoltre:

- chiedere il nome dell'operatore (nel caso fosse necessario richiamare) e interrompere la chiamata solo su richiesta dello stesso;
- annotare l'ora esatta della chiamata;

Prima dell'arrivo dei Vigili del Fuoco predisporre quanto necessario per agevolare l'ingresso dei relativi mezzi. Al loro arrivo, tenersi a disposizione e collaborare con essi; fornire, con la massima esattezza possibile, ogni utile indicazione sull'ubicazione e natura dell'incendio, sulla destinazione dei locali interessati,

sulle sostanze coinvolte, sull'esistenza e natura di altre possibili fonti di rischio limitrofe (serbatoi di infiammabili, tubazioni gas, sostanze tossiche o radioattive, ecc.), nonché sulla consistenza ed ubicazione delle risorse idriche.

In "APPENDICE" è riportato il modello di chiamata di emergenza esposto in prossimità dei telefoni da utilizzare per la comunicazione delle emergenze.

Procedura per chiamata di PRONTO INTERVENTO

Al verificarsi di un'emergenza che richieda la presenza del Pronto Intervento, chiunque ne venga a conoscenza deve chiamare la centrale operativa di **PRONTO INTERVENTO**; il numero da digitare, in qualsiasi momento del giorno e della notte, è il **112**.

All'atto della chiamata specificare:

- il proprio nome e cognome, eventualmente la propria qualifica;
- la denominazione dell'azienda, il luogo dell'incidente, l'indirizzo completo e il numero di telefono da cui si effettua la chiamata;
- le indicazioni su come raggiungere il luogo;
- il motivo della chiamata.

All'atto della chiamata, inoltre:

- chiedere il nome dell'operatore (nel caso fosse necessario richiamare) e interrompere la chiamata solo su richiesta dello stesso;
- annotare l'ora esatta della chiamata;

Prima dell'arrivo del Pronto Intervento predisporre quanto necessario per agevolare l'ingresso dei relativi mezzi.

In "APPENDICE" è riportato il modello di chiamata di emergenza esposto in prossimità dei telefoni da utilizzare per la comunicazione delle emergenze.

Procedura per intervento di EMERGENZA INTERNA

ISTRUZIONI PER GLI ADDETTI

Gli addetti che fronteggiano l'emergenza, secondo le specifiche attribuzioni di incarichi, si recano sul luogo dell'evento e:

- valutano se sia opportuno intervenire con le attrezzature di sicurezza in dotazione della struttura e, in caso positivo, intervengono avvalendosi;
- qualora ciò non sia possibile o si riveli inefficace, provvedono immediatamente, dopo avere chiuso le aperture dei locali, a chiamare i mezzi di soccorso esterno affinché questi intervengano;
- se necessario, e sentito il proprio responsabile, provvedono a disattivare l'alimentazione elettrica di rete e dei vari impianti attivi;

Procedura per intervento di PRIMO SOCCORSO

Le presenti istruzioni sono da considerarsi delle semplici informazioni circa il comportamento da tenere in caso di infortunio o malore di persone all'interno dell'azienda.

Gli addetti al primo soccorso, nel caso vi siano persone infortunate o colpite da malore, devono prestare un primo soccorso ed assistenza all'infortunato usando i materiali e mezzi messi a disposizione e riportati in "APPENDICE".

Nell'ambito delle proprie competenze, gli addetti:

- non devono compiere, in nessun caso, interventi non conosciuti o non autorizzati sull'infortunato;
- non devono muovere l'infortunato, a meno che non sia necessario sottrarlo a ulteriori pericoli;
- non devono mai somministrare alcolici all'infortunato e, se è in stato di incoscienza, alcun tipo di bevanda;
- non devono mai prendere iniziative che siano di competenza del medico (ad esempio somministrare medicinali);
- devono prestare assistenza all'infortunato, nell'attesa dell'arrivo dei soccorsi esterni, tranquillizzandolo;
- all'arrivo dei mezzi di soccorso medico esterni, devono comunicare la situazione dei feriti presenti ed eventualmente di quelli che ancora si trovino all'interno della struttura;

In "APPENDICE" è riportato il modello di chiamata di emergenza esposto in prossimità dei telefoni da utilizzare per la comunicazione delle emergenze.

Procedura di EVACUAZIONE

ISTRUZIONI PER IL PERSONALE ALL'INGRESSO

Il personale presente all'ingresso, avvisato dell'emergenza in corso, provvede a:

- aprire le porte di emergenza presenti;
- impedire l'ingresso di altre persone nei luoghi di lavoro;
- impedire il sostare delle persone in prossimità dell'uscita;

ISTRUZIONI PER GLI ADDETTI ALL'EVACUAZIONE

Gli addetti all'evacuazione guidano l'evacuazione dei luoghi di lavoro interessati secondo le seguenti procedure e le istruzioni fornite di volta in volta dal responsabile:

- verificano la costante agibilità e l'assenza di materiale lungo le vie di fuga;
- assicurano l'agevole apertura delle porte di emergenza;

ISTRUZIONI PER TUTTI

Chiunque si trovi in azienda al momento della segnalazione di evacuazione deve attenersi alle seguenti indicazioni:

- mantenere la calma e, per quanto possibile, non farsi prendere dal panico;
- accertarsi che le apparecchiature e gli impianti siano in condizioni di sicurezza;
- uscire seguendo i percorsi indicati nell'apposita segnaletica e raggiungere obbligatoriamente il punto di raccolta;
- non abbandonare il punto di raccolta se non autorizzati;

Procedura per le persone incapaci di MOBILITA' PROPRIA

ISTRUZIONI PER GLI ADDETTI ALL'EVACUAZIONE

Ove nell'ambiente da evacuare sia presente una persona disabile o una persona che momentaneamente (per panico, svenimento, ecc.) sia incapace di mobilità propria di evacuazione, si può tentare un trasporto improvvisato con uno o più soccorritori e con metodi diversi, in base alle necessità di volta in volta valutate.

Trasporto da parte di una persona (metodo della stampella umana)

Il metodo è utilizzato per reggere un infortunato cosciente capace di camminare se assistito e ove non esistano impedimenti degli arti superiori.

L'addetto solleva la persona incapace di mobilità propria e la aiuta nell'evacuazione fungendo da stampella.

Trasporto con due persone (metodo del seggiolino)

Il metodo è utilizzato per reggere un infortunato che non possa utilizzare gli arti inferiori ma che in ogni caso sia collaborante. Le operazioni da effettuare sono:

- i due operatori si pongono a fianco della persona da trasportare, ne afferrano le braccia e le avvolgono attorno alle loro spalle
- afferrano l'avambraccio del partner;
- uniscono le braccia sotto le ginocchia della persona da soccorrere ed uno afferra il polso dell'altro soccorritore;
- entrambe le persone sollevano l'infortunato coordinando tra loro le azioni di sollevamento in modo da non far gravare in modo asimmetrico il carico su uno dei soccorritori.

Metodo della slitta

Il metodo è utilizzato ove l'infortunato non sia cosciente o ove non sia possibile utilizzare i precedenti metodi e consiste nel trascinare l'infortunato sul suolo senza sollevarlo.

Controllo operazioni di EVACUAZIONE

ISTRUZIONI PER GLI ADDETTI ALL'EVACUAZIONE

Gli addetti verificano che le operazioni precedentemente definite siano effettuate nel rispetto del piano e delle specifiche istruzioni riportate.

Il resoconto della procedura di evacuazione è effettuata compilando il modello di evacuazione presente in "APPENDICE".

Procedura per lavoratori esposti a RISCHI PARTICOLARI

Le attività svolte presso la scuola in oggetto non prevedono rischi particolari per i lavoratori.

Procedura per le aree ad ELEVATO RISCHIO di INCENDIO

Non sono state rilevate aree ad elevato rischio incendio. Uno studio accurato è stato svolto solo per la gestione delle emergenze ed evacuazione del fabbricato data la presenza di molteplici aziende sugli otto livelli.

GESTIONE delle EMERGENZE GENERALI

Istruzioni e comportamenti da adottare per la gestione delle emergenze di carattere generale dell'azienda

In questo capitolo, complementare al capitolo "GESTIONE delle EMERGENZE SPECIFICHE", sono definite le istruzioni operative e le regole comportamentali da utilizzare da parte di tutti i soggetti coinvolti in eventi ragionevolmente prevedibili.

Comportamento in caso di INCENDIO

PER TUTTI I PRESENTI

In caso di incendio, attenersi alle seguenti disposizioni:

- mantenere la calma;
- avvertire direttamente il coordinatore di piano/settore o il responsabile dell'emergenza o il suo sostituto;
- interrompere immediatamente ogni attività;
- lasciare tutto come si trova senza raccogliere nulla se non lo stretto necessario;
- accertarsi che la via di fuga sia praticabile.

Ove la **via di fuga sia praticabile**:

- uscire ordinatamente e con calma dall'ambiente in cui ci si trova;
- se il locale è invaso dal fumo procedere strisciando sul pavimento o andando carponi;
- chiudere bene le porte dopo il passaggio;
- seguire sempre le indicazioni dei cartelli verdi o delle luci verdi che portano alle uscite;
- non tornare indietro per nessun motivo né prendere iniziative personali;
- non appena raggiunto il punto di raccolta, non disperdersi ed attendere che il personale incaricato del controllo abbia verificato la situazione;
- attendere presso il punto di raccolta l'arrivo dei Vigili del Fuoco;
- rientrare nella struttura/luoghi di lavoro solo dopo che il responsabile dell'emergenza o il suo sostituto abbiano dato indicazioni in tal senso.

Ove la **via di fuga NON sia praticabile**:

- rimanere nell'ambiente in cui ci si trova;
- chiudere tutte le porte in direzione del focolaio;
- chiudere le fessure, crepe, serrature e buchi con stracci possibilmente bagnati;
- se il fumo o il fuoco provengano dall'esterno, chiudere le finestre;
- se il fumo o il fuoco provengano dall'interno dello stabile, aprire le finestre e richiamare l'attenzione;
- aspettare i soccorsi sdraiandosi sul pavimento e proteggendosi le vie respiratorie con fazzoletti possibilmente bagnati;
- non prendere iniziative personali.

PER GLI ADDETTI ANTINCENDIO

Ove si verifichi un **incendio controllabile**, gli addetti antincendio devono attenersi alle seguenti disposizioni:

- comunicare al responsabile dell'emergenza o al suo sostituto la situazione di pericolo, specificando la posizione e l'evoluzione dell'incendio;
- valutare la natura e l'entità dell'evento anomalo individuato all'interno del settore di competenza e, se necessario, azionare l'allarme;
- intervenire con i mezzi antincendio per spegnere il focolaio.

Ove si verifichi un **incendio NON controllabile**, gli addetti antincendio devono attenersi alle seguenti disposizioni:

- comunicare al responsabile dell'emergenza o al suo sostituto la situazione di pericolo, specificando la posizione e l'evoluzione dell'incendio;
- azionare l'allarme;
- interrompere parzialmente o totalmente l'energia elettrica e il gas;
- in caso di evacuazione, coordinare la regolare attuazione della stessa e far sì che avvenga in modo ordinato;
- assistere durante l'evacuazione le persone disabili e verificare che nel piano/settore non siano rimaste persone;
- chiudere le porte dei locali ed in particolare quelle tagliafuoco delle scale protette e dei compartimenti;
- guidare le persone verso il punto di raccolta individuato nel piano;

- compilare il modulo di evacuazione e consegnarlo al responsabile dell'emergenza.

Comportamento in caso di TERREMOTO

In caso di terremoto, attenersi alle seguenti disposizioni:

- mantenere la calma;
- non precipitarsi fuori;
- restare nell'ambiente in cui ci si trova, evitando di sostare al centro degli ambienti, e disporsi vicino ai muri portanti e sotto le architravi, lontano da oggetti che possano cadere;
- allontanarsi dalle finestre, porte con vetri, ecc;
- ove ci si trovi nei corridoi o nel vano scale, rientrare nel proprio ambiente o in quello più vicino;
- dopo la scossa, all'ordine di evacuazione, abbandonare l'edificio in modo ordinato con le medesime modalità illustrate per il caso di incendio;
- utilizzare le regolari vie di esodo, escludendo gli ascensori;
- recarsi al più presto nella zona di raccolta prestabilita;
- all'esterno dell'edificio, allontanarsi dallo stesso e da altri edifici vicini, dai cornicioni, alberi, lampioni, linee elettriche e quant'altro cadendo possa causare ferite, portandosi in ampi piazzali lontani da alberi di alto fusto e da linee elettriche aeree e restare in attesa che l'evento cessi;
- non avvicinarsi ad animali spaventati.

Il personale incaricato, prima di abbandonare il fabbricato, chiuderà l'alimentazione del gas, idrica ed elettrica.

Comportamento in caso di CROLLO

In caso di crollo, attenersi alle seguenti disposizioni:

- ove coinvolti, cercare di liberarsi con estrema calma e cautela in quanto ogni movimento potrebbe far cadere altre parti peggiorando la situazione;
- ove non sia possibile liberarsi, cercare di ricavarci una nicchia nella quale respirare e risparmiare fiato e forze per chiamare i soccorritori;
- ove non coinvolti nel crollo e nell'impossibilità di portare soccorso agli altri, abbandonare l'edificio con calma evitando movimenti, vibrazioni o ulteriori crolli;
- allontanarsi dall'edificio e recarsi nei luoghi di raccolta.

Comportamento in caso di FUGA di GAS

In caso di fuga di gas, attenersi alle seguenti disposizioni:

- evitare la formazione di scintille e l'accensione di fiamme libere;
- verificare se vi siano cause accertabili di perdita di gas (rubinetti aperti, visibile rottura di tubazioni flessibili, ecc.);
- interrompere l'erogazione di gas dal contatore esterno;
- respirare con calma e, se fosse necessario, frapporre tra la bocca e il naso e l'ambiente un fazzoletto preferibilmente umido;
- mantenersi il più possibile lontano dalla sorgente di emissione del gas;
- aerare il locale aprendo tutte le finestre;
- non effettuare alcuna operazione su apparecchiature ed interruttori elettrici;
- evacuare l'ambiente seguendo le vie di fuga segnalate, non utilizzando ascensori, ma unicamente le scale.

Ove a seguito della fuga di gas si verifichi un crollo o un incendio, ci si atterrà alle specifiche disposizioni.

Comportamento in caso di ALLUVIONE

In caso di alluvione, attenersi alle seguenti disposizioni:

- portarsi subito, ma con calma, dai piani bassi a quelli più alti, con divieto di uso di ascensori;
- interrompere immediatamente dal quadro generale l'energia elettrica;
- evitare di attraversare gli ambienti interessati dall'acqua, a meno che non si conoscano perfettamente il luogo, la profondità dell'acqua stessa e l'esistenza nell'ambiente di pozzetti, fosse e depressioni;
- evitare di allontanarsi dallo stabile quando la zona circostante sia completamente invasa dalle acque alluvionali, per non incorrere nel rischio di trascinarsi violento da parte delle stesse;
- attendere, pazientemente, l'intervento dei soccorritori segnalando la posizione ed i luoghi in cui si sosta;
- nell'attesa, munirsi, se possibile, di oggetti galleggianti (tavole di legno, contenitori plastici chiusi ermeticamente, bottiglie, pezzi di polistirolo, ecc.);

- non permanere in ambienti con presenza di apparecchiature elettriche, specialmente se interessati dalle acque alluvionali.

Comportamento in caso di TROMBA d'ARIA

In caso di tromba d'aria, attenersi alle seguenti disposizioni:

All'aperto

- alle prime manifestazioni della formazione di una tromba d'aria, cercare di evitare di restare in zone aperte,
- evitare di avvicinarsi ad impalcature, pali della luce, cartelli stradali e pubblicitari, alberi o tettoie precarie e di camminare sotto tetti o cornicioni pericolanti;
- allontanarsi da piante di alto fusto eventualmente presenti;
- ripararsi nei fossati o buche eventualmente presenti nella zona aperta interessata dalla tromba d'aria;
- ripararsi nei fabbricati di solida costruzione eventualmente presenti nelle vicinanze e restarvi in attesa che l'evento termini.

Al chiuso

- porsi lontano da finestre, porte o da qualunque altra area per evitare possibili cadute di vetri, arredi, ecc. e sostare, ove possibile, in locali senza finestre;
- prima di uscire dallo stabile interessato dall'evento, accertarsi che l'ambiente esterno e le vie di esodo siano prive di elementi sospesi o in procinto di cadere.

Comportamento in caso di ESPLOSIONI nelle AREE ESTERNE

In caso di esplosioni che interessino aree esterne o aree di pertinenza dell'azienda, attenersi alle seguenti disposizioni:

- non abbandonare il proprio posto di lavoro e non affacciarsi alle finestre;
- vietare l'uscita delle persone dai locali in cui si trovano;
- spostarsi dalle porzioni del locale allineate con finestre e con porte esterne o che siano sottostanti ad oggetti sospesi (lampadari, quadri, altoparlanti, ecc.) e concentrarsi in zone più sicure (ad esempio tra la parete delimitata da due finestre o sulla parete del locale opposta a quella esterna);
- mantenere la calma e non condizionare i comportamenti altrui con isterismi ed urla;
- rincuorare ed assistere i colleghi in evidente stato di maggior agitazione;
- controllare la presenza di ospiti e fornire loro notizie tranquillizzanti sull'evolversi della situazione;
- attendere le ulteriori istruzioni che verranno fornite dagli addetti alla gestione dell'emergenza.

INFORMAZIONE e FORMAZIONE **informazione e formazione specifica per la gestione emergenza**

Il programma di informazione, formazione e addestramento dei lavoratori adottato dalla Scuola è svolto conformemente alle disposizioni degli artt. 36 e 37 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

E' compito di tutti gli addetti e insegnanti trasmettere agli alunni tali nozioni affinché vengano eseguite le procedure di emergenza e di evacuazione.

Ogni lavoratore, nell'ambito delle specifiche mansioni e competenze, riceve una continua e adeguata informazione e formazione sulle procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei luoghi di lavoro, sui nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure di cui agli articoli 45 e 46 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

Informazione

Tutti i lavoratori sono adeguatamente e costantemente informati in merito a:

- rischi d'incendio legati all'attività svolta;
- misure di prevenzione e protezione incendi adottate;
- ubicazione vie di uscita;
- procedure da adottare in caso di incendio;
- nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze e pronto soccorso;
- nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione;

L'informazione è fornita mediante riunioni con periodicità stabilita in funzione della valutazione dei rischi. E' prevista, inoltre, la distribuzione di sintetici opuscoli o manuali/guide sugli argomenti e procedure precedentemente definite e, quando necessario, sono apposte indicazioni scritte su opportuna cartellonistica affissa in evidenza in ogni locale (piante, schede, ecc.).

Formazione

Gli addetti a specifici compiti per la gestione delle emergenze sono formati in merito a:

- incendio e prevenzione incendi;
- protezione antincendio;
- procedure da adottare in caso di incendio;
- procedure di primo soccorso;

L'ISTITUTO COMPRENSIVO SI IMPEGNA DI ATTIVARE DIVERSI CORSI DI INFORMAZIONE - FORMAZIONE PER TUTTI I LAVORATORI E LE FIGURE SENSIBILI RAPPRESENTATE DAGLI ADDETTI ALLA SICUREZZA I CUI ATTESTATI SONO SCADUTI E HANNO BISOGNO DI ESSERE AGGIORNATI.

Addestramento

La formazione è completata con esercitazioni pratiche previste dalle disposizioni normative vigenti.

SONO PREVISTE DUE PROVE DI EVACUAZIONE DURANTE OGNI ANNO SCOLASTICO CON IL COINVOLGIMENTO DEGLI ALUNNI E TUTTO IL PERSONALE SCOLASTICO.

APPENDICE

In questa appendice sono riportati tutti quegli elementi ritenuti opportuni per una più adeguata gestione delle emergenze.

Numeri di EMERGENZA

Nel presente modello sono riportati tutti i dati che occorre conoscere per un eventuale chiamata di emergenza.

EVENTO	CHI CHIAMARE	SOCCORSI ESTERNI	
		Numero	sede
Incendio, crollo, fuga di gas:	Vigili del Fuoco	115	
Ordine pubblico:	Carabinieri	112	
	Servizio pubblico emergenza	113	
	Polizia Municipale		
Infortunio	Pronto Soccorso Sanitario	118	
Servizi luce, acqua, gas			

Modello di CHIAMATA di EMERGENZA

Nel presente modello di chiamata di emergenza sono riportati sinteticamente tutti i dati che occorre fornire al soccorritore allorché si verifichi un'emergenza e si effettui la relativa chiamata; esso va esposto in modo ben visibile nei luoghi da dove viene inoltrata la chiamata.

DATI	
NOMINATIVO	(nome e qualifica di chi sta chiamando, es: Mario Rossi)
TELEFONO DALLA	(dire il nome dell'azienda e l'indirizzo preciso, il numero di telefono)
NELL' AZIENDA SI E' VERIFICATO	(descrizione sintetica dell'evento)
SONO COINVOLTE	(indicare il numero di eventuali persone coinvolte)
AL MOMENTO LA SITUAZIONE E'	(descrivere sinteticamente la situazione attuale)

Modulo di EVACUAZIONE

Ad esodo avvenuto, il responsabile dopo aver effettuato una verifica dei presenti nel punto di raccolta, accertando se vi siano dispersi e/o danni alle persone, compila il presente modulo. I nominativi degli eventuali dispersi e feriti è comunicato urgentemente alle squadre di soccorso esterne.

AZIENDA	
LUOGO DI LAVORO	
PUNTO DI RACCOLTA	
PERSONE EVACUATE	
FERITI	
PRESUNTI DISPERSI	
NOMINATIVO COORDINATORE:	
NOMINATIVO FERITI:	
FIRMA	

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Geremia RE"
MODULO DI EVACUAZIONE**

DATA _____

ORA INIZIO _____

1. PLESSO
2. CLASSE
3. ALLIEVI PRESENTI
4. ALLIEVI EVACUATI
5. FERITI (*)
6. DISPERSI (*)
7. ZONA DI RACCOLTA

(*) Segnalazione nominativa

SIGLA ALUNNO SERRA-FILA

SIGLA DOCENTE

IN CASO DI EMERGENZA

<p>112 CARABINIERI 113 POLIZIA DI STATO 115 VIGILI DEL FUOCO 118 EMERGENZA SANITARIA (0832)921080 DIRIGENTE SCOLASTICO 333.5850245 RSPP ING. MONTEFUSCO</p> <p>Modello di CHIAMATA di EMERGENZA</p> <p>1. NOMINATIVO – Nome e qualifica di chi sta chiamando</p> <p>2. TELEFONO DALLA – Nome del Plesso e indirizzo preciso con n. telefonico</p> <p>3. NELLA SCUOLA SI E' VERIFICATO – Descrizione sintetica dell'evento</p> <p>4. SONO COINVOLTE – Indicare il numero delle persone coinvolte</p> <p>5. AL MOMENTO LA SITUAZIONE E' – Descrivere la situazione attuale</p>	<p>SEGNALARE TEMPESTIVAMENTE AL PREPOSTO PER LA SICUREZZA OGNI EVENTO PERICOLOSO VERIFICATOSI NEGLI AMBIENTI DI LAVORO (INCENDIO, SCOPPIO, INFORTUNIO, MALORE ECC.)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. IN UNA SITUAZIONE DI EMERGENZA ALLONTANARSI ORDINATAMENTE DAI LOCALI E NON ATTARDARSI A RACCOGLIERE EFFETTI PERSONALI 2. PRESTARE SOCCORSO AL PERSONALE PORTATORE DI HANDACAP EVENTUALMENTE PRESENTE ED ASSISTERLO IN TUTTE LE FASI DI EVACUAZIONE FINO ALL'ABBANDONO DEI LOCALI 3. SEGUIRE IL PERCORSO DI ESODO CONTRASSEGNA TO DALL'APPOSITA SEGNALETICA 4. DEFLUIRE RAPIDAMENTE (SENZA CORRERE) NEL VERSO DEI PERCORSI DI ESODO SINO ALL'USCITA DI EMERGENZA 5. PORTARSI NELL'AREA ESTERNA DI RACCOLTA CURANDO DI NON OSTACOLARE L'ACCESSO O L'OPERA DEI SOCCORRITORI 6. NON COMPIERE OPERAZIONI CHE NON SIANO DI PROPRIA COMPETENZA 7. NON RIENTRARE PER NESSUN MOTIVO NEI LOCALI APPENA EVACUATI 8. COLLABORARE CON I SOCCORRITORI ESTERNI (VV.F. O FORZE DELL'ORDINE) OVE GLI STESSI NE FACCIANO RICHIESTA 9. NON ALLONTANARSI SENZA AUTORIZZAZIONE DEL PREPOSTO PER LA SICUREZZA DALL'AREA O PUNTO DI RACCOLTA 10. ACCERTATA LA FINE DELL'EMERGENZA POTRA' ESSERE CONSENTITO IL RIENTRO NELLA SCUOLA SOLO DIETRO COMUNICAZIONE DEL RESPONSABILE DELLA SICUREZZA
--	--

Contenuto della cassetta di PRIMO SOCCORSO

Nella Scuola è presente una cassetta di primo soccorso. La stessa è indicata con segnaletica appropriata e l'ubicazione nella scuola è riportata sulle tavole grafiche allegate.

La cassetta di primo soccorso contiene:

- guanti sterili monouso;
- flacone di soluzione cutanea di iodopovidone al 10% di iodio da 1 litro;
- flaconi di soluzione fisiologica (sodio cloruro - 0, 9%) da 500 ml;
- compresse di garza sterile 10 x 10 in buste singole;
- compresse di garza sterile 18 x 40 in buste singole;
- pinzette da medicazione sterili monouso;
- confezione di rete elastica di misura media;
- confezione di cotone idrofilo;
- confezioni di cerotti di varie misure pronti all'uso;
- rotoli di cerotto alto cm. 2,5;
- un paio di forbici;
- lacci emostatici;
- ghiaccio pronto uso;
- sacchetti monouso per la raccolta di rifiuti sanitari;
- termometro;
- apparecchio per la misurazione della pressione arteriosa.

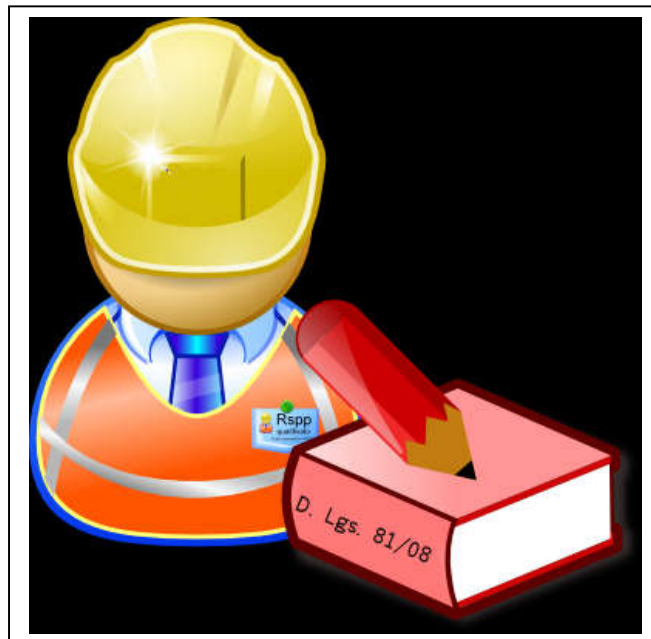
N. B. controllare periodicamente il contenuto delle cassette ed integrare i medicinali mancanti.

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Geremia RE" - LEVERANO

Plessi di: Scuola Primaria v. della Libertà, Scuola Primaria e Secondaria 1° Grado v. Otranto,
Scuola Infanzia v. Menotti e Scuola Infanzia v. Turati

ALLEGATO 6

**SCHEDE DI RISCHIO PER TUTTE LE ATTIVITA' SCOLASTICHE CON LE PRINCIPALI
MISURE OPERATIVE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE**
DOCUMENTO allegato al DVR



AGGIORNAMENTO DVR 2024 - 2025

SCHEDE CON PROFILI DI RISCHIO PER ATTIVITA' A SCUOLA

ATTIVITA' DIDATTICA IN AULA

1.1.1.1. DESCRIZIONE ATTIVITA'

L'attività è caratterizzata dallo svolgimento di lezioni in materie specifiche svolte dal docente che si avvale di strumenti cartacei, tra cui testi, fotocopie e dispense e, talvolta, di strumenti informatici o di attrezzature quali, ad esempio, la lavagna luminosa. Egli ha inoltre la responsabilità degli alunni durante lo svolgimento delle attività. Soprattutto nelle scuole medie e superiori, negli ultimi anni anche in alcune scuole elementari, sono stati introdotti corsi di informatica, pertanto in questi casi l'attività viene svolta in aule attrezzate in cui ciascuno studente ha a disposizione un videoterminale.

1.1.1.2. Attrezzatura utilizzata

- Computer
- Lavagna luminosa
- Lavagna (in ardesia, plastificata....)
- Strumenti di uso comune per svolgere le attività didattiche (gessi, pennarelli, penne, libri, quaderni ,ecc.)

Nota : per le attrezzature utilizzate attenersi alle istruzioni riportate nelle allegate schede di sicurezza.

1.1.1.3. Sostanze pericolose

- Gessi

1.1.1.4. RISCHI EVIDENZIATI DALL'ANALISI

Descrizione del Pericolo	Probabilità	Magnitudo	Rischio	
Inalazione di polveri	Probabile	Modesta	MEDIO	3
Disturbi alle corde vocali	Probabile	Modesta	MEDIO	3
Elettrocuzione	Improbabile	Grave	BASSO	2
Cadute, traumatismi vari per inciampo, scivolamenti e urti	Possibile	Modesta	BASSO	2
Incendio	Improbabile	Grave	BASSO	2
Postura	Possibile	Modesta	BASSO	2
Microclima	Probabile	Modesta	BASSO	2
Allergie	Possibile	Modesta	BASSO	2
Movimentazione manuale dei carichi	Possibile	Modesta	BASSO	2
Rumore	<i>Come da valutazione specifica</i>			
Affaticamento della vista	Possibile	Lieve	M.BASSO	1
Stress	Possibile	Lieve	M.BASSO	1

1.1.1.5. PRINCIPALI MISURE DI PREVENZIONE ED ISTRUZIONI PER GLI ADDETTI

Generale

- Verifica dello stato di conservazione delle attrezzature utilizzate durante l'attività
- Divieto di utilizzo di utenze non a norma rispetto ai requisiti minimi di sicurezza elettrica
- Maggiore flessibilità nell'organizzazione del lavoro

- Prevedere adeguate condizioni di illuminamento, sia come fattore di sicurezza che come fattore di igiene, attraverso una corretta potenza degli impianti e garantendo, attraverso una periodica e sistematica attività manutentiva, la costante disponibilità, specie degli impianti di emergenza
- Evitare di parlare continuamente per più ore consecutive, ed alternare le attività didattiche opportunamente

Infezione da microorganismi

- Accertarsi della corretta igiene delle aule

Microclima

- Predisporre adeguati sistemi di ventilazione e di condizionamento/riscaldamento dell'aria

Postura

Formazione ed informazione sulle corrette posture da adottare durante lo svolgimento delle lezioni, ed in particolar modo per le attività che comportano la movimentazione dei carichi

1.1.1.6. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE OBBLIGATORI

I lavoratori che eseguiranno l'attività dovranno utilizzare regolari DPI con marcatura "CE", in particolare:

Mascherina
Facciale Filtrante
UNI EN 149

All'occorrenza

ATTIVITA' DI LABORATORIO

1.1.1.7. DESCRIZIONE ATTIVITA'

L'attività di laboratorio viene svolta in locali adeguatamente attrezzati per le attività da svolgere. Più frequentemente si incontrano laboratori nelle scuole medie e superiori per le quali il corso di studio può prevedere applicazioni pratiche delle materie studiate.

1.1.1.8. Attrezzatura utilizzata

- Utensili elettrici portatili
- Taglierina
- Forbici
- Compressore
- Seghetto manuale, chiodi, martello, compensato, ecc.

- Trapano manuale
- Pile, lampadine, filo elettrico, nastro isolante, interruttori
- Colori ad acqua, a cera, ad olio, argilla

1.1.1.9. Sostanze pericolose

- Detergenti
- Solventi, colle, vernici, inchiostri, ecc.

Nota : per le attrezzature e per le sostanze effettivamente utilizzate attenersi alle istruzioni riportate nelle relative schede di sicurezza.

1.1.1.10. RISCHI EVIDENZIATI DALL'ANALISI

Descrizione del Pericolo	Probabilità	Magnitudo	Rischio	
Elettrocuzione	Possibile	Grave	MEDIO	3
Incendio	Possibile	Grave	MEDIO	3
Irritazioni cutanee	Possibile	Modesta	BASSO	2
Irritazioni alle vie respiratorie	Possibile	Modesta	BASSO	2
Offesa alle mani ed altre parti del corpo	Possibile	Modesta	BASSO	2
Brucciature durante l'uso degli utensili elettrici portatili	Possibile	Modesta	BASSO	2
Allergie	Possibile	Modesta	BASSO	2
Proiezione di trucioli durante l'uso degli utensili elettrici portatili	Possibile	Modesta	BASSO	2
Rumore	<i>Come da valutazione specifica</i>			
Inalazione di polveri	Probabile	Lieve	BASSO	2
Infortuni da taglio per uso di forbici, lamette, rasoi.	Possibile	Modesta	BASSO	2
Ribaltamento degli scaffali e caduta di materiale depositato	Improbabile	Grave	BASSO	2
Microclima	Possibile	Modesta	BASSO	2
Affaticamento della vista per scarsa illuminazione	Probabile	Lieve	BASSO	2

1.1.1.11. PRINCIPALI MISURE DI PREVENZIONE ED ISTRUZIONI PER GLI ADDETTI

Generale

- Predisporre idonee tabelle per intervento di primo soccorso per le sostanze adoperate
- Verificare l'integrità della macchina, in tutte le sue parti
- Installare schermature che rendano inaccessibili le zone in cui operano gli organi lavoratori delle macchine
- Verificare l'efficienza dei comandi e dell'interruttore di emergenza
- La presenza attenta e costante del docente impedisce l'utilizzo improprio degli strumenti a disposizione e quindi evita ferimenti accidentali non legati all'attività didattica
- Dotare i locali di attrezzature idonee e migliorare la dotazione di arredi di servizio

Caduta di materiale dall'alto

- Verificare il corretto ancoraggio delle scaffalature ai muri

Punture, tagli ed abrasioni

- Utilizzare e conservare gli attrezzi taglienti con la dovuta attenzione e cura

Elettrocuzione

- I lavoratori non devono adoperare gli attrezzi manuali di uso comune su parti di impianti elettrici in tensione

- ☛ Per l'uso degli utensili elettrici portatili saranno osservate le ore di silenzio imposte dai regolamenti locali. Riferimento:DPCM 01/03/91
- ☛ Saranno predisposti comandi di emergenza per interrompere rapidamente l'alimentazione all'intero impianto elettrico (sul quadro generale) e a sue parti (sui quadri di zona); tali comandi saranno noti a tutte le maestranze e facilmente raggiungibili ed individuabili. (Norme CEI 64-8/4 Sez.464 - Norme CEI 64-8/7 Art.704.537)

Rumore

- ☛ Per l'uso del compressore saranno osservate le ore di silenzio imposte dai regolamenti locali. Riferimento:DPCM 01/03/91

Cesoiamento, stritolamento

- ☛ Nell'utilizzo di macchinari ed attrezzature con organi meccanici in movimento e con dispositivi rotanti non indossare indumenti con parti libere e svolazzanti che potrebbero impigliarsi negli ingranaggi
- ☛ Non effettuare interventi su apparecchiature con organi in movimento prima che siano disattivate

Allergeni

- ☛ Durante l'uso di sostanze del tipo in esame devono essere adottati gli accorgimenti necessari per evitare il contatto con la pelle, con gli occhi o con altre parti del corpo
- ☛ Ogni sostanza del tipo in esame deve essere opportunamente conservata
- ☛ Durante l'uso di sostanze del tipo in esame non devono essere consumati cibi e bevande
- ☛ Prevedere idonea etichettatura delle sostanze chimiche o tossiche presenti
- ☛ Acquisire le schede di sicurezza delle sostanze chimiche o tossiche utilizzate
- ☛ Nelle operazioni di pulizia utilizzare le sostanze meno tossiche e meno volatili possibile
- ☛ Scegliere prodotti detergenti con pH vicini al neutro

Proiezione di schegge

- ☛ Verificare l'efficienza dello schermo paraschegge

Microclima

- ☛ Predisporre adeguati sistemi di ventilazione e di condizionamento/riscaldamento dell'aria
- ☛ Ricambio dell'aria frequente

1.1.1.12. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE OBBLIGATORI

I lavoratori che eseguiranno l'attività dovranno utilizzare regolari DPI con marcatura "CE", in particolare:

Mascherina	Calzature	Guanti	Tuta intera
Facciale Filtrante	Livello di Protezione S3	Anticalore	NYLPRENE
UNI EN 149	UNI EN 345,344	Tipo: UNI EN 407	Tipo: UNI EN 340-466
			
Durante le operazioni	Con suola antiscivolo	Guanti di protezione contro i rischi termici	Resistente agenti chimici

ATTIVITA' DI PULIZIA

1.1.1.13. DESCRIZIONE ATTIVITA'

Attività di pulizia dei locali nonché di custodia e sorveglianza dei locali. svolta dal collaboratore scolastico (già bidello) che si occupa inoltre dei servizi generali della scuola ed in particolare ha compiti di accoglienza e sorveglianza nei confronti degli alunni e del pubblico.

1.1.1.14. ATTREZZATURA UTILIZZATA

- ☞ Attrezzi manuali di uso comune (scope, strizzatori, palette per la raccolta, guanti, secchi, stracci, ecc.)
- ☞ Scale portatili
- ☞ Aspirapolvere

1.1.1.15. SOSTANZE PERICOLOSE

- ☞ Detergenti ed altri prodotti per le pulizie

Nota: per le attrezzature e per le sostanze effettivamente utilizzate attenersi alle istruzioni riportate nelle relative schede di sicurezza.

1.1.1.16. RISCHI EVIDENZIATI DALL'ANALISI

Descrizione del Pericolo	Probabilità	Magnitudo	Rischio	
Rumore	<i>Come da valutazione specifica</i>			
Caduta dall'alto	Possibile	Grave	MEDIO	3
Elettrocuzione	Possibile	Grave	MEDIO	3
Inalazione di polveri e fibre	Probabile	Lieve	BASSO	2
Scivolamenti, cadute a livello	Possibile	Modesta	BASSO	2
Allergeni	Improbabile	Grave	BASSO	2

1.1.1.17. PRINCIPALI MISURE DI PREVENZIONE ED ISTRUZIONI PER GLI ADDETTI

Generale

- ☞ Predisporre idonee tabelle per intervento di primo soccorso per le sostanze adoperate

Caduta dall'alto

- ☞ Durante i lavori di pulizia in altezza utilizzare piattaforme a norma ed utilizzare calzature antidrucciolo

Elettrocuzione

- ☞ Assicurarsi sull'integrità dei collegamenti elettrici dell'aspirapolvere
- ☞ Assicurarsi dell'integrità degli attrezzi in tutte le loro parti, soprattutto per quelle elettriche

Infezione da microorganismi

- ☞ Gli addetti alle pulizie devono essere vaccinati contro l'epatite B, la TBC ed il Tetano

Allergeni

- ☞ Durante l'uso di sostanze del tipo in esame devono essere adottati gli accorgimenti necessari per evitare il contatto con la pelle, con gli occhi o con altre parti del corpo
- ☞ Ogni sostanza del tipo in esame deve essere opportunamente conservata
- ☞ Durante l'uso di sostanze del tipo in esame non devono essere consumati cibi e bevande
- ☞ Prevedere idonea etichettatura delle sostanze chimiche o tossiche presenti
- ☞ Acquisire le schede di sicurezza delle sostanze chimiche e tossiche utilizzate
- ☞ Durante i lavori di pulizia attenersi alle schede tecniche dei prodotti in uso, mantenere le etichette, non usare contenitori inadeguati
- ☞ Per le pulizie utilizzare i prodotti meno nocivi e sostituire quelli maggiormente nocivi
- ☞ Adottare una scrupolosa igiene personale: abito da lavoro e pulizia frequente con le mani
- ☞ Nelle operazioni di pulizia utilizzare le sostanze meno tossiche e meno volatili possibili
- ☞ Dotarsi sempre di DPI idonei nelle fasi di pulizia delle attrezzature
- ☞ Scegliere prodotti detergenti con pH vicini al neutro

1.1.1.18. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE OBBLIGATORI

Si dovranno utilizzare regolari DPI con marcatura "CE", in particolare:

Mascherina	Tuta intera	Calzature
Facciale Filtrante	NYLPRENE	Livello di Protezione S3
UNI EN 149	Tipo: UNI EN 340-466	UNI EN 345,344
		
Durante le operazioni	Resistente agenti chimici	Con suola antiscivolo

ATTIVITA' RICREATIVA ALL'APERTO

1.1.1.19. DESCRIZIONE ATTIVITA'

Consiste nella pausa di ricreazione durante la quale si utilizzano le attrezzature presenti, in giochi di gruppo, nonché in attività didattiche. I docenti o altro personale scolastico sono tenuti al controllo degli allievi, durante l'attività.

1.1.1.20. Attrezzatura utilizzata

- ☞ Altalene
- ☞ Scivoli
- ☞ Giostre girevoli
- ☞ Attrezzi vari da gioco

1.1.1.21. RISCHI EVIDENZIATI DALL'ANALISI

Descrizione del Pericolo	Probabilità	Magnitudo	Rischio	
Rumore	<i>Come da valutazione specifica</i>			
Caduta dall'alto	Possibile	Grave	MEDIO	3
Microclima	Probabile	Lieve	BASSO	2
Urti, colpi, impatti e compressioni	Possibile	Modesta	BASSO	2
Scivolamenti, cadute a livello	Possibile	Modesta	BASSO	2
Infezioni	Improbabile	Grave	BASSO	2

1.1.1.22. PRINCIPALI MISURE DI PREVENZIONE ED ISTRUZIONI PER GLI ADDETTI

Generale

- Maggiore flessibilità nell'organizzazione del lavoro
- Assicurarsi che il lavoro non venga svolto costantemente in condizioni di stress (tempi ridotti a causa di personale insufficiente)
- Prevedere personale di riserva per coprire ferie, malattie, periodi di punta, ecc. (es. servendosi di agenzie di collocamento)
- Verifica dello stato di conservazione delle attrezzature utilizzate durante l'attività ricreativa
- Riporre in luogo adeguato, dopo la pausa ricreativa, tutti gli oggetti utilizzati durante la stessa

Caduta dall'alto

- Predisporre scivoli in blocco unico aventi la parte finale meno ripida per diminuire la velocità, bordi laterali alti almeno 10 cm, piattaforma e parapetti di sicurezza

Urti, colpi, impatti e compressioni

- Rimuovere gli spigoli e arrotondare i bordi; porre delle protezioni agli orli
- Predisporre le attrezzature per giochi rispettando le dovute distanze di sicurezza tra di loro
- Installare altaleni con seggiolini in materiale capace di assorbire colpi e con bordi arrotondati
- Delimitare l'area dove è installata la giostra girevole

Infezione da microorganismi

- Accertarsi della corretta igiene dello spazio

1.1.1.23. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE OBBLIGATORI

I lavoratori che eseguiranno l'attività dovranno utilizzare regolari DPI con marcatura "CE", in particolare:

Mascherina
Facciale Filtrante
UNI EN 149

All'occorrenza

AULA DI RICREAZIONE

1.1.1.24. ATTIVITA' CONTEMPLATA

Nell'aula di ricreazione i docenti o altro personale scolastico sono tenuti al controllo degli allievi, durante la loro consumazione della merenda del mattino o di una leggera attività di gioco

1.1.1.25. RISCHI EVIDENZIATI DALL'ANALISI

Descrizione del Pericolo	Probabilità	Magnitudo	Rischio	
Elettrocuzione	Possibile	Grave	MEDIO	3
Microclima	Probabile	Lieve	BASSO	2
Urti, colpi, impatti e compressioni	Possibile	Modesta	BASSO	2
Scivolamenti, cadute a livello	Possibile	Modesta	BASSO	2
Infezioni	Improbabile	Grave	BASSO	2
Calore, fiamme, esplosione	Improbabile	Grave	BASSO	2

1.1.1.26. MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ED ISTRUZIONI PER GLI ADDETTI

Oltre alle misure generali di prevenzione e protezione nei confronti dei singoli Rischi individuati e riportati nella sezione specifica della relazione introduttiva, i lavoratori addetti dovranno attenersi alle seguenti istruzioni ed osservare le sottoriportate misure di prevenzione e protezione:

Generale

- ☛ Maggiore flessibilità nell'organizzazione del lavoro
- ☛ Assicurarsi che il lavoro non venga svolto costantemente in condizioni di stress (tempi ridotti a causa di personale insufficiente)
- ☛ Prevedere personale di riserva per coprire ferie, malattie, periodi di punta, ecc. (es. servendosi di agenzie di collocamento)
- ☛ Verifica dello stato di conservazione delle attrezzature utilizzate durante l'attività ricreativa
- ☛ Riporre in luogo adeguato, dopo la pausa ricreativa, tutti gli oggetti utilizzati durante la stessa

Urti, colpi, impatti e compressioni

- ☛ Rimuovere gli spigoli e arrotondare i bordi; porre delle protezioni agli orli
- ☛ Disporre, all'interno dell'aula, tutte le attrezzature o cose in modo tale da evitare particolari condizioni di pericolo per gli alunni/docenti o che possono impedire la fruizione dello spazio in tutte le sue parti

Elettrocuzione

- ☛ Assicurarsi che l'impianto elettrico e di terra sia a norma e che le attrezzature elettriche utilizzate siano in buono stato di conservazione e collegate all'impianto di terra, se non dotate di doppio isolamento

Infezione da microorganismi

- ☛ Accertarsi della corretta igiene dell'aula

Calore, fiamme, esplosione

- ☛ Assicurarsi che le porte tagliafuoco, se presenti, siano funzionanti e siano mantenute sempre sgombrare

Microclima

- ☛ Predisporre adeguati sistemi di ventilazione e di condizionamento/riscaldamento dell'aria

1.1.1.27. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE OBBLIGATORI (D.P.I.)

I lavoratori che eseguiranno l'attività dovranno utilizzare regolari DPI con marcatura "CE", in particolare:

Mascherina
Facciale Filtrante
UNI EN 149



All'occorrenza

BIBLIOTECA

1.1.1.28. DESCRIZIONE ATTIVITA'

Trattasi delle attività connesse alla gestione del servizio biblioteca nella scuola.

- Prevedere le corrette procedure di lavoro

1.1.1.29. Attrezzatura utilizzata

- Ciclostile
- Stampante a getto d'inchiostro
- Stampante laser
- Personal computer
- Spillatrice
- Videoproiettori
- Macchina da scrivere
- Tritacarte

1.1.1.30. Sostanze pericolose

- Inchiostri

1.1.1.31. RISCHI EVIDENZIATI DALL'ANALISI

Descrizione del Pericolo	Probabilità	Magnitudo	Rischio	
Caduta di materiale dall'alto	Possibile	Grave	MEDIO	3
Gas e vapori	Possibile	Grave	MEDIO	3
Inalazione di polveri e fibre	Probabile	Lieve	BASSO	2
Microclima	Probabile	Lieve	BASSO	2
Punture, tagli e abrasioni	Possibile	Modesta	BASSO	2
Postura	Possibile	Modesta	BASSO	2
Allergeni	Improbabile	Grave	BASSO	2
Calore, fiamme, esplosione	Improbabile	Grave	BASSO	2

1.1.1.32. PRINCIPALI MISURE DI PREVENZIONE ED ISTRUZIONI PER GLI ADDETTI

Generale

- Effettuare semplici esercizi di rilassamento, stiramento e rinforzo muscolare durante la giornata
- Verificare l'integrità delle attrezzature in tutte le sue parti
- Eseguire le operazioni di fotocopiatrice sempre con lo schermo protettivo abbassato
- Posizionare la stampante in ambienti opportuni
- Effettuare periodica manutenzione

☛ Verificare le condizioni di illuminamento, sia come fattore di sicurezza che come fattore di igiene

Caduta di materiale dall'alto

☛ Verificare il corretto ancoraggio delle scaffalature ai muri

Punture, tagli ed abrasioni

☛ Utilizzare la spillatrice con la dovuta attenzione e cura

Inalazione di polveri e fibre

☛ La sostituzione del toner, essendo quest'ultimo tossico, deve essere effettuata da personale esperto

Gas e vapori

☛ Adottare adeguati sistemi di ventilazione e di condizionamento/riscaldamento dell'aria

Calore, fiamme, esplosione

☛ Vietare il fumo categoricamente e non utilizzare attrezzature difettose o che possano innescare incendi

☛ Accertarsi della presenza di estintori nel numero sufficiente in funzione del carico d'incendio, o di altri sistemi di estinzione automatica

Microclima

☛ Ricambio dell'aria frequente

Postura

☛ Non mantenere a lungo posizioni scomode o viziate. In caso di impossibilità in tal senso, interrompere spesso il lavoro per rilassare la muscolatura

☛ Attuare misure tecnico organizzative in modo da evitare il più possibile la ripetitività e la monotonia delle operazioni : pause, turni, ecc

1.1.1.33. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE OBBLIGATORI

I lavoratori che eseguiranno l'attività dovranno utilizzare regolari DPI con marcatura "CE", in particolare:

Mascherina
Facciale Filtrante
UNI EN 149

All'occorrenza

LABORATORIO INFORMATICO

1.1.1.34. DESCRIZIONE ATTIVITA'

Trattasi delle attività didattiche di un laboratorio informatico scolastico.

1.1.1.35. Attrezzatura utilizzata

- ☞ Ciclostile
- ☞ Stampante a getto d'inchiostro
- ☞ Stampante laser
- ☞ Personal computer
- ☞ Plotter a penna
- ☞ Plotter a getto d'inchiostro
- ☞ Videoproiettori

1.1.1.36. Sostanze pericolose

- ☞ Inchiostri
- ☞ Toner

1.1.1.37. RISCHI EVIDENZIATI DALL'ANALISI

Ai sensi dell' art. 174 del D.Lgs. 81/08, sono state analizzati attentamente i posti di lavoro degli addetti all'utilizzo dei VDT e, verificando attentamente l'attività lavorativa degli stessi, sono stati riscontrati e valutati, con il metodo indicato nella relazione introduttiva, i rischi riportati nella seguente tabella:

Descrizione del Rischio	Probabilità	Magnitudo	Rischio	
Affaticamento visivo	Probabile	Modesta	MEDIO	3
Postura non corretta con conseguenti disturbi muscolo-scheletrici	Probabile	Modesta	MEDIO	3
Elettrocuzione	Possibile	Grave	MEDIO	3
Stress psicofisico	Possibile	Modesta	BASSO	2
Esposizione a radiazioni non ionizzanti	Probabile	Lieve	BASSO	2
Allergeni	Possibile	Modesta	BASSO	2

La tecnica di produzione delle immagini sullo schermo è tale per cui dall' apparecchio vengono generate, oltre alla luce visibile, radiazioni elettromagnetiche di varia lunghezza d'onda di debole intensità e difficilmente apprezzabili con gli strumenti di misura, come è ormai dimostrato da una serie numerosa di rilevazioni su apparecchi diversi per marca, modello e stato di manutenzione.

Il lavoro del videoterminalista può comportare un pericolo per la salute in relazione alla durata dell'esposizione, alle caratteristiche del lavoro svolto, alle caratteristiche dell' hardware e del software, alle caratteristiche del posto di lavoro e dell'ambiente.

Effetti sulla salute legati al lavoro con una unità video sono dimostrabili per quanto concerne i disturbi oculo-visivi, i disturbi muscolo-scheletrici e, in minore misura, le reazioni da stress.

I **disturbi all'apparato visivo** sono dovuti essenzialmente ad un'elevata sollecitazione e all'affaticamento degli occhi. L'apparato oculare è sollecitato per i seguenti motivi:

- ☞ sforzo accomodativo e adattativo (distanze e livelli di luminosità sempre differenti);
- ☞ posizionamento non corretto dello schermo rispetto alle finestre e ad altre sorgenti luminose; ciò causa abbagliamenti, riflessi fastidiosi e un maggiore contrasto chiaro-scuro;
- ☞ sfarfallio dei caratteri e dello sfondo, soprattutto con gli schermi di vecchia generazione;
- ☞ cattiva visualizzazione di singoli caratteri, frasi o di intere porzioni di testo;
- ☞ desktop disordinato e sfruttato in maniera insoddisfacente

I **dolori al collo e alle articolazioni** sono imputabili a:

- ☞ posizione sedentaria protratta o postura scorretta;
- ☞ spazio insufficiente per la tastiera e il mouse;
- ☞ mancanza di ausili di lavoro ergonomici (ad es. poggiapiedi, poggiapolsi per tastiera e mouse);
- ☞ altezza della sedia non perfettamente idonea o del tutto inadatta alle caratteristiche fisiche dell'utente;
- ☞ schermo collocato in posizione rialzata;
- ☞ uso di occhiali non idonei o ridotta capacità visiva (l'uso di occhiali progressivi non adatti può, infatti, costringere il lavoratore ad assumere una posizione incongrua con la testa).

1.1.1.38. PRINCIPALI MISURE DI PREVENZIONE ED ISTRUZIONI

Le caratteristiche delle apparecchiature e in particolare dei videoterminali, dei sedili, dei sistemi di illuminazione sono studiati da tempo e ciò ha permesso di definire standard, norme e indicazioni preventive. In questo senso si è indirizzato anche il *D.Lgs 81/08*, nel quale si precisa che ambienti, posti di lavoro e videoterminali siano sottoposti a verifiche e che siano effettuati controlli periodici di alcune variabili come quelle posturali, quelle microclimatiche, illuminotecniche ed ambientali generali.

A tale proposito, l' *allegato XXXIV dello stesso D.Lgs. 81/08*, fornisce i requisiti minimi delle attrezzature di lavoro, che sono stati rispettati, come precisato nel seguito.

È inoltre stato previsto un adeguato piano di sorveglianza sanitaria con programmazione di un'accurata visita preventiva eventualmente integrata da una valutazione oftalmologica estesa a tutte le funzioni sollecitate in questo tipo di attività. Di grande importanza sono le indicazioni correttive degli eventuali difetti visivi formulate dallo specialista in oftalmologia.

I lavoratori addetti ai videoterminali saranno sottoposti a sorveglianza sanitaria periodica, per valutare l'eventuale comparsa di alterazioni oculo-visive o generali riferibili al lavoro con videoterminali, come meglio dettagliato nella sezione specifica.

Di fondamentale importanza, infine, la prevista informazione e formazione dei lavoratori addetti, come precisato nel seguito, nonché il previsto controllo periodico degli operatori, al fine di individuare difetti di postura o modalità operative e comportamentali difformi dai contenuti del presente documento.

1.1.1.39. REQUISITI AMBIENTE DI LAVORO

SPAZIO

Come indicato al *punto 2, lettera a) dell'Allegato XXXIV del D.Lgs. 81/08*, 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 fig. 1.

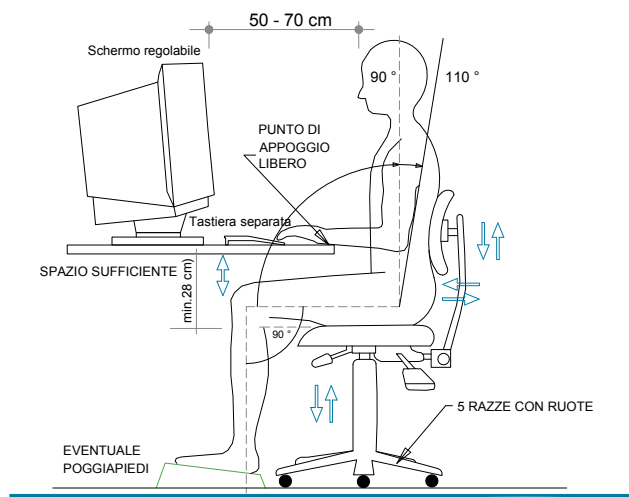


Figura 1 – POSTO DI LAVORO

ILLUMINAZIONE

Risultano rispettati i requisiti di illuminazione riportati al punto 2, lettera b), dell' Allegato XXXIV del D.Lgs. 81/08, in quanto:

- L'illuminazione generale e specifica (lampade da tavolo) garantisce un illuminamento sufficiente e un contrasto appropriato tra lo schermo e l'ambiente circostante, tenuto conto delle caratteristiche del lavoro e delle esigenze visive dell'utilizzatore.
- Sono stati evitati riflessi sullo schermo ed eccessivi contrasti di luminanza e abbagliamenti dell'operatore, disponendo la postazione di lavoro in funzione dell'ubicazione delle fonti di luce naturale e artificiale (in particolare tutte le postazioni sono state posizionate in modo da avere la luce naturale di fianco, come indicato nelle figure 2 e 3)
- Si è tenuto conto della posizione di finestre, pareti trasparenti o traslucide, pareti e attrezzature di colore chiaro che possono determinare fenomeni di abbagliamento diretto e/o indiretto e/o riflessi sullo schermo.
- Ove necessario, le finestre sono munite di un opportuno dispositivo di copertura regolabile per attenuare la luce diurna che illumina il posto di lavoro.

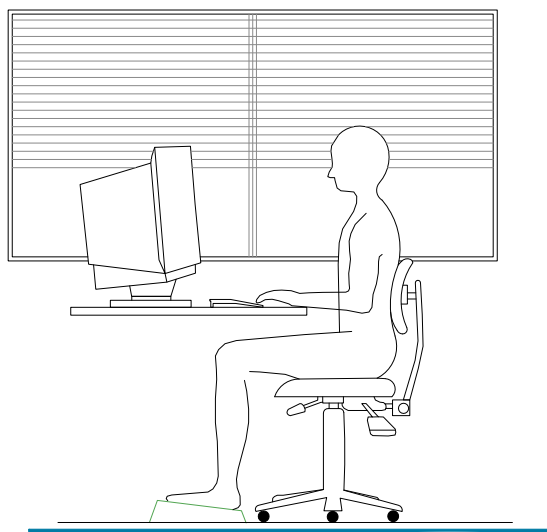


Figura 2 – CORRETTA ILLUMINAZIONE DEL POSTO DI LAVORO

- Lo sguardo principale dell'operatore deve essere parallelo alla finestra

☛ La postazione di lavoro deve trovarsi possibilmente in una zona lontana dalle finestre oppure sul lato del posto di lavoro lontano dalle finestre.

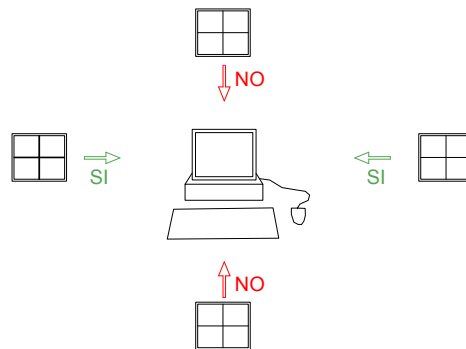


Figura 3 – CORRETTA POSIZIONE DEL POSTO DI LAVORO RISPETTO ALLA ILLUMINAZIONE NATURALE

DISTANZA VISIVA

☛ Con gli schermi comunemente in uso è consigliabile una distanza visiva compresa tra 50 e 70 cm (vedi figura 1). Per gli schermi molto grandi, è consigliabile una distanza maggiore.

RUMORE

☛ Il rumore emesso dalle attrezzature appartenenti al/ai posto/i di lavoro è stato preso in considerazione al momento della sistemazione delle postazioni di lavoro e dell'acquisto delle attrezzature stesse, in particolare al fine di non perturbare l'attenzione e la comunicazione verbale (*punto 2, lettera d), Allegato XXXIV, D.Lgs. 81/08*).

PARAMETRI MICROCLIMATICI

☛ Le condizioni microclimatiche non saranno causa di discomfort per i lavoratori e le attrezzature in dotazione al posto di lavoro, di buona qualità, non producono un eccesso di calore che possa essere fonte di discomfort per i lavoratori (*punto 2, lettera e), Allegato XXXIV, D.Lgs. 81/08*).

RADIAZIONI

☛ Tutte le radiazioni, eccezione fatta per la parte visibile dello spettro elettromagnetico, devono essere ridotte a livelli trascurabili dal punto di vista della tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori (*punto 2, lettera f), Allegato XXXIV, D.Lgs. 81/08*).

☛ Gli schermi piatti non emettono radiazioni pericolose e anche quelli tradizionali attualmente in commercio non destano preoccupazioni. In base alle conoscenze attuali, essi non rappresentano un pericolo per la salute, neppure per le donne in gravidanza. L'impiego di speciali filtri allo scopo di ridurre le radiazioni è stato, quindi, ritenuto inutile.

IRRAGGIAMENTO TERMICO

Sia gli schermi che le unità centrali producono calore che poi deve essere smaltito aerando adeguatamente i locali. L'elevata presenza di schermi in un locale impone quindi una maggiore ventilazione. Occorre tenere presente che anche l'unità centrale produce calore.

Poiché il calore prodotto da uno schermo piatto è circa un terzo di quello emesso da uno schermo tradizionale, ai fini del miglioramento delle condizioni di lavoro, si prevede la progressiva sostituzione dei monitor tradizionali con schermi piatti.

I lavoratori addetti dovranno provvedere a:

- ☞ Areare regolarmente i locali di lavoro. In inverno sarà sufficiente tenere le finestre aperte per pochi minuti in modo da cambiare l'aria in tutto il locale. In estate può bastare un piccolo ventilatore per dare ristoro

UMIDITA'

Il calore generato dai VDT può rendere l'aria asciutta, ed alcuni portatori di lenti a contatto provano disagio per tale circostanza.

- ☞ Si farà in modo, quindi, di ottenere e mantenere un'umidità soddisfacente per garantire il confort generale dei lavoratori ed il fastidio possibile per i portatori di lenti a contatto.

INTERFACCIA ELABORATORE-UOMO

All'atto dell'elaborazione, della scelta, dell'acquisto del software, o allorchè questo venga modificato, come anche nel definire le mansioni che implicano l'utilizzazione di unità videoterminali, si terrà conto dei seguenti fattori (*punto 3), Allegato XXXIV, D.Lgs. 81/08*):

- ☞ il software dovrà essere adeguato alla mansione da svolgere e di facile uso adeguato al livello di conoscenza e di esperienza dell'utilizzatore
- ☞ nessun dispositivo di controllo quantitativo o qualitativo verrà utilizzato all'insaputa dei lavoratori;
- ☞ il software dovrà essere strutturato in modo tale da fornire ai lavoratori indicazioni comprensibili sul corretto svolgimento dell'attività;
- ☞ i sistemi devono fornire l'informazione di un formato e ad un ritmo adeguato agli operatori;
- ☞ i principi dell'ergonomia devono essere applicati in particolare all'elaborazione dell'informazione da parte dell'uomo.

1.1.1.40. ATTREZZATURA DI LAVORO

L'utilizzazione in sé del VDT non sarà fonte di rischio per i lavoratori addetti che disporranno, come precisato nel seguito, di schermi moderni e adatti alle attività lavorative, così come di arredi stabili, facilmente pulibili e soprattutto regolabili, in modo da poter adattare la postazione di lavoro alle proprie caratteristiche fisiche.

Agli operatori addetti viene garantito di:

- ☞ Poter lavorare anche in piedi;
- ☞ Poter utilizzare occhiali adeguati, se necessario;
- ☞ Poter fare delle pause e rilassarsi.

Gli operatori dovranno segnalare eventuali malfunzionamenti o situazioni difformi da quanto specificato nel seguito.

1.1.1.41. SCHERMO

Come prescritto dall'Allegato XXXIV del D.Lgs. 81/08, gli schermi del VDT in dotazione possiedono le seguenti caratteristiche minime (*punto 1, lettera b, Allegato XXXIV, D.Lgs. 81/08*):

- ☞ La risoluzione dello schermo è tale da garantire una buona definizione, una forma chiara, una grandezza sufficiente dei caratteri e, inoltre, uno spazio adeguato tra essi
- ☞ L'immagine sullo schermo risulta stabile; esente da farfallamento, tremolio o da altre forme di instabilità

- ☛ La brillantezza e/o il contrasto di luminanza tra i caratteri e lo sfondo dello schermo risultano facilmente regolabili da parte dell'utilizzatore del videoterminale e facilmente adattabili alle condizioni ambientali
- ☛ Lo schermo è orientabile ed inclinabile liberamente per adeguarsi facilmente alle esigenze dell'utilizzatore.
- ☛ È possibile utilizzare un sostegno separato per lo schermo o un piano regolabile.
- ☛ Sullo schermo non devono essere presenti riflessi e riverberi che possano causare disturbi all'utilizzatore durante lo svolgimento della propria attività.
- ☛ Lo schermo deve essere posizionato di fronte all'operatore in maniera che, anche agendo su eventuali meccanismi di regolazione, lo spigolo superiore dello schermo sia posto un po' più in basso dell'orizzontale che passa per gli occhi dell'operatore e ad una distanza degli occhi pari a circa 50-70 cm, per i posti di lavoro in cui va assunta preferenzialmente la posizione seduta

Il lavoratore addetto potrà:

- ☛ In caso di problemi con le dimensioni dei font del sistema, modificare le impostazioni del sistema operativo.

1.1.1.42. TASTIERA E DISPOSITIVI DI PUNTAMENTO

Come prescritto dal *D.Lgs. 81/08*, la tastiera ed il mouse facenti parte del VDT in dotazione possiedono le seguenti caratteristiche minime (*punto 1, lettera c, Allegato XXXIV, D.Lgs. 81/08*) :

- ☛ La tastiera è separata dallo schermo, è facilmente regolabile ed è dotata di meccanismo di variazione della pendenza onde consentire al lavoratore di assumere una posizione confortevole e tale da non provocare l'affaticamento delle braccia e delle mani.
- ☛ Lo spazio sul piano di lavoro è tale da consentire un appoggio degli avambracci davanti alla tastiera nel corso della digitazione, tenendo conto delle caratteristiche antropometriche dell'operatore.
- ☛ La tastiera possiede una superficie opaca onde evitare i riflessi.
- ☛ La disposizione della tastiera e le caratteristiche dei tasti ne agevolano l'uso. I simboli dei tasti presentano sufficiente contrasto e risultano leggibili dalla normale posizione di lavoro.
- ☛ Il mouse in dotazione alla postazione di lavoro viene posto sullo stesso piano della tastiera, in posizione facilmente raggiungibile e dispone di uno spazio adeguato per il suo uso.

Il lavoratore addetto potrà:

- ☛ In caso di problemi o dolori ai polsi, richiedere al datore di lavoro di prevedere l'acquisto di tastiere speciali e/o mouse ergonomici.

1.1.1.43. POSTAZIONE DI LAVORO

PIANO DI LAVORO

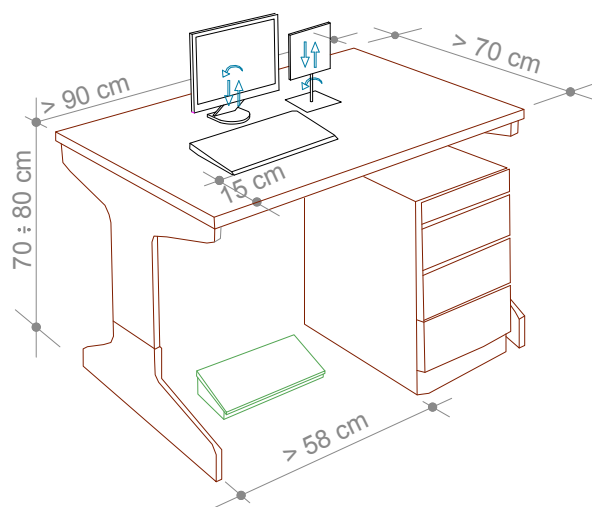


Figura 4 – PIANO DI LAVORO

Come previsto dal D.Lgs. 81/08, il piano di lavoro possiede le seguenti caratteristiche minime (*punto 1, lettera d, Allegato XXXIV, D.Lgs. 81/08*) :

- ☛ Superficie a basso indice di riflessione, struttura stabile e di dimensioni sufficienti a permettere una disposizione flessibile dello schermo, della tastiera, dei documenti e del materiale accessorio, come indicato nella figura a lato, che riporta le misure standard
- ☛ 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.
- ☛ Il supporto per i documenti, ove previsto, deve essere stabile e regolabile e deve essere collocato in modo tale da ridurre al minimo i movimenti della testa e degli occhi.

SEDILE DI LAVORO

Come previsto dal D.Lgs. 81/08, il sedile di lavoro possiede le seguenti caratteristiche minime (*punto 1, lettera e, Allegato XXXIV, D.Lgs. 81/08*) :

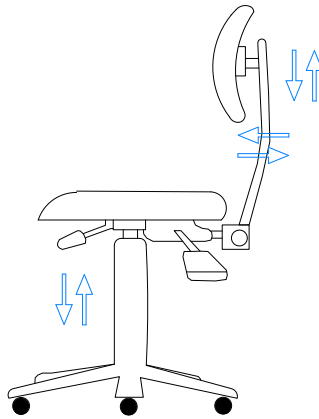


Figura 5 – SEDILE DI LAVORO E REGOLAZIONI

- ☛ Il sedile di lavoro risulta stabile e permette all'utilizzatore libertà nei movimenti, nonché l'assunzione di una posizione comoda. Il sedile possiede altezza regolabile in maniera indipendente dallo schienale e dimensioni della seduta adeguate alle caratteristiche antropometriche dell'utilizzatore.
- ☛ Lo schienale è adeguato alle caratteristiche antropometriche dell'utilizzatore ed è dotato di regolazione dell'altezza e dell'inclinazione. Nell'ambito di tali regolazioni l'utilizzatore potrà fissare lo schienale nella posizione selezionata.
- ☛ Lo schienale e la seduta possiedono bordi smussati. I materiali, facilmente pulibili, presentano un livello di permeabilità tale da non compromettere il comfort del lavoratore.
- ☛ Il sedile è dotato di un meccanismo girevole per facilitare i cambi di posizione e può essere spostato agevolmente secondo le necessità dell'utilizzatore.
- ☛ Un poggiatesta sarà messo a disposizione di coloro che lo desiderino per far assumere una postura adeguata agli arti inferiori. Il poggiatesta sarà tale da non spostarsi involontariamente durante il suo uso.

1.1.1.44. STRESS PSICOFISICO

I lavoratori addetti all'utilizzo di videotermini a volte accusano disturbi da stress. Ciò deriva, molto spesso, da un incremento del ritmo di lavoro o da pressioni esterne per soddisfare determinate scadenze di lavoro, e non dall'utilizzo in se delle attrezzature munite di videotermini.

Per alcuni lavoratori addetti al VDT si riscontra, al contrario, una riduzione dello stress, in quanto il videoterminale rende il loro lavoro più facile o più interessante.

Nel lavoro al videoterminale e' possibile riscontrare una certa difficoltà degli operatori a seguire adeguatamente il continuo aggiornamento dei software. L'attività al videoterminale richiede pertanto che essa sia preceduta da un adeguato periodo di formazione all'uso dei programmi e procedure informatiche.

Si raccomanda ai lavoratori, al riguardo:

- ☛ di seguire le indicazioni e la formazione ricevuti per l'uso dei programmi e delle procedure informatiche;
- ☛ di utilizzare parte del tempo per acquisire le necessarie competenze ed abilità;
- ☛ di rispettare la corretta distribuzione delle pause;
- ☛ di utilizzare software per il quale si e' avuta l'informazione necessaria, ovvero facile da usare;

In caso di anomalie del software e delle attrezzature l'operatore potrà riferire al RLS per la soluzione del problema.

Infine, si ricorda che la conoscenza del contesto in cui si colloca il risultato del lavoro al videoterminale, e' un elemento utile per l'attenuazione di uno dei possibili fattori di affaticamento mentale.

1.1.1.45. AFFATICAMENTO VISIVO

Si tratta di un sovraccarico dell'apparato visivo. I sintomi sono bruciore, lacrimazione, secchezza oculare, senso di corpo estraneo, fastidio alla luce, dolore oculare e mal di testa, visione annebbiata o sdoppiata, frequente chiusura delle palpebre e stanchezza alla lettura. Sono disturbi che si manifestano in chi è sottoposto a stress visivo e possono causare vere e proprie malattie.

Oltre al corretto posizionamento della postazione ed ai requisiti già descritti per l' attrezzatura di lavoro, per ridurre al minimo l'affaticamento visivo degli addetti all'utilizzo del VDT, verranno osservate le seguenti misure di prevenzione:

- ☛ Non avvicinarsi mai troppo al video per migliorare la visibilità dei caratteri (tenere presenti le corrette distanze già indicate); aumentare piuttosto il corpo dei caratteri od ingrandire la pagina sullo schermo. Soprattutto nel caso si adoperino lenti multifocali (progressive), è utile mantenere i testi cartacei alla medesima altezza rispetto al monitor, utilizzando un leggio portadocumenti posizionato il più vicino possibile al video e sempre di fronte all'operatore.
- ☛ Per i portatori di occhiali : gli oggetti riflettenti dell'ambiente, ma soprattutto il monitor, originano riflessi sia sulla superficie esterna sia su quella interna degli occhiali. Questi riflessi si sovrappongono sulla retina alle immagini vive e creano degli aloni fastidiosi. È buona norma utilizzare lenti trattate con filtri antiriflesso. Anche talune lenti colorate possono essere utili per ridurre la luce dello sfondo e migliorare il contrasto.
- ☛ Effettuare le previste pause : Il *D.Lgs. 81/08, all'art. 175, comma 3*, prevede 15 minuti di pausa ogni 120 minuti di applicazione continuativa al VDT, durante la quale è consigliabile sgranchirsi le braccia e la schiena, senza impegnare gli occhi. Gli effetti più benefici si hanno quando, durante le pause, si rivolge lo sguardo su oggetti lontani, meglio se fuori dalla finestra

1.1.1.46. POSTURA NON CORRETTA

Per prevenire l'insorgenza di disturbi muscolo-scheletrici i lavoratori dovranno:

- ☛ Assumere la postura corretta di fronte al video, con piedi ben poggiati al pavimento e schiena poggiata allo schienale della sedia nel tratto lombare, regolando allo scopo l'altezza della sedia e l'inclinazione dello schienale. A tale scopo sono disponibili le diverse regolazioni (fig. 1)
- ☛ Posizionare lo schermo del video di fronte in maniera che, anche agendo su eventuali meccanismi di regolazione, lo spigolo superiore dello schermo sia posto un po' più in basso dell'orizzontale che passa per gli occhi dell'operatore e ad una distanza dagli occhi pari a circa 50-70 cm. (fig. 1);
- ☛ Disporre la tastiera davanti allo schermo (fig. 1 e fig. 4) ed il mouse, od eventuali altri dispositivi di uso frequente, sullo stesso piano della tastiera ed in modo che siano facilmente raggiungibili;

- Eseguire la digitazione e utilizzare il mouse evitando irrigidimenti delle dita e del polso, curando di tenere gli avambracci appoggiati sul piano di lavoro in modo da alleggerire la tensione dei muscoli del collo e delle spalle;
- Evitare, per quanto possibile, posizioni di lavoro fisse per tempi prolungati. Nel caso ciò fosse inevitabile si raccomanda la pratica di frequenti esercizi di rilassamento (collo, schiena, arti superiori ed inferiori).

1.1.1.47. UTILIZZO DI COMPUTER PORTATILI

Nel caso di utilizzo prolungato di computer portatili, come previsto dal *punto 1, lettera f) dell'Allegato XXXIV del D.Lgs. 81/08*, verrà fornita al lavoratore una tastiera ed un mouse o altro dispositivo di puntamento esterni nonché di un idoneo supporto che consenta il corretto posizionamento dello schermo, come indicato nella figura a lato (in alternativa potrà essere impiegato uno schermo separato, conforme a quello già descritto, collegato al notebook).

1.1.1.48. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

Se prescritte dal medico competente dovranno essere utilizzate

- lenti oftalmiche o altri dispositivi speciali di correzione visiva

Le lenti oftalmiche riducono l'affaticamento visivo, bloccando al 100% le radiazioni UV fino a 400 nm e polarizzando la luce in modo da ottenere l'eliminazione della maggior parte delle vibrazioni vettoriali delle onde non parallele all'asse di polarizzazione; l'apporto visivo riceve quindi una luce indiretta senza alterazioni della luminosità ambientale (riducendo notevolmente l'affaticamento visivo).

I lavoratori che eseguiranno l'attività dovranno utilizzare regolari DPI con marcatura "CE", in particolare:

Mascherina
Facciale Filtrante
UNI EN 149

All'occorrenza

UTILIZZO DI ATTREZZATURE MUNITE DI VIDEOTERMINALE

1.1.1.49. DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'

Trattasi delle attività lavorative comportanti l'uso di attrezzature munite di videoterminali (VDT), ai sensi dell' *art. 172 del D.Lgs. 81/08*,

Come precisato dall' *art. 173 del D.Lgs. 81/08*, si intende per :

VIDEOTERMINALE: uno schermo alfanumerico o grafico a prescindere dal tipo di procedimento di visualizzazione utilizzato;

POSTO DI LAVORO: l'insieme che comprende le attrezzature munite di videoterminale, eventualmente con tastiera ovvero altro sistema di immissione dati, incluso il mouse, il software per l'interfaccia uomo-macchina, gli accessori opzionali, le apparecchiature connesse, comprendenti l'unità a dischi, il telefono, il modem, la stampante, il supporto per i documenti, la sedia, il piano di lavoro, nonché l'ambiente di lavoro immediatamente circostante;

LAVORATORE: il lavoratore che utilizza un'attrezzatura munita di videoterminali, in modo sistematico o abituale, per venti ore settimanali, dedotte le interruzioni di cui all' *art. 175 dello stesso D.Lgs. 81/08*.

1.1.1.50. RISCHI EVIDENZIATI DALL'ANALISI

Ai sensi dell' art. 174 del D.Lgs. 81/08, sono state analizzati attentamente i posti di lavoro degli addetti all'utilizzo dei VDT e, verificando attentamente l'attività lavorativa degli stessi, sono stati riscontrati e valutati, con il metodo indicato nella relazione introduttiva, i rischi riportati nella seguente tabella:

Descrizione del Rischio	Probabilità	Magnitudo	Rischio	
Affaticamento visivo	Probabile	Modesta	MEDIO	3
Postura non corretta con conseguenti disturbi muscolo-scheletrici	Probabile	Modesta	MEDIO	3
Stress psicofisico	Possibile	Modesta	BASSO	2
Esposizione a radiazioni non ionizzanti	Probabile	Lieve	BASSO	2
Elettrocuzione	Improbabile	Grave	BASSO	2

La tecnica di produzione delle immagini sullo schermo è tale per cui dall'apparecchio vengono generate, oltre alla luce visibile, radiazioni elettromagnetiche di varia lunghezza d'onda di debole intensità e difficilmente apprezzabili con gli strumenti di misura, come è ormai dimostrato da una serie numerosa di rilevazioni su apparecchi diversi per marca, modello e stato di manutenzione.

Il lavoro del videoterminista può comportare un pericolo per la salute in relazione alla durata dell'esposizione, alle caratteristiche del lavoro svolto, alle caratteristiche dell'hardware e del software, alle caratteristiche del posto di lavoro e dell'ambiente.

Effetti sulla salute legati al lavoro con una unità video sono dimostrabili per quanto concerne i disturbi oculo-visivi, i disturbi muscolo-scheletrici e, in minore misura, le reazioni da stress.

I **disturbi all'apparato visivo** sono dovuti essenzialmente ad un'elevata sollecitazione e all'affaticamento degli occhi. L'apparato oculare è sollecitato per i seguenti motivi:

- sforzo accomodativo e adattativo (distanze e livelli di luminosità sempre differenti);
- posizionamento non corretto dello schermo rispetto alle finestre e ad altre sorgenti luminose; ciò causa abbagliamenti, riflessi fastidiosi e un maggiore contrasto chiaro-scuro;
- sfarfallio dei caratteri e dello sfondo, soprattutto con gli schermi di vecchia generazione;
- cattiva visualizzazione di singoli caratteri, frasi o di intere porzioni di testo;
- desktop disordinato e sfruttato in maniera insoddisfacente

I **dolori al collo e alle articolazioni** sono imputabili a:

- posizione sedentaria protratta o postura scorretta;
- spazio insufficiente per la tastiera e il mouse;
- mancanza di ausili di lavoro ergonomici (ad es. poggiatesta, poggiatesta per tastiera e mouse);
- altezza della sedia non perfettamente idonea o del tutto inadatta alle caratteristiche fisiche dell'utente;
- schermo collocato in posizione rialzata;
- uso di occhiali non idonei o ridotta capacità visiva (l'uso di occhiali progressivi non adatti può, infatti, costringere il lavoratore ad assumere una posizione incongrua con la testa).

1.1.1.51. PRINCIPALI MISURE DI PREVENZIONE ED ISTRUZIONI

Le caratteristiche delle apparecchiature e in particolare dei videotermini, dei sedili, dei sistemi di illuminazione sono studiati da tempo e ciò ha permesso di definire standard, norme e indicazioni preventive. In questo senso si è indirizzato anche il D.Lgs 81/08, nel quale si precisa che ambienti, posti di lavoro e videotermini siano sottoposti a verifiche e che siano effettuati controlli periodici di alcune variabili come quelle posturali, quelle microclimatiche, illuminotecniche ed ambientali generali.

A tale proposito, l' allegato XXXIV dello stesso D.Lgs. 81/08, fornisce i requisiti minimi delle attrezzature di lavoro, che sono stati rispettati, come precisato nel seguito.

È inoltre stato previsto un adeguato piano di sorveglianza sanitaria con programmazione di un'accurata visita preventiva eventualmente integrata da una valutazione oftalmologica estesa a tutte le funzioni sollecitate in questo tipo di attività. Di grande importanza sono le indicazioni correttive degli eventuali difetti visivi formulate dallo specialista in oftalmologia.

I lavoratori addetti ai videoterminali saranno sottoposti a sorveglianza sanitaria periodica, per valutare l'eventuale comparsa di alterazioni oculo-visive o generali riferibili al lavoro con videoterminali, come meglio dettagliato nella sezione specifica.

Di fondamentale importanza, infine, la prevista informazione e formazione dei lavoratori addetti, come precisato nel seguito, nonché il previsto controllo periodico degli operatori, al fine di individuare difetti di postura o modalità operative e comportamentali difformi dai contenuti del presente documento.

1.1.1.52. REQUISITI AMBIENTE DI LAVORO

SPAZIO

Come indicato al *punto 2, lettera a) dell'Allegato XXXIV del D.Lgs. 81/08*, 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 fig. 1.

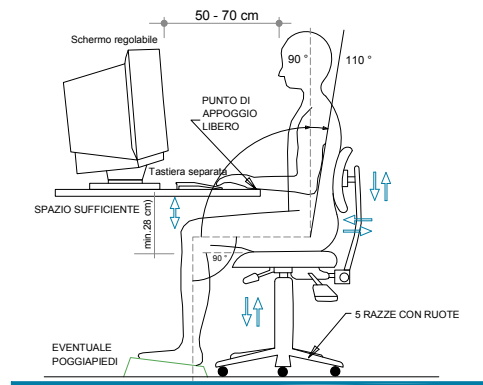


Figura 1 – POSTO DI LAVORO

ILLUMINAZIONE

Risultano rispettati i requisiti di illuminazione riportati al *punto 2, lettera b), dell' Allegato XXXIV del D.Lgs. 81/08*, in quanto:

- ☛ L'illuminazione generale e specifica (lampade da tavolo) garantisce un illuminamento sufficiente e un contrasto appropriato tra lo schermo e l'ambiente circostante, tenuto conto delle caratteristiche del lavoro e delle esigenze visive dell'utilizzatore.
- ☛ Sono stati evitati riflessi sullo schermo ed eccessivi contrasti di luminanza e abbagliamenti dell'operatore, disponendo la postazione di lavoro in funzione dell'ubicazione delle fonti di luce naturale e artificiale (in particolare tutte le postazioni sono state posizionate in modo da avere la luce naturale di fianco, come indicato nelle figure 2 e 3)
- ☛ Si è tenuto conto della posizione di finestre, pareti trasparenti o traslucide, pareti e attrezzature di colore chiaro che possono determinare fenomeni di abbagliamento diretto e/o indiretto e/o riflessi sullo schermo.
- ☛ Ove necessario, le finestre sono munite di un opportuno dispositivo di copertura regolabile per attenuare la luce diurna che illumina il posto di lavoro.

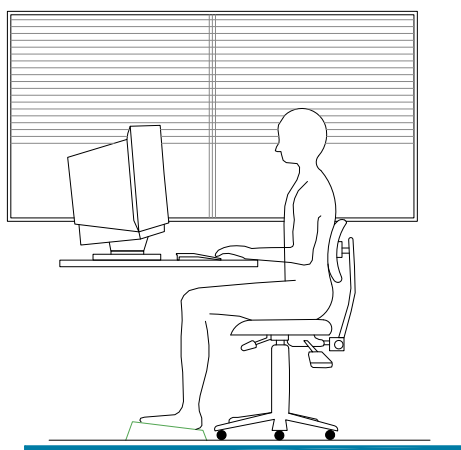


Figura 2 – CORRETTA ILLUMINAZIONE DEL POSTO DI LAVORO

- ☛ Lo sguardo principale dell'operatore deve essere parallelo alla finestra
- ☛ La postazione di lavoro deve trovarsi possibilmente in una zona lontana dalle finestre oppure sul lato del posto di lavoro lontano dalle finestre.

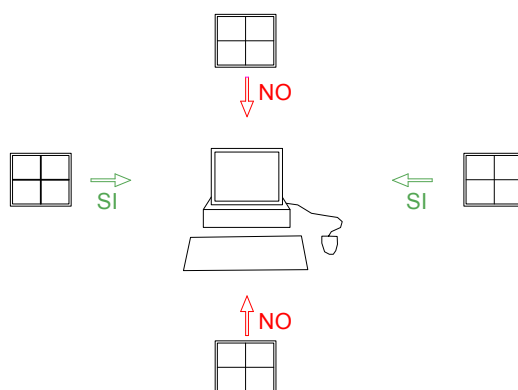


Figura 3 – CORRETTA POSIZIONE DEL POSTO DI LAVORO RISPETTO ALLA ILLUMINAZIONE NATURALE

DISTANZA VISIVA

- ☛ Con gli schermi comunemente in uso è consigliabile una distanza visiva compresa tra 50 e 70 cm (vedi figura 1). Per gli schermi molto grandi, è consigliabile una distanza maggiore.

RUMORE

- ☛ Il rumore emesso dalle attrezzature appartenenti al/ai posto/i di lavoro è stato preso in considerazione al momento della sistemazione delle postazioni di lavoro e dell'acquisto delle attrezzature stesse, in particolare al fine di non perturbare l'attenzione e la comunicazione verbale (punto 2, lettera d), Allegato XXXIV, D.Lgs. 81/08).

PARAMETRI MICROCLIMATICI

- ☛ Le condizioni microclimatiche non saranno causa di discomfort per i lavoratori e le attrezzature in dotazione al posto di lavoro, di buona qualità, non producono un eccesso di calore che possa essere fonte di discomfort per i lavoratori (punto 2, lettera e), Allegato XXXIV, D.Lgs. 81/08).

RADIAZIONI

- ☛ Tutte le radiazioni, eccezione fatta per la parte visibile dello spettro elettromagnetico, devono essere ridotte a livelli trascurabili dal punto di vista della tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori (*punto 2, lettera f), Allegato XXXIV, D.Lgs. 81/08*).
- ☛ Gli schermi piatti non emettono radiazioni pericolose e anche quelli tradizionali attualmente in commercio non destano preoccupazioni. In base alle conoscenze attuali, essi non rappresentano un pericolo per la salute, neppure per le donne in gravidanza. L'impiego di speciali filtri allo scopo di ridurre le radiazioni è stato, quindi, ritenuto inutile.

IRRAGGIAMENTO TERMICO

Sia gli schermi che le unità centrali producono calore che poi deve essere smaltito aerando adeguatamente i locali. L'elevata presenza di schermi in un locale impone quindi una maggiore ventilazione. Occorre tenere presente che anche l'unità centrale produce calore.

Poiché il calore prodotto da uno schermo piatto è circa un terzo di quello emesso da uno schermo tradizionale, ai fini del miglioramento delle condizioni di lavoro, si prevede la progressiva sostituzione dei monitor tradizionali con schermi piatti.

I lavoratori addetti dovranno provvedere a:

- ☛ Areare regolarmente i locali di lavoro. In inverno sarà sufficiente tenere le finestre aperte per pochi minuti in modo da cambiare l'aria in tutto il locale. In estate può bastare un piccolo ventilatore per dare ristoro

UMIDITA'

Il calore generato dai VDT può rendere l'aria asciutta, ed alcuni portatori di lenti a contatto provano disagio per tale circostanza.

- ☛ Si farà in modo, quindi, di ottenere e mantenere un'umidità soddisfacente per garantire il confort generale dei lavoratori ed il fastidio possibile per i portatori di lenti a contatto.

INTERFACCIA ELABORATORE-UOMO

All'atto dell'elaborazione, della scelta, dell'acquisto del software, o allorchè questo venga modificato, come anche nel definire le mansioni che implicano l'utilizzazione di unità videoterminali, si terrà conto dei seguenti fattori (*punto 3), Allegato XXXIV, D.Lgs. 81/08*)::

- ☛ il software dovrà essere adeguato alla mansione da svolgere e di facile uso adeguato al livello di conoscenza e di esperienza dell'utilizzatore
- ☛ nessun dispositivo di controllo quantitativo o qualitativo verrà utilizzato all'insaputa dei lavoratori;
- ☛ il software dovrà essere strutturato in modo tale da fornire ai lavoratori indicazioni comprensibili sul corretto svolgimento dell'attività;
- ☛ i sistemi devono fornire l'informazione di un formato e ad un ritmo adeguato agli operatori;
- ☛ i principi dell'ergonomia devono essere applicati in particolare all'elaborazione dell'informazione da parte dell'uomo.

1.1.1.53. ATTREZZATURA DI LAVORO

L'utilizzazione in sé del VDT non sarà fonte di rischio per i lavoratori addetti che disporranno, come precisato nel seguito, di schermi moderni e adatti alle attività lavorative, così come di arredi stabili, facilmente pulibili e soprattutto regolabili, in modo da poter adattare la postazione di lavoro alle proprie caratteristiche fisiche.

Agli operatori addetti viene garantito di:

- ☞ Poter lavorare anche in piedi;
- ☞ Poter utilizzare occhiali adeguati, se necessario;
- ☞ Poter fare delle pause e rilassarsi.

Gli operatori dovranno segnalare eventuali malfunzionamenti o situazioni difformi da quanto specificato nel seguito.

1.1.1.54. SCHERMO

Come prescritto dall'Allegato XXXIV del D.Lgs. 81/08, gli schermi del VDT in dotazione possiedono le seguenti caratteristiche minime (*punto 1, lettera b, Allegato XXXIV, D.Lgs. 81/08*) :

- ☞ La risoluzione dello schermo è tale da garantire una buona definizione, una forma chiara, una grandezza sufficiente dei caratteri e, inoltre, uno spazio adeguato tra essi
- ☞ L'immagine sullo schermo risulta stabile; esente da farfallamento, tremolio o da altre forme di instabilità
- ☞ La brillantezza e/o il contrasto di luminanza tra i caratteri e lo sfondo dello schermo risultano facilmente regolabili da parte dell'utilizzatore del videoterminale e facilmente adattabili alle condizioni ambientali
- ☞ Lo schermo è orientabile ed inclinabile liberamente per adeguarsi facilmente alle esigenze dell'utilizzatore.
- ☞ È possibile utilizzare un sostegno separato per lo schermo o un piano regolabile.
- ☞ Sullo schermo non devono essere presenti riflessi e riverberi che possano causare disturbi all'utilizzatore durante lo svolgimento della propria attività.
- ☞ Lo schermo deve essere posizionato di fronte all'operatore in maniera che, anche agendo su eventuali meccanismi di regolazione, lo spigolo superiore dello schermo sia posto un pò più in basso dell'orizzontale che passa per gli occhi dell'operatore e ad una distanza degli occhi pari a circa 50-70 cm, per i posti di lavoro in cui va assunta preferenzialmente la posizione seduta

Il lavoratore addetto potrà:

- ☞ In caso di problemi con le dimensioni dei font del sistema, modificare le impostazioni del sistema operativo.

1.1.1.55. TASTIERA E DISPOSITIVI DI PUNTAMENTO

Come prescritto dal D.Lgs. 81/08, la tastiera ed il mouse facenti parte del VDT in dotazione possiedono le seguenti caratteristiche minime (*punto 1, lettera c, Allegato XXXIV, D.Lgs. 81/08*) :

- ☞ La tastiera è separata dallo schermo, è facilmente regolabile ed è dotata di meccanismo di variazione della pendenza onde consentire al lavoratore di assumere una posizione confortevole e tale da non provocare l'affaticamento delle braccia e delle mani.
- ☞ Lo spazio sul piano di lavoro è tale da consentire un appoggio degli avambracci davanti alla tastiera nel corso della digitazione, tenendo conto delle caratteristiche antropometriche dell'operatore.
- ☞ La tastiera possiede una superficie opaca onde evitare i riflessi.
- ☞ La disposizione della tastiera e le caratteristiche dei tasti ne agevolano l'uso. I simboli dei tasti presentano sufficiente contrasto e risultano leggibili dalla normale posizione di lavoro.
- ☞ Il mouse in dotazione alla postazione di lavoro viene posto sullo stesso piano della tastiera, in posizione facilmente raggiungibile e dispone di uno spazio adeguato per il suo uso.

Il lavoratore addetto potrà:

- ☞ In caso di problemi o dolori ai polsi, richiedere al datore di lavoro di prevedere l'acquisto di tastiere speciali e/o mouse ergonomici.

1.1.1.56. POSTAZIONE DI LAVORO

PIANO DI LAVORO

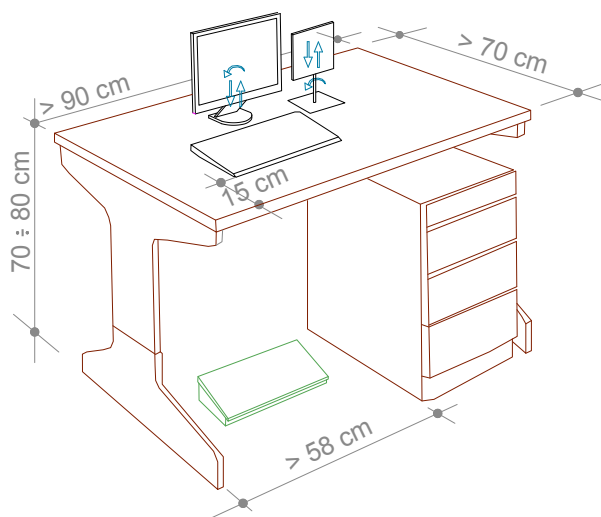


Figura 4 – PIANO DI LAVORO

Come previsto dal D.Lgs. 81/08, il piano di lavoro possiede le seguenti caratteristiche minime (punto 1, lettera d, Allegato XXXIV, D.Lgs. 81/08) :

- Superficie a basso indice di riflessione, struttura stabile e di dimensioni sufficienti a permettere una disposizione flessibile dello schermo, della tastiera, dei documenti e del materiale accessorio, come indicato nella figura a lato, che riporta le misure standard
- 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.
- Il supporto per i documenti, ove previsto, deve essere stabile e regolabile e deve essere collocato in modo tale da ridurre al minimo i movimenti della testa e degli occhi.

SEDILE DI LAVORO

Come previsto dal D.Lgs. 81/08, il sedile di lavoro possiede le seguenti caratteristiche minime (punto 1, lettera e, Allegato XXXIV, D.Lgs. 81/08) :

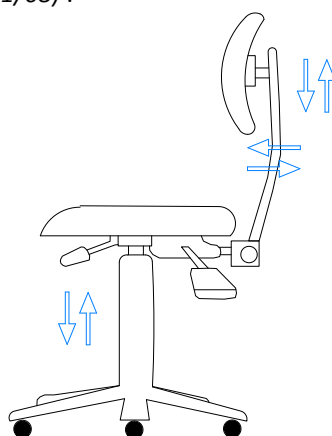


Figura 5 – SEDILE DI LAVORO E REGOLAZIONI

- Il sedile di lavoro risulta stabile e permette all'utilizzatore libertà nei movimenti, nonché l'assunzione di una posizione comoda. Il sedile possiede altezza regolabile in maniera indipendente dallo schienale e dimensioni della seduta adeguate alle caratteristiche antropometriche dell'utilizzatore.

- Lo schienale è adeguato alle caratteristiche antropometriche dell'utilizzatore ed è dotato di regolazione dell'altezza e dell'inclinazione. Nell'ambito di tali regolazioni l'utilizzatore potrà fissare lo schienale nella posizione selezionata.
- Lo schienale e la seduta possiedono bordi smussati. I materiali, facilmente pulibili, presentano un livello di permeabilità tale da non compromettere il comfort del lavoratore.
- Il sedile è dotato di un meccanismo girevole per facilitare i cambi di posizione e può essere spostato agevolmente secondo le necessità dell'utilizzatore.
- Un poggiapiedi sarà messo a disposizione di coloro che lo desiderino per far assumere una postura adeguata agli arti inferiori. Il poggiapiedi sarà tale da non spostarsi involontariamente durante il suo uso.

1.1.1.57. STRESS PSICOFISICO

I lavoratori addetti all'utilizzo di videoterminali a volte accusano disturbi da stress. Ciò deriva, molto spesso, da un incremento del ritmo di lavoro o da pressioni esterne per soddisfare determinate scadenze di lavoro, e non dall'utilizzo in se delle attrezzature munite di videoterminali.

Per alcuni lavoratori addetti al VDT si riscontra, al contrario, una riduzione dello stress, in quanto il videoterminale rende il loro lavoro più facile o più interessante.

Nel lavoro al videoterminale è possibile riscontrare una certa difficoltà degli operatori a seguire adeguatamente il continuo aggiornamento dei software. L'attività al videoterminale richiede pertanto che essa sia preceduta da un adeguato periodo di formazione all'uso dei programmi e procedure informatiche.

Si raccomanda ai lavoratori, al riguardo:

- di seguire le indicazioni e la formazione ricevuti per l'uso dei programmi e delle procedure informatiche;
- di utilizzare parte del tempo per acquisire le necessarie competenze ed abilità;
- di rispettare la corretta distribuzione delle pause;
- di utilizzare software per il quale si è avuta l'informazione necessaria, ovvero facile da usare;

In caso di anomalie del software e delle attrezzature l'operatore potrà riferire al RLS per la soluzione del problema.

Infine, si ricorda che la conoscenza del contesto in cui si colloca il risultato del lavoro al videoterminale, è un elemento utile per l'attenuazione di uno dei possibili fattori di affaticamento mentale.

1.1.1.58. AFFATICAMENTO VISIVO

Si tratta di un sovraccarico dell'apparato visivo. I sintomi sono bruciore, lacrimazione, secchezza oculare, senso di corpo estraneo, fastidio alla luce, dolore oculare e mal di testa, visione annebbiata o sdoppiata, frequente chiusura delle palpebre e stanchezza alla lettura. Sono disturbi che si manifestano in chi è sottoposto a stress visivo e possono causare vere e proprie malattie.

Oltre al corretto posizionamento della postazione ed ai requisiti già descritti per l'attrezzatura di lavoro, per ridurre al minimo l'affaticamento visivo degli addetti all'utilizzo del VDT, verranno osservate le seguenti misure di prevenzione:

- Non avvicinarsi mai troppo al video per migliorare la visibilità dei caratteri (tenere presenti le corrette distanze già indicate); aumentare piuttosto il corpo dei caratteri od ingrandire la pagina sullo schermo. Soprattutto nel caso si adoperino lenti multifocali (progressive), è utile mantenere i testi cartacei alla medesima altezza rispetto al monitor, utilizzando un leggio portadocumenti posizionato il più vicino possibile al video e sempre di fronte all'operatore.
- Per i portatori di occhiali: gli oggetti riflettenti dell'ambiente, ma soprattutto il monitor, originano riflessi sia sulla superficie esterna sia su quella interna degli occhiali. Questi riflessi si sovrappongono sulla retina alle immagini visive e creano degli aloni fastidiosi. È buona norma utilizzare lenti trattate con filtri antiriflesso. Anche talune lenti colorate possono essere utili per ridurre la luce dello sfondo e migliorare il contrasto.

- ☛ Effettuare le previste pause : Il *D.Lgs. 81/08, all'art. 175, comma 3*, prevede 15 minuti di pausa ogni 120 minuti di applicazione continuativa al VDT, durante la quale è consigliabile sgranchirsi le braccia e la schiena, senza impegnare gli occhi. Gli effetti più benefici si hanno quando, durante le pause, si rivolge lo sguardo su oggetti lontani, meglio se fuori dalla finestra

1.1.1.59. POSTURA NON CORRETTA

Per prevenire l'insorgenza di disturbi muscolo-scheletrici i lavoratori dovranno:

- ☛ Assumere la postura corretta di fronte al video, con piedi ben poggiati al pavimento e schiena poggiata allo schienale della sedia nel tratto lombare, regolando allo scopo l'altezza della sedia e l'inclinazione dello schienale. A tale scopo sono disponibili le diverse regolazioni (fig. 1)
- ☛ Posizionare lo schermo del video di fronte in maniera che, anche agendo su eventuali meccanismi di regolazione, lo spigolo superiore dello schermo sia posto un po' più in basso dell'orizzontale che passa per gli occhi dell'operatore e ad una distanza dagli occhi pari a circa 50-70 cm. (fig. 1);
- ☛ Disporre la tastiera davanti allo schermo (fig. 1 e fig. 4) ed il mouse, od eventuali altri dispositivi di uso frequente, sullo stesso piano della tastiera ed in modo che siano facilmente raggiungibili;
- ☛ Eseguire la digitazione e utilizzare il mouse evitando irrigidimenti delle dita e del polso, curando di tenere gli avambracci appoggiati sul piano di lavoro in modo da alleggerire la tensione dei muscoli del collo e delle spalle;
- ☛ Evitare, per quanto possibile, posizioni di lavoro fisse per tempi prolungati. Nel caso ciò fosse inevitabile si raccomanda la pratica di frequenti esercizi di rilassamento (collo, schiena, arti superiori ed inferiori).

1.1.1.60. IMPIANTO ELETTRICO

E' assolutamente vietata qualsiasi manomissione dell'impianto elettrico e qualsiasi intervento non autorizzato. Non smontare mai il PC e non aprire il contenitore per effettuare riparazioni o altro. Per eventuali interventi (espansioni, cambio di schede, ecc.) occorrerà rivolgersi al personale a ciò addetto o all'assistenza tecnica.

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

Se la spina non esce, evitare di tirare con forza eccessiva, perché si potrebbe strappare la presa dal muro.

Quando una spina si rompe occorre farla sostituire con una nuova marchiata IMQ (Istituto italiano del Marchio di Qualità). Non tentare di ripararla con nastro isolante o con l'adesivo. E' un rischio inutile! Informare immediatamente il responsabile.

Non attaccare più di un apparecchio elettrico a una sola presa. In questo modo si evita che la presa si surriscaldi con pericolo di corto circuito e incendio.

Situazioni che vedono installati più adattatori multipli, uno sull'altro, sono espressamente vietate.

Se indispensabili, e previa autorizzazione del responsabile della sicurezza, usare sempre adattatori e prolunghie idonei a sopportare la corrente assorbita dagli apparecchi utilizzatori. Su tutte le prese e le ciabatte è riportata l'indicazione della corrente, in Ampere (A), o della potenza massima, in Watt (W).

Spine di tipo tedesco (Schuko) possono essere inserite in prese di tipo italiano solo tramite un adattatore che trasferisce il collegamento di terra effettuato mediante le lamine laterali ad uno spinotto centrale. E' assolutamente vietato l'inserimento a forza delle spine Schuko nelle prese di tipo italiano. Infatti, in tale caso dal collegamento verrebbe esclusa la messa a terra.

1.1.1.61. LAVORATRICI IN STATO DI GRAVIDANZA

Come contemplato dal *comma 1 dell' art. 28 del D.Lgs. 81/08*, la valutazione dei rischi ha riguardato anche quelli relativi alle lavoratrici in stato di gravidanza (secondo quanto previsto dal *D.Lgs. 26 marzo 2001, n. 151*).

La tutela della salute lavoratrici madri attraverso l'eliminazione o riduzione dell'esposizione a fattori di rischio professionali per le gravide, per l'embrione ed il feto, con particolare attenzione a fattori di rischio abortigeni, mutageni e teratogeni, ha comportato la valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute delle lavoratrici gestanti, puerpere o in periodo di allattamento fino a sette mesi dopo il parto, per le lavoratrici addette all'utilizzo dei VDT.

La valutazione ha tenuto conto anche dei movimenti, delle posizioni di lavoro, della fatica mentale e fisica e gli altri disagi fisici e mentali connessi con l'attività svolta dalle predette lavoratrici durante l'utilizzo dei VDT.

L'unico problema per le lavoratrici gestanti è legato all'assunzione di variazioni posturali legate alla gravidanza che potrebbero favorire l'insorgenza di disturbi dorso-lombari atti a giustificare la modifica temporanea delle condizioni o dell'orario di lavoro. Studi specialistici hanno infatti dimostrato che il lavoro al VDT non comporta rischi o problemi particolari sia per la lavoratrice. Sia per il nascituro.

Pertanto, a seguito della suddetta valutazione, sono state individuate le seguenti misure di prevenzione e protezione da adottare:

- Alle lavoratrici gestanti saranno concesse maggiori pause di riposo (15 minuti ogni 60 minuti di lavoro al VDT) al fine di consentire cambiamenti posturali atti a prevenire la possibile insorgenza di disturbi dorso-lombari.
- Verranno modificati i ritmi lavorativi, in modo che essi non siano eccessivi e, che non comportino una posizione particolarmente affaticante per la lavoratrice.
- Se richiesto dal medico competente, si predisporrà una modifica temporanea delle condizioni o dell'orario di lavoro.

Le lavoratrici addette ed il rappresentante per la sicurezza sono stati informati sui risultati della valutazione e sulle conseguenti misure adottate

Nota L'art.12, comma 1, del D.lgs. 151/2001 ha introdotto la facoltà, per le lavoratrici dipendenti di datori di lavoro pubblici o privati, di utilizzare in forma flessibile il periodo dell'interdizione obbligatoria dal lavoro di cui all'art.4 della Legge 1204/71 (due mesi prima del parto e tre mesi dopo il parto), posticipando un mese dell'astensione prima del parto al periodo successivo al parto.

Per poter avvalersi di tale facoltà, la lavoratrice gestante dovrà presentare apposita domanda al datore di lavoro e all'ente erogatore dell'indennità di maternità (INPS), corredata da certificazione del medico ostetrico-ginecologo del SSN o con esso convenzionato la quale esprima una valutazione, sulla base delle informazioni fornite dalla lavoratrice sull'attività svolta, circa la compatibilità delle mansioni e relative modalità svolgimento ai fini della tutela della salute della gestante e del nascituro e, qualora la lavoratrice sia adibita a mansione comportante l'obbligo di sorveglianza sanitaria, un certificato del Medico Competente attestante l'assenza di rischi per lo stato di gestazione.

1.1.1.62. SORVEGLIANZA SANITARIA

Gli addetti all'utilizzo dei VDT saranno sottoposti a sorveglianza sanitaria obbligatoria, come indicato all'art. 176 del D.Lgs. 81/08, con particolare riferimento a:

- rischi per la vista e per gli occhi;
- rischi per l'apparato muscolo-scheletrico.

Salvi i casi particolari che richiedono una frequenza diversa stabilita dal medico competente, la periodicità delle visite di controllo sarà:

- biennale per i lavoratori classificati come idonei con prescrizioni o limitazioni e per i lavoratori che abbiano compiuto il cinquantesimo anno di età;
- quinquennale negli altri casi.

Per i casi di idoneità temporanea il medico competente stabilirà il termine per la successiva visita di idoneità.

Ai sensi del comma 5 dello stesso art. 176, il lavoratore potrà essere sottoposto a visita di controllo per i rischi sopra indicati a sua semplice richiesta, secondo le modalità previste all'articolo 41, comma 2, lettera c), e cioè qualora "sia ritenuta dal medico competente correlata ai rischi professionali o alle sue condizioni di salute, suscettibili di peggioramento a causa dell'attività lavorativa svolta, al fine di esprimere il giudizio di idoneità alla mansione specifica".

Qualore l'esito delle visite mediche ne evidenzi la necessità e non sia possibile utilizzare i dispositivi normali di correzione, ai lavoratori verranno forniti, a spese del Datore di Lavoro, i dispositivi speciali di correzione visiva, in funzione dell'attività svolta.

I lavoratori addetti ai videoterminali dovranno poi essere sottoposti a sorveglianza sanitaria periodica, per valutare l'eventuale comparsa di alterazioni oculo-visive o generali riferibili al lavoro con videoterminali.

1.1.1.63. FORMAZIONE E INFORMAZIONE

Principi pratici e criteri di comportamento: Cos'è la prevenzione - Sicurezza oggettiva e soggettiva D.Lgs. 81/08
Definizione di lavoratore al VDT secondo il D.Lgs. 81/08 - Obblighi a carico del datore di lavoro: valutazione dei rischi, informazione e formazione, consultazione e partecipazione - Sorveglianza sanitaria

Problemi connessi con l'utilizzo di VDT: Disturbi oculo-visivi - Disturbi muscolo-scheletrici - Stress

Sistemazione del posto di lavoro: Sedile di lavoro: caratteristiche e regolazione - Schermo: caratteristiche e regolazione
- Tastiera: caratteristiche e posizionamento - Piano di lavoro: caratteristiche e posizionamento

La formazione fornirà anche le seguenti cognizioni:

- ELEMENTI BASILARI SU SCOPI E FUNZIONI DEL SISTEMA INFORMATICO NEL QUALE IL LAVORATORE È INSERITO;
- STRUTTURAZIONE DEL SISTEMA INFORMATICO E INTERAZIONI TRA LE ATTIVITÀ SVOLTE AL VIDEOTERMINALE E L'ORGANIZZAZIONE NEL SUO COMPLESSO;
- FUNZIONAMENTO DEL SISTEMA DI ELABORAZIONE;
- FUNZIONAMENTO E CORRETTO UTILIZZO DI TUTTE LE APPARECCHIATURE TECNICHE DI SUPPORTO AL VIDEOTERMINALE;
- INTERVENTI DA EFFETTUARE IN CASO DI GUASTI E INTERRUZIONE DEL LAVORO.

1.1.1.64. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

Se prescritte dal medico competente dovranno essere utilizzate

- lenti oftalmiche o altri dispositivi speciali di correzione visiva

Le lenti oftalmiche riducono l'affaticamento visivo, bloccando al 100% le radiazioni UV fino a 400 nm e polarizzando la luce in modo da ottenere l'eliminazione della maggior parte delle vibrazioni vettoriali delle onde non parallele all'asse di polarizzazione; l'apporto visivo riceve quindi una luce indiretta senza alterazioni della luminosità ambientale (riducendo notevolmente l'affaticamento visivo).

I lavoratori che eseguiranno l'attività dovranno utilizzare regolari DPI con marcatura "CE", in particolare:

Mascherina
Facciale Filtrante
UNI EN 149



All'occorrenza

LAVORI DI PULIZIA INTERNI ED ESTERNI DELLA SCUOLA

1.1.1.65. ATTIVITA' CONTEMPLATA

Trattasi dei lavori di pulizia di ambienti pubblici e privati, mediante l'utilizzo di attrezzature meccaniche, nonché di attrezzi manuali, con utilizzo di prodotti detergenti e solventi.

1.1.1.66. Attrezzature UTILIZZATE

Nello svolgimento dell'attività lavorativa si prevede l'utilizzo delle seguenti Attrezzature :

- ☞ Attrezzi manuali di uso comune
- ☞ Aspirapolvere
- ☞ Scale

1.1.1.67. Sostanze Pericolose UTILIZZATE

Nello svolgimento dell'attività lavorativa si prevede l'utilizzo delle seguenti Sostanze Pericolose

- ☞ Soluzione alcalina
- ☞ Solventi
- ☞ Candeggianti con ipoclorito di sodio
- ☞ Detergenti
- ☞ Disinfettanti

Nota: Per le attrezzature di lavoro, le sostanze sopra indicate, si farà riferimento alle schede specifiche, riportanti i relativi rischi, misure di prevenzione e dispositivi di protezione da indossare.

1.1.1.68. RISCHI EVIDENZIATI DALL'ANALISI

Descrizione del Pericolo	Probabilità	Magnitudo	Rischio	
Elettrocuzione	Possibile	Grave	MEDIO	3
Inalazione di polveri e fibre	Probabile	Lieve	BASSO	2
Movimentazione manuale dei carichi	Probabile	Lieve	BASSO	2
Microclima	Probabile	Lieve	BASSO	2
Scivolamenti, cadute a livello	Possibile	Modesta	BASSO	2
Allergeni	Improbabile	Grave	BASSO	2

1.1.1.69. MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ED ISTRUZIONI PER GLI ADDETTI

Oltre alle misure generali di prevenzione e protezione nei confronti dei singoli Rischi individuati e riportati nella sezione specifica della relazione introduttiva, i lavoratori addetti dovranno attenersi alle seguenti istruzioni ed osservare le sottoriportate misure di prevenzione e protezione:

Generale

- ☛ Si espererà opera di formazione ed informazione nei confronti dei dipendenti affinché, dopo le operazioni di pulizia dei pavimenti, predispongano tutti gli accorgimenti per assicurarne la pronta asciugatura

Scivolamenti, cadute a livello

- ☛ Si terranno sempre a disposizione degli operatori i mezzi necessari per effettuare la pronta pulizia dei pavimenti in caso di sversamento di liquidi
- ☛ Si esperirà opera di formazione ed informazione nei confronti dei dipendenti addetti alla pulizia affinché predispongano le operazioni in maniera che sul pavimento non permangano elementi che possano determinare l'instabilità dei soggetti in transito

Elettrocuzione

- ☛ Prima di mettere in tensione il circuito elettrico delle macchine si verificherà la corretta esecuzione del collegamento a terra

Inalazione di polveri e fibre

- ☛ Si provvederà affinché ai lavoratori addetti alle operazioni di pulizia che prevedano il sollevamento di polveri sia sempre possibile disporre di mascherina facciale.

Infezione da microorganismi

- ☛ Ai lavoratori deputati alla raccolta ed all'allontanamento dei rifiuti, in quanto esposti a lavorazione insudiciante, devono essere garantiti locali destinati a spogliatoi con l'assegnazione personale di armadietti a doppio scomparto per garantire una completa separazione tra gli abiti civili e di lavoro
- ☛ Attuare un protocollo di vaccino-profilassi da intendersi quale presidio di protezione personale e la vaccinazione anti epatite virale B

Allergeni

- ☛ Vietare la consumazione di pasti e bevande indossando le tute da lavoro ed in ambienti non idonei
- ☛ Predisporre la sorveglianza sanitaria degli esposti

Microclima

- ☛ Non esporsi a correnti dirette d'aria durante la fase di asciugatura dei pavimenti

1.1.1.70. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE OBBLIGATORI (D.P.I.)

I lavoratori addetti alla lavorazione dovranno utilizzare i seguenti D.P.I. con marcatura "CE" :

Guanti	Calzature	Occhiali	Mascherina
In lattice	Livello di Protezione S2	Di protezione	Facciale Filtrante
UNI EN 374, 420	UNI EN 345,344	UNI EN 166	UNI EN 149
			
Utilizzare sempre	Con suola antiscivolo	Utilizzare all'occorrenza	Utilizzare all'occorrenza

LAVORI DI UFFICIO IN AMBITO SCOLASTICO

1.1.1.71. DESCRIZIONE DELL' ATTIVITA'

L'attività è relativa allo svolgimento di lavori d'ufficio comportanti l'utilizzo di attrezzature tipiche, compreso personal computer, utilizzato in modo discontinuo.

L'attività comporta contatti con gli studenti o i loro familiari, l'accesso ad armadi, scaffali e macchine.

In caso di utilizzo del PC in modo sistematico o abituale, per venti ore settimanali, dedotte le interruzioni di cui all' art. 175 dello stesso D.Lgs. 81/08, occorrerà attenersi alle istruzioni riportate nella scheda di sicurezza specifica "LAVORI AL VIDEOTERMINALE".

1.1.1.72. ATTREZZATURA UTILIZZATA

La mansione comporta l'utilizzo di attrezzature d'ufficio, tra cui, prevalentemente:

- Personal computer
- Stampanti
- Fotocopiatrici
- Altre attrezzature d'ufficio (telefoni, fax, ecc.)

Nota: Per le attrezzature utilizzate, che dovranno essere marcate "CE", ci si atterrà alle istruzioni riportate nei rispettivi libretti d'uso e manutenzione ed alle istruzioni riportate nelle relative schede di sicurezza..

1.1.1.73. RISCHI EVIDENZIATI DALL'ANALISI

Descrizione del Pericolo	Probabilità	Magnitudo	Rischio	
Elettrocuzione	Probabile	Modesta	MEDIO	3
Affaticamento visivo	Possibile	Modesta	BASSO	2
Radiazioni non ionizzanti	Probabile	Lieve	BASSO	2
Stress psicofisico	Possibile	Modesta	BASSO	2
Scivolamenti	Possibile	Modesta	BASSO	2
Postura	Probabile	Lieve	BASSO	2

1.1.1.74. REQUISITI GENERALI IMPIANTI, POSTI DI LAVORO, AMBIENTI

1.1.1.75. IMPIANTO ELETTRICO

Requisiti generali

- Gli impianti elettrici devono rispondere ai requisiti di idoneità previsti dalle norme di legge e di buona tecnica e devono essere costruiti da installatori abilitati e regolarmente iscritti nel registro delle ditte o nell'albo provinciale delle imprese artigiane.
- Gli impianti elettrici, quando necessario, devono essere adeguati alle norme vigenti in materia.
- Gli installatori chiamati a costruire o adeguare qualsiasi impianto elettrico sono tenuti a rilasciare la dichiarazione di conformità prevista dal DM 37/08 integrata dalla relazione contenente la tipologia dei materiali e il progetto. Tale documentazione va custodita nell'archivio d'impresa.
- I principali requisiti di sicurezza prevedono: un efficiente impianto di messa a terra, interruttori di protezione contro le sovratensioni e i sovraccarichi, interruttori e differenziale per la interruzione dell'alimentazione in caso di dispersione. Quest'ultimo interruttore per proteggere efficacemente le persone deve avere una sensibilità non inferiore a 0,03 Ampere.

Prese

- Le prese devono essere correttamente fissate e dimensionate per l'utilizzo previsto e devono avere caratteristiche tali da non permettere il contatto accidentale con le parti in tensione durante l'inserimento della spina.

Interruttori

- Gli interruttori devono essere dimensionati in base al tipo di corrente su cui intervengono e devono raggiungere inequivocabilmente le posizioni di aperto e chiuso mantenendole stabili; devono altresì impedire eventuali contatti accidentali con le parti in tensione.

Impianto di messa a terra

- I conduttori di terra devono avere sezione adeguata all'intensità di corrente dell'impianto e comunque non inferiore a 16 mmq.. Sono ammesse dimensioni minori purché non inferiori alla sezione dei conduttori.
- I dispersori devono essere adeguati alla natura del terreno in modo da ottenere una resistenza non superiore ai 20 Ohm.
- E' necessaria la realizzazione di un efficace collegamento equipotenziale di tutte le parti metalliche dell'edificio (tubi acqua - gas - ferro c.a.). L'impianto di messa a terra deve essere omologato dall'ISPESL in seguito a regolare denuncia effettuata prima della messa in servizio. Le successive verifiche biennali sono eseguite dalla ASL.
- Nel caso che l'ufficio sia ubicato all'interno di un condominio occorre accertare l'esistenza della documentazione richiesta per l'impianto.

Attenersi alle misure di prevenzione generali relative al Rischio di **ELETTROCUZIONE**.

1.1.1.76. REQUISITI GENERALI AMBIENTE DI LAVORO

Pavimenti

- I pavimenti non devono presentare avvallamenti e parti in rilievo; non devono essere scivolosi e devono essere facilmente lavabili.
- Le attività di pulizia non devono essere effettuate in concomitanza con le altre attività.

pavimenti in ceramica o simile

- devono avere le fughe integre;
- le piastrelle devono essere prive di sbeccature o tagli profondi

pavimenti in porfido

- devono avere le fughe integre;
- le pietre devono essere prive di sbeccature o tagli profondi
- provvedere in presenza di avvallamenti al rifacimento del sottofondo ed alla sostituzione del tratto interessato.

Pareti e soffitti

- devono avere una superficie liscia, integra, non polverosa, lavabile e di colore chiaro (colori pastello). Gli spigoli devono essere smussati o protetti con idonei paraspigoli; gli zoccolini devono essere integri, privi di sporgenze e ben fissati alla parete.
- gli angoli delle pareti devono essere smussati, arrotondati o protetti con paraspigoli in legno o plastica.
- verificare che le pareti siano prive di sporgenze o chiodi.
- i rivestimenti dei servizi devono esser uniformi, integri, privi di asperità e facilmente lavabili.
- le pareti trasparenti ed in particolare le pareti vetrate devono essere segnalate e costituite da materiali di sicurezza fino all'altezza di mt. 1. Alternativamente devono essere protette con barriere di sicurezza alte almeno mt. 1.

Porte

- ☛ L'apertura di porte non deve generare situazioni pericolose sia per chi compie l'operazione che per altre persone. Devono essere mantenute sgombre da ostacoli, avere maniglie prive di spigoli vivi ed essere facilmente accessibili. Le porte destinate ad uscita di emergenza, oltre ad essere segnalate in maniera idonea, devono potersi aprire dall'interno con manovra a spinta (maniglione antipanico). Le porte trasparenti, devono essere segnalate ad altezza occhio (1,5 - 1,8 mt.). Le porte devono inoltre essere conformi alla normativa vigente, dimensionate e posizionate correttamente a secondo del loro utilizzo (porte d'ingresso, porte interne).

Finestre

- ☛ l'apertura delle finestre, non deve generare situazioni pericolose sia per chi compie l'operazione che per altre persone. Esse vanno dotate di idonei sistemi di schermatura (ad es. tende regolabili di colore chiaro) per evitare fastidiosi abbagliamenti, inoltre devono garantire un buon ricambio d'aria.
- ☛ le cinghie delle persiane avvolgibili devono essere mantenute in buone condizioni e controllate periodicamente.
- ☛ la conformazione delle finestre deve essere tale da consentire le operazioni di pulitura in condizioni di sicurezza o dotati di dispositivi o attrezzature atte a conseguire il medesimo risultato.

Servizi

- ☛ i servizi devono essere separati per uomini e donne; qualora il personale impiegato è di numero ridotto è consentito l'uso di un unico locale servizi.
- ☛ l'impianto idraulico deve erogare acqua fredda e calda e devono essere forniti i detergenti e i mezzi per asciugarsi. I locali vanno tenuti puliti.

Accessi

- ☛ le scale di accesso e di comunicazione degli uffici, devono essere correttamente dimensionate, e dotate di parapetto o di corrimano se comprese tra due muri.
- ☛ le pedate dei gradini devono essere antisdrucchiolevoli. Le scale vanno mantenute sgombre da ostacoli.
- ☛ è opportuno corredare gli accessi di idoneo zerbino o griglia per la pulizia delle suole.

Passaggi

- ☛ i corridoi e i passaggi in genere devono essere liberi da ostacoli ed avere sempre un livello di illuminamento sufficiente; eventuali dislivelli o riduzioni in altezza devono essere segnalati e non devono ridurre a meno di mt. 2 il vano utile percorribile.

Fattori ambientali

- ☛ la temperatura e l'umidità dei locali devono essere mantenuti entro i limiti del benessere. Nel caso che l'aerazione naturale non sia sufficiente, bisogna adottare un adeguato impianto di aerazione forzata.
- ☛ l'impianto di climatizzazione deve essere orientato in maniera tale da non provocare correnti d'aria fastidiose ai posti di lavoro.
- ☛ Per il rumore fare riferimento al capitolo specifico

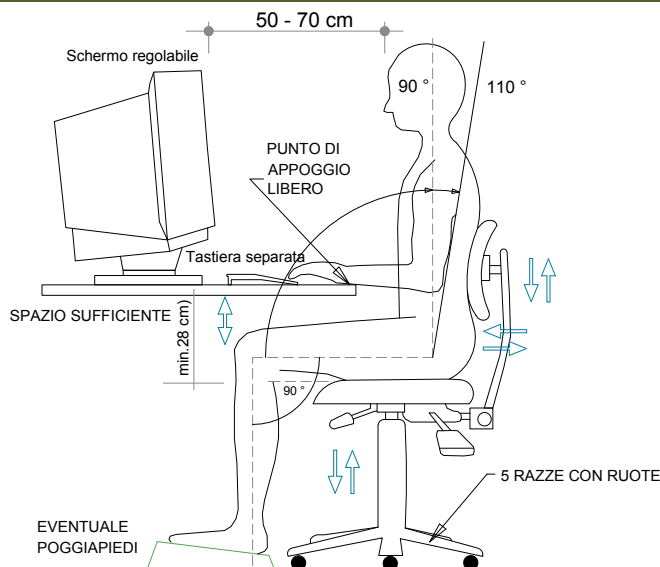
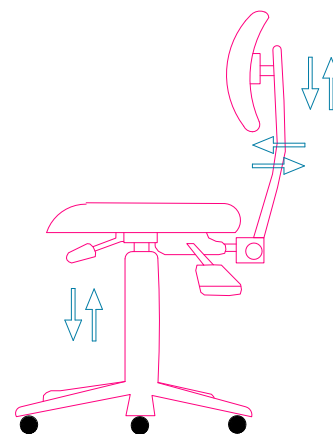


Figura 1 – POSTAZIONE DI LAVORO

Sedia da ufficio (UNI 7498)

- ☛ L'altezza dello schienale deve essere di cm 48-52 sopra il sedile, la parte superiore concava, la larghezza cm 32-52
- ☛ Tutte le parti debbono essere realizzate in modo da evitare danni alle persone e deterioramento degli indumenti: i bordi, gli spigoli e gli angoli devono essere lisci ed arrotondati
- ☛ Tutte le parti con cui l'utente può avere un prolungato contatto debbono essere realizzate con materiali a bassa conducibilità termica
- ☛ Gli elementi mobili e regolabili debbono essere realizzati in modo da evitare danni all'operatore sia nelle normali condizioni di funzionamento sia in concomitanza con funzioni accidentali
- ☛ I materiali di rivestimento dei sedili e degli schienali devono consentire la pulitura senza danneggiamenti dell'imbottitura ed essere permeabili all'acqua e al vapore acqueo
- ☛ La base di appoggio deve avere almeno cinque bracci muniti di rotelle; le rotelle e gli elementi di appoggio debbono essere facilmente sostituibili anche dall'utilizzatore
- ☛ L'operatore deve poter eseguire tutti gli adattamenti possibili stando seduto, con facilità e senza utilizzare congegni difficilmente raggiungibili o che richiedono forza per essere manovrati



Tavolo di lavoro (UNI 9095)

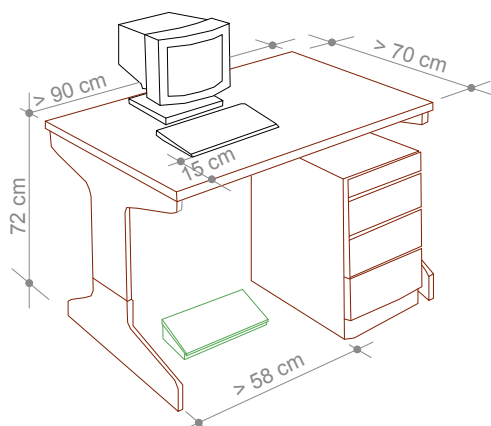


Figura 2 – TAVOLO DI LAVORO

Dimensioni ottimali

- ☛ LARGHEZZA 900-1200-1600 mm
- ☛ PROFONDITA' 700 - 800 - 900 mm
- ☛ ALTEZZA 720 mm (se non regolabile)
- ☛ ALTEZZA 670 - 770 mm (se regolabile)

Spazio per le gambe

- ☛ LARGHEZZA minima 580 mm
- ☛ ALTEZZA minima 600 mm

Monitor

- ☛ Deve essere privo di difetti quali sfarfallii, mancanza di luminosità o contrasto

Tastiera

- ☛ Inclinabile e dissociabile dallo schermo
- ☛ Vi deve essere spazio sufficiente davanti ad essa per poggiare mani e braccia

Illuminazione del posto di lavoro

- ☛ L'illuminazione generale ovvero l'illuminazione specifica (lampade di lavoro) devono garantire un'illuminazione sufficiente ed un contrasto appropriato tra lo schermo e l'ambiente, tenuto conto delle caratteristiche del lavoro e delle esigenze visive dell'utilizzatore.
- ☛ Fastidiosi abbagliamenti e riflessi sullo schermo o su altre attrezzature devono essere evitati strutturando l'arredamento del locale e del posto di lavoro in funzione dell'ubicazione delle fonti di luce artificiale e delle loro caratteristiche tecniche.

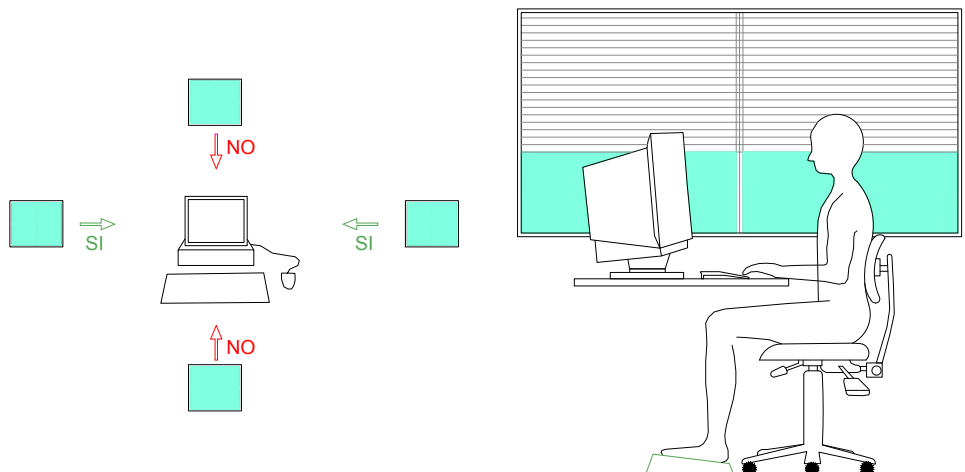


Figura 3 – ILLUMINAZIONE POSTO DI LAVORO

Riflessi e abbagliamenti

- ☛ I posti di lavoro devono essere sistemati in modo che le fonti luminose quali le finestre e le altre aperture, le pareti trasparenti o traslucide, nonché le attrezzature e le pareti di colore chiaro non producano riflessi sullo schermo.

☛ Le finestre devono essere munite di un opportuno dispositivo di copertura regolabile per attenuare la luce diurna che illumina il posto di lavoro.

☛ POSIZIONARE LA POSTAZIONE LATERALMENTE RISPETTO ALLA FINESTRA DI MODO CHE LO SGUARDO CORRA PARALLELO AL FRONTE DELLE FINESTRE

☛ DOTARE LA FINESTRA DI TENDAGGIO IN MODO CHE SIA POSSIBILE ATTENUARE LA LUCE

Rumore

☛ Il rumore emesso dalle attrezzature appartenenti al posto di lavoro deve essere preso in considerazione al momento della sistemazione del posto di lavoro, in particolare al fine di non perturbare l'attenzione e la comunicazione verbale.

Calore

☛ Le attrezzature appartenenti al/ai posto/i di lavoro non devono produrre un eccesso di calore che possa essere fonte di disturbo per i lavoratori.

Radiazioni

☛ Tutte le radiazioni, eccezione fatta per la parte visibile dello spettro elettromagnetico, devono essere ridotte a livelli trascurabili dal punto di vista della tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori.

1.1.1.78. ARREDI

Tavoli

☛ tavoli e scrivanie non devono presentare spigoli vivi e devono avere una superficie opaca.

Armadi

☛ la collocazione degli armadi deve essere tale da consentire l'apertura degli sportelli in modo agevole e sicuro; inoltre ad ante aperte non devono ostruire i passaggi. Le ante scorrevoli su guide devono avere idonei attacchi di sicurezza che ne impediscano il distacco. Gli sportelli ruotanti su asse orizzontale devono essere muniti di maniglie e di un sistema di blocco in posizione aperta.

Scaffali

☛ gli scaffali devono essere ben fissati e vanno rese note le portate dei singoli ripiani.

☛ l'utilizzo degli scaffali deve risultare agevole e sicuro anche riguardo l'impiego di eventuali accessori (scale, sgabelli, ecc.).

Passaggi

☛ I corridoi di passaggio tra gli arredi devono essere liberi da ostacoli ed avere una larghezza minima di 80 cm.

Rischi specifici determinati dagli ARREDI

- Urti contro le ante di armadi e cassetti delle scrivanie e degli schedari, lasciati aperti.
- Schiacciamenti a causa di chiusure improprie di cassetti, porte, ante di armadi, ecc..
- Caduta del materiale disposto in modo disordinato e non razionale sui ripiani di armadi e mensole o caduta delle mensole stesse per troppo peso.
- Cadute per utilizzo improprio di sedie, tavoli, armadi ecc..
- Ribaltamento di scaffalature non opportunamente fissate al muro o di schedari non provvisti di dispositivi che impediscano la contemporanea apertura di più cassetti

- Cadute per urti contro attrezzature posizionate nelle aree di passaggio o per scivolamento sul pavimento bagnato o scivoloso.

Misure prevenzione specifiche

- Richiudere le ante di armadi, soprattutto quelle trasparenti
- Utilizzare sempre le maniglie di cassetti, ante ecc., al fine di evitare schiacciamenti
- Disporre il materiale sui ripiani degli armadi in modo ordinato e razionale, osservando una corretta distribuzione dei carichi
- Utilizzare scalette portatili a norma ed utilizzare un'attenzione particolare al posizionamento stabile delle stesse e alle manovre di salita e discesa in sicurezza
- Utilizzare cassettiere e schedari provvisti di dispositivi che impediscano la contemporanea apertura di cassetti ed il ribaltamento per troppo peso
- Fissare saldamente al muro tutte le scaffalature e le mensole

Scale portatili

Le scale portatili sono attrezzature di largo impiego e negli anni il loro uso è stato oggetto di specifiche disposizioni legislative.

Per rispettare i criteri di conformità alla normativa vigente, le scale portatili devono essere:

- ☞ costruite secondo norma UNI EN 131 e accompagnate dal nome del fabbricante, tipo di scala, anno e mese di fabbricazione, carico max. ammissibile, angolo d'inclinazione e dichiarazione di conformità alla norma tecnica
- ☞ accompagnate da breve descrizione con indicazione degli elementi costituenti e le istruzioni per la conservazione e manutenzione.

Di seguito si forniscono alcune indicazioni pratiche:

- ☞ L'uso delle scale è riservato a personale fisicamente idoneo e non sofferente di disturbi legati all'altezza (vertigini, ecc.).
- ☞ Scegliere le scale a mano di dimensioni appropriate all'uso.
- ☞ Non utilizzare le scale non rispondenti alle verifiche ai controlli ed informare il datore delle eventuali anomalie riscontrate.
- ☞ L'operatore prima di impiegare la scala deve verificare l'integrità della scala nel suo insieme e dei dispositivi antidrucciolevoli sui pioli e alle estremità inferiori.
- ☞ Quando vi è pericolo di sbandamento, la scala deve essere assicurata a parete fissa o trattenuta al piede da altro lavoratore.
- ☞ Prima di salire sulla scala controllare che le calzature siano allacciate e le suole non infangate o unte.
- ☞ Provvedere ad un livellamento del terreno prima dell'appoggio della scala a mano.
- ☞ Salire o scendere dalle scale a mano sempre con il viso rivolto verso la scala stessa, ricorda che lungo il percorso verticale devi avere sempre tre arti appoggiati contemporaneamente sulla scala (regola dei tre appoggi).
- ☞ La scala deve essere utilizzata da una sola persona per volta, non solo per salire e scendere, ma anche quando si devono eseguire lavori contemporanei a quote differenti.
- ☞ Scendere sempre prima dalla scala prima di compiere qualsiasi spostamento laterale, anche nel caso si possa contare, per quest'operazione, sull'aiuto di personale a terra.
- ☞ Ricordare che non si sale o scende dalla scala tenendo in mano utensili o altri materiali. Gli utensili di piccole dimensioni dovranno essere agganciati alla cintura oppure riposti in un'apposita borsa messa a tracolla per agevolare i movimenti, ma anche per evitarne la caduta.
- ☞ Non fare avvicinare persone estranee al lavoro ai luoghi in cui si opera.
- ☞ Non gettare alcun tipo di materiale dall'alto anche se non sono presenti persone nella zona sottostante.
- ☞ Per evitare il ribaltamento occorre mantenere il proprio baricentro più all'interno possibile all'apertura della scala, senza sbilanciarsi verso l'esterno.
- ☞ Prestare la massima attenzione a persone e cose presenti sul percorso durante il trasporto manuale delle scale.

☞ Non eseguire riparazioni alla scala.

Nell'utilizzo delle scale e' bene assicurarsi la collaborazione di un'altra persona.

1.1.1.79. MICROCLIMA

I fattori inquinanti dell'aria in ufficio sono numerosissimi, alcuni provenienti dall'interno altri dall'esterno e sono spesso di difficile identificazione poiché generalmente tali fattori non sono particolarmente dominanti.

In estrema sintesi si possono indicare 3 tipologie di patologie determinate dalla scadente qualità dell'aria, anche se spesso di difficile identificazione e sono:

- ☞ Malattie correlate all'ufficio, per le quali il quadro clinico è ben definito e si riesce a identificare l'agente causale;
- ☞ Sindrome da edificio malato, quadro clinico sfumato e non è facile individuare un unico agente causale;
- ☞ Sindrome da sensibilità chimica multipla, sono sindromi causate dall'intolleranza ad agenti chimici ed ambientali, per i quali di norma non si verificano nelle persone intolleranze.

Microclima è l'insieme di parametri fisici: temperatura, umidità relativa, velocità dell'aria che concorrono a generare la situazione climatica presente in ufficio. Anche il tipo d'attività svolta, la presenza di macchinari e attrezzature sono elementi di cui tenere conto. La presenza di un cattivo microclima è una delle principali fonti di disagio sul lavoro.

Il benessere termico che è una sensazione soggettiva è generalmente avvertito dai lavoratori quando siamo in presenza dei seguenti valori fissati elaborati dall'ISPESEL (Istituto superiore per la prevenzione e la sicurezza del lavoro)

Periodo	Temperatura dell'aria	Umidità relativa
Estate	23-26	50-60 %
Inverno	18-22	35.45 %

I rischi per la salute possono essere riassunti in:

- ☞ secchezza delle mucose con insorgenza di processi infiammatori;
- ☞ dolori muscolari;
- ☞ fenomeni irritativi per presenza d'inquinanti;
- ☞ dermatiti eruzioni cutanee ecc.

Per il mantenimento di una qualità dell'aria e di un microclima soddisfacente è necessario agire con vari tipi d'azioni.

In primo luogo occorre procedere, laddove siano presenti elementi inquinanti alla rimozione degli stessi o ridurne entro limiti accettabili la presenza (ad esempio dotando i locali d'arredi e attrezzature che provocano basso inquinamento, rimuovendo tappeti ecc.).

Occorre poi garantire **una buona aerazione** dei luoghi, provvedere ad opportune misure di manutenzione (ad es filtri aria condizionata) ed **igiene dei locali** (pulizia frequente ed efficace). Inoltre è necessario che anche i lavoratori adottino comportamenti personali responsabili come ad esempio: mantenere temperature che garantiscano il benessere termico evitando correnti d'aria dirette, schermare le finestre in caso di raggi troppo forte, **non fumare** nei locali (fra l'altro tale comportamento è specificatamente vietato) adottare consone misure di igiene personale,

1.1.1.80. ILLUMINAZIONE

Negli uffici una rilevante parte delle informazioni trattate è di tipo visivo. L'occhio è pertanto uno degli organi più sollecitati. Per questo motivo, deve essere presente nell'ambiente di lavoro una condizione d'illuminazione adeguata all'attività svolta.

La luce naturale, sebbene fondamentale, non è sufficiente a garantire condizioni d'illuminazioni ottimali e stabili per tutto l'arco della giornata e dei periodi dell'anno. E' pertanto necessario integrarla con dispositivi d'illuminazione artificiale.

Tali dispositivi devono tener conto dei seguenti fattori:

- distribuzione dei punti luce;
- illuminamento complessivo e per talune attività localizzato;
- abbagliamento e direzione luce;
- zone d'ombra, sfarfallio, luce diurna.

Negli uffici, secondo la norma tecnica UNI EN 12464-1 /2001 i requisiti d'illuminazione (valore limite) sono i seguenti:

- locali fotocopie 300 lux
- scrittura 500 lux
- elaborazione dati 500 lux
- disegno tecnico 750 lux

I rischi derivanti da illuminazione carente sono soprattutto relativi alla diminuzione di acuità visiva, che favorisce l'affaticamento visivo (mal di testa, bruciore, ecc.) e l'assunzione di posture scorrette (disturbi a carattere osteomuscolare).

Occorre pertanto che gli uffici abbiano le caratteristiche d'illuminazione sopra ricordate, che non vi siano mobili e superfici che abbagliano, che sia possibile schermare finestre, che la luce si diffonda in maniera omogenea e infine che sia mantenuta la pulizia e la manutenzione degli impianti..

- ☞ bisogna garantire una sufficiente visibilità adottando un sistema di luce naturale od artificiale.
- ☞ verificare l'efficienza dei mezzi di illuminazione artificiale e delle vetrate illuminanti mantenendoli in buone condizioni di pulizia.
- ☞ integrare se necessario con sistemi di illuminazione localizzata i singoli posti di lavoro.
- ☞ verificare le condizioni dell'impianto di illuminazione. Adeguarlo se necessario. L'installazione, le eventuali trasformazioni, gli adeguamenti e gli ampliamenti e comunque devono essere affidati ad un elettricista abilitato che ne rilascia la dichiarazione di conformità.
- ☞ richiedere all'installatore la "dichiarazione di conformità".
- ☞ nei luoghi, locali, ambienti di lavoro, vie di transito e di accesso l'illuminazione artificiale deve essere adeguata per intensità e colore alle norme della buona tecnica (per gli uffici in genere da 150 a 250 lux).
- ☞ una illuminazione di emergenza, ove richiesta, deve essere prevista in corrispondenza delle uscite di sicurezza, negli incroci dei corridoi, nei pianerottoli per illuminare le scale, dove cambia il livello del pavimento l'intensità dell'illuminazione di sicurezza deve essere adeguata per intensità con valori medi di 5 lux.
- ☞ verificare che il materiale elettrico di illuminazione installato o acquistato abbia il marchio di qualità.

1.1.1.81. MACCHINE D'UFFICIO

Le macchine da ufficio alimentate elettricamente devono essere collegate all'impianto di messa a terra tramite spina di alimentazione o devono possedere un doppio involucro d'isolamento (doppia protezione), garantito dal marchio e da documentazione rilasciata dal fabbricante.

Per l'utilizzo occorrerà attenersi alle istruzioni riportate nelle specifiche schede d'uso e manutenzione.

Poiché molti piccoli incidenti o infortuni accadono negli uffici a causa dell'utilizzo improprio di **forbici, tagliacarte, temperini** ecc., è da evitare l'abitudine di riporre oggetti appuntiti o taglierini privi di protezione nelle tasche o nei portamatite.

Inoltre **le taglierine manuali** devono essere usate con attenzione non manomettendo le protezioni della lama e lasciare la lama stessa, al termine delle operazioni in posizione abbassata.

Anche l'utilizzo delle **cucitrici a punti** può essere causa di infortuni, occorre, soprattutto in caso di inceppamento, prestare attenzione alle operazioni di sblocco della stessa.

Fotocopiatrici

La fotocopiatrice e stampa di documenti sono fra le più comuni e diffuse attività lavorative svolte presso gli uffici. La quotidianità di tali operazioni, non deve far dimenticare che, sia i prodotti per la stampa (toner), sia le macchine (fotocopiatrici, stampanti), producono sostanze alle quali occorre prestare un po' d'attenzione.

In particolare, i toner sono composti da vari tipi di sostanze chimiche, che possono anche rientrare fra gli agenti chimici considerati pericolosi.

Le stesse fotocopiatrici e stampanti laser, sono fonte di emissione di varie sostanze (ozono, formaldeide, composti organici volatili), alcune delle quali ad azione irritante.

Generalmente, l'attività di fotocopiatrice e stampa svolta dai singoli lavoratori non è così frequente da ipotizzare significativi rischi per la salute dei lavoratori, pur tuttavia, si possono adottare ulteriori attenzioni volte a limitare ulteriormente i rischi:

In primo luogo, va privilegiato l'acquisto di macchine a bassa emissione di ozono, e va curata la loro manutenzione.

Inoltre, occorre preferire la stampa e la fotocopiatrice di documenti corposi su macchine dedicate, collocate in locali dotati di adeguato ricambio d'aria, che non siano luoghi di lavoro permanente. Nei locali di lavoro dotati di fotocopiatrici e stampanti laser occorre garantire la possibilità di ventilazione e in generale si raccomanda di ventilare l'ambiente di lavoro almeno quotidianamente;

Occorre provvedere all'**acquisizione di prodotti per la stampa (toner) di cui sia fornita una scheda di sicurezza completa e rispondente alla normativa** ed è preferibile che contengano sostanze chimiche non pericolose;

Infine si raccomanda di evitare manipolazioni che comportino la dispersione di toner e quindi la possibilità di esposizione anomala allo stesso.

1.1.1.82. MISURE DI PREVENZIONE NEI CONFRONTI DI RISCHI SPECIFICI

1.1.1.83. RUMORE

Il rumore è una situazione acustica sgradevole, che infastidisce, deconcentra, e può limitare l'ascolto dei segnali utili del proprio ufficio (comunicazione verbale).

Di norma negli uffici, da rilevazioni fatte da Organismi specialisti, i livelli di rumorosità non sono tali da mettere a rischio la salute dei lavoratori e da turbare l'attenzione e la comunicazione verbale dei lavoratori, poiché il limite d'esposizione giornaliera riscontrato è abbondantemente inferiore alla normativa è di 80 dB, di sotto al quale è ragionevole considerare che non sussistano rischi di ipoacusia (indebolimento o perdita dell'udito) da rumore.

Pertanto pur non rappresentando di norma un rischio lavorativo, è opportuno progettare gli ambienti di lavoro tenendo conto del rumore emesso dalle singole apparecchiature, per evitare che il rumore infastidisca i lavoratori, che fra l'altro possono essere influenzati anche da fonti di rumore esterni all'ufficio (ad esempio la circolazione stradale).

In ufficio le fonti di rumore sono in genere, le apparecchiature elettromagnetiche ed elettroniche che coadiuvano l'attività lavorativa, come le stampanti, il fax, il PC, i telefoni ecc.

A titolo d'esempio si riportano i livelli di rumorosità delle principali fonti sonore presenti in ufficio:

- Voce sussurrata 20 dBA
- Ventola PC 30 dBA
- Stampante laser 30 dBA

- Voce parlata 40 50 dBA
- Fotocopiatrice, stampante a getto d'inchiostro 50 dBA
- Tono alto di voce 60 dBA

1.1.1.84. URTI, COLPI, IMPATTI E COMPRESSIONI

- ☞ L'apertura di porte non deve generare situazioni pericolose sia per chi compie l'operazione che per altre persone. Devono essere mantenute sgombre da ostacoli, avere maniglie prive di spigoli vivi ed essere facilmente accessibili. Le porte destinate ad uscita di emergenza, oltre ad essere segnalate in maniera idonea, devono potersi aprire dall'interno con manovra a spinta (maniglione antipanico). Le porte trasparenti, devono essere segnalate ad altezza occhio (1,5 - 1,8 mt.). Le porte devono inoltre essere conformi alla normativa vigente, dimensionate e posizionate correttamente a secondo del loro utilizzo (porte d'ingresso, porte interne).
- ☞ Tavoli e scrivanie non dovranno presentare spigoli vivi e dovranno avere una superficie opaca.
- ☞ Gli scaffali devono essere ben fissati e verranno indicate le portate dei singoli ripiani.
- ☞ L'utilizzo degli scaffali deve risultare agevole e sicuro anche riguardo l'impiego di eventuali accessori (scale, sgabelli, ecc.).

1.1.1.85. PREVENZIONE INCENDI

- ☞ Verificare sempre, prima dell'inizio del turno lavorativo, la presenza di idonei estintori portatili
- ☞ Accertarsi che venga tenuto il registro di controllo di tutti gli apparecchi antincendio e che siano presenti e funzionanti i sistemi di rivelazione e segnalazione d'incendio.
- ☞ E' vietato fumare in qualsiasi ambiente lavorativo e deve essere esposta l'opportuna segnaletica
- ☞ Se la banca è soggetta a controllo dei Vigili del Fuoco, accertare l'esistenza e la validità del CPI
- ☞ Dove possibile gli elementi di arredo facilmente infiammabili saranno sostituiti con altri costituiti da materiale ignifugo; per i tendaggi e la moquette si richiederà la certificazione comprovante le caratteristiche di autoestinguenza.
- ☞ Verificare che siano stati nominati componenti del servizio di prevenzione incendi e gestione dell'emergenza all'interno dell'azienda, e provvedere ad una loro adeguata formazione ai compiti assegnatigli.
- ☞ Accertare che sia stato redatto un piano di emergenza in caso di incendio che indichi le vie di fuga, le uscite di emergenza, punti di raccolta del personale, i mezzi di estinzione e le procedure per la chiamata dei servizi esterni (VVFF).
- ☞ Tutti i locali devono essere provvisti della necessaria attrezzatura antincendio per fronteggiare la prima emergenza. Un'adeguata segnaletica deve supportare i mezzi antincendio a disposizione ed indicare le vie di fuga.
- ☞ Il personale impiegato deve essere formato sulle misure predisposte e sul comportamento da tenere in caso di incendio a cui deve seguire un'esercitazione pratica di evacuazione, ripetuta periodicamente a distanza non superiore ad 1 anno.
- ☞ Il datore di lavoro organizzerà inoltre i necessari rapporti con i servizi pubblici di emergenza.

Uscite d'emergenza

- ☞ E' vietato chiudere a chiave le porte delle uscite di emergenza
- ☞ Le uscite di emergenza saranno del tipo a chiusura elettromagnetica, in modo da armonizzare l'esigenza di tutela psicofisica dei lavoratori in caso di aggressioni criminose, con quelle connesse alla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori stessi in caso di emergenza (esodo dai luoghi di lavoro).
- ☞ La disattivazione dei dispositivi di blocco elettromagnetici, installati sulla porta e che in condizioni normali garantiscono la chiusura della stessa, deve poter essere fatta dal personale dipendente, appositamente informato, mediante pulsanti distribuiti su più postazioni di lavoro
- ☞ In caso di mancanza di alimentazione elettrica di rete o di quella sussidiaria di emergenza, l'intero sistema deve rispondere ai requisiti minimi di sicurezza indicati nella circolare circolare 74/2000 del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale
- ☞ Ogni lavoratore presente nell'ambiente di lavoro in cui sono installati i sistemi di sblocco deve essere informato circa la loro ubicazione e le modalità di azionamento
- ☞ Anche al pubblico, mediante appositi cartelloni posti in prossimità delle porte, dovrà essere data la necessaria informazione sulle procedure in caso di esodo.

PRONTO SOCCORSO

E' necessario predisporre i presidi sanitari di primo intervento e designare una persona incaricata al primo soccorso; inoltre nel locale destinato ad ospitare presidi sanitari è opportuno esporre i numeri telefonici dei servizi esterni di soccorso.

1.1.1.86. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

Se prescritte dal medico competente dovranno essere utilizzate

👉 lenti oftalmiche o altri dispositivi speciali di correzione visiva

Le lenti oftalmiche riducono l'affaticamento visivo, bloccando al 100% le radiazioni UV fino a 400 nm e polarizzando la luce in modo da ottenere l'eliminazione della maggior parte delle vibrazioni vettoriali delle onde non parallele all'asse di polarizzazione; l'apporto visivo riceve quindi una luce indiretta senza alterazioni della luminosità ambientale (riducendo notevolmente l'affaticamento visivo).

I lavoratori che eseguiranno l'attività dovranno utilizzare regolari DPI con marcatura "CE", in particolare:

Mascherina
Facciale Filtrante
UNI EN 149

All'occorrenza

LAVORI IN CUCINA

1.1.1.87. DESCRIZIONE ATTIVITA'

Trattasi di attività che prevede la preparazione e cottura dei cibi da servire successivamente nella sala mensa della scuola.

1.1.1.88. ATTREZZATURA UTILIZZATA

- 👉 Cucina
- 👉 Forno a gas
- 👉 Forno a microonde
- 👉 Frigorifero
- 👉 Friggitrice
- 👉 Affettatrice
- 👉 Frullatore
- 👉 Macchina per caffè espresso
- 👉 Lavastoviglie
- 👉 Coltello
- 👉 Posateria
- 👉 Cristalleria

1.1.1.89. SOSTANZE PERICOLOSE

- ☞ Detergenti per la pulizia delle attrezzature
- ☞ Disinfettanti

1.1.1.90. RISCHI EVIDENZIATI DALL'ANALISI

Descrizione del Pericolo	Probabilità	Magnitudo	Rischio	
Cesoiamento, stritolamento	Possibile	Grave	MEDIO	3
Elettrocuzione	Possibile	Grave	MEDIO	3
Inalazione di polveri e fibre	Probabile	Lieve	BASSO	2
Microclima	Probabile	Lieve	BASSO	2
Urti, colpi, impatti e compressioni	Possibile	Modesta	BASSO	2
Punture, tagli e abrasioni	Possibile	Modesta	BASSO	2
Ustioni	Possibile	Modesta	BASSO	2
Postura	Possibile	Modesta	BASSO	2
Allergeni	Improbabile	Grave	BASSO	2
Calore, fiamme, esplosione	Improbabile	Grave	BASSO	2

1.1.1.91. PRINCIPALI MISURE DI PREVENZIONE ED ISTRUZIONI PER GLI ADDETTI

Generale

- ☞ Predisporre idonee tabelle per intervento di primo soccorso per le sostanze adoperate
- ☞ Utilizzare contenitori idonei per la conservazione nel frigorifero
- ☞ Attenersi alle istruzioni riportate nella allegata scheda PROCEDURE D'EMERGENZA
- ☞ Il libretto d'uso e manutenzione delle macchine sarà tenuto a disposizione di tutti i lavoratori ed in particolare di quelli deputati ad eseguire gli interventi manutentivi
- ☞ Assicurarsi che il lavoro non venga svolto costantemente in condizioni di stress (tempi ridotti a causa di personale insufficiente)
- ☞ Prevedere personale di riserva per coprire ferie, malattie, periodi di punta, ecc. (es. servendosi di agenzie di collocamento)
- ☞ Si provvederà preventivamente alla valutazione dei rischi, qualora vengano adoperate le attrezzature in disuso, attualmente in deposito
- ☞ Informazione e formazione degli addetti sul corretto utilizzo delle attrezzature di lavoro, sulla natura dei rischi e sui comportamenti conseguenti
- ☞ Effettuare periodica manutenzione, con controllo dei tubi ed eventuale loro sostituzione, in caso di usura

Urti, colpi, impatti e compressioni

- ☞ Rimuovere gli spigoli e arrotondare i bordi; porre delle protezioni agli orli

Punture, tagli ed abrasioni

- ☞ Durante l'uso dei coltelli, controllare frequentemente lo stato del manico
- ☞ Posizionare la cristalleria in maniera opportuna
- ☞ Posizionare e conservare gli oggetti da posateria in maniera opportuna

Elettrocuzione

- ☞ Assicurarsi dell'integrità del forno a microonde in tutte le sue parti, soprattutto per i collegamenti elettrici
- ☞ Assicurarsi che l'impianto elettrico e di terra sia a norma e che le attrezzature elettriche utilizzate siano in buono stato di conservazione e collegate all'impianto di terra, se non dotate di doppio isolamento
- ☞ Assicurarsi periodicamente dell'integrità dell'elettrodomestico, soprattutto per i cavi di alimentazione, i tubi per l'acqua e lo stato delle guarnizioni

Inalazione di polveri e fibre

- ☞ Provvedere ad una idonea ventilazione ambientale

Cesoimento, stritolamento

- ☞ Segregare gli organi lavoratori pericolosi delle affettatrici
- ☞ Le affettatrici devono essere dotate di microinterruttori di sicurezza sul blocco affilatoio e sul carter paralama e di elsa di protezione sull'impugnatura del carrello portamerce
- ☞ Per il tritacarne a funzionamento elettrico attenersi alle disposizioni di cui alla Circolare Ministero Lavoro e Previdenza Sociale n.66 del 5.9.1979

Allergeni

- ☞ Scegliere prodotti detergenti con pH vicini al neutro
- ☞ Durante l'uso delle sostanze per la pulizia, adottare gli accorgimenti necessari per evitare il contatto con la pelle, con gli occhi o con altre parti del corpo
- ☞ Ogni sostanza deve essere opportunamente conservata in appositi contenitori
- ☞ Durante l'uso delle sostanze per la pulizia non devono essere consumati cibi e bevande
- ☞ Acquisire le schede di sicurezza delle sostanze utilizzate
- ☞ Nelle operazioni di pulizia, utilizzare le sostanze meno tossiche e meno volatili possibile

Calore, fiamme, esplosione

- ☞ Assicurarsi che le porte tagliafuoco, se presenti, siano funzionanti e siano mantenute sempre sgombre
- ☞ In presenza di odori tipo gas, non accendere assolutamente luci o fiamme (accendini, fornelli, ecc.)
- ☞ Verificare la scadenza del Certificato Prevenzione Incendi (CPI) e/o del Nulla Osta Provvisorio (NOP)
- ☞ Predisporre mezzi di estinzione portatili o fissi ed effettuare le verifiche periodiche

Ustioni

- ☞ Tenere i bambini lontano dalle manopole, dai fornelli e dai liquidi e pentole bollenti

Microclima

- ☞ Le celle frigorifere devono avere la possibilità di essere aperte anche dall'interno
- ☞ Utilizzare calzature antiscivolo e giacconi imbottiti per i lavori nelle celle frigorifere

1.1.1.92. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE OBBLIGATORI

Si dovranno utilizzare regolari DPI con marcatura "CE", in particolare:

Guanti
In lattice
UNI EN 374, 420

<i>in caso di manipolazione di sostanze irritanti</i>

Mascherina
Facciale Filtrante
UNI EN 149



All'occorrenza

LOCALE CALDAIA

1.1.1.93. DESCRIZIONE ATTIVITA'

Trattasi di attività che prevede il controllo e una manutenzione leggera della caldaia alimentata con vari combustibili (gas metano oppure olio combustibile) e posta in locale apposito della scuola.

1.1.1.94. Attrezzatura utilizzata

☛ Utensili manuali

1.1.1.95. RISCHI EVIDENZIATI DALL'ANALISI

Descrizione del Pericolo	Probabilità	Magnitudo	Rischio	
Rumore	<i>Come da valutazione specifica</i>			
Cesoimento, stritolamento	Possibile	Grave	MEDIO	3
Gas e vapori	Possibile	Grave	MEDIO	3
Elettrocuzione	Possibile	Grave	MEDIO	3
Inalazione di polveri e fibre	Probabile	Lieve	BASSO	2
Microclima	Probabile	Lieve	BASSO	2
Urti, colpi, impatti e compressioni	Possibile	Modesta	BASSO	2
Ustioni	Possibile	Modesta	BASSO	2
Postura	Possibile	Modesta	BASSO	2
Allergeni	Improbabile	Grave	BASSO	2
Calore, fiamme, esplosione	Improbabile	Grave	BASSO	2
Vibrazioni	Possibile	Lieve	M.BASSO	2

1.1.1.96. PRINCIPALI MISURE DI PREVENZIONE ED ISTRUZIONI PER GLI ADDETTI

Generale

- ☛ Informazione e formazione degli addetti sul corretto utilizzo delle attrezzature di lavoro, sulla natura dei rischi e sui comportamenti conseguenti
- ☛ Per effettuare ogni operazione indossare solo abiti adatti, nonché guanti e calzature idonei
- ☛ Gli addetti al locale caldaia devono conoscere in anticipo la parte di macchina o impianto che vanno a manipolare, attraverso la consultazione del manuale di uso e manutenzione in sicurezza. Pertanto il datore di lavoro deve fornire al personale tutte le informazioni necessarie oltre a quelle dettate dalla pratica di esperienza giornaliera
- ☛ Verificare, in caso di presenza di serbatoi interrati, se essi sono realizzati secondo la recente emanazione del Ministero dell'Ambiente D.M. del 20.10.98 "Requisiti tecnici per la costruzione, l'installazione e l'esercizio di serbatoi interrati"

Urti, colpi, impatti e compressioni

- ☛ Rimuovere gli spigoli e arrotondare i bordi; porre delle protezioni agli orli

Elettrocuzione

- ☞ Assicurarsi che l'impianto elettrico e di terra sia a norma e che le attrezzature elettriche utilizzate siano in buono stato di conservazione e collegate all'impianto di terra, se non dotate di doppio isolamento

Rumore

- ☞ Effettuare la manutenzione preventiva e programmarla nei giorni o negli orari di fermo impianto per evitare eventuale esposizione indiretta al rumore
- ☞ Nei casi di livelli di esposizione personale al rumore superiori a 80 dB(A) si applicano le misure di prevenzione stabilite dal D.Lgs.81/08

Inalazione di polveri e fibre

- ☞ Provvedere ad una idonea ventilazione ambientale
- ☞ I pavimenti non devono essere polverosi; le pareti devono essere intonacate ed imbiancate

Cesoimento, stritolamento

- ☞ Occorre in primo luogo accertarsi che gli impianti siano conformi alle norme di sicurezza. Le macchine e gli impianti devono essere dotate di dispositivo di arresto di emergenza e di dispositivo che impedisca il riavvio intempestivo della macchina in caso ritorni l'alimentazione elettrica dopo che questa era venuta a mancare

Allergeni

- ☞ Durante l'uso delle sostanze per la pulizia, adottare gli accorgimenti necessari per evitare il contatto con la pelle, con gli occhi o con altre parti del corpo
- ☞ È importante osservare le norme igieniche, tra le quali non bere, mangiare, fumare durante il lavoro

Calore, fiamme, esplosione

- ☞ Assicurarsi che le porte tagliafuoco, se presenti, siano funzionanti e siano mantenute sempre sgombre
- ☞ Il locale della centrale termica deve essere provvisto almeno di estintori (normalmente del tipo a polvere od anidride carbonica) omologati
- ☞ Verificare la scadenza del Certificato Prevenzione Incendi (CPI) e/o del Nulla Osta Provvisorio (NOP) ove previsti

Ustioni

- ☞ Proteggere tutte le superfici calde mediante coibentazione e indossare guanti anticalore ed indumenti adeguati

Vibrazioni

- ☞ Per ridurre l'esposizione alle vibrazioni localizzate al sistema mano - braccio è necessario utilizzare utensili caratterizzati da bassi livelli di vibrazione o minore impatto vibratorio, utilizzare impugnature smorzanti le vibrazioni, riscaldare l'ambiente di lavoro nei mesi freddi, ridurre i tempi di esposizione alternando le lavorazioni tra più addetti

1.1.1.97. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE OBBLIGATORI

I lavoratori che eseguiranno l'attività dovranno utilizzare regolari DPI con marcatura "CE", in particolare:

Guanti	Mascherina	Calzature
Antitaglio	Facciale Filtrante	Livello di Protezione S3
UNI EN 388,420	UNI EN 149	UNI EN 345,344
		

Guanti di protezione contro i rischi meccanici	Durante le operazioni	Con suola antiscivolo
--	-----------------------	-----------------------










MAGAZZINI E DEPOSITI MATERIALI

1.1.1.98. ATTIVITA' CONTEMPLATA

Trattasi della gestione del magazzino e degli archivi in genere e prevede l'utilizzo di attrezzature di sollevamento (carrelli elevatori).





Per lo svolgimento dell'attività sono richiesti speciali requisiti, nonché la idoneità a compiere in modo corretto tutte quelle operazioni tecniche e di comportamento che sono determinanti ai fini della incolumità propria e della sicurezza delle persone che operano nell'area del magazzino.

Le specifiche qualità richieste sono:

-  integrità fisica
-  vista ed udito buoni
-  prontezza dei riflessi
-  attitudine a valutare il peso, la stabilità e l'equilibrio dei materiali
-  valutazione esatta delle dimensioni, delle distanze, dello spazio e delle velocità
-  percezione dei colori
-  coordinamento dei movimenti
-  senso di responsabilità e di prudenza
-  temperamento calmo e riflessivo

1.1.1.99. ATTREZZATURA UTILIZZATA

La mansione comporta l'utilizzo di attrezzature d'ufficio, tra cui, prevalentemente:

-  Attrezzi manuali di uso comune
-  Scale
-  Scaffalature
-  Carrelli elevatori elettrici

Nota: Per le attrezzature utilizzate, ci si atterrà alle istruzioni riportate nei rispettivi libretti d'uso e manutenzione ed alle istruzioni riportate nelle relative schede di sicurezza.

1.1.1.100. RISCHI EVIDENZIATI DALL'ANALISI

Descrizione del Pericolo	Probabilità	Magnitudo	Rischio	
Lesioni traumatiche	Probabile	Modesta	MEDIO	3
Ribaltamento e schiacciamento	Possibile	Grave	MEDIO	3
Caduta di materiale dall'alto	Possibile	Grave	MEDIO	3
Cedimento strutturale della scaffalatura	Possibile	Grave	MEDIO	3
Presa, impigliamento, cesoiamento	Possibile	Grave	MEDIO	3
Irritazione e ustione chimica della cute e delle mucose per esposizione ad acidi di accumulatori elettrici	Improbabile	Grave	BASSO	2
Investimento	Improbabile	Grave	BASSO	2
Movimentazione manuale dei carichi	Probabile	Lieve	BASSO	2
Vibrazioni	Probabile	Lieve	BASSO	2

Rumore	<i>Come da valutazione specifica</i>	
--------	--------------------------------------	--

1.1.1.101. PRINCIPALI MISURE DI PREVENZIONI ED ISTRUZIONI

1.1.1.102. REQUISITI SCAFFALATURE

La presenza di scaffalature è di per sé fonte di possibili lesioni traumatiche per investimento e schiacciamento, in quanto è possibile la caduta della scaffalatura per cedimento strutturale in caso il carico superi la portata o se la struttura è deteriorata (ad esempio a causa della ruggine) o per allentamento dei bulloni di fissaggio).

Altro rischio è determinato dalla possibilità di caduta di materiale dalla scaffalatura, ad esempio da lato opposto a quello da cui avviene il caricamento con il carrello elevatore.

Tra i requisiti che garantiscono la sicurezza di una scaffalatura va naturalmente inserita la garanzia della portata che dovrà essere certificata dal costruttore e dovrà essere chiaramente indicata mediante apposita segnaletica.

Un secondo punto fondamentale per la sicurezza delle scaffalature è costituito dalla loro manutenzione periodica. Per tutte le attrezzature è necessario eseguire manutenzioni periodiche, quindi anche le scaffalature (in quanto attrezzature) sono soggette a tale obbligo.





Durante la movimentazione delle merci, esse subiscono molte sollecitazioni che possono causare la modifica dello stato originario compromettendone la stabilità e la capacità di portata; per evitare ciò grande attenzione deve essere rivolta anche ai danni, spesso causati da urti accidentali o da sovraccarichi.

Non pensare alla manutenzione periodica delle scaffalature, oltre che essere una irregolarità dal punto di vista normativo, può impedire l'individuazione di situazioni molto rischiose, creando i presupposti per il verificarsi di incidenti (es. crolli strutturali).

E' in quest'ottica quindi, che è necessario istituire un servizio di manutenzione periodica da affidare a professionisti di sicure e accertate capacità. Lo scopo è il valutare lo stato di conservazione delle strutture e l'individuare eventuali esigenze di intervento che ad un esame superficiale o non competente possono sfuggire con gravi conseguenze in caso i incidenti.

Le verifiche devono mirare a controllare la scaffalatura in ogni suo aspetto: corretto montaggio, assetto geometrico e rispondenza con le tabelle di portata, verticalità, allineamento, corretto fissaggio di bulloni e tasselli, presenza di parti danneggiate da sostituire. I dati raccolti devono poi essere elaborati e sulla base di essi deve essere redatto un verbale di controllo che attesterà l'idoneità della scaffalatura oppure evidenzierà eventuali interventi necessari per mettere in sicurezza l'impianto. Tali documento rappresenta la prova della corretta manutenzione delle scaffalature e deve essere conservato per poter essere esibito in caso di ispezioni da parte delle autorità competenti.

Quando le scaffalature non sono adeguatamente fissate alle pareti e/o di portata non adeguata, è possibile il loro ribaltamento accidentale a seguito di:

-  urto da parte degli addetti o da parte di carrelli elevatori;
-  sbilanciamento del carico;
-  appoggio di una scala portatile sulla quale sale l'addetto;
-  trascinarsi della struttura nel caso un addetto vi si appigli cadendo dalla scala portatile.

L'eventuale utilizzo di scale portatili richiede che le stesse siano dotate alla loro sommità di rampini di aggancio alla struttura metallica, di appoggi antiscivolo a pavimento e di gradini antiscivolo.

I carichi sulla scaffalatura devono essere disposti correttamente e gli addetti alla movimentazione devono essere adeguatamente informati e formati.

Pertanto l'addetto al magazzino dovrà accertarsi che siano rispettati i limiti di impiego e che venga effettuata la periodica manutenzione.

Prima dell'uso del carrello elettrico:

- ☞ Accertarsi che il carrello sia conforme ed idoneo alla movimentazione dei carichi da sollevare
- ☞ Verificare il regolare funzionamento dell'avvisatore acustico, del segnalatore di retromarcia e del girofaro
- ☞ Assicurarci che i tappi dei singoli elementi della batteria siano chiusi.
- ☞ Chiudere bene il coperchio della batteria.

Controllare l'efficienza del mezzo ed in particolare:

Elemento da controllare	Prescrizione/Controllo
gomme	devono essere in buone condizioni e sempre gonfiate alla corretta pressione
catene di sollevamento	devono essere in buono stato per impedire la caduta del carico
catene di scorrimento	controllare che l'allungamento non superi i dati riportati nel libretto
forche	devono essere in buone condizioni, non usurate, correttamente posizionate ed agganciate alla piastra portaforche
freni	controllarne l'efficienza e l'assenza di rumori sospetti
utenze idrauliche	controllarne l'efficienza e l'assenza di rumori o difetti
batterie	assicurarsi che i tappi dei singoli elementi della batteria siano chiusi chiudere bene il coperchio della batteria.

Controllare che siano presenti i necessari dispositivi di sicurezza. In particolare:

Elemento da controllare	Prescrizione/Controllo
Antiscarrucolamento	Per evitare la fuoriuscita della catena dalla sede di scorrimento, con possibile ottura delle catene, caduta del carico ed investimento di persone.
Catene di scorrimento	Verificate periodicamente e sostituite quando l'allungamento supera i dati indicati sul libretto.
Protezione anticesoiamento	Deve essere presente, in buone condizioni e con spazi di cesoiamento inferiori ai 25 mm, al fine di evitare tagli, ferite gravi, lacerazioni, cesoiamento.
Valvola rallentatrice di discesa	Installata nell'impianto idraulico, deve rallentare la discesa del carico in caso di rottura di una tubazione, al fine di evitare la caduta del carico e l'investimento di persone.
Blocco a chiave	Deve permettere lo spegnimento istantaneo del motore ed evitare azionamenti accidentali.
Valvola di non ritorno	Normalmente installata sul distributore, deve provvedere all'arresto automatico in caso di mancanza di forza motrice ed evitare la caduta del carico.
Tetto di protezione	Deve essere presente e garantire una protezione adeguata

I carrelli devono essere muniti di una targa riportante:

- ☞ Il nome del fabbricante
- ☞ La definizione del modello
- ☞ Il numero di serie e anno di fabbricazione
- ☞ La massa a vuoto del carrello in condizioni normali (con forche)
- ☞ La portata nominale
- ☞ La tensione nominale della batteria
- ☞ Il peso minimo delle batterie
- ☞ Il peso massimo delle batterie

COSTRUTTORE	<input type="text"/>
MATRICOLA	<input type="text"/>
ANNO DI COSTRUZIONE	<input type="text"/>
PORTATA NOMINALE	<input type="text"/>
MASSA	<input type="text"/>
BATTERIA - PESO MAX.	<input type="text"/>
PESO MIN.	<input type="text"/>
TENSIONE	<input type="text"/>

1.1.1.104. CAPACITA' DI SOLLEVAMENTO

La targa deve indicare chiaramente il significato di "carico ammesso" per le diverse distanze dal centro di gravità e per le diverse altezze di sollevamento così come per l'altezza che rende inferiore la capacità di sollevamento.

Diminuendo la distanza del baricentro del carico sotto i valori previsti dalla targhetta, il valore del carico sollevabile non può superare il valore massimo ammissibile perché in questo caso non è la stabilità longitudinale che limita la capacità di sollevamento, ma la struttura stessa del carrello e le sue dimensioni, per esempio il sistema idraulico ed il montante che altrimenti risulterebbero sotto sforzo. Per evitare un sollevamento superiore a quello del carico nominale, il sistema idraulico è dotato di una valvola di massima pressione.

1.1.1.105. ESECUZIONE DELLA MOVIMENTAZIONE

Durante le operazioni di movimentazione può avvenire il ribaltamento del carrello elevatore nel caso in cui il carico non sia bene bilanciato, raggio di curvatura troppo stretto. In caso di ribaltamento l'addetto può venire sbalzato fuori dal posto di guida e rimanere schiacciato sotto il carrello. Può anche avvenire l'investimento di altri lavoratori da parte dei carrelli elevatori o dal materiale trasportato.

Le principali misure di prevenzione sono le seguenti:

- ☛ Sistemare o attrezzare i carrelli elevatori in modo da limitare i rischi di ribaltamento.
Gli accorgimenti possibili sono:
 - cabina per il conducente;
 - struttura concepita in modo tale da lasciare, in caso di ribaltamento del carrello elevatore, uno spazio sufficiente tra il suolo e talune parti del carrello stesso per il lavoratore o i lavoratori a bordo;
 - struttura che trattiene il lavoratore sul sedile del posto di guida per evitare che, in caso di ribaltamento del carrello elevatore, essi possano essere intrappolati da parti del carrello stesso.
- ☛ Dispositivi di trattenuta del conducente al posto di guida dei muletti, per eliminare il rischio di essere sbalzati fuori, in caso di ribaltamento.
- ☛ Pavimenti privi di buche, sporgenze o sconnessioni.
- ☛ Percorsi dei mezzi senza curve troppo strette, senza pendenze eccessive, preferibilmente a senso unico, oppure ampi a sufficienza per il passaggio di due carrelli carichi.
- ☛ Limitazione delle interferenze fra i percorsi dei mezzi e quelli pedonali.
- ☛ Percorsi pedonali e luoghi di stazionamento dei lavoratori protetti dal pericolo di investimento da parte di materiali stivati.
- ☛ Protezione delle uscite da locali o altri punti frequentati dai lavoratori, quando incrociano i percorsi dei mezzi.
- ☛ Buona illuminazione dei percorsi e tinteggiatura con colori chiari delle pareti dei locali di lavoro.
- ☛ Specchi parabolici ove occorrenti; in casi particolari valutare la possibilità di installare semafori.
- ☛ Segnalazione e, se necessario, protezione di eventuali ostacoli sul percorso dei carrelli elevatori.
- ☛ Individuazione di zone di attraversamento delle linee di trasporto che consentano il passaggio delle persone senza pericoli di investimento.
- ☛ Organizzazione spaziale e/o temporale del magazzino in modo da limitare al minimo le interferenze fra il carico e lo scarico del magazzino stesso.
- ☛ Idonei ancoraggi, funi ed imbracatura in tutti i casi in cui è necessario intervenire in altezza
- ☛ I prodotti in entrata devono riportare l'indicazione del loro peso in modo che l'addetto possa verificare che il carrello ed il sistema di presa sia di adeguata capacità.
- ☛ Dispositivi acustici e luminosi di segnalazione di manovra dei mezzi.
- ☛ Mantenimento della visibilità dal posto di guida dei mezzi anche mediante opportuno posizionamento del carico trasportato, che comunque deve essere posizionato più in basso possibile in modo da garantire la stabilità del carrello; in casi occasionali in cui l'ingombro del carico sia tale da pregiudicare la visuale, il carrello può essere preceduto da un altro lavoratore che aiuti il carrellista nella manovra e segnali agli altri lavoratori eventualmente presenti nei dintorni, la presenza del trasporto.
- ☛ Preferenza dell'acquisto di mezzi con pedaliera analoga a quella degli automezzi.
- ☛ Limitazione della velocità dei mezzi in relazione alle caratteristiche del percorso, anche con eventuali dispositivi regolabili che limitano la velocità.
- ☛ Protezione degli organi di comando contro l'avviamento accidentale.

- ☛ Protezione del posto di guida contro il pericolo di investimento di corpi che possono cadere dall'alto.
- ☛ Regolare manutenzione e periodica revisione del mezzo meccanico e delle sue varie componenti.
- ☛ Il conducente deve guidare con prudenza senza fare sporgere gambe o braccia dall'abitacolo di guida, prestare particolare attenzione in retromarcia, condurre il carrello all'interno dei percorsi segnalati a terra, interrompere il lavoro se qualcuno si trova nel raggio di azione del mezzo, inserire il freno prima di lasciare il carrello in sosta.
- ☛ Disporre il divieto di trasportare persone facendole salire sulle forche di sollevamento.
- ☛ Puntuale informazione, formazione, ed addestramento dei lavoratori all'uso corretto e sicuro dei mezzi nelle diverse condizioni di impiego. Ad esempio l'addetto deve essere sapere come comportarsi se il mezzo dovesse accidentalmente ribaltarsi, ovvero: non buttarsi giù dal mezzo, ma tenersi saldamente al volante, puntare i piedi e inclinarsi dalla parte opposta a quella di ribaltamento.

Lavoro in prossimità di organi meccanici in movimento

Gli organi meccanici mobili del carrello elevatore possono essere causa di presa, impigliamento, cesoiamento, con conseguenti lesioni temporanee e permanenti per presa, trascinamento, taglio, amputazione, schiacciamento degli arti.

Le principali misure di prevenzione sono le seguenti:

- ☛ Le parti pericolose devono essere rese inaccessibili tramite adeguati ripari fissi.

Movimentazione manuale dei carichi

L'operazione di sostituzione delle batterie dei muletti richiede la loro movimentazione manuale, che può comportare disturbi e danni muscolo – scheletrici.

Le principali misure di prevenzione sono le seguenti:

- ☛ I rischi connessi alla movimentazione manuale dei carichi possono essere ridotti utilizzando mezzi meccanici di sollevamento per le batterie.
- ☛ Si può anche mettere sotto carica la batteria del muletto lasciandola a bordo del mezzo stesso. In questo caso il carica batterie viene posto all'interno di un locale apposito mentre il mezzo sosta sotto una tettoia nel piazzale in prossimità della parete esterna del locale sulla quale sono poste prese e spine per il collegamento elettrico; questa soluzione limita anche l'esposizione agli acidi degli accumulatori elettrici e il rischio di esplosione e incendio.
- ☛ Nel caso della movimentazione manuale occorre procedere alla valutazione del rischio ed informare e formare gli addetti.

Trasporto di persone

I carrelli servono per i materiali e non per i passeggeri.

Il guidatore si assumerebbe una grave responsabilità contravvenendo a questa disposizione.

Il guidatore ha bisogno di tutto lo spazio per il buon controllo del carrello e per la migliore visibilità da tutti i lati.

Può essere ammesso il trasporto di altra persona se sul carrello sono stati previsti due posti a sedere. Non utilizzare mai l'elevatore per sollevare persone senza mettere in atto le dovute precauzioni.

Equilibrio del carico sulle forche o cestelli

Ricordare che per i carrelli a forca la portata varia a seconda della posizione più o meno avanzata del baricentro del carico.

Informarsi dal proprio "superiore" sulle portate massime nelle diverse posizioni del centro del carico. Se un carico, anche non superiore al normale, gravasse tutto sulla punta della forca, si avrebbe un pericoloso effetto di ribaltamento in avanti. Quindi tenere il carico il più possibile in fondo alla forca; ne guadagnerà la stabilità.

Non deve essere aumentato arbitrariamente il contrappeso collocato posteriormente al carrello elevatore a forca,

nell'intento di aumentare la portata e la stabilità. Ciò potrebbe compromettere la resistenza dei vari organi del carrello. Tenere presente che se un attrezzo speciale viene applicato alla comune forca, o se questa viene sostituita con un attrezzo più pesante della forca stessa, bisogna tenere conto di tale sovraccarico, che agisce nel senso del ribaltamento e ridurre, in proporzione, la portata massima del carrello.

Adoperare la segnalazione acustica quando è necessario

Si deve rallentare e suonare ogni qualvolta ci si avvicini a vani d'ingresso, ad angoli ciechi, ad incroci, ecc. Avvertire in tempo i pedoni che si trovassero sul percorso, in modo che possano mettersi da parte. Non abusare della segnalazione acustica. Dare la segnalazione con ripetuti brevi colpi, anziché con un unico lungo suono

1.1.1.106. PREVENZIONE INCENDI

- ☞ Verificare sempre, prima dell'inizio del turno lavorativo, la presenza di idonei estintori portatili
- ☞ Accertarsi che venga tenuto il registro di controllo di tutti gli apprestamenti antincendio e che siano presenti e funzionanti i sistemi di rivelazione e segnalazione d'incendio.
- ☞ E' vietato fumare in qualsiasi ambiente lavorativo e deve essere esposta l'opportuna segnaletica
- ☞ Se la banca è soggetta a controllo dei Vigili del Fuoco, accertare l'esistenza e la validità del CPI
- ☞ Dove possibile gli elementi di arredo facilmente infiammabili saranno sostituiti con altri costituiti da materiale ignifugo; per i tendaggi e la moquette si richiederà la certificazione comprovante le caratteristiche di autoestinguenza.
- ☞ Verificare che siano stati nominati componenti del servizio di prevenzione incendi e gestione dell'emergenza all'interno dell'azienda, e provvedere ad una loro adeguata formazione ai compiti assegnatigli.
- ☞ Accertare che sia stato redatto un piano di emergenza in caso di incendio che indichi le vie di fuga, le uscite di emergenza, punti di raccolta del personale, i mezzi di estinzione e le procedure per la chiamata dei servizi esterni (VVFF).
- ☞ Tutti i locali devono essere provvisti della necessaria attrezzatura antincendio per fronteggiare la prima emergenza. Un'adeguata segnaletica deve supportare i mezzi antincendio a disposizione ed indicare le vie di fuga.
- ☞ Il personale impiegato deve essere formato sulle misure predisposte e sul comportamento da tenere in caso di incendio a cui deve seguire un'esercitazione pratica di evacuazione, ripetuta periodicamente a distanza non superiore ad 1 anno.
- ☞ Il datore di lavoro organizzerà inoltre i necessari rapporti con i servizi pubblici di emergenza.

Uscite d'emergenza

- ☞ E' vietato chiudere a chiave le porte delle uscite di emergenza
- ☞ Le uscite di emergenza saranno del tipo a chiusura elettromagnetica, in modo da armonizzare l'esigenza di tutela psicofisica dei lavoratori in caso di aggressioni criminose, con quelle connesse alla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori stessi in caso di emergenza (esodo dai luoghi di lavoro).
- ☞ La disattivazione dei dispositivi di blocco elettromagnetici, installati sulla porta e che in condizioni normali garantiscono la chiusura della stessa, deve poter essere fatta dal personale dipendente, appositamente informato, mediante pulsanti distribuiti su più postazioni di lavoro
- ☞ In caso di mancanza di alimentazione elettrica di rete o di quella sussidiaria di emergenza, l'intero sistema deve rispondere ai requisiti minimi di sicurezza indicati nella circolare circolare 74/2000 del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale
- ☞ Ogni lavoratore presente nell'ambiente di lavoro in cui sono installati i sistemi di sblocco deve essere informato circa la loro ubicazione e le modalità di azionamento
- ☞ Anche al pubblico, mediante appositi cartelloni posti in prossimità delle porte, dovrà essere data la necessaria informazione sulle procedure in caso di esodo.

PRONTO SOCCORSO

E' necessario predisporre i presidi sanitari di primo intervento e designare una persona incaricata al primo soccorso; inoltre nel locale destinato ad ospitare presidi sanitari è opportuno esporre i numeri telefonici dei servizi esterni di soccorso.

1.1.1.107. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE OBBLIGATORI

I lavoratori addetti alla lavorazione dovranno utilizzare i seguenti D.P.I. con marcatura "CE" :

Calzature	Guanti	Elmetto
Livello di Protezione S3 <i>UNI EN 345,344</i>	Edilizia Antitaglio <i>UNI EN 388,420</i>	In polietilene o ABS <i>UNI EN 397</i>
		
Antiforo, sfilamento rapido e puntale in acciaio	Guanti di protezione contro i rischi meccanici	Antiurto, elettricamente isolato fino a 440 V

Utilizzare sempre le cinture di sicurezza in dotazione del carrello, anche per brevi tragitti.

In aree a rischio di caduta di materiale dall'alto utilizzare sempre l'elmetto di protezione.

Mascherina
Facciale Filtrante <i>UNI EN 149</i>

All'occorrenza

MANUTENZIONE GIARDINI O AREE ESTERNE DELLA SCUOLA





1.1.1.108. ATTIVITA' CONTEMPLATA

Trattasi della manutenzione di giardini, aiuole ed arbusti con attrezzi manuali.

In caso di utilizzo del decespugliatore manuale occorrerà che la sua impugnatura e le cinghie abbiano disegno ergonomico e la macchina deve essere bilanciata. Devono, inoltre, essere dotati di una valvola di bloccaggio per prevenire da qualsiasi azione accidentale. Occorrerà attenersi, comunque, alle istruzioni relative all'utilizzo del decespugliatore o di altre attrezzature specifiche.



1.1.1.109. Attrezzature UTILIZZATE

Nello svolgimento dell'attività lavorativa si prevede l'utilizzo delle seguenti Attrezzature :

-  Attrezzi manuali di uso comune
-  Tagliaerba a barra falciante
-  Decespugliatore a motore
-  Attrezzatura manuale da taglio

1.1.1.110. Sostanze Pericolose UTILIZZATE

Nello svolgimento dell'attività lavorativa si prevede l'utilizzo delle seguenti Sostanze Pericolose

-  Polveri
-  Fertilizzanti

Nota: Per le attrezzature di lavoro, le sostanze sopra indicate, si farà riferimento alle schede specifiche, riportanti i relativi rischi, misure di prevenzione e dispositivi di protezione da indossare.

1.1.1.111. RISCHI EVIDENZIATI DALL'ANALISI

Descrizione del Pericolo	Probabilità	Magnitudo	Rischio	
Proiezione di schegge	Possibile	Grave	MEDIO	3
Punture, tagli e abrasioni	Probabile	Modesta	MEDIO	3
Inalazione di polveri e fibre	Probabile	Lieve	BASSO	2
Microclima	Probabile	Lieve	BASSO	2
Punture, morsi di insetti o rettili	Probabile	Lieve	BASSO	2
Urti, colpi, impatti e compressioni	Possibile	Modesta	BASSO	2
Scivolamenti, cadute a livello	Possibile	Modesta	BASSO	2
Postura	Possibile	Modesta	BASSO	2
Rumore	Come da valutazione specifica			

1.1.1.112. MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ED ISTRUZIONI PER GLI ADDETTI

Oltre alle misure generali di prevenzione e protezione nei confronti dei singoli Rischi individuati e riportati nella sezione specifica della relazione introduttiva, i lavoratori addetti dovranno attenersi alle seguenti istruzioni ed osservare le sottoriportate misure di prevenzione e protezione:

Generale

- ☞ Usare i DPI previsti dalle operazioni specifiche
- ☞ Attenersi alle istruzioni riportate nelle allegate schede di sicurezza delle attrezzature utilizzate

Punture, tagli ed abrasioni

- ☞ Impedire l'avvicinamento, la sosta ed il transito di persone non addette ai lavori, soprattutto durante l'utilizzo di attrezzi taglienti quali falci, decespugliatori, forbici per potatura, ecc., con segnalazioni e delimitazioni idonee
- ☞ Effettuare interruzioni periodiche e pause durante l'utilizzo delle attrezzature da taglio

Scivolamenti, cadute a livello

- ☞ Prima di dare inizio ai lavori, verificare la assenza di eventuali opere non visibili

Microclima

- ☞ Utilizzare indumenti adeguati in funzione delle diverse condizioni climatiche ed atmosferiche
- ☞ Evitare esposizione prolungata ai raggi solari senza le protezioni necessarie (copicapo)

1.1.1.113. NOTE PER LE LAVORATRICI IN GRAVIDANZA

La tutela della salute lavoratrici madri attraverso l'eliminazione o riduzione dell'esposizione a fattori di rischio professionali per le gravide, per l'embrione ed il feto, con particolare attenzione a fattori di rischio abortigeni, mutageni e teratogeni, ha comportato la valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute delle lavoratrici gestanti, puerpere o in periodo di allattamento fino a sette mesi dopo il parto, per le lavoratrici addette alle lavorazioni.

A seguito della suddetta valutazione, sono state individuate le seguenti misure di prevenzione e protezione da adottare:

- ☞ Verranno modificati i ritmi lavorativi, in modo che essi non siano eccessivi e, che non comportino una posizione particolarmente affaticante.
- ☞ Se richiesto dal medico competente, si predisporrà che la lavoratrice venga adibita, in via provvisoria, ad altra mansione.

Le lavoratrici addette alle rispettive mansioni ed il rappresentante per la sicurezza sono stati informati sui risultati della valutazione e sulle conseguenti misure adottate

Nota

L'art.12, comma 1, del D.lgs. 151/2001 ha introdotto la facoltà, per le lavoratrici dipendenti di datori di lavoro pubblici o privati, di utilizzare in forma flessibile il periodo dell'interdizione obbligatoria dal lavoro di cui all'art.4 della Legge 1204/71 (due mesi prima del parto e tre mesi dopo il parto), posticipando un mese dell'astensione prima del parto al periodo successivo al parto.

1.1.1.114. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE OBBLIGATORI (D.P.I.)

I lavoratori addetti alla lavorazione dovranno utilizzare i seguenti D.P.I. con marcatura "CE" :

Elmetto	Guanti	Calzature	Visiera
In polietilene o ABS <i>UNI EN 397</i>	Edilizia Antitaglio <i>UNI EN 388,420</i>	Livello di Protezione S3 <i>UNI EN 345,344</i>	Antischegge <i>UNI EN 166</i>
			
Antiurto, elettricamente isolato fino a 440 V	Guanti di protezione contro i rischi meccanici	Antiforo, sfilamento rapido e puntale in acciaio	Durante l'uso di attrezzature da taglio

Mascherina
Facciale Filtrante <i>UNI EN 149</i>







All'occorrenza

ATTIVITA' IN PALESTRA

1.1.1.115. DESCRIZIONE ATTIVITA'

L'attività ginnica viene svolta nelle palestre o in alcuni casi nei giardini o nei campi sportivi di proprietà dell'istituto, questo tipo di attività è prevalentemente svolta dagli alunni delle scuole elementari e medie ed è seguita da docenti che hanno una formazione specifica.

1.1.1.116. Attrezzatura utilizzata





-  Attrezzatura di palestra in genere
-  Pertiche
-  Cavalletti ginnici
-  Pedane
-  Funi
-  Pesi

1.1.1.117. RISCHI EVIDENZIATI DALL'ANALISI

Descrizione del Pericolo	Probabilità	Magnitudo	Rischio	
Caduta dall'alto	Possibile	Grave	MEDIO	3
Elettrocuzione	Possibile	Grave	MEDIO	3
Microclima	Probabile	Lieve	BASSO	2
Punture, tagli e abrasioni	Possibile	Modesta	BASSO	2
Scivolamenti, cadute a livello	Possibile	Modesta	BASSO	2

1.1.1.118. PRINCIPALI MISURE DI PREVENZIONE ED ISTRUZIONI PER GLI ADDETTI

Generale

-  I depositi degli attrezzi devono essere tenuti ordinatamente, devono essere dotati di idonee attrezzature per riporre materiali in sicurezza
-  Assicurarsi, prima dell'utilizzo, dell'integrità e della perfetta efficienza di tutte le attrezzature ginniche
-  Proteggere i corpi illuminanti e i vetri con barriere antisfondamento
-  Dotare i locali di attrezzature idonee

- ☛ La presenza attenuata e costante del personale docente ed addetto alla sorveglianza impedisce l'utilizzo improprio dell'attrezzatura ed evita gli eventuali ferimenti accidentali

Elettrocuzione

- ☛ Adeguare gli impianti elettrici in particolare per i luoghi a maggior rischio, come quelli degli spogliatoi, dei locali docce, ecc

Microclima

- ☛ Garantire condizioni microclimatiche favorevoli migliorando il sistema di ventilazione e quello di condizionamento/riscaldamento

1.1.1.119. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE OBBLIGATORI

I lavoratori che eseguiranno l'attività dovranno utilizzare regolari DPI con marcatura "CE", in particolare:

Calzature	Mascherina
Livello di Protezione S3	Facciale Filtrante
UNI EN 345,344	UNI EN 149
	
Con suola antiscivolo	All'occorrenza

ATTIVITA' DI PULIZIA SERVIZI IGIENICI

1.1.1.120. DESCRIZIONE ATTIVITA'

Consiste nella pulizia e disinfezione di pavimenti, pareti e apparecchiature igienico-sanitarie presenti nei bagni della scuola.

1.1.1.121. Attrezzatura utilizzata

- ☛ secchielli di diverso colore contenenti la sostanza detergente e disinfettante da utilizzare
- ☛ un secchio e relativo panno di colore rosso per superficie esterna di w.c e orinatoi
- ☛ un secchio e relativo panno di colore giallo per i lavabi
- ☛ un secchio e relativo panno di colore blu per porte e mensole
- ☛ sistema mop per il lavaggio del pavimento
- ☛ flaconi vaporizzatori
- ☛ materiali di rifornimento igienico-sanitari
- ☛ scala
- ☛ carrello di servizio dotato di sacco per la raccolta dei rifiuti, con piano d'appoggio o vaschette per contenere i flaconi di detersivi e disinfettanti.

1.1.1.122. Sostanze pericolose

- ☛ detergente disinfettante
- ☛ detergente disincrostante

Nota: per le sostanze effettivamente utilizzate attenersi alle istruzioni riportate nelle relative schede tecniche allegate.

1.1.1.123. RISCHI EVIDENZIATI DALL'ANALISI

Descrizione del Pericolo	Probabilità	Magnitudo	Rischio	
Rumore	Probabile	Modesta	MEDIO	3
Caduta dall'alto	Possibile	Grave	MEDIO	3
Elettrocuzione	Possibile	Grave	MEDIO	3
Punture, tagli e abrasioni	Possibile	Modesta	BASSO	2
Scivolamenti, cadute a livello	Possibile	Modesta	BASSO	2
Postura	Possibile	Modesta	BASSO	2
Infezioni	Improbabile	Grave	BASSO	2
Allergeni	Improbabile	Grave	BASSO	2

1.1.1.124. PRINCIPALI MISURE DI PREVENZIONE ED ISTRUZIONI PER GLI ADDETTI

Generale

- ☞ Predisporre idonee tabelle per intervento di primo soccorso per le sostanze adoperate
- ☞ Eseguire un controllo dei locali da pulire allo scopo di rilevare l'esistenza di eventuali anomalie funzionali, che, qualora sussistano devono essere prontamente comunicate al preposto

Caduta dall'alto

- ☞ I pioli della scala dovranno risultare incastrati nei montanti. (Art.113 - D.Lgs.81/08)
- ☞ La scala prevederà dispositivi antidrucciolevoli alle estremità inferiori dei due montanti. (Art.113, comma 3, D.Lgs. 81/08)
- ☞ Quando la scala supera gli 8 metri verrà munita di rompitratta per ridurre la freccia di inflessione. (Art.113, comma 8 - D.Lgs. 81/08)
- ☞ Durante i lavori di pulizia in altezza utilizzare piattaforme a norma ed utilizzare calzature antidrucciolo
- ☞ Durante l'uso della scala la stessa presenta sempre minimo un montante sporgente di almeno un metro oltre il piano di accesso.
- ☞ Durante l'uso saltuario della scala la stessa viene trattenuta al piede da altra persona.

Scivolamenti, cadute a livello

- ☞ Prima di iniziare il lavoro, l'operatore deve indossare l'abito da lavoro, i guanti di protezione, le calzature adeguate

Elettrocuzione

- ☞ Assicurarsi sull'integrità dei collegamenti elettrici dell'aspirapolvere
- ☞ Assicurarsi dell'integrità degli attrezzi in tutte le loro parti, soprattutto per quelle elettriche
- ☞ Predisporre le eventuali macchine da impiegare nel programma di manutenzione giornaliera e di pulizie periodiche, con gli accessori necessari ed i relativi prodotti chimici e/o materiali d'uso, previa verifica del regolare funzionamento della macchina stessa e dell'integrità delle sue parti

Infezione da microorganismi

- ☞ Gli addetti alle pulizie devono essere vaccinati contro l'epatite B, la TBC ed il Tetano

Allergeni

- ☞ Durante l'uso di sostanze del tipo in esame devono essere adottati gli accorgimenti necessari per evitare il contatto con la pelle, con gli occhi o con altre parti del corpo
- ☞ Ogni sostanza del tipo in esame deve essere opportunamente conservata
- ☞ Durante l'uso di sostanze del tipo in esame non devono essere consumati cibi e bevande
- ☞ Prevedere idonea etichettatura delle sostanze chimiche o tossiche presenti
- ☞ Acquisire le schede di sicurezza delle sostanze chimiche o tossiche utilizzate
- ☞ Durante i lavori di pulizia attenersi alle schede tecniche dei prodotti in uso, mantenere le etichette, non usare contenitori inadeguati

- ☞ Per le pulizie utilizzare i prodotti meno nocivi e sostituire quelli maggiormente nocivi
- ☞ Adottare una scrupolosa igiene personale: abito da lavoro e pulizia frequente con le mani
- ☞ Nelle operazioni di pulizia utilizzare le sostanze meno tossiche e meno volatili possibili
- ☞ Dotarsi sempre di DPI idonei nelle fasi di pulizia delle attrezzature
- ☞ Acquisire le schede tecniche delle sostanze chimiche e tossiche utilizzate

Ribaltamento

Durante l'uso della scala la stessa viene vincolata con ganci all'estremità superiore o altri sistemi per evitare sbandamenti, slittamenti, rovesciamenti, ecc..

1.1.1.125. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE OBBLIGATORI

I lavoratori che eseguiranno l'attività dovranno utilizzare regolari DPI con marcatura "CE", in particolare:

Mascherina	Stivali di protezione	Calzature
acciaie Filtrante	In gomma o mat. polim.	Livello di Protezione S3
<i>UNI EN 149</i>	<i>UNI EN 345,344</i>	<i>UNI EN 345,344</i>
		
Durante le operazioni	Con puntale e lamina Antiforo	Con suola antiscivolo
Guanti		
In lattice		
<i>UNI EN 374, 420</i>		
		
<i>in caso di manipolazione di sostanze irritanti</i>		

FRONT OFFICE – ACCETTAZIONE

1.1.1.126. DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'

Trattasi dello svolgimento di lavori d'ufficio comportanti l'utilizzo di attrezzature tipiche, compreso personal computer, utilizzato in modo discontinuo.

L'attività comporta contatti con studenti e loro familiari, l'accesso ad armadi, scaffali e macchine.

1.1.1.127. ATTREZZATURA UTILIZZATA

Durante lo svolgimento della mansione vengono utilizzate le seguenti attrezzature:

- ☞ Telefono
- ☞ Cuffie
- ☞ Personal computer
- ☞ Fotocopiatrice
- ☞ Fax

Nota: per le attrezzature di lavoro riferirsi alle schede specifiche.

1.1.1.128. RISCHI EVIDENZIATI DALL'ANALISI

Descrizione del Pericolo	Probabilità	Magnitudo	Rischio	
Rumore	<i>Come da valutazione specifica</i>			
Stress psicofisico	Probabile	Modesta	MEDIO	3
Elettrocuzione	Possibile	Grave	MEDIO	3
Scivolamenti, cadute a livello	Possibile	Modesta	BASSO	2
Affaticamento visivo	Possibile	Modesta	BASSO	2
Postura	Possibile	Modesta	BASSO	2
Urti,colpi,impatti,compressioni	Possibile	Modesta	BASSO	2

1.1.1.129. PRINCIPALI MISURE DI PREVENZIONE ED ISTRUZIONI PER GLI ADDETTI

Istruzioni generali

- ☞ Utilizzare schermi protettivi per l'affaticamento visivo per il lavoro al per
- ☞ Non mantenere a lungo posizioni scomode o viziate. In caso di impossibilità in tal senso, interrompere spesso il lavoro per rilassare la muscolatura
- ☞ Assumere una comoda posizione di lavoro.
- ☞ Effettuare semplici esercizi di rilassamento, stiramento e rinforzo muscolare durante la giornata lavorativa in ufficio

AMBIENTE DI LAVORO

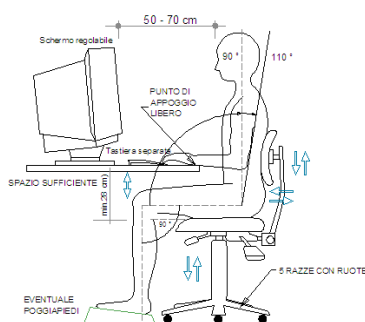


Figura 1 – POSTO DI LAVORO

Spazio

- ☞ Il posto di lavoro dovrà essere ben dimensionato e allestito in modo che vi sia spazio sufficiente per permettere cambiamenti di posizione e di movimenti operativi.

Illuminazione

- ☞ L'illuminazione generale ovvero l'illuminazione specifica (lampade di lavoro) devono garantire un'illuminazione sufficiente ed un contrasto appropriato tra lo schermo e l'ambiente, tenuto conto delle caratteristiche del lavoro e delle esigenze visive dell'utilizzatore.
- ☞ Fastidiosi abbagliamenti e riflessi sullo schermo o su altre attrezzature devono essere evitati strutturando l'arredamento del locale e del posto di lavoro in funzione dell'ubicazione delle fonti di luce artificiale e delle loro caratteristiche tecniche.

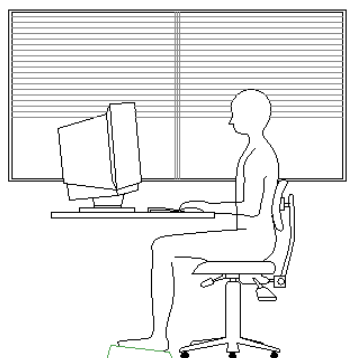


Figura 2 – ILLUMINAZIONE POSTO DI LAVORO

Riflessi e abbagliamenti

- ☛ I posti di lavoro devono essere sistemati in modo che le fonti luminose quali le finestre e le altre aperture, le pareti trasparenti o traslucide, nonché le attrezzature e le pareti di colore chiaro non producano riflessi sullo schermo.
- ☛ Le finestre devono essere munite di un opportuno dispositivo di copertura regolabile per attenuare la luce diurna che illumina il posto di lavoro.

Rumore

Il rumore a cui sono esposti gli operatori è dovuto:

- alla voce degli interlocutori al telefono, amplificata dal dispositivo di ricezione;
- alla propria voce che “ritorna in cuffia” (tramite il microfono del dispositivo di ricezione);
- ai segnali telefonici di “linea libera”, “chiamata”, “occupato” e ad eventuali disturbi in linea;
- al rumore di fondo del locale.

In base a recenti indagini e misurazioni eseguite sugli operatori del Centralino è stato evidenziato che gli stessi sono esposti a rischio contenuto; considerando le ore di attività e le diverse modalità di impiego dei dispositivi di ricezione, i livelli di esposizione risultano pari o inferiori a 83 dB(A).

Per prevenire questo rischio è possibile mettere a disposizione degli addetti dispositivi di ricezione innovativi che “tagliano” automaticamente i picchi in ingresso e riducono i livelli elevati sotto determinati valori di tetto. Dai primi accertamenti sperimentali è risultato che l’uso di tali dispositivi espone gli operatori a livelli compresi tra 67 e 76 dB(A). Il rischio di danno uditivo viene quindi ridotto drasticamente.

Calore

- ☛ Le attrezzature appartenenti al/ai posto/i di lavoro non devono produrre un eccesso di calore che possa essere fonte di disturbo per i lavoratori.

Radiazioni

- ☛ Tutte le radiazioni, eccezione fatta per la parte visibile dello spettro elettromagnetico, devono essere ridotte a livelli trascurabili dal punto di vista della tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori.

Umidità

- ☛ Per ottenere e mantenere un’umidità soddisfacente è stato previsto un idoneo impianto di climatizzazione

Elettrocuzione

- ☛ Tutti gli interventi sugli impianti elettrici devono rispondere ai requisiti di idoneità previsti dalle norme di legge e di buona tecnica e devono essere realizzati da installatori abilitati e regolarmente iscritti nel registro delle ditte o nell’albo provinciale delle imprese artigiane.

- Le prese devono essere correttamente fissate e dimensionate per l'uso previsto e devono avere caratteristiche tali da non permettere il contatto accidentale con le parti in tensione durante l'inserimento della spina.
- Tutti i cavi elettrici devono essere protetti a norma sotto una scrivania
- E' vietato tassativamente qualsiasi intervento su impianti, prese, quadri elettrici, se non espressamente autorizzato, così come l'inserimento di ciabatte o altre apparecchiature personali.

Stress psicofisico

La rapina ai danni degli istituti di credito è un evento criminoso che può provocare conseguenze di natura psico-fisica per i dipendenti, oltre che per i clienti.

In merito alle ripercussioni psicologiche provocate dalla rapina, si è ancora ben lontani dall'individuare il livello di gravità. Le conseguenze di una rapina variano, infatti, da persona a persona e richiedono una diagnosi specifica.

Sono principalmente tre i gruppi di sintomi che inquadrano il disturbo post traumatico da stress:

- il rivivere l'esperienza traumatica attraverso ricordi spiacevoli dell'evento, sogni ricorrenti, agire o sentire come se l'evento traumatico si stesse ripresentando;
- l'evitamento persistente degli stimoli associati all'esperienza traumatica, come gli sforzi per evitare attività, luoghi e persone associate all'evento, la sensazione di distacco o estraneamento dagli altri;
- la presenza di sintomi che attestino un aumentato arousal, come la difficoltà ad addormentarsi, la difficoltà di concentrazione, l'irritabilità.

Nella prevenzione del rischio rapina, è tuttavia indispensabile agire su tre livelli:

- realizzare attività di ricerca sul fenomeno rapina e sulle sue specifiche conseguenze;
- sensibilizzare il personale al pre-rapina e al post-rapina al fine di attutirne gli effetti;
- progettare la formazione specifica in materia di sicurezza antirapina.

Il tema della formazione è di particolare rilievo.

Il d.lgs 81/08, infatti, pone l'obbligo per il datore di lavoro di *informare* e *formare* i propri dipendenti in ordine ai rischi specifici cui sono esposti riguardo l'attività svolta. Dunque, anche per ciò che attiene al rischio rapina che, per sua natura, si colloca nella più vasta fenomenologia dei rischi derivanti da atti criminali di terzi.

1.1.1.1. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE OBBLIGATORI

Si dovranno utilizzare regolari DPI con marcatura "CE", in particolare:

Mascherina
Facciale Filtrante
UNI EN 149

All'occorrenza

RIUNIONI E CONFERENZE

1.1.1.2. DESCRIZIONE ATTIVITA'

Si tratta di attività culturali a scopo didattico e non, come conferenze o seminari, riunioni, cerimonie religiose importanti, o infine consultazioni elettorali. Mentre i primi eventi sono caratterizzati soprattutto dalla presenza di strumenti quali microfoni, amplificatori, e talvolta lavagne luminose, l'ultimo è caratterizzato soprattutto dalla presenza di impianti elettrici temporanei per l'illuminazione delle cabine, dei seggi e altro.

Nel complesso tutte queste attività prevedono la presenza nell'edificio di persone non facenti parte dell'organico dell'istituto.

1.1.1.3. Attrezzatura utilizzata

- ☞ Lavagna luminosa
- ☞ Videoproiettore
- ☞ Microfono e amplificatore
- ☞ Strumenti di uso comune per svolgere le attività

1.1.1.4. RISCHI EVIDENZIATI DALL'ANALISI

Descrizione del Pericolo	Probabilità	Magnitudo	Rischio	
Elettrocuzione	Possibile	Grave	MEDIO	3
Microclima	Probabile	Lieve	BASSO	2
Scivolamenti, cadute a livello	Possibile	Modesta	BASSO	2
Affaticamento visivo	Possibile	Modesta	BASSO	2

1.1.1.5. PRINCIPALI MISURE DI PREVENZIONE ED ISTRUZIONI PER GLI ADDETTI

Generale

- ☞ Effettuare la denuncia dell'impianto di messa a terra (Mod. B) e documentare le successive verifiche biennali
- ☞ Una disposizione adeguata delle luci nelle aule da adibire a riunioni evita la realizzazione di impianti temporanei
- ☞ Non rimuovere i filtri ottici presenti per modificare il funzionamento del videoproiettore
- ☞ Attenersi nell'uso e nella manutenzione delle attrezzature a quanto descritto nel libretto delle istruzioni
- ☞ Assicurarsi dell'integrità e del corretto funzionamento delle attrezzature in tutte le loro parti

Elettrocuzione

- ☞ Il frequente controllo dell'impianto microfono - amplificatore e dell'attacco della lavagna luminosa limita il rischio di elettrocuzione
- ☞ L'impianto elettrico deve essere realizzato in conformità alle norme vigenti

Microclima

- ☞ Predisporre adeguati sistemi di ventilazione e di condizionamento/riscaldamento dell'aria

1.1.1.6. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE OBBLIGATORI (D.P.I.)

Si dovranno utilizzare regolari DPI con marcatura "CE", in particolare:

Mascherina
Facciale Filtrante
UNI EN 149

All'occorrenza

SALA MENSA

1.1.1.7. DESCRIZIONE ATTIVITA'

Trattasi di attività che prevede l'organizzazione ed il servizio di distribuzione dei pasti agli alunni presenti nella scuola, nonché al corpo dei docenti e di tutto il personale dipendente.

1.1.1.8. Attrezzatura utilizzata

- Carrelli
- Posateria

1.1.1.9. Sostanze pericolose

- Detergenti per la pulizia delle attrezzature
- Disinfettanti

1.1.1.10. RISCHI EVIDENZIATI DALL'ANALISI

Descrizione del Pericolo	Probabilità	Magnitudo	Rischio	
Elettrocuzione	Possibile	Grave	MEDIO	3
Inalazione di polveri e fibre	Probabile	Lieve	BASSO	2
Microclima	Probabile	Lieve	BASSO	2
Urti, colpi, impatti e compressioni	Possibile	Modesta	BASSO	2
Punture, tagli e abrasioni	Possibile	Modesta	BASSO	2
Scivolamenti, cadute a livello	Possibile	Modesta	BASSO	2
Allergeni	Improbabile	Grave	BASSO	2
Calore, fiamme, esplosione	Improbabile	Grave	BASSO	2

1.1.1.11. PRINCIPALI MISURE DI PREVENZIONE ED ISTRUZIONI PER GLI ADDETTI

Generale

- I locali refettori devono avere una corretta disposizione di tavoli e sedili e devono essere ben illuminati, aereati, riscaldati in inverno.
- Predisporre idonee tabelle per intervento di primo soccorso per le sostanze adoperate
- Attenersi alle istruzioni riportate nella allegata scheda PROCEDURE D'EMERGENZA
- Assicurarsi che il lavoro non venga svolto costantemente in condizioni di stress (tempi ridotti a causa di personale insufficiente)
- Prevedere personale di riserva per coprire ferie, malattie, periodi di punta, ecc. (es. servendosi di agenzie di collocamento)
- Informazione e formazione degli addetti sul corretto utilizzo delle attrezzature di lavoro, sulla natura dei rischi e sui comportamenti conseguenti
- Per effettuare ogni operazione indossare solo abiti adatti, nonché guanti e calzature idonei
- Utilizzare tutti i tipi di protezione individuali forniti dall'Azienda (guanti, mascherine, ect...)

Urti, colpi, impatti e compressioni

- Rimuovere gli spigoli e arrotondare i bordi; porre delle protezioni agli orli

Punture, tagli ed abrasioni

- Posizionare e conservare gli oggetti da posateria in maniera opportuna

Elettrocuzione

- Assicurarsi che l'impianto elettrico e di terra sia a norma e che le attrezzature elettriche utilizzate siano in buono stato di conservazione e collegate all'impianto di terra, se non dotate di doppio isolamento

Inalazione di polveri e fibre

- Provvedere ad una idonea ventilazione ambientale
- I pavimenti non devono essere polverosi; le pareti devono essere intonacate ed imbiancate

Allergeni

- ☞ Scegliere prodotti detergenti con pH vicini al neutro
- ☞ Durante l'uso delle sostanze per la pulizia, adottare gli accorgimenti necessari per evitare il contatto con la pelle, con gli occhi o con altre parti del corpo
- ☞ Durante l'uso delle sostanze per la pulizia non devono essere consumati cibi e bevande
- ☞ Acquisire le schede di sicurezza delle sostanze utilizzate
- ☞ Nelle operazioni di pulizia, utilizzare le sostanze meno tossiche e meno volatili possibile
- ☞ Non conservare mai un prodotto chimico in un recipiente che non sia quello originale e non versarlo mai in un recipiente anonimo

Calore, fiamme, esplosione

- ☞ Assicurarsi che le porte tagliafuoco, se presenti, siano funzionanti e siano mantenute sempre sgombre
- ☞ Verificare la scadenza del Certificato Prevenzione Incendi (CPI) e/o del Nulla Osta Provvisorio (NOP)
- ☞ Predisporre mezzi di estinzione portatili o fissi ed effettuare le verifiche periodiche

Microclima

- ☞ I locali refettori devono avere una corretta disposizione di tavoli e sedili e devono essere ben illuminati, areati, riscaldati in inverno

1.1.1.12. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE OBBLIGATORI

I lavoratori che eseguiranno l'attività dovranno utilizzare regolari DPI con marcatura "CE", in particolare:

Calzature
Livello di Protezione S3
UNI EN 345,344

Con suola antiscivolo

Mascherina
Facciale Filtrante
UNI EN 149

All'occorrenza

SEGRETERIA SCOLASTICA

1.1.1.13. DESCRIZIONE ATTIVITA'

Trattasi dei lavori d'ufficio delle segreterie scolastiche.

1.1.1.14. Attrezzatura utilizzata

- Macchina da scrivere
- Calcolatrice
- Stampante
- Personal computer
- Spillatrice
- Timbri

1.1.1.15. Sostanze pericolose

- Toner
- Inchiostri

1.1.1.16. RISCHI EVIDENZIATI DALL'ANALISI

Descrizione del Pericolo	Probabilità	Magnitudo	Rischio	
Elettrocuzione	Improbabile	Grave	BASSO	2
Stress da fattori ambientali nei lavori di ufficio (rumore dovuto a stampanti, telefoni, presenza di pubblico)	Possibile	Modesta	BASSO	2
Affaticamento fisico legato alla posizione di lavoro.	Probabile	Lieve	BASSO	2
Rumore	Possibile	Lieve	M. BASSO	1
Affaticamento visivo per l'utilizzo di VDT	Possibile	Lieve	M. BASSO	1
Punture, tagli ed abrasioni	Possibile	Lieve	M. BASSO	1
Ferite, punture e tagli	Possibile	Lieve	M. BASSO	1

1.1.1.17. PRINCIPALI MISURE DI PREVENZIONE ED ISTRUZIONI PER GLI ADDETTI

Generale

- Posizionare la stampante in ambienti opportuni
- Effettuare semplici esercizi di rilassamento, stiramento e rinforzo muscolare durante la giornata lavorativa in ufficio

Punture, tagli ed abrasioni

- Utilizzare la spillatrice con la dovuta attenzione e cura

Inalazione di polveri e fibre

- La sostituzione del toner, essendo quest'ultimo tossico, deve essere effettuata da personale esperto

Postura

- Assumere una comoda posizione di lavoro
- Non mantenere a lungo posizioni scomode o viziate. In caso di impossibilità in tal senso, interrompere spesso il lavoro per rilassare la muscolatura

1.1.1.18. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE OBBLIGATORI

I lavoratori che eseguiranno l'attività dovranno utilizzare regolari DPI con marcatura "CE", in particolare:

Mascherina
Facciale Filtrante
UNI EN 149



All'occorrenza

UFFICIO PROTOCOLLO – CENTRALINO






1.1.1.19. DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'

La mansione prevede la registrazione in ordine cronologico di tutti gli atti di corrispondenza in entrata ed in uscita dalla Scuola, a ciascuno dei quali viene attribuito un numero progressivo con relativa data di registrazione.

Ma anche lo smistamento di telefonate in ingresso ed in uscita e prevede l'utilizzo di attrezzature tipiche d'ufficio. Gli addetti ricevono le telefonate dall'esterno e le smistano ai vari numeri interni; mettono inoltre in comunicazione utenti interni con numeri esterni.

1.1.1.20. ATTREZZATURA UTILIZZATA

Durante lo svolgimento della mansione vengono utilizzate le seguenti attrezzature:

-  Telefono
-  Cuffie
-  Personal computer
-  Fotocopiatrice
-  Fax





Nota: per le attrezzature di lavoro riferirsi alle schede specifiche.

1.1.1.21. RISCHI EVIDENZIATI DALL'ANALISI

Descrizione del pericolo	Probabilità	Magnitudo	Rischio
Stress psicofisico	Probabile	Modesta	MEDIO
Rumore	<i>Come da valutazione specifica</i>		
Elettrocuzione	Possibile	Grave	MEDIO
Scivolamenti, cadute a livello	Possibile	Modesta	BASSO
Affaticamento visivo	Possibile	Modesta	BASSO
Postura	Possibile	Modesta	BASSO
Urti,colpi,impatti,compressioni	Probabile	Lieve	BASSO

1.1.1.22. PRINCIPALI MISURE DI PREVENZIONE ED ISTRUZIONI PER GLI ADDETTI

Istruzioni generali

-  Utilizzare schermi protettivi per l'affaticamento visivo o monitor di ultima generazione per il lavoro al personal computer
-  Non mantenere a lungo posizioni scomode o viziate. In caso di impossibilità in tal senso, interrompere spesso il lavoro per rilassare la muscolatura
-  Assumere una comoda posizione di lavoro.
-  Effettuare semplici esercizi di rilassamento, stiramento e rinforzo muscolare durante la giornata lavorativa in ufficio

AMBIENTE DI LAVORO

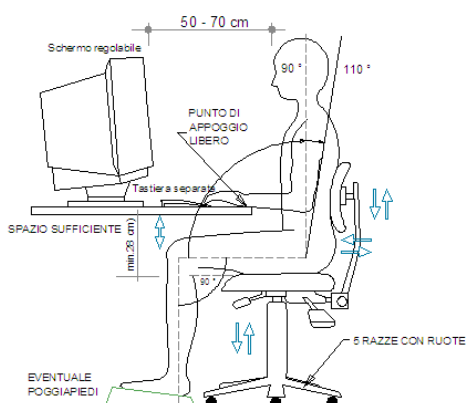


Figura 1 – POSTO DI LAVORO

Spazio

- Il posto di lavoro dovrà essere ben dimensionato e allestito in modo che vi sia spazio sufficiente per permettere cambiamenti di posizione e di movimenti operativi.

Illuminazione

- L'illuminazione generale ovvero l'illuminazione specifica (lampade di lavoro) devono garantire un'illuminazione sufficiente ed un contrasto appropriato tra lo schermo e l'ambiente, tenuto conto delle caratteristiche del lavoro e delle esigenze visive dell'utilizzatore.
- Fastidiosi abbagliamenti e riflessi sullo schermo o su altre attrezzature devono essere evitati strutturando l'arredamento del locale e del posto di lavoro in funzione dell'ubicazione delle fonti di luce artificiale e delle loro caratteristiche tecniche.

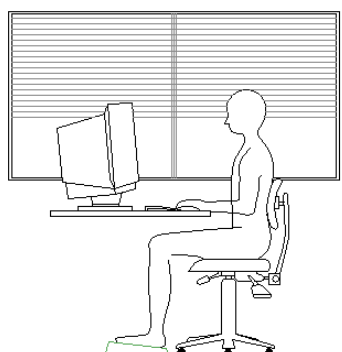


Figura 2 – ILLUMINAZIONE POSTO DI LAVORO

Riflessi e abbagliamenti

- I posti di lavoro devono essere sistemati in modo che le fonti luminose quali le finestre e le altre aperture, le pareti trasparenti o traslucide, nonché le attrezzature e le pareti di colore chiaro non producano riflessi sullo schermo.
- Le finestre devono essere munite di un opportuno dispositivo di copertura regolabile per attenuare la luce diurna che illumina il posto di lavoro.

Rumore

Il rumore a cui sono esposti gli operatori è dovuto:

- alla voce degli interlocutori al telefono, amplificata dal dispositivo di ricezione;
- alla propria voce che “ritorna in cuffia” (tramite il microfono del dispositivo di ricezione);
- ai segnali telefonici di “linea libera”, “chiamata”, “occupato” e ad eventuali disturbi in linea;
- al rumore di fondo del locale.

In base a recenti indagini e misurazioni eseguite sugli operatori del Centralino è stato evidenziato che gli stessi sono esposti a rischio contenuto; considerando le ore di attività e le diverse modalità di impiego dei dispositivi di ricezione, i livelli di esposizione risultano pari o inferiori a 83 dB(A).

Per prevenire questo rischio è possibile mettere a disposizione degli addetti dispositivi di ricezione innovativi che "tagliano" automaticamente i picchi in ingresso e riducono i livelli elevati sotto determinati valori di tetto. Dai primi accertamenti sperimentali è risultato che l'uso di tali dispositivi espone gli operatori a livelli compresi tra 67 e 76 dB(A). Il rischio di danno uditivo viene quindi ridotto drasticamente.

Calore

- Le attrezzature appartenenti al/ai posto/i di lavoro non devono produrre un eccesso di calore che possa essere fonte di disturbo per i lavoratori.

Radiazioni

- Tutte le radiazioni, eccezione fatta per la parte visibile dello spettro elettromagnetico, devono essere ridotte a livelli trascurabili dal punto di vista della tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori.

Umidità

- Per ottenere e mantenere un'umidità soddisfacente è stato previsto un idoneo impianto di climatizzazione

Elettrocuzione

- Tutti gli interventi sugli impianti elettrici devono rispondere ai requisiti di idoneità previsti dalle norme di legge e di buona tecnica e devono essere realizzati da installatori abilitati e regolarmente iscritti nel registro delle ditte o nell'albo provinciale delle imprese artigiane.
- Le prese devono essere correttamente fissate e dimensionate per l'utilizzo previsto e devono avere caratteristiche tali da non permettere il contatto accidentale con le parti in tensione durante l'inserimento della spina.
- Tutti i cavi elettrici devono essere protetti a norma sotto una scrivania
- E' vietato tassativamente qualsiasi intervento su impianti, prese, quadri elettrici, se non espressamente autorizzato, così come l'inserimento di ciabatte o altre apparecchiature personali.

Stress psicofisico

Sono principalmente tre i gruppi di sintomi che inquadrano il disturbo post traumatico da stress:

- il rivivere l'esperienza traumatica attraverso ricordi spiacevoli dell'evento, sogni ricorrenti, agire o sentire come se l'evento traumatico si stesse ripresentando;
- l'evitamento persistente degli stimoli associati all'esperienza traumatica, come gli sforzi per evitare attività, luoghi e persone associate all'evento, la sensazione di distacco o estraneamento dagli altri;
- la presenza di sintomi che attestino un aumentato arousal, come la difficoltà ad addormentarsi, la difficoltà di concentrazione, l'irritabilità.

Nella prevenzione del rischio rapina, è tuttavia indispensabile agire su tre livelli:

- realizzare attività di ricerca sul fenomeno rapina e sulle sue specifiche conseguenze;
- sensibilizzare il personale al pre-rapina e al post-rapina al fine di attutirne gli effetti;
- progettare la formazione specifica in materia di sicurezza antirapina.

Il tema della formazione è di particolare rilievo.

Il d.lgs 81/2008, infatti, pone l'obbligo per il datore di lavoro di *informare* e *formare* i propri dipendenti in ordine ai rischi specifici cui sono esposti riguardo l'attività svolta.

1.1.1.1. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE OBBLIGATORI

I lavoratori che eseguiranno l'attività dovranno utilizzare regolari DPI con marcatura "CE", in particolare:

Mascherina
Facciale Filtrante
<i>UNI EN 149</i>

All'occorrenza

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Geremia RE" – LEVERANO

Plessi di: Scuola Primaria v. della Libertà, Scuola Primaria e Secondaria 1° Grado v. Otranto,
Scuola Infanzia v. Menotti, Scuola Infanzia v. Turati

ALLEGATO 7

SCHEDA DATI E ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA DOCUMENTO allegato al DVR



AGGIORNAMENTO DVR 2024 - 2025

ISTITUTO SCOLASTICO COMPRENSIVO "Geremia RE" - Leverano

SCHEMA DATI | anno scolastico 2024 – 2025

Legale rappresentante: **prof.ssa Antonella CAZZATO** (Dirigente scolastico)

Numero dipendenti: 122 di cui:

- Docenti: **99** (**26** secondaria + **47** primaria + **26** infanzia)
(**ALCUNI DOCENTI PRESTANO SERVIZIO SU PIU' PLESSI**)
- Personale di segreteria e presidenza: **7** (5+1+1)
- Personale ausiliario: **17**

Numero alunni: 694 di cui:

- **189** alunni di Scuola Infanzia
- **349** alunni di Scuola Primaria
- **156** alunni di Scuola Secondaria

PROSPETTO GENERALE

	Scuola Primaria v. della Libertà	Scuola Secondaria v. Otranto	Scuola Primaria v. Otranto	Scuola Infanzia v. Turati	Scuola Infanzia v. Menotti
Alunni	176	156	173	81	108
Alunni con disabilità	8	6	7	4	1
Classi Sezioni	10	8	10	4	4
Docenti	31	26	21	14	12
Segreteria e Presidenza	7				
Personale ausiliario	6	4	3	2	2
Totale presenze x plesso	220	186	197	97	122

	Scuola Primaria v. della Libertà	Scuola Secondaria v. Otranto	Scuola Primaria v. Otranto	Scuola Infanzia v. Turati	Scuola Infanzia v. Menotti
Aule	11	11	10	6	4
Palestra Ricreazione	1		1	1	1
Lab. Scientifico	1	1	1		

Lab. Artistico		1			
Biblioteca		1			
Aula Informatica Multimediale	1	1	2		
Aula multifunzione	1	1	1	1	
Aula sostegno		1	3		

	Scuola Primaria v. della Libertà	Scuola Secondaria v. Otranto	Scuola Primaria v. Otranto	Scuola Infanzia v. Turati	Scuola Infanzia v. Menotti
Sala professori		1		1	
Uff. Presidenza	1	1			
Uff. Segreteria	3				
Servizi alunni	2	2	2	2	2
Servizi Docenti	1	2	1	1	1
Servizi x disabili	2	1	2	1	1
Refettorio Cucina	1			1	1
Parcheggi auto					
Rampe x barriere a.	5	1	1		

ORGANIGRAMMA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO | DELEGA DELLE FUNZIONI

- Antonella CAZZATO (dir)	datore di lavoro (DdL)
- Cosimo Salvatore MONTEFUSCO (ing.)	responsabile servizio di prevenzione (rspp)
- Lucia CALCAGNILE (ins.)	rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (rls)
- Mario TAVOLARO (dott.)	medico competente

PLESSO SCUOLA PRIMARIA v. LIBERTA'

- Anna Maria LECCISO	preposto primaria
- Donatella LEO	addetto al primo soccorso (aps)
- Lucia CICCARESE	addetto al primo soccorso
- Sonia MUIA Rosaria RAMUNDO	prevenzione e protezione incendi (api)
- Maria Giovanna VERRI Anna Rita TARANTINO	prevenzione e protezione incendi
- Rosalba TRAMACERE Maria Grazia PASSABI'	addetto servizio di prevenzione (aspp)

PLESSO SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA 1° GRADO v. OTRANTO

- **M. A. LILLO** preposto secondaria
- Anna Rita Lucia MARGIOTTA preposto primaria
- Eugenio VIVA | Francesca CAPUTO addetto al primo soccorso second. (aps)
- Antonella D'AGOSTINO | Milena ELIA addetto al primo soccorso primaria

- Vilma CAGNAZZO | **A. C. PATI** | L. CARETTO | L. PERSANO prevenzione incendi secondaria (api)
- Lucia REGGIO | M. P. CICCARESE | C. ROSATO | A. Lucia SABETTA prevenzione incendi primaria

- Sabina PALADINI | Anna Lisa DURANTE addetto servizio di prev. second. (aspp)
- Valentina URBANO | Enzo LANDOLFO addetto servizio di prevenzione primaria

PLESSO INFANZIA v. TURATI

- Addolorata Lucia CAGNAZZO preposto

- Francesca ZECCA | Anna Paola FRISEDA addetta al primo soccorso (aps)

- Annamaria CAPUTO | Luigina CIRFEDA prevenzione e protezione incendi (api)

- Giuseppina PERLANGELI | Marisa POLITANO addetto servizio di prevenzione (aspp)

PLESSO INFANZIA v. MENOTTI

- Cecilia D'ELIA preposto
- Francesca ZECCA | Iliaria ALBANO addetto al primo soccorso (aps)
- Elisabetta QUARTA | Claudia D'AGOSTINO prevenzione e protezione incendi (api)
- Giuseppina INDENNIDATE | Anna SABETTA addetto servizio di prevenzione (aspp)

MODULO CON L'ASSEGNAZIONE DEI COMPITI AGLI ALUNNI

PLESSO SCUOLA PRIMARIA v. della LIBERTÀ

INCARICO	CLASSE	NOMINATIVI
1. Ragazzi apri-fila (due nominativi per classe)	1 A	DE TRANE FATIMA -SPAHIJA ARIEL
	2 A	SUPPRESSA ANGELICA- D'AGOSTINO LEONARDO
	2B	ROMANELLO GIULIA – CALCAGNILE ALEX
	3 A	CENTONZE GIORGIO-VANTAGGIATO ONELIA
	3 B	LANDOLFO CELESTE- ANTONUCCI LUCA
	4 A	MUCI AURORA – MARTINO ELEONORA
	4 B	CAGNAZZO FILIPPO- FERRI SAMUELE
	5 A	CALASSO PIERFRANCESCO - PALADINI GIUSEPPE
	5 B	MATINO EDOARSO- LECCISO CRISTIAN
	5 C	PAMPO GIORGIA – YAKOUTI MOSSAB
2. Ragazzi serra fila (due nominativi per classe)	1 A	HLOYAN GAGHIK – NESTOLA NOEMI
	2 A	RIZZO GRETA- FRASSANITO MARIA
	2 B	CASALUCE LUDOVICA – TUMOLO FRANCESCO
	3 A	KARAJ MEGI- LANDOLFO GABRIELE
	3 B	PERRONE NOEMI - SIGNORI PERRONE MARCO
	4 A	CUZZI RICCARDO – MY ALESSANDRO
	4 B	LEZZI LEONARDO- MARIANO LUDOVICA
	5 A	TARANTINO PIETRO – CALCAGNILE AZZURRA
	5 B	MUSCA GRETA – PERRONE CLARISSA
	5 C	GIANCANE EMMA - BARRY CELLOU

3. Ragazzi e/o personale scolastico con il compito di aiutare i disabili (due nominativi per classe)	2 B	GERARDI EVELYN – CORNACCHIA ELIGIO
	3 B	GLORIA D'AGOSTINO- MARTI ALESSIA
	4 B	MARTI SILVIA – LEONE MARCO
	5 B	ZECCA ANNA PAOLA- VERDESCA LORENZO
	3 A	PEZZUTO A. NEREIDE – TRAMACERE VIOLA
	4 A	TRAMACERE R. ALBA – DIENE AISSATOU

PLESSO SCUOLA PRIMARIA v. OTRANTO

INCARICO	CLASSE	NOMINATIVI
1. Ragazzi apri-fila (due nominativi per classe)	1 A	TRAMACERE LORENZO – SCHIDO CAMILLA
	1 B	FILIERI ALICE – MANIERI NICOLE
	2 A	PELUSO CLARISSA- ZAGA' MEGAN
	2 B	MARTINA GINEVRA -QUARTA VIRGINIA
	3 A	CIRILLO ANDREA -PALADINI SAMUELE
	3 B	GUBELLO ALICE – MATINO GABRIELE
	4 A	TRAMACERE CAMILLA- VALENTINO MARIO
	4 B	TARANTINO ALESSANDRO – PALADINI ANGELA
	5 A	BIANCO GIADA - CAPESTRO NICOLO'
	5 B	CAGNAZZO SAYMON- ARCATI SAMIRA
2. Ragazzi serra fila (due nominativi per classe)	1 A	CASALUCE ALESSIA -MARCIANTE M. GLORIA
	1 B	ZECCA JACOPO – GIANNOTTA LEONARDO
	2A	FRISENDA EMANUELE- VALENTINO GIORGIO
	2B	D'AGOSTINO SIMONE – QUARTA FERNANDO
	3 A	ARNESANO JASMINE- PORTELLA SOFIA
	3 B	GIANNUZZI SIMONE - MACCHIA CRISTIANO
	4 A	MATINO DAVIDE -TARANTINO FEDERICO
	4 B	TRAMACERE MARIA – ZECCA GIULIA
	5 A	TONDO ALESSIO-VALENTINO DAVIDE
	5 B	VIVA RAFFAELE- QUARTA SHARON

3. Ragazzi e/o personale scolastico con il compito di aiutare i disabili (due nominativi per classe)	1 A	PERSANO BERNARDETTA- ZECCA VALENTINA
	2 A	SPANO GAIA- DE BITONTI EMANUELA
	2 B	ALBANO NADIA -D'AGOSTINO ANTONELLA
	3 A	DE PAOLIS RITA- PERRONE GABRIELLA
	4 B	CICCARESE MARIA – ZECCA THOMAS

PLESSO SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO v. OTRANTO

INCARICO	CLASSE	NOMINATIVI
1. Ragazzi apri-fila (due nominativi per classe)	1 A	CAPUTO SONIA -DELL'ANNA MARTINA
	1 B	CORDELLA GIORGIO- RATTA FRANCESCO
	2 A	CICCARESE GAIA -COLUCCIA MARIAMELIE
	2 B	SCHIDO ANASTASIA- ROLLO COLUCCELLO VALENTINA
	2 C	DELLA'ANNA ANDREA-MONTINARI VITTORIO
	3 A	CAGNAZZO TOMMASO- LEO MARTINA
	3 B	LECCISO GIOVANNI - VESE AGNESE
	3 C	NESTOLA DEVA-VEIZI KEVIN
2. Ragazzi serra fila (due nominativi per classe)	1 A	EL QATI IMRAN -QUARTA THOMAS
	1 B	MARGAPOTI LORENZO- ZECCA NICOLAS
	2 A	BARRY MAMADOU -GIANCANE GABRIELE
	2 B	GABALLO FILIPPO -MATINO ALBERTO
	2 C	NEGRO GIOVANNI -SUMMA LUDOVICA
	3 A	QUARTA NOEMI -ZECCA GIANMARCO
	3 B	MUCI SAMUELE – PERRONE ELENA
	3 C	SAVINA AURORA -STAVARACHE REBECCA

3. Ragazzi e/o personale scolastico con il compito di aiutare i disabili (due nominativi per classe)	1 A	FRISENDA ANGELICA -TRAMACERE GIANMARIA
	1 B	GRANDIOSO AURORA -ZONNO CAROLA
	2 A	CARROZZO LORENZO-DE LORENZIS CHIARA
	2 B	CAGNAZZO SAMUELE- ROMANO GABRIELE
	2 C	DURANTE DAVIDE -CASALUCE GABRIEL
	3 A	CHIRIATTI CHANEL
	3 B	PERRONE ELENA -VALENTINO EMMA

PLESSO SCUOLA INFANZIA v. TURATI

INCARICO	SEZIONE	NOMINATIVI
1. Ragazzi apri-fila (due nominativi per classe)	A	SABETTA GIULIA - D'AMANZO FILIPPO
	B	DEGLI ANGELI LUIGI – COSMA BEATRICE
	C	SIMONI GAIA – YAKOUTI RAYANA
	D	PANZANARO PAOLO – QUARTA ANTONIO
2. Ragazzi serra fila (due nominativi per classe)	A	PERRONE RICCARDO – CARRINO JASON
	B	MAJDY BADR – CONVERSANO VIOLA
	C	CAPUTO JACOPO – FILKA IVAN
	D	COPPOLA ANDREA – PAGLIALUNGA GIUSEPPE
3. Ragazzi e/o personale scolastico con il compito di aiutare i disabili (due nominativi per classe)	A	CAPUTO ANNA CHIARA- ZECCA FRANCESCA
	C	PEDE PINA- OSS.
	D	MUCI ELENA- OSS.

PLESSO SCUOLA INFANZIA v. MENOTTI

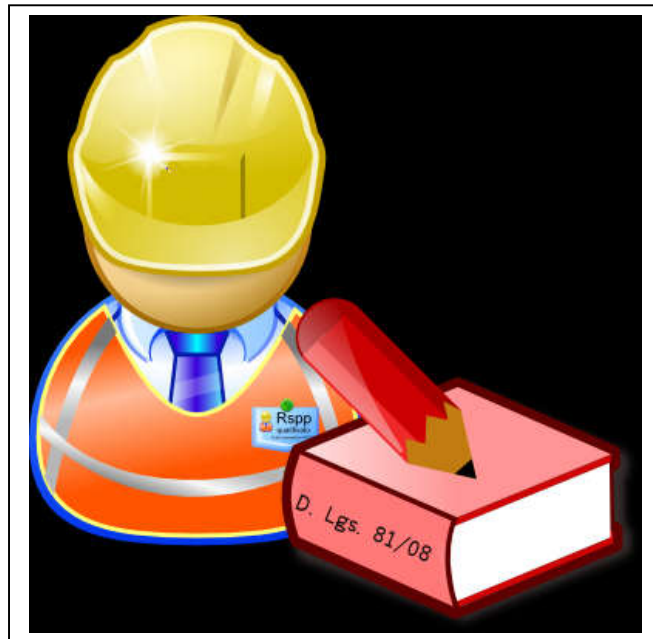
INCARICO	SEZIONE	NOMINATIVI
1. Ragazzi apri-fila (due nominativi per classe)	A B C D	PAMPO GAIA – CONTE GRETA TUMOLO MARIA VITTORIA – ADAMO FABRIZIO NEGRO EVA – POLITANO NICOLÒ MATINO ALESSANDRO – RAMUNDO CHRISTINE
2. Ragazzi serra fila (due nominativi per classe)	A B C D	LEONE NATHAN – STASA RYAN CAGNAZZO GLORIA – ANTONUCCI MATILDA ZOLLINO AURORA – ZECCA MATTEO DELL'ANNA DARLEEN – PINTO ALBERTO
3. Ragazzi e/o personale scolastico con il compito di aiutare i disabili (due nominativi per classe)	B	FRISENDA CHIARA

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"Geremia RE" - LEVERANO**

Plessi di: Scuola Primaria v. della Libertà, Scuola Primaria e Secondaria 1° Grado v. Otranto,
Scuola Infanzia v. Menotti e Scuola Infanzia v. Turati

ALLEGATO 8

**REGOLAMENTO SUL DIVIETO DI FUMO AI SENSI DELLA LEGGE 584/75
DOCUMENTO allegato al DVR**



AGGIORNAMENTO DVR 2024 - 2025

REGOLAMENTO DIVIETO DI FUMO | LEGGE 584/75

La scuola è istituzionalmente impegnata a far acquisire agli allievi comportamenti e stili di vita maturi e responsabili, finalizzati al benessere e improntati al rispetto della qualità della vita, dell'educazione alla convivenza civile e alla legalità.

Pertanto, sul tema del tabagismo si prefigge di:

- tutelare la salute degli alunni, del personale e di tutti gli utenti dell'Istituzione scolastica, sancito in generale dall'art. 32 della Costituzione, dal D.L. 19 settembre 1994 n. 626 e successive modifiche;
- prevenire l'abitudine al fumo;
- incoraggiare i fumatori a smettere di fumare o almeno a ridurre il n. giornaliero delle sigarette;
- garantire un ambiente di lavoro salubre e conforme alle norme vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- proteggere i non fumatori dai danni del fumo passivo;
- promuovere una scuola libera dal fumo aderendo ad iniziative informative/educative sul tema, opportunamente integrate nel POF di questo Istituto e favorire il processo di integrazione tra Enti e soggetti diversi (genitori e comunità locale) nella realizzazione delle stesse;
- fare della scuola un ambiente "sano", basato sul rispetto della persona e della legalità e che faciliti negli allievi scelte consapevoli orientate alla salute propria ed altrui.

RIFERIMENTI NORMATIVI

Il regolamento deve essere emanato ai sensi della normativa vigente e in particolare:

- Art. 32 della Costituzione che tutela la salute come fondamentale diritto dell'individuo;
- Legge 11 novembre 1975, n. 584 – Divieto di fumare in determinati locali e su mezzi di trasporto pubblico;
- C.M. n. 05.10.1976, n. 69 – In sede di applicazione della legge n. 584 dell'11 novembre 1975;
- Legge 689/1981 – Legge di depenalizzazione;
- D.P.C.M. 14/12/1995 – Divieto di fumo in determinati locali della pubblica amministrazione o dei gestori di servizi pubblici;
- Decreto Legislativo 30.12.1999, N. 507 – Depenalizzazione dei reati minori e riforma del sistema sanzionatorio, ai sensi dell'articolo 1 della legge 25 giugno 1999, n. 205;
- Legge 28/12/2001, n. 448 – Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato;
- Legge 16.11.2003, n. 3 – Disposizioni ordinarie in materia di pubblica amministrazione;
- Legge 31.10.2003, n. 306 – Disposizioni per l'adempimento di obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia alle Comunità europee;
- Atti di Intesa Stato Regioni in materia di divieto di fumo del 21.12.95, 24.03.03, 16.12.04;
- Legge 30.12.2004, n. 311;
- Circolare n. 2/SAN 2005 del 14.01.2005;
- Circolare n. 2/SAN 2005 del 25.01.2005;
- Legge Finanziaria 2005;
- D.I. del 01.02 2001, n. 44 – Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche;
- D.L. 30.03.2001, 165 – Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- C.C.N.L. del 29.11.2007 – Comparto Scuola;
- D.L. 81/2008 – Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- CCNL scuola 2006-2009 – Comparto Scuola;
- Legge 16.01.2013 n. 3 art. 51 come modificato dall'art. 4 del D.L. 12.09.2013 n. 104 – Misure urgenti in materia di istruzione, università e ricerca;
- D.L. 12.09.2013 n. 104 – Misure urgenti in materia di istruzione, università e ricerca (Convertito da L. 128/2013);
- D.L. 12.01.2016 n. 6 (in vigore dal 2.2.2016) – finalizzato ad assicurare un elevato livello di protezione della salute.

LUOGHI SOGGETTI AL DIVIETO DI FUMO

E' stabilito il divieto di fumo, anche per le sigarette elettroniche, in tutti i locali dell'Istituto e sue pertinenze e precisamente: cortili, parcheggi, atri ed ingressi, aule, corridoi, uffici, archivi, biblioteche, scale, ascensori, disimpegno, laboratori, palestre, sale di lettura, sale per le riunioni, sale d'attesa, sale docenti, bagni, spogliatoi, bar. Il divieto è esteso agli eventuali autoveicoli della scuola.

Nei locali apposti cartelli con l'indicazione del divieto di fumo, della relativa norma, delle sanzioni applicabili, nonché l'indicazione dei preposti cui spetta vigilare nella struttura.

Altresì il divieto viene esteso a tutte le aree esterne ed alle scale di emergenza esterne. In tali aree sono apposti cartelli con l'indicazione del divieto di fumo, dei preposti cui spetta vigilare e delle eventuali conseguenze per coloro che non lo rispettano.

SOGGETTI PREPOSTI AL CONTROLLO DELL'APPLICAZIONE DEL DIVIETO DI FUMO

I responsabili preposti al controllo dell'applicazione del divieto di fumo sono individuati dal Dirigente Scolastico nelle persone dei docenti e del personale ATA.

Tutto il personale docente e ATA ha l'obbligo di rilevare eventuali violazioni e di comunicarle ai funzionari incaricati. A tal fine dovrà essere posta particolare cura nella sorveglianza/vigilanza, durante l'intervallo, anche all'esterno dell'edificio, e al cambio dell'ora di lezione.

L'incaricato preposto non può, se non per giustificato motivo, rifiutare la designazione (in tal caso la motivazione dovrà essere comunicata per iscritto).

Ove non si sia proceduto a nomina specifica dei soggetti preposti al controllo, ai sensi di legge e dei regolamenti, spetta al dirigente responsabile di struttura vigilare sull'osservanza del divieto ed accertare le infrazioni. Gli agenti accertatori incaricati che continuano a prestare servizio nell'Istituto restano in carica fino a revoca dell'incarico da parte del Dirigente Scolastico.

In presenza di eventuali difficoltà nell'applicazione delle norme antifumo, il Dirigente Scolastico può chiedere la collaborazione del Nucleo Antisofisticazione Sanità dei Carabinieri e delle altre autorità preposte all'osservanza del divieto.

Il personale incaricato di funzione di agente accertatore deve essere munito di apposita disposizione di nomina; tale disposizione deve essere esibita in caso di contestazione immediata delle infrazioni al divieto di fumo, qualora il trasgressore sia persona non a conoscenza delle relative funzioni, unitamente a valido documento di riconoscimento e comunque sempre a richiesta del trasgressore stesso.

È compito dei responsabili preposti:

- vigilare sulla corretta apposizione dei cartelli informativi, da collocarsi in posizione ben visibile in tutti i luoghi dove vige il divieto;
- vigilare sulla corretta osservanza del divieto da parte di tutti i soggetti presenti nella scuola (allievi, personale docente e non docente, genitori, visitatori) e procedere alla contestazione delle infrazioni e verbalizzarle.

PROCEDURA DI ACCERTAMENTO, CONTESTAZIONE E NOTIFICAZIONE

Nei casi di violazione del divieto, i responsabili, preposti al controllo dell'applicazione del divieto di fumo, procedono alla contestazione immediata al trasgressore, previa redazione in triplice copia del verbale, utilizzando esclusivamente la modulistica dell'amministrazione scolastica. In mancanza di contestazione personale al trasgressore, gli estremi della violazione debbono essere notificati all'interessato entro il termine di 30 giorni dall'accertamento, mediante raccomandata A/R a cura della segreteria dell'Istituto.

Se il trasgressore è minorenne, la notifica dovrà essere inviata ai titolari della patria potestà, mediante raccomandata A/R, unitamente al modello F23 predisposto per il pagamento.

La compilazione del verbale va previamente preceduta dalla numerazione progressiva e dalla personalizzazione con il timbro dell'Istituto.

Il verbale è sempre in triplice copia:

- una per il trasgressore (consegnata o notificata)
- una per l'Istituto Scolastico
- una per il Prefetto.

L'autorità competente a ricevere i proventi delle sanzioni o scritti difensivi è il Prefetto.

SANZIONI

Come stabilito dall'art. 7 della Legge 584/75 e successive modifiche, e dalla Legge 311/2004 "Legge finanziaria 2005", i trasgressori sono soggetti ad una sanzione amministrativa cioè al pagamento di una somma da 27,50 € a 275,00 €. La misura della sanzione è raddoppiata qualora la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in presenza di lattanti o bambini fino ai 12 anni di età.

I responsabili dell'applicazione della normativa che non fanno rispettare le disposizioni di legge, sono soggetti al pagamento della sanzione amministrativa da 220,00 € a 2200,00 €.

I dipendenti della scuola che non osservino il divieto nei luoghi dove è vietato fumare, in aggiunta alle sanzioni pecuniarie previste, possono anche essere sottoposti a procedimento disciplinare, secondo quanto previsto dalla normativa contrattuale vigente.

La violazione del divieto di fumo da parte degli studenti sarà presa in considerazione nella valutazione del comportamento. In caso di recidiva, il Consiglio di Classe, in aggiunta alla sanzione amministrativa, può decidere l'applicazione di provvedimenti disciplinari.

PAGAMENTO DELLE SANZIONI

Ai sensi della normativa vigente, al personale dipendente dell'Ente Scolastico è vietata la riscossione diretta della sanzione amministrativa.

Ai sensi dell'art. 16 della Legge 689/81, il trasgressore può effettuare il pagamento entro 60 giorni dalla contestazione immediata o, se questa non vi è stata, dalla notificazione degli estremi della violazione.

In forza di tale norma il trasgressore può pagare 1/3 del massimo o il doppio del minimo se più favorevole. In applicazione a ciò la violazione del divieto di fumo comporta il pagamento del doppio del minimo, pari a 55,00 €. Nel caso in cui la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in presenza di lattanti o bambini fino ai 12 anni di età, l'obblazione consiste nel pagamento di 110,00 €. Le persone preposte al rispetto del divieto di fumo che non ottemperino alle disposizioni di legge e del presente regolamento sono ammesse a pagare, con effetto liberatorio, entro il termine di 60 giorni, la somma di 440,00 €.

Il pagamento della sanzione amministrativa può essere effettuato:

- in banca o presso gli Uffici Postali utilizzando il modello F23 – Codice tributo 131T e indicando la causale del versamento (Infrazione al divieto di fumo – Istituto _____ – verbale n°... del...);

- presso gli Uffici Postali tramite bollettino di conto corrente postale intestato alla tesoreria Provinciale competente per Territorio, indicando la causale del versamento come sopra.

L'interessato dovrà far pervenire, entro 60 giorni, a mano o per posta, la ricevuta del versamento alla segreteria dell'istituto onde evitare l'inoltro del rapporto al Prefetto territorialmente competente.

SCRITTI DIFENSIVI

Entro trenta giorni dalla data di contestazione o di notificazione della violazione, l'interessato può far pervenire all'Autorità competente a cui è stato inoltrato il verbale scritti difensivi e può chiedere di conferire con la medesima Autorità.

L'autorità competente a ricevere scritti difensivi è il Prefetto.

VIOLAZIONI COMMESSE DA MINORI

Art. 2 della L. 689/81:

"Non può essere assoggettato a sanzione amministrativa chi, al momento in cui ha commesso il fatto, non aveva compiuto i 18 anni. Della violazione risponde chi era tenuto alla sorveglianza del minore, salvo che provi di non aver potuto impedire il fatto".

Nella scuola il minore è sottoposto alla vigilanza del Dirigente scolastico, dell'insegnante o di altro personale della scuola. La violazione al divieto di fumare va contestata al personale che aveva in quel momento l'obbligo di sorveglianza.

La sanzione è irrogata al Dirigente Scolastico che ne risponde in solido per conto dell'Istituzione da lui rappresentata. Nel caso in cui, invece, è verificato che l'addetto alla sorveglianza del "minore" non ha potuto impedire il fatto ovvero

la violazione del divieto di fumo, si procederà all'atto di notifica ai titolari della patria potestà del "minore", come riportato all'art. 5, dopo la firma da parte dello stesso del verbale di accertamento e contestazione del divieto di fumo.

La Corte di Cassazione sez. I, 22-01-1999, n. 572: "In materia di sanzioni amministrative pecuniarie, nell'ipotesi in cui l'illecito sia attribuito ad un minore degli anni diciotto, soggetto alla potestà dei genitori, di esso possono essere chiamati a rispondere per fatto proprio (culpa in vigilando e/o in educando) i genitori medesimi; peraltro, ben può l'autorità amministrativa procedente, sulla base delle valutazioni effettuate nel caso concreto, esercitare la pretesa sanzionatoria nei confronti di uno soltanto dei genitori, mediante l'emissione della ordinanza-ingiunzione di pagamento nei soli suoi confronti; in tal caso, legittimato a proporre opposizione avverso il provvedimento è soltanto il genitore che ne è il destinatario."

IL REGOLAMENTO

L'adozione di un Regolamento ben articolato, strutturato anche con la modulistica preserva la scuola da errori interpretativi e applicativi della legge.

REGOLAMENTO CONCERNENTE IL DIVIETO DI FUMO

(approvato dal Consiglio d'Istituto in data _____)

Il presente regolamento è pubblicato in considerazione dell'interesse principale alla tutela della salute di tutti coloro che frequentano la scuola, fumatori e non fumatori. È appena il caso di sottolineare che la ratio della normativa non vuole avere carattere puramente coercitivo e repressivo, quanto piuttosto una connotazione educativa che si inquadra nell'ambito di un più generale obiettivo di prevenzione dalle dipendenze e di una formazione a sani e corretti stili di vita.

ART. 1 – RIFERIMENTI NORMATIVI

- Art. 32 della Costituzione italiana
- Legge 11 novembre 1975, n. 584 *“divieto di fumare in determinati locali pubblici”*
- Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 14 dicembre 1995;
- Circolare del Ministro della Sanità del 28 marzo 2001 *“interpretazione ed applicazione delle leggi vigenti in materia di fumo”*;
- Legge 448 del 28 dicembre 2001, art. 52, comma 20
- Legge 16 gennaio 2003, n. 3 art. 51 *(tutela della salute dei non fumatori)*;
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 dicembre 2003 *“attuazione dell’art. 51 comma 2 della Legge 16 gennaio 2003, n. 3, come modificato dall’art. 7 della Legge 21 ottobre 2003, n. 306, in materia di tutela della salute dei non fumatori”*;
- Accordo tra Ministero della Salute e Regioni del 16 dicembre 2004 (procedure per l'accertamento delle infrazioni e modulistica);
- Circolare 17 dicembre 2004 del Ministero della Salute *“indicazioni interpretative e attuazione dei divieti conseguenti all’entrata in vigore dell’art. 51 della Legge 16 gennaio 2003 sulla tutela della salute dei non fumatori”*;
- Legge n. 311 del 30 dicembre 2004 (Legge finanziaria 2005), art. 1, comma 189 *“le sanzioni amministrative per infrazioni al divieto di fumo previste dall’art. 51, comma 7 della Legge 16 gennaio 2003, n. 3 sono aumentate del 10 %*;
- Legge 18 marzo 2008, n. 75 *“Ratifica ed esecuzione della Convenzione quadro dell’Organizzazione mondiale della Sanità – OMS – per la lotta al tabagismo, fatta a Ginevra il 21 maggio 2003”*;
- D.L. 12 settembre 2013, n. 104, art. 4 *“Tutela della salute nelle scuole”*
Comma 1- *il divieto di fumo è esteso anche alle aree all’aperto di pertinenza delle istituzioni scolastiche statali e paritarie;*
Comma 2 – *è vietato l’utilizzo delle sigarette elettroniche nei locali chiusi delle Istituzioni Scolastiche statali e paritarie...;*
Comma 3 – *chiunque violi il divieto di utilizzo delle sigarette elettroniche di cui al comma 2 è soggetto alle sanzioni amministrative e pecuniarie di cui all’art. 7 della Legge 11 novembre 1975, n. 584 e successive modificazioni;*
comma 4 – *i proventi delle sanzioni pecuniarie amministrative previste dal comma 3 del presente articolo, inflitte da organi statali, sono versati all’entrata del Bilancio dello Stato, per essere successivamente riassegnati, con decreto del Ministero dell’Economia e delle Finanze, allo stato di previsione del Ministero della Salute, per il potenziamento dell’attività di monitoraggio sugli effetti derivanti dall’utilizzo delle sigarette elettroniche, nonché per la realizzazione di attività informative finalizzate alla riduzione del rischio di induzione al tabagismo;*
- Circolare MIUR n. 527 del 27/01/2014 *(invito alle scuole di dare attuazione all’art. 4, commi 1 e seguenti del D.L. 12/09/2013, n. 104 convertito nella L.08/11/2013, n.128).*

ART. 2 – FINALITÀ

Il presente Regolamento si prefigge di:

- a) tutelare la salute di tutti gli utenti dell'Istituzione Scolastica, non solo in forma di repressione del fenomeno del fumo, ma soprattutto con la realizzazione di momenti di attività informative;

- b) contribuire a diffondere la consapevolezza dei gravi rischi connessi all'esposizione al fumo;
- c) prevenire l'abitudine di fumare e incoraggiare i fumatori a smettere;
- d) fare della scuola un motore di educazione alla legalità e di condivisione di regole destinate a garantire la civile convivenza democratica;
- e) far rispettare il divieto di fumo, in tutti i locali e nelle aree all'aperto di pertinenza dell'istituzione scolastica (art. 4 del DL 104/2013, convertito in L. 128/2013);
- f) promuovere attività educative di lotta al tabagismo, inserite in un più ampio programma di educazione alla salute previsto nel Piano dell'Offerta Formativa (POF) e dare visibilità alla politica contro il fumo adottata dall'istituzione scolastica;
- g) rendere compartecipe la famiglia delle scelte educative sulla base del patto sottoscritto con la scuola all'atto dell'iscrizione, nel quale si ricorda ai tutori la responsabilità in solido (culpa in educando) per l'inosservanza delle disposizioni dei minori.

ART. 3- AMBITO DI APPLICAZIONE

È vietato fumare in tutti i locali delle strutture scolastiche, ivi compresi i vani di transito, i servizi igienici e le aree all'aperto di pertinenza dell'Istituto in tutte le sue sedi.

È altresì vietato nei locali di cui sopra e nelle aree all'aperto di pertinenza della scuola l'utilizzo di sigarette elettroniche.

È vietato uscire dai cancelli della scuola per fumare durante l'orario scolastico.

ART. 4- DESTINATARI

Il presente regolamento è rivolto, con effetti obbligatori, a tutto il personale, agli alunni dell'Istituto e a chiunque ne frequenti a qualsiasi titolo e anche per un tempo limitato, locali e pertinenze.

ART.5 – INFORMAZIONE SUL DIVIETO DI FUMO

La divulgazione dell'informazione inerente il divieto di fumo nella scuola è affidata alla affissione in posizione facilmente individuabile di idonea cartellonistica, al Regolamento d'istituto ed eventuali note integrative (circolari) del Dirigente nonché all'attuazione di interventi educativi mirati da parte di docenti e/o di personale esperto.

La cartellonistica è rappresentata dal pittogramma che richiama la normativa di riferimento, l'indicazione delle sanzioni applicabili ai trasgressori e del nominativo del personale incaricato alla contestazione e verbalizzazione dell'infrazione, nonché del personale tenuto alla vigilanza.

ART. 6 - RESPONSABILI DELL'APPLICAZIONE DEL DIVIETO DI FUMO

Il Dirigente Scolastico è responsabile dell'osservanza del divieto e si avvale per la vigilanza di docenti e personale ATA, denominati responsabili Preposti, cui spetterà rilevare le violazioni.

Tutto il personale scolastico, docente e ATA, ha comunque l'obbligo di vigilare e di segnalare eventuali infrazioni riscontrate ai responsabili Preposti individuati dal Dirigente Scolastico. A tal fine dovrà essere posta particolare cura nella vigilanza, durante l'intervallo.

Il personale delle istituzioni del sistema educativo di istruzione e di formazione incaricato dal Dirigente, a norma dell'articolo 4 lettera b) della direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri 14 dicembre 1995, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 11 del 15 gennaio 1996, quale Preposto all'applicazione del divieto non può rifiutare l'incarico (art. 4 del DL 104/2013, convertito in L. 128/2013).

I responsabili Preposti incaricati restano in carica fino a revoca dell'incarico da parte del Dirigente Scolastico.

Nell'esercizio delle sue funzioni, il responsabile Preposto incaricato è un Pubblico Ufficiale e come tale gode del potere di chiedere le generalità di eventuali trasgressori alla legge n. 584/1975 nell'ambito scolastico.

In particolare si rammentano i seguenti articoli del Codice Penale:

- a. Art. 337 del Codice Penale - Resistenza a un pubblico ufficiale: "Chiunque usa violenza o minaccia per opporsi a un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, mentre compie un atto di ufficio o di servizio, o a coloro che, richiesti, gli prestano assistenza, è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni".
- b. Art. 496 del Codice Penale - False dichiarazioni sulla identità o su qualità personali proprie o di altri: "Chiunque, fuori dei casi indicati negli articoli precedenti, interrogato sulla identità, sullo stato o su altre qualità della propria o dell'altrui persona, fa mendaci dichiarazioni a un pubblico ufficiale, o a persona incaricata di un pubblico servizio, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, è punito con la reclusione da uno a cinque anni".

ART. 7 - PROCEDURA D'ACCERTAMENTO

Nei casi di violazione del divieto (art 3 co. I e II del presente regolamento), i responsabili Preposti di cui all'art. 6 procedono alla contestazione previo accertamento della violazione e con la redazione in triplice copia del relativo verbale, utilizzando esclusivamente la modulistica dell'amministrazione scolastica.

I moduli di contestazione sono tenuti a disposizione del personale preposto all'applicazione del divieto presso la segreteria didattica della scuola. La compilazione del verbale va preceduta dalla numerazione progressiva e dalla personalizzazione con il timbro della struttura.

La violazione, quando possibile, deve essere contestata immediatamente con consegna al trasgressore maggiorenne di una copia del verbale, oppure notificata a cura della scuola al suo domicilio entro 30 giorni dall'accertamento. Se il trasgressore maggiorenne è un alunno convivente con i genitori, la scuola comunicherà comunque il fatto alla famiglia, dandole informazioni sulla trasgressione e sulla sanzione comminata. In ogni caso il Preposto informa tempestivamente il Dirigente Scolastico.

In caso di impossibilità di contestazione immediata per l'allontanamento o il rifiuto del trasgressore di fornire le proprie generalità e di ricevere il verbale, il Preposto scrive sul verbale: "Il trasgressore, a cui è stata contestata la violazione della legge e che è stato invitato a fornire le generalità, non le ha fornite e si è allontanato rifiutando di ricevere il verbale". Al trasgressore, se comunque identificato, va notificata, entro 30 giorni dall'accertamento, la prima copia del verbale.

Nel caso in cui il trasgressore sia minorenne, il Preposto, dopo aver proceduto all'accertamento della violazione e alla redazione del relativo verbale in triplice copia, notifica attraverso gli uffici scolastici la prima copia del verbale, entro 30 giorni dall'accertamento, ai genitori del trasgressore (responsabili per colpa in educando), brevi manu o per mezzo di plico postale raccomandato con avviso di ricevimento,

Il verbale, se notificato con contestazione immediata, deve essere sottoscritto sia dal Preposto che dal trasgressore; il trasgressore riceve la prima copia del verbale come segno di contestazione immediata. Qualora il trasgressore si rifiuti di firmare, in luogo della firma il Preposto scrive la nota: "Invitato a firmare, si è rifiutato di farlo"

Il trasgressore ha diritto di far inserire nel verbale qualunque pertinente dichiarazione a supporto delle sue ragioni.

Il Preposto provvede alla trasmissione immediata al Dirigente Scolastico del verbale.

Entro 30 giorni dalla notificazione l'interessato, o il genitore, può far pervenire all'Autorità competente (Prefetto di _____) scritti difensivi e documenti e può chiedere di essere sentito dalla medesima Autorità.

I soggetti tenuti ad effettuare il pagamento possono farlo come previsto dal punto 10 dell'Accordo Stato Regioni del 16/12/04, presso la Tesoreria provinciale, oppure in banca o presso gli Uffici postali, utilizzando il modello F23 (Agenzia delle Entrate) con codice tributo **131T**, oppure presso gli uffici postali, con bollettino di c/c postale intestato alla tesoreria provinciale (Causale: Infrazione divieto di fumo).

Una copia della ricevuta del versamento deve essere fatta pervenire presso la Segreteria dell'Istituto quale prova dell'effettuato pagamento, entro 60 giorni dalla data di contestazione o di notificazione della violazione, al fine di evitare l'inoltro obbligatorio del rapporto, con relativa prova della contestazione e della notificazione, al Prefetto territorialmente competente, come disposto dalla L. n. 689 del 24/11/1981.

Nel caso in cui il soggetto obbligato non effettui il pagamento entro il termine stabilito, il Dirigente Scolastico procede all'invio del verbale al Prefetto per la conseguente ingiunzione.

ART. 8- SANZIONI

Ai contravventori sono applicate le sanzioni previste dalla normativa vigente.

L'infrazione al divieto di fumo e di utilizzo delle sigarette elettroniche è punita con la sanzione amministrativa pecuniaria, il cui importo, come stabilito dalla Legge 11 novembre 1975, n. 584, modificato dall'art. 52, comma 20 della Legge 448 del 28 dicembre 2001 e ulteriormente aumentato del 10% dalla Legge n. 311 art, 1 comma 189 del 30 dicembre 2004, va da un minimo di € 27,50 a un massimo, in caso di recidiva, di € 275,00; la misura della sanzione è raddoppiata qualora la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in presenza di lattanti o bambini fino a dodici anni.

I Preposti applicheranno di norma al trasgressore la sanzione minima, in caso di recidiva gradueranno la sanzione fino ad arrivare alla sanzione massima;

I Preposti che non applicano ai trasgressori le sanzioni previste sono soggetti alla sanzione amministrativa che va da un minimo di € 220 ad un massimo di € 2200.

Ai sensi dell'art. 16 della L.689/1981, il trasgressore ha facoltà di pagare una somma in misura ridotta pari alla terza parte del massimo della sanzione prevista per la violazione commessa o, se più favorevole, al doppio del minimo della sanzione edittale, oltre alle spese del procedimento, entro il termine di sessanta giorni dalla contestazione immediata o, se questa non vi è stata, dalla notificazione degli estremi della violazione. Pertanto, il pagamento in forma ridotta consiste in 55 Euro (doppio di 27,5, più conveniente di un terzo di 275) o, se si incorre nella citata aggravante, in 110 Euro (doppio di 55, più conveniente di un terzo di 550). Le persone preposte al rispetto del divieto di fumo che non ottemperino alle disposizioni di legge e a quelle del presente regolamento sono ammesse a pagare, con effetto liberatorio, entro il termine di 60 giorni, la somma di € 440,00.

Al personale dell'Istituto è vietata la riscossione diretta della sanzione amministrativa.

I dipendenti e gli alunni dell'Istituto che non osservino il divieto di fumo, oltre alle sanzioni pecuniarie, possono essere sottoposti a procedimenti disciplinari.

ART. 9 – RAPPORTI CON LA PREFETTURA

La materia in oggetto è sottoposta alla costante vigilanza della Prefettura di _____, che annualmente richiede alle diverse amministrazioni i dati relativi alle infrazioni contestate: a tal fine si provvederà a inviare annualmente, previa richiesta della Prefettura, il rapporto sul numero delle contestazioni effettuate nell'ambito dell'Istituto.

ART. 10 – PUBBLICITA' DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento, formalizzato con atto deliberativo, sarà affisso all'albo pretorio dell'Istituto presente sul sito della scuola e nella sezione regolamenti del sito stesso, in modo che tutti possano prenderne visione.

ART.11 -VALIDITÀ E REVISIONE

Il presente regolamento entra in vigore dall'anno scolastico 20___/___, a partire dal _____.

Il Consiglio di Istituto procede tempestivamente alla revisione del regolamento ogni qualvolta ciò si renda necessario per adeguarlo all'evoluzione della normativa "anti-fumo".

ART. 12 – DIPOSIZIONI FINALI

Tutti i soggetti che a qualsiasi titolo frequentano le strutture dell'Istituto, sono tenuti al rispetto di questo regolamento. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento è fatto rinvio alle disposizioni di legge vigenti disciplinanti la materia.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

ALLEGATI: 1) Verbale | 2) Comunicazione ai genitori | 3) Rapporto al Prefetto | 4) Registro infrazioni

VERBALE DI ACCERTAMENTO DI INFRAZIONE DEL DIVIETO DI FUMO

Processo verbale n. del.....

Il giorno _____ del mese di _____ dell'anno _____ alle ore _____ nei locali del _____ il/la sottoscritto/ _____ incaricato/a dell'accertamento delle infrazioni al divieto di fumo

HA ACCERTATO

che il Sig./sig.ra _____ nato a _____ il _____ residente a _____ Via _____

C.I. (conoscenza diretta e classe frequentata) _____

HA VIOLATO le disposizioni contenute nella L. 11.11.1975 n. 584 e L. 16.01.2003 n. 3 sul divieto di fumo e successive variazioni, avendo constatato che lo stesso stava fumando all'interno della scuola e/ o negli spazi esterni di pertinenza della scuola più precisamente:

_____ è incorso nell'aggravante di cui all'art. 7, comma 1 della Legge 11.11.1975, n. 584 (presenza di minore di anni 12 o di donna in evidente stato di gravidanza) in quanto erano presenti

L'interessato all'atto della contestazione dichiara:

Commina allo/a stess.. una ammenda pari a €

Il verbalizzante

.....
Presenza visione - Il trasgressore

AVVERTENZA: Entro 30 giorni dalla contestazione immediata o, in assenza, dalla notificazione l'interessato o i genitori possono far pervenire all'Autorità competente scritti difensivi e documenti e può chiedere di essere sentito dalla medesima autorità

A norma dell'art. 16 della L. 24.11.81 n. 689 è ammesso il pagamento della somma, entro il termine di 60 giorni dalla contestazione immediata o se questa non vi è stata, dalla notificazione degli estremi della violazione.

Il pagamento deve essere effettuato, come previsto dal punto 10 dell'Accordo Stato Regioni del 16/12/04, presso la Tesoreria provinciale, oppure in banca o presso gli Uffici postali, utilizzando il modello F23 (Agenzia delle Entrate) con codice tributo 131T, oppure presso gli uffici postali, con bollettino di c/c postale intestato alla tesoreria provinciale (Causale: Infrazione divieto di fumo);

Dell'avvenuto pagamento deve essere data comunicazione all'istituto scolastico, presentando copia del presente verbale accompagnato dalla ricevuta di versamento.

Trascorso inutilmente il termine di cui sopra, il Funzionario Incaricato per il tramite del Dirigente Scolastico trasmette il rapporto al Prefetto, quale Autorità competente per le successive iniziative.

Prot. n° /.....

.....,

(Raccomandata A/R)

Ai Genitori di

Oggetto: notifica di sanzione amministrativa per infrazione del divieto di fumo ai sensi della normativa vigente in materia

Nello spirito di una fattiva collaborazione tra scuola e famiglia e di un costruttivo coinvolgimento della famiglia nel raggiungimento degli obiettivi di EDUCAZIONE ALLA SALUTE perseguiti dalla scuola

si notifica

il verbale di sanzione amministrativa redatto nei confronti dell'alunn....., nat..... a il , frequentante la classe

Pertanto si allega il verbale di accertamento della sanzione. La S.V. è tenuta al pagamento della sanzione amministrativa pecuniaria di € e a produrre ricevuta di versamento entro 60 giorni presso la Segreteria dell'Istituto.

Entro 30 giorni dalla presente notificazione le SSSL possono far pervenire all'Autorità competente scritti difensivi e documenti e può chiedere di essere sentito dalla medesima autorità. Il pagamento delle sanzioni può essere effettuato come previsto dal punto 10 dell'Accordo Stato Regioni del 16/12/04: **banca** o presso gli **uffici postali**, **in** utilizzando il **modello F23**, (Agenzia delle Entrate) codice tributo **131T**, causale

del versamento **"Infrazione al divieto di fumo"** ed il codice ufficio

- presso la Tesoreria** provinciale competente per territorio
- presso gli uffici postale tramite bollettino di c/c postale intestato alla Tesoreria provinciale** competente per territorio, riportando come causale del versamento **"Infrazione al divieto di fumo"**.

Il Dirigente Scolastico

A S.E. PREFETTO

Oggetto: Rapporto a carico di _____

Ai sensi della Legge 24/11/1981 n. 689 e dell'art. 4 della L.R. 14.04.1983 n. 11, si comunica che al nominativo in oggetto è stato regolarmente notificato il verbale n.

del di accertata violazione delle norme sul divieto di fumo (Legge n. 584/75 e s.m.i.), con invito a definire il contesto in via amministrativa con le modalità di legge. A tutt'oggi, trascorsi i termini di legge, l'interessato non ha esibito l'attestazione di pagamento della sanzione.

Si provvede pertanto a trasmettere alla S.V. copia del predetto verbale, completo di prova della eseguita contestazione o notificazione, per i conseguenti adempimenti previsti dal punto 12 Accordo Stato Regioni del 16.12.2004.

Si prega cortesemente di voler comunicare allo scrivente l'esito della procedura avviata.

Distinti saluti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

OGGETTO: Legge 584/75: Divieto di fumo.

SCHEDA RIASSUNTIVA VERBALI DI CONSTATAZIONE E DI ACCERTAMENTO DI ILLECITO AMMINISTRATIVO

n. verbale	data	nome trasgressore	notifica	avvenuto pagamento	mancato pagamento	rapporto al Prefetto

CARTELLONISTICA

	<p>VIETATO FUMARE</p> <p><small>Art. 1 L. n. 584 11/11/1975 - D.P.C.M. 14/12/1995 - Art. 51 L. n. 3 16/01/2003 - A.S.R. 16/12/2004</small></p>
<p>I trasgressori sono soggetti al pagamento di una somma da € 27,50 a € 275,00</p>	
<p>la misura della sanzione è raddoppiata qualora la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in presenza di lattanti o bambini fino a dodici anni.</p>	
<p>Legge n. 584 11/11/1975 - Legge n. 448 28/12/2001 - Legge n. 311 30/12/2004</p>	
<p>Responsabile vigilanza:</p>	<p>_____</p>
<p>Autorità di accertamento:</p>	<p>_____</p>
<p><small>34-54</small></p>	

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"Geremia RE" - LEVERANO**

Plessi di: Scuola Primaria v. della Libertà, Scuola Primaria e Secondaria 1° Grado v. Otranto,
Scuola Infanzia v. Menotti e Scuola Infanzia v. Turati

ALLEGATO 9

SORVEGLIANZA SANITARIA PER I COLLABORATORI SCOLASTICI
DOCUMENTO allegato al DVR



AGGIORNAMENTO DVR 2024 - 2025

INTRODUZIONE

Il presente Allegato è stato predisposto per fornire a ciascun lavoratore, in conformità all'art. 36 del D.Lgs. 81/2008, una informazione sui rischi presenti nei posti di lavoro.

La conoscenza della normativa agevola i lavoratori all'adempimento di tutti gli obblighi previsti dall'art. 20 del Decreto riportati nelle pagine successive, la cui violazione è sanzionata nei termini previsti dall'art. 59.

L'analisi dei rischi svolta dal Dirigente Scolastico in collaborazione con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed il Medico Competente (per le questioni sottoposte a sorveglianza sanitaria), ha evidenziato che l'attività che svolgono i collaboratori scolastici all'interno dell'Istituto Scolastico è soggetta, tra gli altri, ai seguenti fattori di rischio:

COLLABORATORI SCOLASTICI			
C1	M.M.C. (PULIZIE E SPOSTAMENTO ARREDI)	C7	LAVORO IN SOLITUDINE
C2	M.M.C. (MOVIMENTAZIONE ALLIEVI DIV. ABILI)	C8	UTILIZZO ATTREZZI PER PICCOLA MANUTENZIONE
C3	MOVIMENTI RIPETITIVI	C9	ESPOSIZIONE ALLA POLVERE
C4	ESP. AGENTI CHIMICI, CANCEROGENI E MUTAGENI	C10	SPALATURA DELLA NEVE
C5	ESPOSIZIONE AD AGENTI BIOLOGICI	C11	RISCHI DI CARATTERE TRASVERSALE
C6	ESPOSIZIONE AL RUMORE		

Alle pagine seguenti ci sono le indicazioni di tipo sia generale che specifico per eliminare o quantomeno ridurre il livello di esposizione ai principali di questi rischi, oltre ad alcune indicazioni di carattere organizzativo e normativo che potranno essere utili.

Fin d'ora ricordiamo che tutte le attività svolte all'interno dell'istituto devono essere realizzate in modo da assicurare:

- 1) La sicurezza e la salute dei lavoratori, degli allievi e di ogni altra persona eventualmente coinvolta dall'esercizio delle attività stesse;
- 2) Il rispetto dell'ambiente, il rispetto della vita e della salute di chiunque si trovi per qualsiasi motivo in relazione con le attività svolte dall'Istituto.

Affinché questo obiettivo sia raggiungibile è necessario:

- A) Rispettare le leggi ed i regolamenti vigenti;
- B) Attuare nei luoghi di lavoro le disposizioni igienico-assistenziali utili ad offrire condizioni di ragionevole confortevolezza di tutti gli occupanti;
- C) Ridurre le situazioni di rischio lavorativo nelle varie fasi tramite:
 1. La programmazione delle attività di prevenzione e di igiene;
 2. L'uso di mezzi ed attrezzature adeguate alle lavorazioni e l'accurata manutenzione degli stessi;
 3. L'uso da parte di tutti dei prescritti dispositivi di protezione individuale (D.P.I.);

Tale documento, è stato pensato come un **allegato da integrare al DVR**, oltre a divenire riferimento per tutte le attività da mettere in opera, costituisce anche prova nei confronti degli organi di vigilanza di aver adempiuto agli obblighi di sicurezza del datore di lavoro.

Esso si compone di **diverse parti**, In particolare:

• Obblighi dei lavoratori	pag. 4
• Rischi di natura elettrica e chimica	pag. 5
• Rischi di natura infortunistica	pag. 6
• Rischi per la sicurezza	pag. 7
• Rischi da movimentazione manuale dei carichi	pag. 8
• Rischi da esposizione ad agenti chimici	pag. 11
• Rischi da uso di attrezzature a toner	pag. 25
• Rischi da esposizione ad agenti biologici	pag. 29
• Rischi derivanti dal lavoro in solitudine	pag. 34
• Rischi derivanti dall'uso di attrezzi	pag. 34
• Rischi derivanti dall'uso di scale portatili	pag. 35
• Regole generali	pag. 40
• Estratto del piano di emergenza	pag. 41
• Informativa gravidanza e allattamento	pag. 45
• Informativa sorveglianza sanitaria	pag. 46

OBBLIGHI DEI LAVORATORI (art. 20 D.LGS 81/2008)

Il D.Lgs 81/2008 ha assegnato al lavoratore un ruolo attivo e propositivo attribuendogli un profilo che lo vede protagonista della propria ed altrui sicurezza e non un mero destinatario passivo di norme. I principali obblighi cui il lavoratore è soggetto sono elencati all'Art. 20 (semplificato):

1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

2. I lavoratori devono in particolare:

a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;

b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;

c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e, nonché i dispositivi di sicurezza;

d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;

e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;

f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;

g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;

h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;

Articolo 59 D.Lgs 81/2008 - Sanzioni per i lavoratori

1. I lavoratori sono puniti:

a) con l'arresto fino a un mese o con l'ammenda da 200 a 600 euro per la violazione degli articoli 20, comma 2, lettere b), c), d), e), f), g), h) ed i), e 43, comma 3, primo periodo;

RISCHI DI NATURA ELETTRICA E CHIMICA

Comportamenti da tenere per limitare rischi elettrici e chimici



E' VIETATO

ELENCO DEI COMPORTAMENTI DA EVITARE
UTILIZZARE, ALL'INTERNO DELL'EDIFICIO SCOLASTICO, PIASTRE E STUFE ELETTRICHE E A GAS COSI' COME USARE QUALSIASI ALTRO TIPO DI COMBUSTIBILE CHE POSSA ESSERE MOTIVO DI INCENDIO
UTILIZZARE APPARECCHIATURE ELETTRICHE DI QUALSIASI TIPO CHE PRESENTINO EVIDENTI SEGNI DI DETERIORAMENTO DI CAVI E SPINE DI ALIMENTAZIONE O DI CUI SI POSSANO INTRAVEDERE I FILI COLORATI AL DI SOTTO DELLA GUAINA ISOLANTE
INSERIRE FORZATAMENTE SPINE ELETTRICHE DI APPARECCHIATURE DI QUALSIASI GENERE ALL'INTERNO DI PRESE CHE NON SONO ADATTE AD OSPITARE QUEL TIPO DI SPINA (PER ESEMPIO FORZARE UNA SPINA SHUKO, c.d. "TEDESCA", ALL'INTERNO DI UNA PRESA ITALIANA)
UTILIZZARE APPARECCHIATURE ELETTRICHE QUANDO SI HANNO LE MANI BAGNATE
LASCIARE, A FINE SERVIZIO, APPARECCHIATURE ELETTRICHE ACCESE E RUBINETTI DELL'ACQUA APERTI
MANOMETTERE, APRIRE, MODIFICARE E FARE INTERVENTI DI ALTRO GENERE SU APPARECCHIATURE QUANDO CIO' NON E' DI PROPRIA COMPETENZA
CONSERVARE PRODOTTI NOCIVI (TOSSICI, IRRITANTI, CORROSIVI ETC.) ED ACCUMULARE MATERIALE INFIAMMABILE (IN CASO DI PRESENZA DI ALCOOL O DI ALTRO PRODOTTO INFIAMMABILE OGNI LAVORATORE DEVE DETENERNE AL MASSIMO 1 LITRO ED IL LORO STOCCAGGIO NON DEVE AVVENIRE IN UN UNICO LOCALE PER QUANTITATIVI SUPERIORI A 10 LITRI)
FUMARE NEI LOCALI SCOLASTICI E NELLE PERTINENZE DELL'ISTITUTO (CORTILI, GIARDINI, TERRAZZI ETC.)
UTILIZZARE APPARECCHIATURE ELETTRICHE CHE NON RIPORTINO CHIARAMENTE IL MARCHIO "C.E." O CHE, PUR RIPORTANDOLO, SIANO PALESEMENTE DETERIORATE O MANOMESSE
CONSENTIRE AGLI ALLIEVI (STUDENTI DI SCUOLA SECONDARIA DI I° O II° GRADO) L'UTILIZZO DI APPARECCHIATURE ELETTRICHE O DI MANIPOLARE SOSTANZE CHIMICHE O PREPARATI POTENZIALMENTE PERICOLOSI SENZA GARANTIRE LA ATTENTA PRESENZA IN AULA O IN LABORATORIO DEL DOCENTE
UTILIZZARE APPARECCHIATURE ELETTRICHE CHE NON SIANO DOTATE DI REGOLARE MANUALE D'USO CHE DEVE ESSERE CONSULTATO PRIMA DELL'UTILIZZO
UTILIZZARE APPARECCHIATURE ELETTRICHE IN POSIZIONE TROPPO LONTANA DALLA PRESA CHE COMPORTI CHE IL CAVO SIA TROPPO TIRATO (EVITARE DI DISINSERIRE LA SPINA TIRANDO IL CAVO)
UTILIZZARE STABILMENTE PROLUNGHE O MULTIPRESE (c.d. "CIABATTE") E LASCIARE LE STESSE A TERRA IN MODO DA COSTITUIRE CAUSA DI INCIAMPO NONCHE' PERICOLO IN CASO DI CONTATTO CON ACQUA O ANCHE SOLO STRACCI BAGNATI

RISCHI DI NATURA INFORTUNISTICA

Comportamenti da tenere per limitare rischi infortunistici



E' VIETATO

ELENCO DEI COMPORTAMENTI DA EVITARE
COLLOCARE AL DI SOPRA DEGLI ARMADI E DEGLI SCAFFALI OGGETTI PESANTI CHE POSSANO CADERE FERENDO CHI DOVESSE PASSARE VICINO
UTILIZZARE SCALE PORTATILI CHE NON SIANO IN PERFETTA EFFICIENZA, LE SCALE POSSONO ESSERE UTILIZZATE SOLAMENTE SE SI DISPONE DI CALZATURE IDONEE (CHIUSE E CON SUOLA ANTISCIVOLO)
UTILIZZARE MEZZI DI FORTUNA PER RAGGIUNGERE SCOPI DIDATTICI, CHE POTREBBERO ESSERE CAUSA DI INFORTUNIO. E' VIETATO ALTRESI' ESEGUIRE ESERCITAZIONI PRATICHE PERICOLOSE ALL'INTERNO DI LOCALI CHE NON ABBIANO LA CORRETTA DESTINAZIONE D'USO (LABORATORIO) O CHE NON SIANO DOTATI DELLE ATTREZZATURE DI SICUREZZA MINIME INDISPENSABILI (CAPPA ASPIRANTE ETC.)
ESEGUIRE ESERCITAZIONI POTENZIALMENTE PERICOLOSE QUANDO NON SI DISPONE DEI D.P.I., DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (GUANTI, CAMICI, SCARPE ETC.), NECESSARI
UTILIZZARE COMPUTER ED ALTRI DISPOSITIVI MUNITI DI VIDEOTERMINALE PER OLTRE 2 ORE SENZA EFFETTUARE UNA PAUSA
UTILIZZARE SEDIE O BANCHI O ALTRI MEZZI DI FORTUNA IN LUOGO DELLE SCALE PER EFFETTUARE PULIZIE, SISTEMARE ARMADI O SCAFFALI, AFFIGGERE CARTELLONI O FESTONI, COLLOCARE SU RIPIANI ALTI MATERIALI O RACCOGLITORI

RISCHI PER LA SICUREZZA

Comportamenti da tenere la sicurezza di tutti



E' VIETATO

ELENCO DEI COMPORAMENTI DA EVITARE
AFFIGGERE CARTELLONI CHE POSSANO IMPEDIRE LA CHIARA LEGGIBILITA' DI PLANIMETRIE DI ESODO O CARTELLONISTICA DI SICUREZZA (ESTINTORE, IDRANTE, USCITA DI SICUREZZA, FRECCHE DIREZIONALI VERDI, NUMERI DI EMERGENZA ETC.)
AFFIGGERE CARTELLONI UTILIZZANDO CHIODI CHE RIMANGANO SPORGENTI RISPETTO AL PIANO DELLA PARETE
COLLOCARE GLI ARREDI ED OGNI ALTRO OGGETTO IN MODO DA OSTRUIRE I PASSAGGI E LE VIE DI FUGA IN CASO DI EMERGENZA
USARE FIAMME LIBERE
APPENDERE FESTONI O ALTRO MATERIALE INFIAMMABILE AGLI ELEMENTI ILLUMINANTI (LAMPADIE) ED AI MODULI DEL CONTROSOFFITTO, QUANDO NECESSARIO UTILIZZARE GANCI TASSELLATI O CAVI INSTALLATI AD HOC
IMPEDIRE L'USO AGEVOLE DELLE USCITE DI SICUREZZA (SOPRATTUTTO QUELLE PRESENTI ALL'INTERNO DELLE AULE DIDATTICHE E DEI LABORATORI), COLLOCANDO IN LORO PROSSIMITA' ARMADI, SCAFFALI, GIOCHI O ALTRI ARTICOLI IN GENERE
COLLOCARE FALDONI O RACCOGLITORI SUI RIPIANI PIU' ALTI DEGLI SCAFFALI SENZA GARANTIRE UNO SPAZIO VUOTO ALTO 60 CM DAL SOFFITTO DEL LOCALE ARCHIVIO AL MARGINE SUPERIORE DEL FALDONE
INTRODURRE NEI LOCALI SCOLASTICI ATTREZZATURE, APPARECCHIATURE O ARREDI LA CUI ACQUISIZIONE NON SIA STATA AUTORIZZATA DAL DIRIGENTE SCOLASTICO DOPO AVER VALUTATO LA REAZIONE AL FUOCO DEI MATERIALI CON CUI SONO COSTRUITI, L'ESISTENZA DI UN REGOLARE CERTIFICATO DI CONFORMITA' ED IL BUONO STATO DI CONSERVAZIONE

RISCHI DA MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI

DESCRIZIONE DEL RISCHIO (estratto del D.V.R.)

LA CATEGORIA DEI COLLABORATORI SCOLASTICI E' QUELLA CHE, ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO, E' CHIAMATA CON MAGGIORE FREQUENZA RISPETTO ALLE ALTRE, AL LAVORO FISICO LEGATO ALL'ATTIVITA' DI PULIZIA DI SPAZI E ARREDI, DI SPOSTAMENTO DEGLI ARREDI, DI LAVAGGIO DEI PAVIMENTI NONCHE' DI ASSISTENZA PRIMARIA AGLI ALLIEVI CHE NE ABBIANO NECESSITA'. QUESTO TIPO DI ATTIVITA' COMPORTA L'ESPOSIZIONE DELLA STESSA AI RISCHI NASCENTI DA MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI. DALL'OSSERVAZIONE FATTA DEI COMPORTAMENTI DEGLI APPARTENENTI A QUESTA CATEGORIA, APPARE COME QUASI DEL TUTTO TRASCURABILE L'INCIDENZA DEL FATTORE PESO SULLA MOVIMENTAZIONE, SE NON NEL CASO DELL'ATTIVITA' DI ASSISTENZA AGLI ALLIEVI CHE VIENE TRATTATA A PARTE. RISULTA INVECE SIGNIFICATIVA LA NECESSITA' DI VALUTARE L'ETA' MEDIA DEI COLLABORATORI, IN QUESTI ANNI CRESCENTE, NONCHE' IL RIDOTTO SPAZIO DI TEMPO A LORO DISPOSIZIONE PER ESEGUIRE LE PULIZIE DAL MOMENTO IN CUI L'EDIFICIO SI "SVUOTA" DAGLI ALLIEVI A QUELLO DI FINE TURNO, CHE INDUCE GLI STESSI AD ESEGUIRE LE LORO ATTIVITA' IN MANIERA RAPIDA E SENZA REALI POSSIBILITA' DI FARE DELLE PAUSE INTERMEDIE DI DECOMPRESSIONE.

MISURE DI NATURA PREVENTIVA (estratto del D.V.R.)

IL DATORE DI LAVORO VERIFICA LA SUSSISTENZA DI LIMITAZIONI AL MANSIONARIO E TIENE CONTO DELLE STESSA AL FINE DI DETERMINARE I TURNI E GLI SPAZI ASSEGNATI ALLA COMPETENZA DEL SINGOLO LAVORATORE.

MISURE DI NATURA ORGANIZZATIVA (estratto del D.V.R.)

CIASCUNA DELLE ATTIVITA' IN CAPO AL PERSONALE AUSILIARIO PUO' ESSERE SVOLTA ANCHE SENZA AIUTO DI TERZI, TUTTAVIA SI SUGGERISCE, IN CASO DI NECESSITA', DI ATTENDERE UN COLLEGA PER SVOLGERE I COMPITI PIU' PESANTI. OGNI ATTIVITA' E' STATA OGGETTO DI ANALISI DA PARTE DELL'R.S.P.P. MEDIANTE METODO NIOSH (PER QUANTO APPLICABILE) CHE HA RESTITUITO UN INDICE DI RISCHIO SEMPRE AL DI SOTTO DI 0,85 (NON ALLEGATE IN QUANTO RITENUTE NON SIGNIFICATIVE) DETERMINANDO IL CONVINCIMENTO DEL FATTO CHE IL RISCHIO M.M.C. CONNESSO A TALI ATTIVITA' SIA ACCETTABILE. IN FASE FORMATIVA VENGONO ESPOSTE AL PERSONALE LE CORRETTE PRASSI DI MOVIMENTAZIONE E DI SVUOTAMENTO DEI CESTINI SENZA "ROVISTARE" AL LORO INTERNO. L'ATTIVITA' DI SCOPATURA E LAVAGGIO DEI LOCALI E' STATA VALUTATA APPLICANDO IL METODO "SNOOK & CIRIELLO", I VALORI DELL'INDICE DI RISCHIO SONO ESTREMAMENTE BASSI AL PUNTO DA POTER CONSIDERARE LO STESSO COME TRASCURABILE.

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (D.P.I.) PRESCRITTI (estratto del D.V.R.)

GUANTI IN GOMMA RIUTILIZZABILI DA INDOSSARE DURANTE LE OPERAZIONI DI LAVAGGIO DI PAVIMENTI E ARREDI, **GUANTI IN GOMMA, CROSTA O SIMILI RIUTILIZZABILI** DA INDOSSARE DURANTE LE OPERAZIONI DI MOVIMENTAZIONE DEGLI ARREDI PIU' PESANTI PER I QUALI I PRIMI NON GARANTISCONO SUFFICIENTE PROTEZIONE. INDOSSARE **CALZATURE DOTATE DI SUOLA IN GOMMA** DURANTE LE OPERAZIONI DI LAVAGGIO DEI PAVIMENTI ED ASCIUGATURA DEI SERVIZI IGIENICI.

COMPATIBILITA' DELLA MANSIONE CON GRAVIDANZA E ALLATTAMENTO (estratto del D.V.R.)

LE MANSIONI CHE COMPORTANO SFORZI FISICI NON TRASCURABILI DEVONO INTENDERSI INCOMPATIBILI CON LA GRAVIDANZA – DEVE INTENDERSI INCOMPATIBILE CON LA GRAVIDANZA ANCHE LA MOVIMENTAZIONE DI BAMBINI PICCOLI E ALLIEVI CON DISABILITA' ED IL MANTENIMENTO DI POSTURE INCONGRUE.

Movimentazione manuale dei carichi



Si parla di **Movimentazione Manuale dei Carichi (M.M.C.)** quando nell'ambito della propria attività lavorativa, si eseguono una o più di queste operazioni:

- Trasportare
- Sostenere
- Sollevare
- Deposare
- Spingere
- Tirare
- Portare
- Spostare



Spesso associamo il concetto di «carico» da movimentare ad un oggetto, in realtà un carico può essere anche un bambino piccolo da prendere in braccio o un allievo con difficoltà deambulatorie che deve essere assistito.

Movimentazione manuale dei carichi



E' risaputo che, compiendo questo tipo di azioni che coinvolgono un carico, è possibile che a causa: dell'entità del carico, delle sue caratteristiche o delle condizioni ergonomiche sfavorevoli, si possano determinare **patologie di sovraccarico biomeccanico** specialmente a livello dorsolombare.

Il Datore di Lavoro, nell'organizzazione dei posti di lavoro e nell'ambito della valutazione delle condizioni di salute e sicurezza connesse al lavoro, tiene conto di queste problematiche cercando di evitare o quantomeno ridurre il rischio.

Movimentazione manuale dei carichi



Caratteristiche del carico

Sforzo fisico richiesto

Ambiente di lavoro

Esigenze dell'attività



La valutazione del rischio da movimentazione manuale dei carichi deve tenere conto di queste variabili. Vediamole più nel dettaglio...

Movimentazione manuale dei carichi



Caratteristiche del carico

In fase di valutazione dei rischi tutte queste possibilità devono essere individuate e ridotte al minimo, contribuendo così alla riduzione complessiva del rischio.

Il carico può essere:

- troppo pesante
 - ingombrante
- difficile da afferrare
- in equilibrio instabile
 - il contenuto rischia di spostarsi
- troppo distante con necessità di torsioni
 - lesivo in caso d'urto
- lavoro svolto in posizione instabile
- spazio per il lavoro insufficiente

Movimentazione manuale dei carichi



Sforzo fisico richiesto

In fase di valutazione dei rischi tutte queste possibilità devono essere individuate e ridotte al minimo, contribuendo così alla riduzione complessiva del rischio.

Lo sforzo fisico necessario per eseguire la movimentazione può essere:

- eccessivo
- essere effettuato soltanto con un movimento di torsione del tronco
- quando può comportare un movimento brusco del carico
- quando è compiuto con il corpo in posizione instabile

Movimentazione manuale dei carichi



Ambiente di lavoro

In fase di valutazione dei rischi tutte queste possibilità devono essere individuate e ridotte al minimo, contribuendo così alla riduzione complessiva del rischio.

- Il pavimento e il piano di lavoro presentano dislivelli
- Il pavimento o il punto di appoggio sono instabili
- Lo spazio libero è insufficiente per l'attività richiesta
- Il pavimento è ineguale, presenta rischi d'inciampo e scivolamento
 - Il posto di lavoro non consente la movimentazione manuale dei carichi ad un'altezza di sicurezza o in una buona posizione
- La temperatura, l'umidità o la ventilazione sono inadeguate

Movimentazione manuale dei carichi



Esigenze dell'attività

In fase di valutazione dei rischi tutte queste possibilità devono essere individuate e ridotte al minimo, contribuendo così alla riduzione complessiva del rischio.

- Sforzi fisici che sollecitano la colonna vertebrale, troppo frequenti o troppo prolungati
- Pause e periodi di recupero insufficienti
- Distanze troppo grandi di sollevamento, di abbassamento o di trasporto
- Ritmo imposto da un processo che non può essere modulato dal lavoratore

Movimentazione manuale dei carichi



Di norma il **peso limite raccomandato** espresso in Kg, è stabilito in rapporto al genere ed all'età:

Età, anni	Genere	Peso limite, kg
inferiore a 18	uomini	15
	donne	10
da 18 a 45	uomini	25
	donne	20
superiore a 45	uomini	20
	donne	15

Movimentazione manuale dei carichi



Il **"rachide"** è la zona maggiormente sollecitata nell'azione di sollevamento o di trasporto di un carico.



- Nell'azione di sollevamento, l'apparato osteoarticolare funziona come un sistema di leve
- La manovra può provocare conseguenze sulla colonna vertebrale (lesioni dorsolombari), ma anche:
 - Malattie cardiovascolari
 - Aumento del ritmo cardiaco e respiratorio
 - Cervicalgie, lombalgie e discopatie

Movimentazione manuale dei carichi



Quando il Medico Competente visita un lavoratore addetto alla movimentazione dei carichi, spesso diagnostica problematiche **muscolo-scheletriche**. Questo accade perché le criticità principali possono riguardare l'ambito muscolare, quello articolare o entrambi.



- | | |
|----------------------------|----------------------------|
| Senso di peso | Perdita di forza |
| Senso di fastidio | Impaccio nei movimenti |
| Dolore, intorpidimento | Dolore agli arti superiori |
| Rigidità a collo e schiena | |
| Formicolio | |

Movimentazione manuale dei carichi

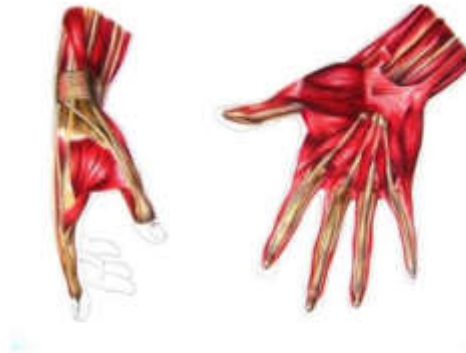


Tendiniti, epicondilite, tendinite dei flessori delle dita della mano, etc.

Tenosinoviti

Sindromi da intrappolamento

- ✓ Sindrome del tunnel carpale
- ✓ Formicolii
- ✓ Sensibilità
- ✓ Pesantezza alle dita
- ✓ Impaccio al movimento



Movimentazione manuale dei carichi



Una problematica correlata a quella della M.M.C. è quella dei **movimenti ripetitivi** ossia il rischio che si hanei lavori ciclici che comportino l'esecuzione dello **stesso movimento** degli arti superiori ogni pochi minuti o secondi

Le condizioni sono presenti quando vi è **ripetizione di un ciclo** di movimenti per più di 2 volte al minuto per almeno 2 ore complessive nel turno lavorativo.



Non si tratta di un rischio tipico per nessuna delle categorie di lavoratori della scuola.



Movimentazione manuale dei carichi



Alcune regole utili

Se devi sollevare, trasportare e depositare il carico a terra, fallo con la **schiena in posizione dritta**.



Lo sforzo si ripartisce sui dischi intervertebrali in modo **uniforme** al contrario provocando uno schiacciamento.

Movimentazione manuale dei carichi



Prima di eseguire sollevamento e spostamento è bene assicurarsi che non vi siano **intralci** o **liquidi sversati** sul pavimento.

- Utilizzare entrambe le braccia
- Piegarle ginocchia e divaricare leggermente le gambe
- Mantenere la schiena dritta
- Evitare torsioni del busto
- Utilizzare calzature antinfortunistiche



Movimentazione manuale dei carichi



Alcune regole utili

Quando due o più addetti intervengono insieme per sollevare, trasportare e posare a terra un carico, occorre che i loro movimenti siano **coordinati** ed eseguiti **contemporaneamente**



Movimentazione manuale dei carichi



La movimentazione delle persone

A scuola accade frequentemente che docenti, docenti di sostegno ed ausiliari, siano chiamati a movimentare bambini piccoli (infanzia) o disabili.

I lavoratori chiamati a questi compiti è bene che facciano corsi specifici, tuttavia in questa sede possiamo fornire alcune utili indicazioni di base.

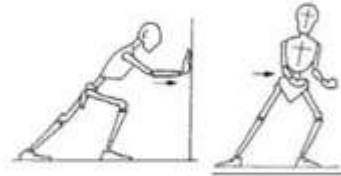
Possiamo infine ricordare che, quando la movimentazione diventa ripetitiva nell'arco della giornata e la persona non è collaborativa come avviene per le disabilità più gravi, occorre valutare l'acquisto di un **sollevatore**.



Movimentazione manuale dei carichi



Durante la mobilizzazione della persona, la base di appoggio deve essere allargata in senso longitudinale rispetto allo spostamento per migliorare le condizioni di equilibrio, le ginocchia devono essere semiflesse e il tronco eretto. Se la persona è sdraiata su un letto/lettino, appoggiare un ginocchio sul letto.



Porsi il più possibile vicino alla persona da movimentare e se il peso da sollevare è posto vicino al suolo, come per ogni altra movimentazione, flettere le ginocchia e non la schiena.



Evitare movimenti di torsione del tronco, specie se il tronco è già flesso; in taluni casi è meglio suddividere lo spostamento in più fasi

Movimentazione manuale dei carichi



E' importante che la presa sia salda e sicura. Quando possibile la presa sottoscapolare (sotto le ascelle) fatta da un operatore da dietro o meglio due operatori ai lati, consente una movimentazione della persona in condizione di sicurezza per il personale.



Movimentazione manuale dei carichi



L'utilizzo della carrozzina

Spesso a scuola gli allievi utilizzano la carrozzina. Per questo tipo di movimentazione le prescrizioni sono minime, però è bene osservare alcune precauzioni soprattutto durante le operazioni di seduta e alzata:

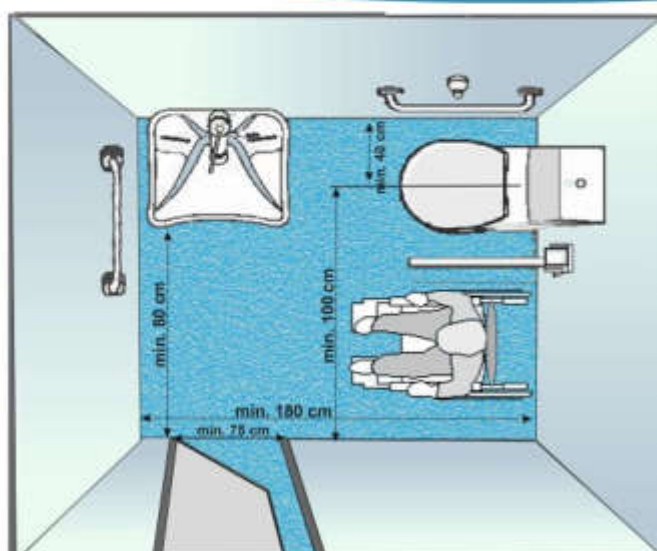
Posizionarla nel modo più congruo rispetto al movimento da fare

Controllare che sia ben frenata durante seduta e alzata e quando la mobilità non è necessaria

Rimuovere gli elementi ingombranti (braccioli, pedana poggipiedi) durante le operazioni.



Movimentazione manuale dei carichi



Il bagno per disabili

Nelle scuole, ed in ogni altro luogo destinato al pubblico, deve essere disponibile almeno un servizio igienico per disabili, all'interno del quale prevalentemente avverranno le movimentazioni. Esso deve avere precise caratteristiche previste dalla legge.

RISCHI DA ESPOSIZIONE AD AGENTI CHIMICI

DESCRIZIONE DEL RISCHIO (estratto del D.V.R.)

A SCUOLA VENGONO NORMALMENTE UTILIZZATI DETERGENTI TENSIOATTIVI, DISINFETTANTI A BASE DI SALI DI AMMONIO QUATERNARIO ED ALCOOL ETILICO DENATURATO IN QUANTITATIVI E CON UNA FREQUENZA DI ESPOSIZIONE MODERATA, TALE DA NON COMPORTARE LA NECESSITA' DI ESEGUIRE APPROFONDIMENTI SPECIFICI. QUALCHE CRITICITA' MAGGIORE E' DETERMINATO DALL'USO DELLA CANDEGGINA.

MISURE DI NATURA PREVENTIVA (estratto del D.V.R.)

IN FASE DI ACQUISTO IL DATORE DI LAVORO RICHIEDE, AL PRODUTTORE, LE SCHEDE DI SICUREZZA DEI PRODOTTI CHE VENGONO TRASMESSE ALL'R.S.P.P. PER LA CONSULTAZIONE.

MISURE DI NATURA ORGANIZZATIVA (estratto del D.V.R.)

LO STOCCAGGIO AVVIENE IN DEPOSITI AREATI E CHIUSI A CHIAVE, DURANTE L'USO DI TALI PRODOTTI È ASSOLUTAMENTE VIETATO MANGIARE E BERE, DOPO L'IMPIEGO SI LAVANO BENE LE MANI. PER I PRODOTTI VENGONO ACQUISTATI CONTENITORI IDONEI E SPECIFICI POICHE' E' VIETATO CONSERVARE SOSTANZE CHIMICHE ALL'INTERNO DI CONTENITORI DIVERSI DA QUELLI ORIGINALI (BOTTIGLIE DI ACQUA MINERALE E SIMILI). LA QUANTITÀ DI PRODOTTI PRESENTI E' CONTENUTA ENTRO I LIMITI NECESSARI AL FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA, SI EVITA LA FORMAZIONE DI SCORTE ECCESSIVE ANCHE SE, AD INIZIO ANNO SCOLASTICO, E' SPESSO PRESENTE IN MAGAZZINO IL QUANTITATIVO PER IL FABBISOGNO ANNUALE. I PRODOTTI NON SONO MAI LASCIATI INCUSTODITI MA VENGONO RIPOSTI SEMPRE ALL'INTERNO DI LOCALI E ARMADI CHIUSI A CHIAVE. NON SI ESEGUONO MISCELATURE DI PRODOTTI DIVERSI.

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (D.P.I.) PRESCRITTI (estratto del D.V.R.)

DURANTE L'UTILIZZO DEI PRODOTTI CHIMICI E' NECESSARIO INDOSSARE **GUANTI MONOUSO O IN GOMMA RIUTILIZZABILI**, IL **CAMICE IN COTONE** E, IN CASO DI FASTIDI, LA MASCHERINA.

COMPATIBILITA' DELLA MANSIONE CON GRAVIDANZA E ALLATTAMENTO (estratto del D.V.R.)

LA MANSIONE DEVE INTENDERSI INCOMPATIBILE CON LA GRAVIDANZA E CON LA FASE DI ALLATTAMENTO, LIMITATAMENTE ALL'USO DI AGENTI PERICOLOSI



Rischio chimico

Il rischio per la salute deriva dalla esposizione ad uno o più **agenti chimici** ossia **tutti gli elementi e composti chimici, o loro miscugli, in condizioni naturali o non, utilizzati o presenti a qualunque titolo in una qualsiasi attività lavorativa.**

PARTECIPANO ALL'INCENDIO	COMBURENTI
	INFIAMMABILI

INQUINANO	PERICOLOSI PER L'AMBIENTE
-----------	---------------------------

SONO DANNOSI PER IL NOSTRO ORGANISMO	SENSIBILIZZANTI
	IRRITANTI
	CORROSIVI
	NOCIVI
	TOSSICI

In particolare al mondo della sicurezza interessano quelli che il D.Lgs 81/2008 definisce «**pericolosi**»



Rischio chimico

Per ogni agente chimico pericoloso in uso deve essere presente la sua **scheda di sicurezza**. Si tratta di un documento che deve contenere questi 16 paragrafi:

1	INDICAZIONE DELLA SOSTANZA E DELL'AZIENDA CHE LO PRODUCE	9	PROPRIETÀ FISICO-CHIMICHE
2	COMPOSIZIONE	10	STABILITÀ E REATTIVITÀ
3	POSSIBILI PERICOLI	11	INDICAZIONI TOSSICOLOGICHE
4	PRONTO SOCCORSO	12	INDICAZIONI ECOLOGICHE
5	PROVVEDIMENTI IN CASO DI INCENDIO	13	CONSIDERAZIONI SULLO SMALTIMENTO
6	MISURE IN CASO DI FUORIUSCITA ACCIDENTALE	14	INDICAZIONI SUL TRASPORTO
7	MANIPOLAZIONE E STOCCAGGIO	15	PRESCRIZIONI
8	CONTROLLO DELL'ESPOSIZIONE E PROTEZIONE PERSONALE	16	ALTRE INDICAZIONI

Rischio chimico



La scheda di sicurezza è molto importante

per il **DATORE DI LAVORO** perché solo con essa potrà eseguire la valutazione del rischio chimico e stabilire le contromisure più adatte per l'uso di quel prodotto (guanti, camici etc.)

per il **LAVORATORE** per conoscere i dettagli tecnici relativi all'impiego del prodotto (dosaggi, diluizioni etc.) e per fornire indicazioni tecniche precise ai soccorritori in caso di ingestione, contatto, inalazione etc.

Deve essere richiesta dalla segreteria o dall'ufficio tecnico in fase di acquisto dei prodotti chimici per le pulizie o per i laboratori.
Deve essere tenuta a portata di mano per consultarla e per le emergenze

Rischio chimico



Quando si usano prodotti chimici occorre osservare alcune regole:

1) Tutti i prodotti devono essere conservati nelle loro **confezioni originali**, in caso di travaso il recipiente deve essere etichettato con riportate TUTTE le indicazioni del prodotto originale;



SI



Rischio chimico



2) Non **mescolare** tra loro prodotti diversi

Salvo che tu non sia il docente di chimica e tale miscela sia lo scopo dell' esercitazione ...



Rischio chimico



3) Non portare **da casa** prodotti chimici senza alcuna autorizzazione, usa solo quelli forniti dalla scuola per cui hai la scheda di sicurezza



Rischio chimico



4) Nei laboratori e nei locali dei collaboratori custodisci solo i **quantitativi strettamente necessari** per l'attività in corso, le scorte conservale in luogo asciutto, fresco e chiuso a chiave



Rischio chimico



5) All'interno di un medesimo vano non stoccare oltre **10 litri di liquidi infiammabili**



Rischio chimico



6) Quando usi prodotti chimici garantisci l'accurata **ventilazione** del locale in cui ti trovi



Rischio chimico



7) Durante la manipolazione dei prodotti indossa **guanti** adatti



Rischio chimico



8) Durante le operazioni di travaso indossa **occhiali o visiere** paraschizzi



RISCHI DA USO DI ATTREZZATURE A TONER

DESCRIZIONE DEL RISCHIO (estratto del D.V.R.)

L'ATTIVITA' D'UFFICIO DEGLI AMMINISTRATIVI E QUELLA A LORO SUPPORTO DEI COLLABORATORI SCOLASTICI LI PORTA A FARE FREQUENTE USO DI STAMPANTI LASER E FOTOCOPIATRICI E QUINDI A SUBIRE UNA ESPOSIZIONE A MACCHINE A TONER CHE PUO' ESSERE NOCIVA A CAUSA DELLE EMISSIONI DI TALI MACCHINE, COSTITUITE DA POLVERI DI TONER NONCHE' DA OZONO, GAS CHE VIENE A FORMARSI IN SEGUITO AL PROCEDIMENTO DI STAMPA LASER. ANCORCHE' L'ESPOSIZIONE SIA FREQUENTE, NON E' CONTINUA PERTANTO, ADOTTANDO LE MISURE ELENcate NELLA SCHEDA, IL RISCHIO PUO' DIRSI TRASCURABILE.

MISURE DI NATURA PREVENTIVA (estratto del D.V.R.)

LE STAMPANTI LASER E LE FOTOCOPIATRICI IN USO SONO COLLOCATE IN LOCALI SUFFICIENTEMENTE AMPI ED AREATI. ALL'ATTO DELL'ACQUISTO VENGONO PREFERITE ATTREZZATURE DOTATE DI RICAMBIO SIGILLATO.

MISURE DI NATURA ORGANIZZATIVA (estratto del D.V.R.)

LA PULIZIA ATTORNO ALLE STESSE VIENE SVOLTA CON ANCORA MAGGIORE ACCURATEZZA, RIMUOVENDO LE TRACCE DI TONER CON UN PANNINO UMIDO E LAVANDO LE PARTI PRINCIPALI CON ACQUA E SAPONE SENZA MAI UTILIZZARE ACQUA CALDA PER EVITARE CHE IL TONER DIVENTI APPICCICOSO. E' ATTIVO INOLTRE UN PIANO DI MANUTENZIONE PROGRAMMATA. AGLI OPERATORI VIENE REGOLARMENTE RICORDATO DI NON SPOSTARE LE BOCCHETTE DI SCARICO DELL'ARIA CHE SONO STATE COLLOCATE IN MODO DA NON ESSERE ORIENTATE VERSO LE PERSONE E DI GARANTIRE SEMPRE UNA BUONA AERAZIONE DEGLI UFFICI, APRENDO LE FINESTRE PER ALMENO 10 MINUTI OGNI 2 ORE.

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (D.P.I.) PRESCRITTI (estratto del D.V.R.)

GUANTI MONOUSO IN VINILE O NITRILE E MASCHERINA SEMPLICE ANTIPOLVERE BOCCA-NASO PER LE OPERAZIONI DI SOSTITUZIONE DEL TONER

COMPATIBILITA' DELLA MANSIONE CON GRAVIDANZA E ALLATTAMENTO (estratto del D.V.R.)

NON SI RILEVANO CRITICITA' TALI DA RENDERE LA MANSIONE INCOMPATIBILE CON LA GRAVIDANZA O CON L'ALLATTAMENTO, SI CONSIGLIA TUTTAVIA DI EVITARE LE OPERAZIONI DI SOSTITUZIONE DEL TONER.

PREMESSA

Le polveri di toner emesse dalle stampanti con tecnologia laser e dalle fotocopiatrici possono causare disturbi soprattutto nei soggetti con mucose ipersensibili nelle vie respiratorie superiori e inferiori. In genere, le reazioni di ipersensibilità non specifiche dovute agli effetti irritativi di queste emissioni possono essere evitate migliorando l'igiene del posto di lavoro.

Soltanto in casi rari sono state documentate delle vere e proprie allergie al toner.

Gli studi epidemiologici non hanno stabilito relazioni causali certe fra queste emissioni e le malattie croniche dell'apparato respiratorio o le malattie polmonari interstiziali.

In base ai risultati degli studi sperimentali e dei test sugli animali, non si esclude che le polveri di toner possano avere un effetto cancerogeno.

I dati attualmente disponibili non permettono tuttavia di trarre delle conclusioni definitive, soprattutto perché non sono ancora stati svolti degli studi epidemiologici sul rapporto tra l'esposizione a polveri di toner e un maggiore rischio di tumori maligni delle vie respiratorie.

A titolo preventivo, consigliamo delle misure di protezione generali per ridurre il rischio di esposizione alle polveri di toner e alle particelle ultrafini nonché delle misure specifiche per contrastare gli effetti di un'elevata esposizione, ad esempio in caso di guasto dell'apparecchiatura o durante le operazioni di manutenzione e riparazione.

I collaboratori che manifestano disturbi di origine professionale devono sottoporsi a degli accertamenti.

La presente scheda informativa, regolarmente aggiornata in base alle nuove pubblicazioni specialistiche, propone una sintesi delle attuali conoscenze sulle polveri di toner.

MISURE GENERALI

- Attenersi scrupolosamente alle istruzioni riportate nel manuale d'uso
- Collocare gli apparecchi in un locale ampio e ben ventilato
- Installare le apparecchiature di elevata potenza in un locale separato e installare un impianto di aspirazione
- Non direzionare le bocchette di scarico dell'aria verso le persone
- Eseguire regolarmente la manutenzione delle apparecchiature
- Optare per sistemi di toner chiusi
- Sostituire le cartucce del toner secondo le indicazioni del produttore e non forzare l'apertura
- Rimuovere con un panno umido le tracce di toner; lavare le parti principali con acqua e sapone; in caso di contatto con gli occhi, lavare con acqua per 15 minuti; in caso di contatto con la bocca, sciacquare abbondantemente con acqua fredda. Non utilizzare acqua calda o bollente, altrimenti il toner diventa appiccicoso
- Eliminare con molta cautela i fogli inceppati per non sollevare polvere
- Utilizzare guanti monouso per ricaricare il toner liquido o in polvere.

MISURE IN CASO DI FORTE ESPOSIZIONE ALLA POLVERE DI TONER (GUASTI, MANUTENZIONE E RIPARAZIONE)

Quando si sostituiscono le cartucce di stampa o si eseguono la pulizia e la manutenzione degli apparecchi, possono verificarsi delle brevi emissioni di polvere di toner. Le persone che svolgono frequentemente queste attività sono maggiormente esposte. Devono pertanto adottare adeguate precauzioni per ridurre il rischio di inalazione. Le misure principali sono le seguenti:

- pulire gli apparecchi con un aspiratore certificato, non usare dispositivi ad aria compressa
- qualora si tema una notevole emissione di polveri, garantire una buona ventilazione; utilizzare un respiratore antipolvere con livello di protezione FFP2/FFP3 e cambiarlo regolarmente dopo un periodo di poche ore se diventa umido, si danneggia o viene direttamente a contatto con la polvere di toner; indossare gli occhiali di protezione
- una volta terminata la manutenzione, pulire con un panno umido la zona attorno all'apparecchio
- indossare guanti di protezione adeguati, tenendo conto anche del tipo di detergente utilizzato.

EMISSIONI CAUSATE DA STAMPANTI LASER E FOTOCOPIATRICI

Le stampanti laser e le fotocopiatrici possono emettere piccole quantità di polvere, composti organici volatili (COV) e ozono. Grazie al progresso tecnologico (sistema di trasferimento con rulli), in molti apparecchi moderni le emissioni di ozono sono state ridotte quasi a zero.

Per quanto riguarda le polveri, queste possono essere sia di carta che di toner, anche se la percentuale delle polveri di carta è di gran lunga maggiore. I toner sono costituiti da piccolissime particelle di materia termoplastica (copolimeri stirolo-acrilici, nelle stampanti ad alto rendimento anche poliestere), che si fissano sulla carta per fusione.

CARATTERISTICHE DELLE EMISSIONI

Tossicità

Le analisi sulla tossicità dei toner effettuate attraverso sperimentazioni sugli animali dimostrano che questi prodotti devono essere classificati nella categoria delle *polveri granulari bio-persistenti senza sostanziale tossicità specifica conosciuta (granular bioresistent particles, GBP)*. La polvere di toner, costituita principalmente da particelle polimeriche, si differenzia dalle polveri fini atmosferiche. Al contrario di queste ultime, infatti, il toner non è solubile in soluzioni acquose e quindi persiste nei liquidi e nei tessuti biologici. La polvere di toner è una polvere respirabile in grado di penetrare negli alveoli polmonari e le emissioni liberate dalle stampanti in funzione contengono anche particelle di dimensioni inferiori a 100 nm (polveri ultrafini).

Le polveri di toner sono cancerogene?

Per valutare le proprietà cancerogene di una sostanza, ci si basa sulle analisi epidemiologiche, sulla frequenza delle malattie tumorali in determinati gruppi professionali, sulle sperimentazioni con animali sottoposti ad agenti simili a quelli presenti nei posti di lavoro, sui dati sperimentali e sulle misurazioni delle sostanze presenti nell'aria ambiente. Finora, le polveri di toner sono state classificate come sostanze non cancerogene sia nell'elenco svizzero dei valori limite, sia negli elenchi dei valori limite vigenti a livello internazionale (UE; International Agency for Research on Cancer IARC; Deutsche Forschungsgemeinschaft DFG; American Conference of Industrial Hygienists ACGIH).

Attualmente non sono disponibili studi epidemiologici che indichino una relazione tra l'esposizione a polveri di toner e un maggiore rischio di tumori maligni delle vie respiratorie. L'istituto di patologia dell'università di Rostock ha riportato il caso di un paziente morto di tumore ai polmoni. L'uomo lavorava come tecnico addetto alle stampanti e alle fotocopiatrici e nel tumore sono state ritrovate delle particelle di toner. Ciò evidenzia la necessità di approfondire gli studi sugli effetti cancerogeni delle particelle di toner. In questo caso particolare non è tuttavia possibile stabilire una relazione causale tra le emissioni di polvere di toner e il tumore polmonare.

CONSEGUENZE PER LA SALUTE

La letteratura scientifica riporta casi particolari e studi singoli relativi a disturbi causati dall'esposizione alla polvere di toner. Occasionalmente, nei lavoratori possono manifestarsi disturbi aspecifici, come prurito e irritazione cutanea, bruciore agli occhi, tosse, dispnea e mal di testa. Nei casi in cui sono stati effettuati test di ipersensibilità per dimostrare una reazione allergica alle sostanze contenute nei toner o misurazioni della funzionalità polmonare, generalmente non sono state confermate allergie. I malesseri menzionati devono essere valutati nel singolo caso come reazioni di tipo irritativo, riconducibili a cattive condizioni di lavoro o ad un'ipersensibilità individuale delle mucose. Nella letteratura scientifica sono stati descritti casi singoli di allergie a carico delle vie respiratorie superiori (rinite allergica) e delle vie respiratorie inferiori (asma bronchiale).

I rapporti pubblicati nella letteratura non scientifica a proposito di disturbi frequenti e in parte gravi sono di solito scarsamente documentati (assenza di informazioni esaurienti su predisposizioni e malattie preesistenti, mancanza di accertamenti o valutazioni dell'igiene del lavoro). Le conclusioni degli autori si basano sulle descrizioni e sulle impressioni soggettive degli impiegati oppure sono state registrate solo retrospettivamente attraverso un questionario. Attualmente, questi rapporti non consentono di dedurre una correlazione causale scientificamente ricostruibile tra l'esposizione alla polvere di toner e gli effetti sulla salute descritti.

RACCOMANDAZIONI FINALI

Collocazione.

Gli apparecchi devono essere collocati in un locale ampio e ben ventilato.

Le apparecchiature di elevata potenza dovrebbero essere installate in un ambiente separato e, se necessario, dotato di un impianto di aspirazione locale. Le bocchette di scarico dell'aria non devono essere direzionate verso le persone.

Scelta/Utilizzo/Carta inceppata.

E' preferibile optare per sistemi di toner chiusi.

Nell'utilizzo devono essere rispettate scrupolosamente le istruzioni riportate nel manuale d'uso del fabbricante e bisogna eliminare scrupolosamente e con cautela la carta inceppata per non sollevare inutilmente polvere.

Sostituzione toner/Manutenzione.

Gli apparecchi devono essere sottoposti a manutenzione regolare.

Le cartucce del toner devono essere sostituite secondo le indicazioni del fabbricante e non devono essere aperte a forza.

Rimuovere la sporcizia provocata dal toner con un panno umido; lavare le parti principali imbrattate dal toner con acqua e sapone; se il toner viene a contatto con gli occhi, lavare con acqua per 15 minuti. Se il toner viene a contatto con la bocca, sciacquarla con grandi quantità di acqua fredda. In linea di massima, non utilizzare acqua calda o bollente.

Per riempire la polvere di toner o i toner liquidi bisogna utilizzare sempre guanti monouso.

Uno studio condotto su cinque fotocopiatrici diverse ha mostrato che mentre prima della manutenzione i livelli di emissione di ozono erano compresi tra 16 e 131 mg/copia ed un livello medio di emissione pari a 40 mg/copia, dopo la manutenzione i livelli di emissione di ozono sono risultati compresi tra 1 e 4 mg/copia". *Per ridurre il rischio è quindi consigliato fare spesso interventi di manutenzione.*

Misure preventive

I filtri per Polveri Sottili riducono in modo significativo le emissioni di polveri fini delle stampanti laser, con conseguente riduzione delle particelle volatili e minore inquinamento dell'aria negli ambienti interni. Questi filtri sono compatibili con la maggior parte delle stampanti laser, fotocopiatrici e fax oggi presenti sul mercato.

I filtri utilizzano bacchette in tessuto a **fibre sottili** e bastoncini di plastica impregnati con un fluido specificamente adattato per catturare e trattenere le particelle sottili e ultra-sottili. Anche alle massime temperature di esercizio, i bastoncini del filtro non perdono la loro fluidità né la capacità di intrappolare le particelle.

Utilizzo di altre apparecchiature da ufficio (taglierine, rilegatrici etc.)

Il personale collaboratore talvolta fa uso di taglierine e rilegatrici, manuali ed elettriche, in modo ripetuto ma non continuativo; pertanto, l'effetto degli stessi risulta trascurabile purché vengano attuate le misure precauzionali (in particolare per le apparecchiature elettriche) sottoindicate:

- Si rammenta che è importante inserire completamente le spine nelle prese per evitare un contatto precario che provoca riscaldamento e fusione dei contatti.
- Quando si toglie una spina dalla presa si deve agire con una sola mano sulla spina e mai tirando il cavo delle spine stessa.
- Le plastificatrici hanno un assorbimento di energia importante, quindi è necessario alimentarle utilizzando prese bipasso o shuko attingendo da un impianto che possa erogare la potenza richiesta.

- Nell'utilizzo dell'impianto non aumentare il carico di un tratto utilizzando prese multiple o ciabatte;
- Non forzare le prese per inserire spine di tipo diverso;
- Non utilizzare apparecchi elettrici in vicinanza di acqua o in luoghi bagnati;
- Non utilizzare apparecchi elettrici se si è bagnati;
- Non estendere apparecchi in zone ove è possibile la presenza di acqua (phon su vasche da bagno);
- Non utilizzare apparecchi elettrici con involucro danneggiato;
- Sostituire tutti i conduttori dell'impianto e degli apparecchi che hanno cavo o prese danneggiati;
- Sostituire o fare manutentare tutti i componenti elettrici che hanno l'involucro danneggiato o mal fissato;
- Provare gli interruttori salvavita mensilmente, utilizzando l'apposito tasto di Test.

Taglierine, plastificatrici e distruggidocumenti elettrici devono essere utilizzate con le precauzioni dovute per tutte le apparecchiature elettriche, Non utilizzare taglierine che non abbiano la copertura di sicurezza della lama, prestare attenzione alle parti riscaldate delle plastificatrici.

RISCHI DA ESPOSIZIONE AD AGENTI BIOLOGICI

DESCRIZIONE DEL RISCHIO (estratto del D.V.R.)

IL RISCHIO APPARE DI LIVELLO NON TRASCURABILE POICHE' IL CONTAGIO, DA PARTE DI UN VIRUS O DI UN BATTERIO CRITICO, ANCORCHE' DECISAMENTE IMPROBABILE, PUO' DETERMINARE EFFETTI FINANCO MORTALI. E' PACIFICO CHE LE OCCASIONI DI CONTATTO CON I BAMBINI PICCOLI CHE DEVONO ESSERE ACCUDITI SONO PIU' FREQUENTI RISPETTO A QUANTO, MEDIAMENTE, NON ACCADA NELLE SCUOLE DOVE GLI ALLIEVI SONO PIU' GRANDI, QUESTO DETERMINA UNA ESPOSIZIONE MAGGIORE PER I DOCENTI DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA

MISURE DI NATURA PREVENTIVA (estratto del D.V.R.)

IN APPLICAZIONE DEL "PRINCIPIO DI PRECAUZIONE", IN FASE FORMATIVA VIENE SPIEGATO AI COLLABORATORI CHE, QUANDO SI TROVANO IN CONTATTO CON ALLIEVI O COLLEGHI IN SITUAZIONI CHE POSSANO COMPORTARE UN RISCHIO DA CONTAGIO, DEVONO UNIFORMARE LA LORO CONDOTTA AL MASSIMO PROFILO DI RISCHIO POSSIBILE. IN ALTRE PAROLE DEVONO COMPORTARSI COME SE LA PERSONA CON CUI ENTRANO IN CONTATTO FOSSE SICURAMENTE CONTAGIATA. VISTA LA SCHEDA-SCUOLE 23 DELLA PUBBLICAZIONE INAIL, LA VACCINOPROFILASSI DEL PERSONALE SCOLASTICO APPARE DI PRIMARIA IMPORTANZA.

MISURE DI NATURA ORGANIZZATIVA (estratto del D.V.R.)

CONSISTONO PREVALENTEMENTE NEL FREQUENTE E PUNTUALE LAVAGGIO DELLE MANI. LAVARSI LE MANI AD INIZIO E FINE TURNO, PRIMA E DOPO L'USO DEI SERVIZI IGIENICI, DOPO OGNI CONTATTO CON GLI ALLIEVI, PRIMA E DOPO L'USO DEI GUANTI, INDOSSARE GUANTI PULITI PRIMA DI TOCCARE SANGUE, LIQUIDI CORPOREI E OGGETTI CONTAMINATI, CAMBIARE I GUANTI PERIODICAMENTE, NON TOCCARSI GLI OCCHI, IL NASO, LA BOCCA, I CAPELLI O LA PELLE CON I GUANTI, NON TOCCARE CON I GUANTI LE ATTREZZATURE, IL TELEFONO, LE PORTE. LA PULIZIA DEI SERVIZI IGIENICI DEVE ESSERE ESEGUITA EVITANDO ATTENTAMENTE IL CONTATTO CON OGNI POSSIBILE ELEMENTO INFETTO, UTILIZZANDO GUANTI E CAMICI, A TAL FINE OCCORRE EVITARE L'UTILIZZO DIRETTO DELLA CANNA (O ADDIRITTURA DELL'IDROPULITRICE) NELLA PULIZIA DEI BAGNI AL FINE DI EVITARE IL DETERMINARSI DI SCHIZZI E VAPORI CHE POSSANO ESSERE VEICOLI DI CONTAGIO. VIENE RAMMENTATO INFINE, PIU' VOLTE DURANTE L'ANNO ED A TUTTE LE COMPONENTI SCOLASTICHE, CHE OCCORRE REGOLARMENTE ESEGUIRE IL RICAMBIO DELL'ARIA DEGLI AMBIENTI IN CUI SI OPERA.

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (D.P.I.) PRESCRITTI (estratto del D.V.R.)

DURANTE L'ASSISTENZA AGLI ALLIEVI, PRESTATI A VARIO TITOLO E NELLE PIU' DIVERSE OCCASIONI, E' NECESSARIO INDOSSARE **GUANTI MONOUSO IN VINILE O NITRILE**, ED IL CAMICE IN COTONE.

COMPATIBILITA' DELLA MANSIONE CON GRAVIDANZA E ALLATTAMENTO (estratto del D.V.R.)

LE MANSIONI A POTENZIALE CONTATTO CON AGENTI DI NATURA BIOLOGICA, PRECAUZIONALMENTE, DEVONO INTENDERSI INCOMPATIBILI CON LA GRAVIDANZA E CON LA FASE DI ALLATTAMENTO



Rischio biologico

Il rischio per la salute deriva dalla esposizione ad uno o più **agenti biologici**, con tale termine si intende qualsiasi microorganismo che potrebbe provocare infezioni, allergie o intossicazioni (virus, batteri e funghi).

A scuola il contatto con tali agenti non è mai deliberato (ad eccezione che nei laboratori di biologia/microbiologia) ma più facilmente **potenziale**:

ASSISTENZA PRIMARIA DI BAMBINI E DIVERSAMENTE ABILI

ATTIVITA' DI PRIMO SOCCORSO

STAZIONAMENTO ALL'INTERNO DI AMBIENTI AFFOLLATI



Rischio biologico

LA CONTROMISURA PIU' IMPORTANTE E' CONTENUTA NEL «PRINCIPIO DI PRECAUZIONE ASSOLUTA»

E' un principio affermatosi negli anni 90 in seno all'O.M.S. che prevede che chiunque si trovi nella condizione di poter entrare in contatto con sangue o altro materiale biologico (soccorso o assistenza) **deve conformare il proprio comportamento al massimo profilo di rischio possibile** attuando tutte quelle tecniche che possano prevenire qualsiasi contagio.

In altre parole, anche se può apparire una precauzione «disumana», dobbiamo dare sempre per scontato di avere a che fare con una persona infetta e quindi comportarci di conseguenza...

Rischio biologico



Quando sei a contatto con agenti biologici occorre osservare alcune regole:

1) Se gli ambienti sono affollati garantisci l'accurata **ventilazione** dei locali in cui ti trovi



Rischio biologico



2) Se è probabile entrare in contatto con sangue, urina, feci, saliva indossa **guanti** monouso

E ricorda:

- NON RICICLARLI
- NON TOCCARTI LA BOCCA, IL NASO O GLI OCCHI MENTRE INDOSSI I GUANTI
- IGIENIZZATI LE MANI DOPO AVER TOLTO I GUANTI



LAVAGGIO DELLE MANI (approfondimento)

SCOPO

Il lavaggio delle mani rappresenta da solo il mezzo più importante ed efficace per prevenire la trasmissione delle infezioni. Serve ad allontanare fisicamente lo sporco e la maggior parte della flora transitoria della cute.

QUANDO

ad inizio e fine turno, prima e dopo la distribuzione degli alimenti, prima e dopo l'uso dei servizi igienici, prima e dopo il rifacimento dei letti (dormitori o lettini), dopo ogni contatto con gli allievi, prima e dopo l'uso dei guanti, prima e dopo la somministrazione di terapie.

COME

- Bagnare ed insaponare le mani con sapone liquido;
- Strofinare accuratamente con particolare attenzione agli spazi ungueali e interdigitali, per 1 minuto;
- Risciacquare abbondantemente con acqua corrente;
- Asciugare bene con salviette monouso, o con carta o con asciugamano personale;
- Utilizzare l'ultima salvietta per chiudere eventualmente il rubinetto.

- L'uso di saponi ed in particolare di antisettici può provocare dermatiti, per prevenire problemi irritativi, secchezza e screpolature:
 - usare quantità appropriate di saponi e antisettici
 - aver cura di sciacquare completamente le mani dopo sapone o antisettico
 - alternare gli antisettici disponibili
 - a fine giornata lavorativa usare creme protettive (emollienti)

Note:

- non usare saponi in pezzi
- non usare asciugamani in tessuto o comunque di uso promiscuo
- preferibilmente non portare durante il lavoro anelli, braccialetti ed orologi

USO DEI GUANTI (approfondimento)

- indossare guanti (sono sufficienti guanti puliti non sterili) prima di toccare sangue, liquidi corporei, secreti, escreti e oggetti contaminati;
- cambiare i guanti dopo il contatto con materiale che può contenere una concentrazione di microrganismi;
- cambiare i guanti in caso di verifica o dubbio di lesione degli stessi e lavare le mani prima di indossare i nuovi;
- rimuovere prontamente i guanti dopo l'uso;
- lavarsi le mani dopo essersi tolti i guanti;

- non toccarsi gli occhi, il naso, la bocca, i capelli o l'epidermide con i guanti;
- non toccare con i guanti attrezzature, telefono, porte e non allontanarsi dal luogo di lavoro indossando i guanti;
- i guanti devono essere della giusta misura;
- per quanto possibile non usare guanti in lattice (possono provocare allergie) a contatto con la pelle (in alternativa utilizzare guanti in vinile).

USO DEI GUANTI PLURIUSO

- possono essere usati per lavori grossolani o la pulizia di strumenti;
- possono essere riutilizzati solo se integri cioè non sbucati o forati;
- sciacquare attentamente le mani ricoperte dai guanti in una soluzione disinfettante;
- sciacquare le mani ricoperte dai guanti in acqua corrente per eliminare il disinfettante;
- lavare le mani ricoperte dai guanti con acqua e sapone e sciacquare accuratamente;
- togliere i guanti, controllare che non siano forati ed appenderli per i polsi ad asciugare;
- lavare le mani.

USO DELLA MASCHERINA / OCCHIALI PROTETTIVI

Usare una mascherina e occhiali protettivi per proteggere le mucose di occhi, naso, bocca durante le procedure e le attività di assistenza all'allievo che possono generare schizzi o spruzzi di sangue, liquidi corporei, secreti o escreti.

USO DEL CAMICE

Indossare un camice con le maniche lunghe ed elastici ai polsi per proteggere la cute e per prevenire l'imbrattamento di indumenti durante le procedure e le attività che possono generare schizzi o spruzzi di sangue, liquidi corporei, secreti o escreti.

Scegliere un camice che sia appropriato per le attività e la quantità di liquidi corporei che si possono produrre accidentalmente.

Rimuovere il camice se si dovesse sporcare il più presto possibile e lavarsi le mani.

Questo tipo di procedure e disposizioni devono essere applicate da tutti gli operatori nei confronti di tutti gli allievi, a prescindere dalla loro diagnosi o dal loro presunto stato infettivo.

Le precauzioni standard devono essere messe in atto durante le manovre assistenziali che comportano il contatto con sangue, liquidi corporei, escrezioni, secrezioni, cute non integra, mucose.

Si rammenta inoltre che nei locali di lavoro è proibito: mangiare, bere, fumare, truccarsi, portare le mani alla bocca o agli occhi.

Al di fuori degli ambienti di lavoro tale proibizione rimane se non ci si è prima lavati le mani.

RISCHI DERIVANTI DAL LAVORO IN SOLITUDINE

DESCRIZIONE DEL RISCHIO (estratto del D.V.R.)

MOTIVI DI ORARIO, SCARSITA' DEL PERSONALE O ASSENZE PER LE QUALI LE NORMATIVE VIGENTI NON PERMETTONO LA SOSTITUZIONE, DETERMINANO IL VERIFICARSI DI CASI IN CUI IL PRIMO COLLABORATORE SCOLASTICO CHE, ATTORNO ALLE ORE 07:30, APRE LA SCUOLA E L'ULTIMO CHE, ATTORNO ALLE 18:30 (SALVO IMPEGNI SERALI) LA CHIUDE, RIMANE SOLO ALL'INTERNO DEL PLESSO. TALE CONDIZIONE, SE NEL PRIMO CASO PUO' NON RAPPRESENTARE UN GROSSO PROBLEMA (DOPO 15/20 MINUTI INIZIA AD ARRIVARE ALTRO PERSONALE), NEL SECONDO DETERMINA UNA SITUAZIONE CRITICA PER DUE MOTIVI: 1) LE ATTIVITA' SVOLTE DALL'ULTIMO COLLABORATORE IN SERVIZIO SONO POTENZIALMENTE RISCHIOSE (CADUTE DALLA SCALA, SCIVOLAMENTI LEGATI ALLA PULIZIA DEI LOCALI A FINE GIORNATA); 2) L'AFFLUSSO DI ALTRI COLLEGHI AVVIENE MOLTE ORE DOPO (LA MATTINA SEGUENTE O ADDIRITTURA IL LUNEDI' SEGUENTE AD UN FINE SETTIMANA).

MISURE DI NATURA PREVENTIVA (estratto del D.V.R.)

I TURNI SONO DETERMINATI IN MODO DA EVITARE CHE LA CONDIZIONE DI SOLITUDINE SI VERIFICHINO. QUANDO LA STESSA E' INEVITABILE, IL DATORE DI LAVORO INDICA AL COLLABORATORE SOLO A FINE TURNO, DI NON USARE LA SCALA E DI EVITARE OGNI ALTRA ATTIVITA' PERICOLOSA (UTILIZZO DI ATTREZZATURE ELETTRICHE, PICCOLA MANUTENZIONE MEDIANTE USO DI PICCOLI ATTREZZI).

MISURE DI NATURA ORGANIZZATIVA (estratto del D.V.R.)

IN MANCANZA DI DOTAZIONE DI OGNI PLESSO DI UN DISPOSITIVO "UOMO A TERRA" DA LASCIARE A DISPOSIZIONE DEL COLLABORATORE SCOLASTICO, PROGRAMMATO CON I NUMERI TELEFONICI DELL'EMERGENZA, IL COLLABORATORE IN SOLITUDINE, A FINE TURNO, TELEFONERA' AD UN NUMERO PRESTABILITO E AD UN'ORA PRESTABILITA COMUNICANDO IL FINE TURNO SENZA PROBLEMI.

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (D.P.I.) PRESCRITTI (estratto del D.V.R.)

NESSUNO

COMPATIBILITA' DELLA MANSIONE CON GRAVIDANZA E ALLATTAMENTO (estratto del D.V.R.)

NON SI RILEVANO INCOMPATIBILITA' CON LA MANSIONE, TUTTAVIA IN VIA PRECAUZIONALE, SI IMPOSTANO TURNI CHE EVITINO IL VERIFICARSI DI TALE CIRCOSTANZA PER IL CASO DI GRAVIDANZA

RISCHI DERIVANTI DALL'USO DI ATTREZZI

DESCRIZIONE DEL RISCHIO (estratto del D.V.R.)

I COLLABORATORI SCOLASTICI ESEGUONO QUALCHE VOLTA INTERVENTI DI PICCOLISSIMA MANUTENZIONE ALL'INTERNO DEL PLESSO (MESSA DI CHIODINI A CUI ANCORARE FESTONI, RASCHIAMENTO DI PICCOLE SUPERFICI PER ELIMINARE RESIDUI DI COLLA, SOSTITUZIONE DI UNA LAMPADINA AD ALTEZZA RIDOTTA, SERRAGGIO DI UNA VITE ALLENATA ETC.) UTILIZZANDO CACCIAVITI, MARTELLI, RASCHIAI, TAGLIERINI ED ALTRI ATTREZZI A MANO SEMPLICI.

SI TRATTA DI RISCHI DI ENTITA' ESTREMAMENTE RIDOTTA CHE POSSONO ESSERE FACILMENTE SCONGIURATI PRESTANDO ATTENZIONE A RIPORRE IN MODO CORRETTO E ORDINATO TUTTI GLI ATTREZZI. PER I LAVORI DI PICCOLA MANUTENZIONE E GIARDINAGGIO OCCORRE INDOSSARE GUANTI IN GOMMA DA LAVORO.

RISCHI DERIVANTI DALL'USO DI SCALE PORTATILI

DESCRIZIONE DEL RISCHIO (estratto del D.V.R.)

L'ATTIVITA' SVOLTA DA CIASCUN LAVORATORE DELLA SCUOLA PUO' PORTARE LO STESSO A FARE USO DI SCALE PORTATILI AL FINE DI RAGGIUNGERE I PIANI PIU' ALTI DEGLI ARMADI PER ARCHIVIARE FALDONI ED ALTRI DOCUMENTI SU RIPIANI E MENSOLE NON ALTRIMENTI RAGGIUNGIBILI (AMMINISTRATIVI E DOCENTI) O PER LAVARE I VETRI O ESEGUIRE LA PULIZIA DI TENDAGGI O DELLE PARTI PIU' ALTE DEGLI ARREDI (COLLABORATORI); TALE ATTIVITA' COMPORTA IL RISCHIO DI CADUTA, DA CONSIDERARSI SEMPRE COME NON TRASCURABILE STANTE LE POSSIBILI GRAVI CONSEGUENZE DI UNA CADUTA. **DEVE INTENDERSI VIETATO AL PERSONALE L'UTILIZZO DI SCALE CHE PORTINO AD UNA ALTEZZA (DEI PIEDI) SUPERIORE A 2 METRI RISPETTO AL PIANO DI RIFERIMENTO.**

MISURE DI NATURA PREVENTIVA (estratto del D.V.R.)

IL DATORE DI LAVORO DOTA I PLESSI ESCLUSIVAMENTE DI SCALE DOPPIE PORTATILI OMOLOGATE UNI EN-131 ED IN BUONO STATO. ESSE VENGONO UTILIZZATE AL POSTO DI OGNI ALTRO MEZZO RUDIMENTALE (DAVANZALI, SCRIVANIE, SEDIE ETC.).

MISURE DI NATURA ORGANIZZATIVA (estratto del D.V.R.)

NEL CASO DI UTILIZZO DELLA SCALA PER PORTARE MATERIALE, COSI' COME PER UTILIZZI DELLA STESSA IN LUOGHI ISOLATI, IL COMPITO VIENE SVOLTO ALLA PRESENZA DI ALTRO LAVORATORE CHE POSSA AIUTARE FISICAMENTE PASSANDO GLI OGGETTI STANDO A TERRA ED AFFIANCANDO LA SCALA.

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (D.P.I.) PRESCRITTI (estratto del D.V.R.)

PER L'UTILIZZO DELLA SCALA E' NECESSARIO INDOSSARE **CALZATURE CHIUSE DOTATE DI SUOLA IN GOMMA** NONCHE' ABITI CHE NON SIANO DI OSTACOLO AL MOVIMENTO DI SALITA E DISCESA O CHE POSSANO ESSERE FONTE DI INCIAMPO (SCIARPE ETC.)

COMPATIBILITA' DELLA MANSIONE CON GRAVIDANZA E ALLATTAMENTO (estratto del D.V.R.)

LA MANSIONE DEVE INTENDERSI VIETATA IN GRAVIDANZA, MENTRE NON SI RILEVANO CONTROINDICAZIONI DURANTE IL PERIODO DI ALLATTAMENTO.

Rischio di caduta da una scala portatile



Le scale occupano un posto importante nel fenomeno infortunistico e le cause sono sempre le stesse:

SCALE DIFETTOSE o INADEGUATE

SCALE USATE IN MODO SCORRETTO

Quindi la questione è duplice:

- 1) CAPIRE COME DEVE ESSERE FATTA LA SCALA PER POTERSI DIRE «A NORMA»
- 2) CAPIRE QUALI PRECAUZIONI DEBBA ADOTTARE IL LAVORATORE PER USARE LA SCALA IN MODO SICURO.



Rischio di caduta da una scala portatile

Le scale, al momento dell'acquisto devono essere

OMOLOGATE

riportare una targhetta nella quale sia dichiarato che soddisfa i requisiti **UNI EN 131** (All. XX D.Lgs 81/2008) ed essere accompagnata da un foglio/libretto recante una breve descrizione, le indicazioni d'uso, le istruzioni di manutenzione, la dichiarazione di conformità UNI EN 131 e gli estremi del laboratorio che ha eseguito le verifiche

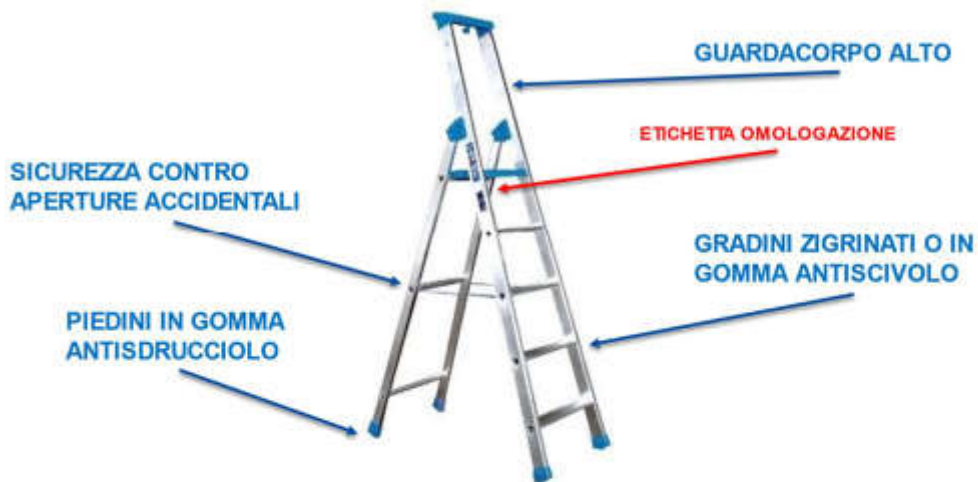
Attenti ai segni del tempo e del cattivo uso...
La scala era a norma al momento dell'acquisto e ora ???



Rischio di caduta da una scala portatile



In una scuola la scala più adatta è la «scala doppia»:



Rischio di caduta da una scala portatile



PRIMA di usare la scala devi:

INDOSSARE ABBIGLIAMENTO ADEGUATO

che non determini rischio di impigliarsi o di cadere sotto i piedi determinando un inciampo



INDOSSARE CALZATURE ANTISCIVOLO E CHIUSE



Rischio di caduta da una scala portatile



Quando la utilizzi devi ricordare queste regole:

AVERE SEMPRE 3 PUNTI DI ANCORAGGIO



**2 MANI E UN
PIEDE MENTRE
SALI O SCENDI**



**2 PIEDI E UNA MANO
MENTRE SEI IN QUOTA**

Rischio di caduta da una scala portatile



**NON USARLA PER PORTARE OGGETTI
PESANTI O INGOMBRANTI PERCHE' NON
AVRAI MODO DI OSSERVARE LA REGOLA
DEI 3 PUNTI DI ANCORAGGIO !!!**

Rischio di caduta da una scala portatile



**NON
SBILANCIARTI
LATERALMENTE !!!**

**QUESTO POTREBBE
ACCADERE ANCHE SE USI
UNA SCALA TROPPO
BASSA O TROPPO ALTA**



Rischio di caduta da una scala portatile



**NON USARLA PER
ACCEDERE AD ALTRO
LUOGO !!!**

REGOLE GENERALI

USO DELLE CALZATURE CORRETTE E DI TUTTI I D.P.I. PRESCRITTI

Durante il servizio il collaboratore scolastico dovrà indossare obbligatoriamente scarpe con suola antiscivolo chiuse, sono vietate le ciabatte e gli zoccoli.



Oltre alle calzature corrette è altrettanto importante indossare anche guanti di misura e tipologia corretta. I guanti prescritti per i Collaboratori Scolastici sono:



I guanti in gomma, resistenti, per le operazioni di pulizia e spostamento di piccoli arredi o altri carichi di modesta entità.

Ed i guanti monouso in lattice o vinile per tutte le

operazioni per le quali debba essere garantita la sensibilità al tatto, come ad esempio le operazioni di pulizia ed

assistenza degli allievi.



USO DEL SEGNALE "PAVIMENTO BAGNATO"

Quando sono in atto operazioni di lavaggio dei pavimenti e vi è la ragionevole certezza della presenza di altri lavoratori o studenti all'interno dei locali, lo stato dei pavimenti e quindi la conseguente possibilità di cadere deve sempre essere segnalata mediante apposito cartello giallo.



ESTRATTO DEL PIANO DI EMERGENZA

Durante l'anno la tua scuola sarà oggetto di una simulazione di emergenza che comporterà l'evacuazione dei locali.

Come prima cosa accertati, visionando l'organigramma della sicurezza che troverai affisso nel plesso, se ti è stato affidato un compito specifico (coordinare il plesso, suonare la sirena, aprire i cancelli, togliere la corrente o il gas, telefonare ai soccorsi etc.).

In tal caso non può bastare la lettura di questo breve memorandum e devi prendere visione del Piano di Emergenza ed Evacuazione dell'edificio dove, alle prime pagine, troverai dettagliatamente indicato cosa devi fare (foto con didascalia della collocazione dei pulsanti di allarme/sgancio elettrico, dei cancelli da aprire etc.). Ricordati che le persone presenti nell'edificio contano sul fatto che tu svolga quel compito che ti è stato affidato e che la salvezza di tutti potrebbe dipendere dalla tua capacità di portare a termine l'incarico quindi, per favore, non sottovalutarlo e piuttosto, se hai dei dubbi, chiedi chiarimenti.

Se non hai compiti specifici, ne hai comunque uno fondamentale, portare te stesso e gli allievi fuori.

Per fare questo accertati di avere a disposizione il modulo di evacuazione, ne esiste uno di classe (o del locale in cui ti trovi: aula di sostegno, aula LIM, biblioteca etc.), uno per il personale ATA ed uno riassuntivo generale che deve essere nella disponibilità del coordinatore dell'emergenza per fare la verifica finale delle presenze all'esterno.

Guarda con attenzione le planimetrie di evacuazione dei locali in cui ti trovi abitualmente, ricordati che in caso di reale emergenza potresti non avere il tempo di consultarle oppure il fumo, il panico e la rapidità con cui ti dovrai muovere potrebbero impedirtelo.

Memorizza anche la posizione del punto di raccolta in cui ti dovrai recare con il tuo gruppo.

Quando suona la sirena di evacuazione dovrai evitare ogni perdita di tempo, prendere l'elenco, il modulo di evacuazione ed una penna, raggruppare gli allievi a te affidati ed uscire dal locale in cui ti trovi incamminandoti, con il tuo gruppo, verso il punto di raccolta percorrendo il tragitto consigliato dalla planimetria affissa nel locale in cui ti trovavi. Verifica che nessuno sia rimasto indietro e chiudi la porta. Quando esci dalla scuola allontanati subito dall'edificio e non camminare lungo il suo perimetro.

Quando giungi al punto di raccolta (docenti) fai immediatamente l'appello e cerca di capire, nel minore tempo possibile, se ci siete tutti oppure se hai dispersi e/o ospiti, compila il modulo di evacuazione precisando bene ogni dettaglio richiesto dallo stesso e consegnalo al coordinatore dell'emergenza (lo dovresti riconoscere perché indossa una pettorina colorata oppure perché si colloca in un punto ben visibile che non lascia dubbi sul fatto che sia lui a gestire la situazione).

Infine, prima di rientrare attendi il cessato allarme.

NON DIMENTICARE

Ciò che hai appena letto è un sunto di quanto prevede il piano di emergenza ed evacuazione del plesso scolastico in cui operi. La realtà è molto vasta e talvolta di riserva sorprese, solo leggendo l'intero piano avrai un panorama completo delle procedure in esso contenute (allarme durante l'intervallo o la festa, evacuazione di refettorio e dormitorio, procedura per il terremoto etc.)

Guida rapida in caso di evacuazione

Le istruzioni che seguono NON SOSTITUISCONO le indicazioni contenute nel piano di emergenza ed evacuazione dell'Istituto Scolastico che ogni lavoratore della scuola è tenuto a conoscere ma rappresentano un utile e estratto da ricordare e rileggere periodicamente.

DOCENTI

PRENDERE IL REGISTRO, IL TABLET (REGISTRO ELETTRONICO) O IL FOGLIO DELLE PRESENZE, IL MODULO DI EVACUAZIONE ED UNA PENNA

VERIFICARE CHE GLI ALLIEVI DESIGNATI QUALI APRIFILA, SERRAFILA ED AIUTANTI SVOLGANO I COMPITI ASSEGNATI

USCIRE DALLA CLASSE (IL CHIUDIFILA CHIUDE LA PORTA) ED INCAMMINARSI LUNGO IL PERCORSO DI ESODO CONSIGLIATO (SE PERCORRIBILE)

USCIRE DALL'EDIFICIO AVENDO CURA DI ALLONTANARSI IMMEDIATAMENTE DAL SUO PERIMETRO

RECARSI AL PUNTO DI RACCOLTA POSIZIONANDOSI NEL PUNTO ASSEGNATO AL LOCALE IN CUI CI SI TROVAVA

ESEGUIRE L'APPELLO E CONFRONTARE LE PRESENZE AL PUNTO DI RACCOLTA CON QUELLE RIPORTATE SUL REGISTRO O TABLET O SUL FOGLIO DELLE PRESENZE

COMPILARE DETTAGLIATAMENTE IL MODULO DI EVACUAZIONE

FARLO CONSEGNARE AL COORDINATORE DA UN ALLIEVO OPPURE ATTENDERE CHE I COLLABORATORI SCOLASTICI PASSINO A RITIRARLO

I **DOCENTI DI SOSTEGNO** E GLI **EDUCATORI** SARANNO DI AUSILIO ALL'INTERA CLASSE MA SI OCCUPERANNO PRINCIPALMENTE DEGLI ALLIEVI DIVERSAMENTE ABILI CHE PER PROBLEMI MOTORI O DI ALTRO GENERE SIANO IN DIFFICOLTA'

COLLABORATORI SCOLASTICI (E PERSONALE DI SEGRETERIA SE PRESENTE NEL PLESSO)

ALLA PERCEZIONE DEL SEGNALE DI EVACUAZIONE RIPETERE VERBALMENTE L'ORDINE DI EVACUAZIONE, LOCALE PER LOCALE

VERIFICARE CHE NON CI SIA PRESENZA DI PERSONE NEI LOCALI MENO FREQUENTATI (BAGNI, AULE DI SOSTEGNO ETC.)

SUPERVISIONARE LE OPERAZIONI DI DEFLUSSO DAI PIANI

AIUTARE I SOGGETTI CON PROBLEMI DI DEAMBULAZIONE

Guida rapida in caso di evacuazione dal refettorio

Le istruzioni che seguono NON SOSTITUISCONO le indicazioni contenute nel piano di emergenza ed evacuazione dell'Istituto Scolastico che ogni lavoratore della scuola è tenuto a conoscere ma rappresentano un utile e estratto da ricordare e rileggere periodicamente.

DOCENTI

FAR DEFLUIRE GLI ALLIEVI IN MODO ORDINATO E SENZA URLARE, TENENDOSI IN FILA INDIANA, CON L'ALLIEVO APRIFILA IN TESTA ED IL CHIUDIFILA IN CODA.

PRENDERE IL REGISTRO, IL TABLET (REGISTRO ELETTRONICO) O IL FOGLIO DELLE PRESENZE, IL MODULO DI EVACUAZIONE ED UNA PENNA ED USCIRE DAL REFETTORIO INCAMMINANDOSI SUL PERCORSO PRESTABILITO ED INDICATO NELLE PLANIMETRIE.

FAR ACCODARE GLI ALLIEVI ALLA FILA PRECEDENTEMENTE COSTITUITA.

GIUNTI AL PUNTO DI RACCOLTA EFFETTUARE L'APPELLO.

ANNOTARE IL NOME ED IL NUMERO DI EVENTUALI DISPERSI E COMUNICARLO AL COORDINATORE DELL'EMERGENZA

ARRIVATI I SOCCORSI SPOSTARSI IN ZONA DOVE NON SI INTRALCIANO LE OPERAZIONI.

ACCUDIRE GLI ALLIEVI, SEGUIRE LE INDICAZIONI DEI SOCCORRITORI, E ADDETTI ANTINCENDIO.

I DOCENTI DI SOSTEGNO E **GLI EDUCATORI** SARANNO DI AUSILIO ALL'INTERA CLASSE MA SI OCCUPERANNO PRINCIPALMENTE DEGLI ALLIEVI DIVERSAMENTE ABILI CHE PER PROBLEMI MOTORI O DI ALTRO GENERE SIANO IN DIFFICOLTA'

Guida rapida in caso di evacuazione per terremoto

Le istruzioni che seguono **NON SOSTITUISCONO** le indicazioni contenute nel piano di emergenza ed evacuazione dell'Istituto Scolastico che ogni lavoratore della scuola è tenuto a conoscere ma rappresentano un utile e estratto da ricordare e rileggere periodicamente.

PRIMA FASE : In caso di evento sismico ciascun individuo, **nel momento stesso in cui percepisce la scossa di terremoto**, si mette in posizione di sicurezza e cioè :

Gli allievi si posizionano sotto i loro banchi mentre i docenti o le persone impossibilitate si portano in prossimità di un muro portante lontano dalle finestre o sotto l'architrave della porta o altre strutture solide. Tutti dovranno stare in silenzio e mantenere la calma in attesa del segnale di evacuazione.

Solamente le classi che si trovano in ambienti in cui quanto sopra non è possibile (ad es. palestra) e solamente se le uscite di sicurezza distano pochi metri, è possibile uscire direttamente sul luogo sicuro.

In caso di esercitazione, e solo in questo caso, le scosse saranno simulate da squilli intervallati della campanella o altro metodo concordato.

SECONDA FASE : terminate le scosse il Coordinatore dell'Emergenza emana l'**ordine di evacuazione** che deve avvenire seguendo le normali regole di abbandono dei locali, ma avendo particolare cura nel verificare la percorribilità delle scale prima di utilizzarle.

E' fondamentale non passare sotto portici o altre infrastrutture ed allontanarsi sensibilmente dall'edificio.

Al punto di raccolta non disporsi sotto gli alberi o le linee dell'alta tensione.

TERZA FASE : Il rientro nell'edificio può avvenire solo dopo che :

- Il Coordinatore dell'Emergenza (o il Preposto) abbia eseguito un controllo esterno del perimetro dell'edificio e abbia potuto escludere la presenza di segni visibili di danni.
- Uno o più addetti abbiano eseguito un sopralluogo interno all'edificio (solo se esternamente l'edificio non presenta danni) e abbiano potuto accertare che nessun elemento (arredi, lampade, controsoffitti etc.) sia pericolante o visibilmente lesionato.

Qualora siano presenti danni esterni o interni il Coordinatore dell'Emergenza dovrà vietare la ripresa dell'attività e richiedere l'intervento dell'Ufficio Tecnico dell'Ente Locale o dei Vigili del Fuoco / Protezione Civile.

INFORMATIVA GRAVIDANZA E ALLATTAMENTO

Cosa fare quando la lavoratrice scopre di essere incinta o se si trova nella fase di allattamento

Il Datore di lavoro informa le lavoratrici anche mediante il presente opuscolo, del fatto che il Documento di Valutazione dei Rischi di questa istituzione scolastica prevede, per le lavoratrici gestanti, puerpere o in allattamento, misure di sicurezza specifiche.

Tutto il personale di sesso femminile è chiamato a comunicare per iscritto allo stesso, anche in forma riservata, l'eventuale stato di gravidanza o il periodo di allattamento al fine di consentire di porre in essere tutte le misure idonee a tutelare la condizione della lavoratrice in ossequio alle disposizioni legislative in materia.

Chi non intendesse avvalersi di tale diritto e non inviasse comunicazione formale del predetto stato di gravidanza o allattamento, dovrà ritenersi consapevole che tale comportamento solleverà di fatto l'Istituto da ogni responsabilità in merito.

Di seguito un estratto del Documento di Valutazione dei Rischi da cui è possibile rilevare quali siano i rischi specifici individuati per la categoria:

COLLABORATRICI SCOLASTICHE / AUSILIARIE (comprese eventuali mansioni accessorie)		
	GRAVIDANZA	ALLATTAMENTO
MOVIMENTAZIONE CARICHI (SPOSTAMENTO ARREDI)	INCOMPATIBILE	COMPATIBILE
MOVIMENTAZIONE CARICHI (ASSISTENZA ALLIEVI)	INCOMPATIBILE	COMPATIBILE
MANTENIMENTO DI POSTURE INCONGRUE	INCOMPATIBILE	COMPATIBILE
MOVIMENTI RIPETITIVI	GARANTIRE MAGGIORI PAUSE	COMPATIBILE
ESPOSIZIONE AD AGENTI CHIMICI (PRODOTTI PULIZIE E TONER)	INCOMPATIBILE CON L'USO DI AGENTI PERICOLOSI	INCOMPATIBILE CON L'USO DI AGENTI PERICOLOSI
	COMPATIBILE NEGLI ALTRI CASI	COMPATIBILE NEGLI ALTRI CASI
ESPOSIZIONE AD AGENTI BIOLOGICI (ASSISTENZA IGIENICA)	INCOMPATIBILE	INCOMPATIBILE
USO DI SCALE PORTATILI	INCOMPATIBILE	COMPATIBILE
USCITE FUORI SEDE	LIMITARNE LA FREQUENZA	COMPATIBILE
SFALCIO DELL'ERBA E PICCOLO GIARDINAGGIO (ACCESSORIA)	INCOMPATIBILE	EVITARE SFORZI ECESSIVI
PICCOLA MANUTENZIONE (ACCESSORIA)	INCOMPATIBILE	EVITARE SFORZI ECESSIVI

La visita su richiesta del lavoratore

All'interno dell'Istituto scolastico, non tutti i lavoratori sono soggetti a sorveglianza sanitaria (ossia all'obbligo di presentarsi periodicamente dal Medico Competente della scuola ed essere sottoposti a visita medica), ma solamente quelli appartenenti a categorie per le quali il Documento di Valutazione dei Rischi dell'Istituto ravvisa rischi lavorativi significativi.

Occorre però sapere che l'art. 41 comma 2 lettera c) del D.Lgs 81/2008 prevede per tutti i lavoratori sia quelli sottoposti a sorveglianza che quelli che invece non lo sono, la possibilità di **fare richiesta di visita medica**.

Il Medico Competente, investito da tale richiesta, se ritiene che la stessa sia correlata ai rischi professionali (nel caso di lavoratore già soggetto a sorveglianza) o alle sue condizioni di salute, suscettibili di peggioramento a causa dell'attività lavorativa svolta (nel caso di lavoratore non soggetto), può rispondere positivamente convocando il lavoratore a visita.

LA PROCEDURA DA SEGUIRE

Il lavoratore deve comunicare al Datore di Lavoro, meglio in forma scritta, la necessità di consultare il Medico Competente (senza dare alcuna spiegazione di natura sanitaria), il quale avvisato di tale richiesta, contatterà il lavoratore (che si ribadisce non deve esporre le sue problematiche al Datore di Lavoro ma solo al Medico) e valuterà la congruità di tale richiesta con le condizioni di legge.

Al fine di eseguire una valutazione corretta, è frequente che il Medico convochi comunque il lavoratore per comprendere al meglio la motivazione della richiesta e poi decida se procedere con la visita o meno in quella stessa sede.

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"Geremia RE" – LEVERANO**

Plessi di: Scuola Primaria v. della Libertà, Scuola Primaria e Secondaria 1° Grado v. Otranto,
Scuola Infanzia v. Menotti e Scuola Infanzia v. Turati

ALLEGATO 10

**REGISTRO DEI CONTROLLI PERIODICI ANTINCENDIO
DOCUMENTO allegato al DVR**



SCUOLA

AGGIORNAMENTO DVR 2024 - 2025

Registro antincendio e dei controlli periodici

Art. 12 del D. M. 26 agosto 1992

Art. 4. D.M 10 marzo 1998

D.Lgs 81/08 e successive modifiche e integrazioni

D.P.R. 1 agosto 2011, n. 151

SCUOLA | ISTITUTO **COMPENSIVO STATALE "Geremia RE" – Polo 2**

EDIFICIO/PLESSI **SCUOLA**

INDIRIZZO **v.**

ENTE PROPRIETARIO **COMUNE DI LEVERANO**

DIRIGENTE SCOLASTICO **Dott.ssa Antonella CAZZATO**

RESPONSABILE REGISTRO **Dott.ssa Antonella CAZZATO | Ing. Cosimo Salvatore MONTEFUSCO (RSPP)**

ATTIVITA' SOGGETTE AI CONTROLLI DI PREVENZIONE INCENDI

n° 67 "Scuole di ogni ordine, grado e tipo, collegi, accademie con oltre 100 persone presenti"

n° 74 "impianti per la produzione del calore [...] con potenzialità superiore a 116 kW"

C.P.I. / SCIA (*) N° _____ DEL _____ scad. _____

(*) Da compilare solo se la scuola ne è in possesso

Indice

Sezione 0: Introduzione

Sezione 1: Sorveglianza giornaliera

Sezione 2: Sorveglianza mensile

Sezione 3: Controllo

Sezione 4: La squadra di emergenza

Sezione 5: Le prove di evacuazione

Sezione 6: Formazione/Informazione

La sorveglianza, i controlli e gli interventi manutentivi riguardano le seguenti attrezzature e/o impianti

DISPOSITIVI DA CONTROLLARE

- Estintori
- Idranti/naspi
- Lampade di sicurezza e di emergenza
- Sistemi di allarme e rilevazione incendio
- Porte REI ed elementi di compartimentazione
- Interruttori elettrici e differenziali
- Ascensore

CONTROLLI PERIODICI DI EFFICIENZA

- Impianto e gruppo di pompaggio antincendio
- Quadri elettrici e impianto di messa a terra
- Pulsanti di allarme e di emergenza
- Uscite di emergenza e vie di fuga
- Cassette di primo soccorso
- Cartellonistica di emergenza e segnaletica di sicurezza
- Protezione individuale

Sezione 0: Introduzione

INTRODUZIONE

A norma del Decreto 26 Agosto 1992 il Dirigente scolastico deve provvedere affinché nel corso della gestione non vengano alterate le condizioni di sicurezza della struttura scolastica.

Tutti gli interventi ed i controlli relativi all'efficienza degli impianti elettrici, dell'illuminazione di sicurezza, dei presidi antincendio, dei dispositivi di sicurezza e di controllo, delle aree a rischio specifico e dell'osservanza della limitazione dei carichi d'incendio nei vari ambienti dell'attività devono essere annotati su apposito registro, che deve essere tenuto costantemente aggiornato e reso disponibile in occasione delle ispezioni degli organi di vigilanza.

Il D.M. 10 Marzo 1998 al punto 2.11 Allegato II suggerisce la predisposizione di opportune liste di controllo finalizzate ad accertare l'efficienza delle misure di sicurezza antincendio.

Il presente documento contiene le registrazioni relative agli impianti e presidi che interessano la sicurezza della scuola.

I CONTROLLI

Le verifiche sono state distinte in sorveglianza giornaliera, sorveglianza mensile e controlli/manutenzione.

La sorveglianza giornaliera e mensile è a carico della scuola e viene svolta dal responsabile del registro antincendio. I controlli sono invece a carico dell'Amministrazione proprietaria dell'immobile ed effettuati con frequenza almeno semestrale da personale qualificato.

SORVEGLIANZA GIORNALIERA (Sezione I)

All'inizio della giornata lavorativa, prima dell'ingresso degli allievi nella scuola, è necessario che il responsabile del registro verifichi che:

- 1) gli estintori siano presenti, liberi da ostacoli, chiaramente visibili, e immediatamente utilizzabili;
- 2) gli idranti siano liberi da ostacoli, chiaramente visibili, e immediatamente utilizzabili;
- 3) siano visibili e facilmente raggiungibili tutti i pulsanti di allarme (inclusi i comandi delle campanelle ove queste vengano utilizzate in sostituzione dei sistemi di allarme);
- 4) tutte le uscite di emergenza siano ben apribili (non chiuse a chiave, chiavistelli, catene, ecc.), con sistema di apertura integro e sgombre da ostacoli;
- 5) le vie di fuga (corridoi, passaggi, scale, ecc.) siano sgombre da qualsiasi ostacolo anche provvisorio;

Eventuali ostruzioni (materiale depositato in prossimità delle uscite di sicurezza, porte, ecc.) riscontrate durante la sorveglianza giornaliera vanno immediatamente rimosse mentre ogni difetto, anomalia, assenza, **deve essere rapidamente segnalata al Dirigente scolastico** (v. **allegato 1** - modulo segnalazione rischi), che provvederà (ove necessario) ad avvertire il proprietario dell'edificio per gli interventi del caso.

Tutte le non conformità riscontrate durante la sorveglianza giornaliera (difetti, anomalie, ecc., incluse le ostruzioni) dovranno essere annotate sul presente registro nella sezione I - SORVEGLIANZA GIORNALIERA - ESITO NEGATIVO.

Specifici controlli vanno effettuati anche al termine dell'orario di lavoro affinché il luogo stesso sia lasciato in condizioni di sicurezza (D.M. 10 Marzo 1998).

Tali operazioni, in via esemplificativa, possono essere le seguenti:

- a) controllare che tutte le porte resistenti al fuoco siano chiuse, qualora ciò sia previsto;

Sezione 0: Introduzione

- b) controllare che le apparecchiature elettriche, che non devono restare in servizio, siano messe fuori tensione;
- c) controllare che tutte le fiamme libere siano spente o lasciate in condizioni di sicurezza;
- d) controllare che tutti i rifiuti e gli scarti combustibili siano stati rimossi;
- e) controllare che tutti i materiali infiammabili siano stati depositati in luoghi sicuri.

SORVEGLIANZA MENSILE (sezione II)

Ogni mese, per l'intero anno scolastico, vanno effettuate le verifiche dei presidi antincendio, dei dispositivi di sicurezza e di controllo, ecc. secondo un calendario predisposto all'inizio dell'attività (vedi schema). Le ispezioni sono condotte utilizzando apposite liste di controllo.

CALENDARIO SORVEGLIANZA MENSILE

VERIFICA	SET	OTT	NOV	DIC	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO
Estintori												
Tutte le verifiche												
Idranti/Naspi												
Stato idranti												
Segni di corrosione												
Pressione												
Attacco autopompa												
Sistemi di allarme												
Tutte le verifiche												
Luci di emergenza												
Funzionamento												
Illuminamento												
Segnaletica di sicurezza												
Tutte le verifiche												
Impianto elettrico												
Verifica differenziali												
Stato conservazione												
Carico d'incendio												
Tutte le verifiche												
Porte REI												
Tutte le verifiche												
Equipaggiamento												
Tutte le verifiche												

In caso di difformità è necessario specificare l'anomalia rilevata.

Al termine dell'ispezione vanno indicati nell'apposito riquadro il giorno, l'ora e il nome di chi ha effettuato le verifiche (il responsabile del registro firmerà anche nel caso non abbia effettuato personalmente i controlli, per presa visione dell'avvenuto intervento). Il report dovrà essere successivamente trasmesso al Dirigente scolastico.

Sezione 0: Introduzione

CONTROLLI E MANUTENZIONE (sezione III)

Sono tutti gli interventi, da effettuarsi con frequenza almeno semestrale, operati da personale qualificato esterno alla scuola, e relativi agli impianti e attrezzature antincendio o riguardanti la sicurezza dell'edificio.

I controlli, le verifiche e gli interventi di manutenzione devono essere annotati dalla ditta incaricata dei controlli nella sezione III del registro con indicazione del tipo di intervento, l'esito della verifica, i provvedimenti adottati, apponendo il proprio timbro e la firma dell'operatore nell'apposito spazio.

Qualora il tecnico esterno non provveda alla registrazione sarà compito del responsabile del registro compilare la scheda.

I rapporti di lavoro (controlli e/o collaudi di impianti, presidi, ecc.) delle varie aziende esterne che provvedono alla manutenzione, devono essere mantenuti allegati al presente registro.

LA SQUADRA DI EMERGENZA (sezione IV)

In questa sezione vengono specificati i nominativi dei lavoratori addetti alla squadra di emergenza, e i loro compiti.

LE PROVE DI EVACUAZIONE (sezione V)

Le schede vanno compilate dopo ogni esercitazione antincendio. Nelle note possono essere riportate osservazioni utili per le prove successive.

FORMAZIONE/INFORMAZIONE (sezione VI)

In questa sezione viene riportata sinteticamente la formazione/informazione erogata al personale scolastico.

Sezione 0: Introduzione

APPENDICE

NORME DI PREVENZIONE INCENDI PER L'EDILIZIA SCOLASTICA D.M. 26 AGOSTO 1992

12. Norme di esercizio.

A cura del titolare dell'attività dovrà essere predisposto un registro dei controlli periodici ove sono annotati tutti gli interventi ed i controlli relativi all'efficienza degli impianti elettrici, dell'illuminazione di sicurezza, dei presidi antincendio, dei dispositivi di sicurezza e di controllo, delle aree a rischio specifico e dell'osservanza della limitazione dei carichi d'incendio nei vari ambienti dell'attività.

Tale registro deve essere mantenuto costantemente aggiornato e disponibile per i controlli da parte dell'autorità competente.

12.0. Deve essere predisposto un piano di emergenza e devono essere fatte prove di evacuazione, almeno due volte nel corso dell'anno scolastico.

12.1. Le vie di uscita devono essere tenute costantemente sgombre da qualsiasi materiale.

12.2. È fatto divieto di compromettere la agevole apertura e funzionalità dei serramenti delle uscite di sicurezza, durante i periodi di attività della scuola, verificandone l'efficienza prima dell'inizio delle lezioni.

12.3. Le attrezzature e gli impianti di sicurezza devono essere controllati periodicamente in modo da assicurarne la costante efficienza.

12.4. Nei locali ove vengono depositate o utilizzate sostanze infiammabili o facilmente combustibili è fatto divieto di fumare o fare uso di fiamme libere.

12.5. I travasi di liquidi infiammabili non possono essere effettuati se non in locali appositi e con recipienti e/o apparecchiature di tipo autorizzato.

12.6. Nei locali della scuola, non appositamente all'uopo destinati, non possono essere depositati e/o utilizzati recipienti contenenti gas compressi e/o liquefatti. I liquidi infiammabili o facilmente combustibili e/o le sostanze che possono comunque emettere vapori o gas infiammabili, possono essere tenuti in quantità strettamente necessarie per esigenze igienico- sanitarie e per l'attività didattica e di ricerca in corso

12.7. Al termine dell'attività didattica o di ricerca, l'alimentazione centralizzata di apparecchiature o utensili con combustibili liquidi o gassosi deve essere interrotta azionando le saracinesche di intercettazione del combustibile, la cui ubicazione deve essere indicata mediante cartelli segnaletici facilmente visibili.

12.8. Negli archivi e depositi, i materiali devono essere depositati in modo da consentire una facile ispezionabilità, lasciando corridoi e passaggi di larghezza non inferiore a 0,90 m.

12.9. Eventuali scaffalature dovranno risultare a distanza non inferiore a m 0,60 dall'intradosso del solaio di copertura.

12.10. Il titolare dell'attività deve provvedere affinché nel corso della gestione non vengano alterate le condizioni di sicurezza. Egli può avvalersi per tale compito di un responsabile della sicurezza, in relazione alla complessità e capienza della struttura scolastica.

SORVEGLIANZA GIORNALIERA

Sezione I: SORVEGLIANZA GIORNALIERA

All'inizio della giornata lavorativa, prima dell'ingresso degli allievi nella scuola, è necessario che il responsabile del registro verifichi che:

1. gli estintori siano presenti, liberi da ostacoli, chiaramente visibili, e immediatamente utilizzabili;
2. gli idranti siano liberi da ostacoli, chiaramente visibili, e immediatamente utilizzabili;
3. siano visibili e facilmente raggiungibili tutti i pulsanti di allarme (inclusi i comandi delle campanelle ove queste vengano utilizzate come sistemi di allarme);
4. tutte le uscite di emergenza siano ben apribili (non chiuse a chiave, chiavistelli, catene, ecc.), con sistema di apertura integro e sgombre da ostacoli;
5. le vie di fuga (corridoi, passaggi, scale, ecc.) siano sgombre da qualsiasi ostacolo anche provvisorio.

Per tale compito il responsabile del registro può avvalersi della collaborazione degli addetti alla squadra di emergenza, in relazione alla complessità della scuola.

Eventuali ostruzioni (materiale depositato in prossimità delle uscite di sicurezza, porte, ecc.) riscontrate durante la sorveglianza giornaliera vanno immediatamente rimosse mentre ogni difetto, anomalia o assenza, **deve essere rapidamente segnalata al Dirigente scolastico** (v. **allegato 1** - modulo segnalazione rischi), che provvederà (ove necessario) ad avvertire il proprietario dell'edificio per gli interventi del caso.

Ogni giorno, al termine del controllo quotidiano l'esito dell'ispezione (positivo o negativo) dovrà essere annotato nell'apposita scheda, specificando anche la data e l'ora dell'ispezione. In caso di accertamento negativo dovrà essere compilata la relativa scheda contenuta nella sezione I SORVEGLIANZA GIORNALIERA – ESITO NEGATIVO, indicando oltre alla verifica eseguita, le anomalie rilevate e i provvedimenti adottati.

Sezione I: SORVEGLIANZA GIORNALIERA

ALLEGATO 1 - modulo segnalazione rischi



ISTITUTO SCOLASTICO COMPRENSIVO
Polo 2 - Leverano

Prot.

Al Dirigente Scolastico
Sede

PLESSO: _____

COGNOME E NOME: _____

QUALIFICA: _____

IDENTIFICAZIONE DANNO/GUASTO

(indicare chiaramente l'anomalia riscontrata ed il luogo)

Data

Firma

Sezione I: SORVEGLIANZA GIORNALIERA – ESITO NEGATIVO

CONTROLLI QUOTIDIANI CON ESITO NEGATIVO

N° SCHEDA 1	DATA (giorno/mese/anno) E ORA __ / __ / ____ ____
VERIFICA ESEGUITA	
ANOMALIE RILEVATE E PROVVEDIMENTI ADOTTATI	
PERSONALE CHE HA EFFETTUATO IL CONTROLLO	FIRMA
_____	_____
N° SCHEDA 2	DATA (giorno/mese/anno) E ORA __ / __ / ____ ____
VERIFICA ESEGUITA	
ANOMALIE RILEVATE E PROVVEDIMENTI ADOTTATI	
PERSONALE CHE HA EFFETTUATO IL CONTROLLO	FIRMA
_____	_____
N° SCHEDA 3	DATA (giorno/mese/anno) E ORA __ / __ / ____ ____
VERIFICA ESEGUITA	
ANOMALIE RILEVATE E PROVVEDIMENTI ADOTTATI	
PERSONALE CHE HA EFFETTUATO IL CONTROLLO	FIRMA
_____	_____

Sezione I: SORVEGLIANZA GIORNALIERA – ESITO NEGATIVO

N° SCHEDA 4	DATA (giorno/mese/anno) E ORA __ / __ / ____ ____
VERIFICA ESEGUITA	
ANOMALIE RILEVATE E PROVVEDIMENTI ADOTTATI	
PERSONALE CHE HA EFFETTUATO IL CONTROLLO	FIRMA
_____	_____
N° SCHEDA 5	DATA (giorno/mese/anno) E ORA __ / __ / ____ ____
VERIFICA ESEGUITA	
ANOMALIE RILEVATE E PROVVEDIMENTI ADOTTATI	
PERSONALE CHE HA EFFETTUATO IL CONTROLLO	FIRMA
_____	_____
N° SCHEDA 6	DATA (giorno/mese/anno) E ORA __ / __ / ____ ____
VERIFICA ESEGUITA	
ANOMALIE RILEVATE E PROVVEDIMENTI ADOTTATI	
PERSONALE CHE HA EFFETTUATO IL CONTROLLO	FIRMA
_____	_____

Sezione I: SORVEGLIANZA GIORNALIERA – ESITO NEGATIVO

N° SCHEDA 7	DATA (giorno/mese/anno) E ORA __ / __ / ____ ____
VERIFICA ESEGUITA	
ANOMALIE RILEVATE E PROVVEDIMENTI ADOTTATI	
PERSONALE CHE HA EFFETTUATO IL CONTROLLO	FIRMA
_____	_____
N° SCHEDA 8	DATA (giorno/mese/anno) E ORA __ / __ / ____ ____
VERIFICA ESEGUITA	
ANOMALIE RILEVATE E PROVVEDIMENTI ADOTTATI	
PERSONALE CHE HA EFFETTUATO IL CONTROLLO	FIRMA
_____	_____
N° SCHEDA 9	DATA (giorno/mese/anno) E ORA __ / __ / ____ ____
VERIFICA ESEGUITA	
ANOMALIE RILEVATE E PROVVEDIMENTI ADOTTATI	
PERSONALE CHE HA EFFETTUATO IL CONTROLLO	FIRMA
_____	_____

Sezione I: SORVEGLIANZA GIORNALIERA – ESITO NEGATIVO

N° SCHEDA 10	DATA (giorno/mese/anno) E ORA __ / __ / ____ ____
VERIFICA ESEGUITA	
ANOMALIE RILEVATE E PROVVEDIMENTI ADOTTATI	
PERSONALE CHE HA EFFETTUATO IL CONTROLLO	FIRMA
_____	_____
N° SCHEDA 11	DATA (giorno/mese/anno) E ORA __ / __ / ____ ____
VERIFICA ESEGUITA	
ANOMALIE RILEVATE E PROVVEDIMENTI ADOTTATI	
PERSONALE CHE HA EFFETTUATO IL CONTROLLO	FIRMA
_____	_____
N° SCHEDA 12	DATA (giorno/mese/anno) E ORA __ / __ / ____ ____
VERIFICA ESEGUITA	
ANOMALIE RILEVATE E PROVVEDIMENTI ADOTTATI	
PERSONALE CHE HA EFFETTUATO IL CONTROLLO	FIRMA
_____	_____

SORVEGLIANZA MENSILE

Sezione II: SORVEGLIANZA MENSILE

ISPEZIONE MESE SETTEMBRE

ESTINTORI																	PUNTI DI CONTROLLO			
N																				
1																			1. sono verificati e ancora validi (vedi il cartellino di manutenzione)?	
2																				
3																				
4																				
5																				
N																			2. hanno l'indicatore di pressione all'interno del campo verde? 3. si presentano integri, non manomessi e senza anomalie quali ugelli ostruiti, tracce di corrosione, perdite, fenditure del tubo flessibile, danni alle strutture di supporto e alla maniglia di trasporto? 4. hanno i contrassegni distintivi esposti a vista e ben leggibili? 5. sono segnalati da idonei cartelli?	
1																				
2																				
3																				
4																				
5																				
Porre nella prima riga, contraddistinta con N, il numero identificativo dell'estintore controllato. Successivamente evidenziare nella relativa colonna, il risultato dell'ispezione (i punti da verificare, con la corrispondente numerazione, sono riportati nella colonna relativa all'esito dell'ispezione) con la lettera P in caso di accertamento positivo e con la lettera N in caso di accertamento negativo.																				
Terminato il controllo di tutti gli estintori compilare la colonna relativa all'esito dell'ispezione. Anomalie rilevate (specificare se necessario il tipo di difformità rilevata sull'estintore es. tracce di corrosione, danni alla maniglia di trasporto, ecc.):																				

Sezione II: SORVEGLIANZA MENSILE

ISPEZIONE MESE SETTEMBRE

IDRANTI E NASPI																	
N																	PUNTI DI CONTROLLO
1																	1. sono verificati periodicamente (vedi il cartellino di manutenzione)?
2																	
3																	
4																	
5																	
N																	2. sono presenti tutti gli accessori (manichetta, naspo e lancia) e le istruzioni d'uso?
1																	
2																	
3																	
4																	
5																3. le cassette si presentano integre e in buono stato (sono assenti segni di deterioramento, corrosione o perdite d'acqua)?	
1																	
2																	
3																	
4																	
5																4. sono segnalati da idonei cartelli?	
1																	
2																	
3																	
4																	
5																5. la rete idrica è in pressione (*)?	
<p>Porre nella prima riga, contraddistinta con N, il numero identificativo dell'idrante/naspo controllato.</p> <p>Successivamente evidenziare nella relativa colonna, il risultato dell'ispezione (i punti da verificare, con la corrispondente numerazione, sono riportati nella colonna relativa all'esito dell'ispezione) con la lettera P in caso di accertamento positivo e con la lettera N in caso di accertamento negativo.</p>																	
<p>Terminato il controllo di tutti gli idranti/naspi compilare la colonna relativa all'esito dell'ispezione.</p> <p>Anomalie rilevate (specificare se necessario il tipo di difformità rilevata sull'idrante/naspo es. assenza di lancia, presenza di segni di corrosione, ecc.):</p>																	
<p>(*) Eseguire la verifica solo se l'impianto non è sottoposto a controllo semestrale da parte di personale qualificato</p>																	
<p>6. l'attacco di mandata per autopompa dei VV.F. è in buono stato?</p>																	

Sezione II: SORVEGLIANZA MENSILE

ISPEZIONE MESE SETTEMBRE

ILLUMINAZIONE DI EMERGENZA	
<input type="checkbox"/> Esito controllo positivo <input type="checkbox"/> Esito controllo negativo In caso di esito negativo specificare di seguito le anomalie rilevate (indicare oltre l'anomalia/guasto l'ubicazione della lampada):	PUNTI DI CONTROLLO
	1. le lampade sono tutte funzionanti e integre?
	2. il grado di illuminamento dei locali, dei percorsi, delle scale e della segnaletica è sufficiente?

PORTE REI	
<input type="checkbox"/> Esito controllo positivo <input type="checkbox"/> Esito controllo negativo In caso di esito negativo specificare di seguito le anomalie rilevate (indicare oltre l'anomalia/guasto l'ubicazione della porta):	PUNTI DI CONTROLLO
	1. Il sistema di apertura è integro e funzionante (maniglia o maniglione antipanico)?
	2. la molla di chiusura e le guarnizioni di tenuta sono efficaci?
	3. le cerniere sono integre e funzionanti?

Sezione II: SORVEGLIANZA MENSILE

ISPEZIONE MESE SETTEMBRE

SISTEMI DI ALLARME E RILEVAZIONE INCENDIO	
<input type="checkbox"/> Esito controllo positivo <input type="checkbox"/> Esito controllo negativo In caso di esito negativo specificare di seguito le anomalie rilevate (indicare oltre l'anomalia/guasto l'ubicazione del pulsante/rilevatore):	PUNTI DI CONTROLLO
	1. i pulsanti di allarme presentano le scatolette e i vetri interi?
	2. i pulsanti di allarme presentano il martelletto (in caso di vetrino a rottura)?
	3. i pulsanti di allarme sono funzionanti?
	4. i pulsanti di allarme sono segnalati da idonei cartelli?
	5. i rilevatori sono integri e funzionanti (led attivo)?

QUADRI ELETTRICI E IMPIANTO ELETTRICO	
<input type="checkbox"/> Esito controllo positivo <input type="checkbox"/> Esito controllo negativo In caso di esito negativo specificare di seguito le anomalie rilevate (indicare oltre l'anomalia/guasto l'ubicazione del quadro/presa):	PUNTI DI CONTROLLO
	1. gli interruttori differenziali presenti nei quadri elettrici sono funzionanti? (tasto di prova)
	2. i quadri elettrici presentano i cartelli di avvertimento e di pericolo?
	3. l'interruttore elettrico generale è segnalato?
	4. lo stato di conservazione delle prese, degli isolamenti, ecc. è buono?

Sezione II: SORVEGLIANZA MENSILE

ISPEZIONE MESE SETTEMBRE

SEGNALETICA DI SICUREZZA	
<input type="checkbox"/> Esito controllo positivo <input type="checkbox"/> Esito controllo negativo In caso di esito negativo specificare di seguito le anomalie rilevate (indicare oltre l'anomalia l'ubicazione del cartello):	PUNTI DI CONTROLLO 1. la segnaletica sulle vie di esodo, uscite di emergenza, cassetta di primo soccorso, ecc. è presente e integra?

CARICO D'INCENDIO	
<input type="checkbox"/> Esito controllo positivo <input type="checkbox"/> Esito controllo negativo In caso di esito negativo specificare di seguito le anomalie rilevate (indicare eventuali variazioni di destinazione d'uso non conformi es. da aula ad archivio):	PUNTI DI CONTROLLO 1. sono osservate le limitazioni del carico d'incendio nei vari ambienti?

PROTEZIONE INDIVIDUALE	
<input type="checkbox"/> Esito controllo positivo <input type="checkbox"/> Esito controllo negativo In caso di esito negativo specificare di seguito le anomalie rilevate:	PUNTI DI CONTROLLO 1. l'armadio contenente il materiale d'intervento (coperta antifiamma, lampada di sicurezza, piccozzino VV.F) e l'equipaggiamento per la protezione individuale (elmetto, guanti anticalore, maschera antigas e filtro) è segnalato e di facile apertura? 2. è presente il materiale d'intervento e l'equipaggiamento stabiliti (vedi elenco dei materiali custodito nell'armadio)? 3. il materiale e l'equipaggiamento sono in buono stato di conservazione?

Sezione II: SORVEGLIANZA MENSILE

ISPEZIONE MESE SETTEMBRE

RAPPORTO ISPEZIONE MESE DI SETTEMBRE

L'ISPEZIONE HA AVUTO ESITO POSITIVO NEGATIVO

Si trasmette copia del presente rapporto al Dirigente scolastico, unitamente alle relative schede attinenti la sorveglianza degli impianti e attrezzature antincendio (*).

DATA __ / __ / ____ ____ (giorno/mese/anno e ora)

Firma dell'operatore che ha eseguito i controlli

.....

Firma del responsabile registro

(solo se la sorveglianza è stata effettuata da persona diversa dal responsabile)

.....

(* in caso di esito negativo dell'ispezione le schede e il rapporto vanno trasmessi all'amministrazione proprietaria dei locali scolastici per i provvedimenti di propria competenza.

DA COMPILARE IN CASO DI ESITO NEGATIVO DELL'ISPEZIONE

Il presenta rapporto e le relative schede sono state trasmesse all'amministrazione proprietaria con nota prot. N° _____ del _____

Sezione II: SORVEGLIANZA MENSILE

ISPEZIONE MESE OTTOBRE

ESTINTORI																			
N																		PUNTI DI CONTROLLO	
1																		1. sono verificati e ancora validi (vedi il cartellino di manutenzione)?	
2																			
3																	2. hanno l'indicatore di pressione all'interno del campo verde?		
4																			
5																			
N																			
1																		3. si presentano integri, non manomessi e senza anomalie quali ugelli ostruiti, tracce di corrosione, perdite, fenditure del tubo flessibile, danni alle strutture di supporto e alla maniglia di trasporto?	
2																			
3																			
4																	4. hanno i contrassegni distintivi esposti a vista e ben leggibili?		
5																			
<p>Porre nella prima riga, contraddistinta con N, il numero identificativo dell'estintore controllato. Successivamente evidenziare nella relativa colonna, il risultato dell'ispezione (i punti da verificare, con la corrispondente numerazione, sono riportati nella colonna relativa all'esito dell'ispezione) con la lettera P in caso di accertamento positivo e con la lettera N in caso di accertamento negativo.</p>																		5. sono segnalati da idonei cartelli?	
<p>Terminato il controllo di tutti gli estintori compilare la colonna relativa all'esito dell'ispezione. Anomalie rilevate (specificare se necessario il tipo di difformità rilevata sull'estintore es. tracce di corrosione, danni alla maniglia di trasporto, ecc.):</p>																			

Sezione II: SORVEGLIANZA MENSILE

ISPEZIONE MESE OTTOBRE

IDRANTI E NASPI																		
N																		ESITO DELL'ISPEZIONE
1																		1. sono verificati periodicamente (vedi il cartellino di manutenzione)?
2																		2. sono presenti tutti gli accessori (manichetta, naspo e lancia) e le istruzioni d'uso?
3																		3. le cassette si presentano integre e in buono stato (sono assenti segni di deterioramento, corrosione o perdite d'acqua)?
4																		4. sono segnalati da idonei cartelli?
5																		
N																		
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
<p>Porre nella prima riga, contraddistinta con N, il numero identificativo dell'idrante/naspo controllato.</p> <p>Successivamente evidenziare nella relativa colonna, il risultato dell'ispezione (i punti da verificare, con la corrispondente numerazione, sono riportati nella colonna relativa all'esito dell'ispezione) con la lettera P in caso di accertamento positivo e con la lettera N in caso di accertamento negativo.</p>																		
<p>Terminato il controllo di tutti gli idranti/naspi compilare la colonna relativa all'esito dell'ispezione.</p> <p>Anomalie rilevate (specificare se necessario il tipo di difformità rilevata sull'idrante/naspo es. assenza di lancia, presenza di segni di corrosione, ecc.):</p>																		

Sezione II: SORVEGLIANZA MENSILE

ISPEZIONE MESE OTTOBRE

ILLUMINAZIONE DI EMERGENZA	
<input type="checkbox"/> Esito controllo positivo <input type="checkbox"/> Esito controllo negativo In caso di esito negativo specificare di seguito le anomalie rilevate (indicare oltre l'anomalia/guasto l'ubicazione della lampada):	PUNTI DI CONTROLLO 1. le lampade sono tutte funzionanti e integre?

PORTE REI	
<input type="checkbox"/> Esito controllo positivo <input type="checkbox"/> Esito controllo negativo In caso di esito negativo specificare di seguito le anomalie rilevate (indicare oltre l'anomalia/guasto l'ubicazione della porta):	PUNTI DI CONTROLLO 1. il sistema di apertura è integro e funzionante (maniglia o maniglione antipanico)? 2. la molla di chiusura e le guarnizioni di tenuta sono efficaci? 3. le cerniere sono integre e funzionanti?

Sezione II: SORVEGLIANZA MENSILE

ISPEZIONE MESE OTTOBRE

SISTEMI DI ALLARME E RILEVAZIONE INCENDIO	
<input type="checkbox"/> Esito controllo positivo <input type="checkbox"/> Esito controllo negativo In caso di esito negativo specificare di seguito le anomalie rilevate (indicare oltre l'anomalia/guasto l'ubicazione del pulsante/rilevatore):	PUNTI DI CONTROLLO
	1. i pulsanti di allarme presentano le scatolette e i vetrini integri?
	2. i pulsanti di allarme presentano il martelletto (in caso di vetrino a rottura)?
	3. i pulsanti di allarme sono funzionanti?
	4. i pulsanti di allarme sono segnalati da idonei cartelli?
	5. i rilevatori sono integri e funzionanti (led attivo)?

QUADRI ELETTRICI E IMPIANTO ELETTRICO	
<input type="checkbox"/> Esito controllo positivo <input type="checkbox"/> Esito controllo negativo In caso di esito negativo specificare di seguito le anomalie rilevate (indicare oltre l'anomalia/guasto l'ubicazione del quadro):	PUNTI DI CONTROLLO
	1. gli interruttori differenziali presenti nei quadri elettrici sono funzionanti?(tasto di prova)
	2. i quadri elettrici presentano i cartelli di avvertimento e di pericolo?
	3. l'interruttore elettrico generale è segnalato?

Sezione II: SORVEGLIANZA MENSILE

ISPEZIONE MESE OTTOBRE

SEGNALETICA DI SICUREZZA		PUNTI DI CONTROLLO
<input type="checkbox"/> Esito controllo positivo	<input type="checkbox"/> Esito controllo negativo	1. la segnaletica sulle vie di esodo, uscite di emergenza, cassetta di primo soccorso, ecc. è presente e integra?
In caso di esito negativo dell'ispezione specificare di seguito le anomalie rilevate (indicare oltre l'anomalia l'ubicazione del cartello):		

RAPPORTO ISPEZIONE MESE DI OTTOBRE

L'ISPEZIONE HA AVUTO ESITO POSITIVO NEGATIVO

Si trasmette copia del presente rapporto al Dirigente scolastico, unitamente alle relative schede attinenti la sorveglianza degli impianti e attrezzature antincendio (*).

DATA __ / __ / ____ ____ (giorno/mese/anno e ora)

Firma dell'operatore che ha eseguito i controlli

.....

Firma del responsabile registro

(solo se la sorveglianza è stata effettuata da persona diversa dal responsabile)

.....

(*) in caso di esito negativo dell'ispezione le schede e il rapporto vanno trasmessi all'amministrazione proprietaria dei locali scolastici per i provvedimenti di propria competenza.

DA COMPILARE IN CASO DI ESITO NEGATIVO DELL'ISPEZIONE

Il presente rapporto e le relative schede sono state trasmesse all'amministrazione proprietaria con nota prot. N° _____ del _____

Sezione II: SORVEGLIANZA MENSILE

ISPEZIONE MESE NOVEMBRE

ESTINTORI																		
N																		PUNTI DI CONTROLLO
1																		1. sono verificati e ancora validi (vedi il cartellino di manutenzione)?
2																		
3																		2. hanno l'indicatore di pressione all'interno del campo verde?
4																		
5																		
N																		3. si presentano integri, non manomessi e senza anomalie quali ugelli ostruiti, tracce di corrosione, perdite, fenditure del tubo flessibile, danni alle strutture di supporto e alla maniglia di trasporto?
1																		
2																		4. hanno i contrassegni distintivi esposti a vista e ben leggibili?
3																		
4																		
5																		5. sono segnalati da idonei cartelli?
<p>Porre nella prima riga, contraddistinta con N, il numero identificativo dell'estintore controllato.</p> <p>Successivamente evidenziare nella relativa colonna, il risultato dell'ispezione (i punti da verificare, con la corrispondente numerazione, sono riportati nella colonna relativa all'esito dell'ispezione) con la lettera P in caso di accertamento positivo e con la lettera N in caso di accertamento negativo.</p>																		
<p>Terminato il controllo di tutti gli estintori compilare la colonna relativa all'esito dell'ispezione.</p> <p>Anomalie rilevate (specificare se necessario il tipo di difformità rilevata sull'estintore es. tracce di corrosione, danni alla maniglia di trasporto, ecc.):</p>																		

Sezione II: SORVEGLIANZA MENSILE

ISPEZIONE MESE NOVEMBRE

IDRANTI E NASPI																	ESITO DELL'ISPEZIONE				
N																		1. sono verificati periodicamente (vedi il cartellino di manutenzione)?			
1																					
2																					
3																					
4																					
5																		2. sono presenti tutti gli accessori (manichetta, naspo e lancia) e le istruzioni d'uso?			
N																					
1																				3. le cassette si presentano integre e in buono stato (sono assenti segni di deterioramento, corrosione o perdite d'acqua)?	
2																					
3																					
4																					
5																		4. sono segnalati da idonei cartelli?			
Porre nella prima riga, contraddistinta con N, il numero identificativo dell'idrante/naspo controllato. Successivamente evidenziare nella relativa colonna, il risultato dell'ispezione (i punti da verificare, con la corrispondente numerazione, sono riportati nella colonna relativa all'esito dell'ispezione) con la lettera P in caso di accertamento positivo e con la lettera N in caso di accertamento negativo.																					
Terminato il controllo di tutti gli idranti/naspi compilare la colonna relativa all'esito dell'ispezione. Anomalie rilevate (specificare se necessario il tipo di difformità rilevata sull'idrante/naspo es. assenza di lancia, presenza di segni di corrosione, ecc.):																					

Sezione II: SORVEGLIANZA MENSILE

ISPEZIONE MESE NOVEMBRE

ILLUMINAZIONE DI EMERGENZA	PUNTI DI CONTROLLO
<p><input type="checkbox"/> Esito controllo positivo <input type="checkbox"/> Esito controllo negativo</p> <p>In caso di esito negativo specificare di seguito le anomalie rilevate (indicare oltre l'anomalia/guasto l'ubicazione della lampada):</p>	<p>1. le lampade sono tutte funzionanti e integre?</p>

PORTE REI	PUNTI DI CONTROLLO
<p><input type="checkbox"/> Esito controllo positivo <input type="checkbox"/> Esito controllo negativo</p> <p>In caso di esito negativo specificare di seguito le anomalie rilevate (indicare oltre l'anomalia/guasto l'ubicazione della porta):</p>	<p>1. il sistema di apertura è integro e funzionante (maniglia o maniglione antipanico)?</p> <p>2. la molla di chiusura e le guarnizioni di tenuta sono efficaci?</p> <p>3. le cerniere sono integre e funzionanti?</p>

Sezione II: SORVEGLIANZA MENSILE

ISPEZIONE MESE NOVEMBRE

SISTEMI DI ALLARME E RILEVAZIONE INCENDIO	
<input type="checkbox"/> Esito controllo positivo <input type="checkbox"/> Esito controllo negativo In caso di esito negativo specificare di seguito le anomalie rilevate (indicare oltre l'anomalia/guasto l'ubicazione del pulsante/rilevatore):	PUNTI DI CONTROLLO
	1. i pulsanti di allarme presentano le scatolette e i vetrini integri?
	2. i pulsanti di allarme presentano il martelletto (in caso di vetrino a rottura)?
	3. i pulsanti di allarme sono funzionanti?
	4. i pulsanti di allarme sono segnalati da idonei cartelli?
	5. i rilevatori sono integri e funzionanti (led attivo)?

QUADRI ELETTRICI E IMPIANTO ELETTRICO	
<input type="checkbox"/> Esito controllo positivo <input type="checkbox"/> Esito controllo negativo In caso di esito negativo specificare di seguito le anomalie rilevate (indicare oltre l'anomalia/guasto l'ubicazione del quadro):	PUNTI DI CONTROLLO
	1. gli interruttori differenziali presenti nei quadri elettrici sono funzionanti?(tasto di prova)
	2. i quadri elettrici presentano i cartelli di avvertimento e di pericolo?
	3. l'interruttore elettrico generale è segnalato?

Sezione II: SORVEGLIANZA MENSILE

ISPEZIONE MESE NOVEMBRE

SEGNALETICA DI SICUREZZA		PUNTI DI CONTROLLO
<input type="checkbox"/> Esito controllo positivo	<input type="checkbox"/> Esito controllo negativo	1. la segnaletica sulle vie di esodo, uscite di emergenza, cassetta di primo soccorso, ecc. è presente e integra?
In caso di esito negativo specificare di seguito le anomalie rilevate (indicare oltre l'anomalia l'ubicazione del cartello):		

RAPPORTO ISPEZIONE MESE DI NOVEMBRE

L'ISPEZIONE HA AVUTO ESITO POSITIVO NEGATIVO

Si trasmette copia del presente rapporto al Dirigente scolastico, unitamente alle relative schede attinenti la sorveglianza degli impianti e attrezzature antincendio (*).

DATA ___ / ___ / _____ (giorno/mese/anno e ora)

Firma dell'operatore che ha eseguito i controlli

.....

Firma del responsabile registro

(solo se la sorveglianza è stata effettuata da persona diversa dal responsabile)

.....

(* in caso di esito negativo dell'ispezione le schede e il rapporto vanno trasmessi all'amministrazione proprietaria dei locali scolastici per i provvedimenti di propria competenza.

DA COMPILARE IN CASO DI ESITO NEGATIVO DELL'ISPEZIONE

Il presente rapporto e le relative schede sono state trasmesse all'amministrazione proprietaria con nota prot. N° _____ del _____

Sezione II: SORVEGLIANZA MENSILE

ISPEZIONE MESE DICEMBRE

ESTINTORI																		
N																		PUNTI DI CONTROLLO
1																		1. sono verificati e ancora validi (vedi il cartellino di manutenzione)?
2																		
3																		2. hanno l'indicatore di pressione all'interno del campo verde?
4																		
5																		
N																		3. si presentano integri, non manomessi e senza anomalie quali ugelli ostruiti, tracce di corrosione, perdite, fenditure del tubo flessibile, danni alle strutture di supporto e alla maniglia di trasporto?
1																		
2																		
3																		
4																		
5																	4. hanno i contrassegni distintivi esposti a vista e ben leggibili?	
<p>Porre nella prima riga, contraddistinta con N, il numero identificativo dell'estintore controllato. Successivamente evidenziare nella relativa colonna, il risultato dell'ispezione (i punti da verificare, con la corrispondente numerazione, sono riportati nella colonna relativa all'esito dell'ispezione) con la lettera P in caso di accertamento positivo e con la lettera N in caso di accertamento negativo.</p>																		5. sono segnalati da idonei cartelli?
<p>Terminato il controllo di tutti gli estintori compilare la colonna relativa all'esito dell'ispezione. Anomalie rilevate (specificare se necessario il tipo di difformità rilevata sull'estintore es. tracce di corrosione, danni alla maniglia di trasporto, ecc.):</p>																		

Sezione II: SORVEGLIANZA MENSILE

ISPEZIONE MESE DICEMBRE

IDRANTI E NASPI																	ESITO DELL'ISPEZIONE
N																	1. sono verificati periodicamente (vedi il cartellino di manutenzione)?
1																	
2																	
3																	
4																	
5																2. sono presenti tutti gli accessori (manichetta, naspo e lancia) e le istruzioni d'uso?	
N																	
1																	3. le cassette si presentano integre e in buono stato (sono assenti segni di deterioramento, corrosione o perdite d'acqua)?
2																	
3																	
4																	
5																4. sono segnalati da idonei cartelli?	
Porre nella prima riga, contraddistinta con N, il numero identificativo dell'idrante/naspo controllato. Successivamente evidenziare nella relativa colonna, il risultato dell'ispezione (i punti da verificare, con la corrispondente numerazione, sono riportati nella colonna relativa all'esito dell'ispezione) con la lettera P in caso di accertamento positivo e con la lettera N in caso di accertamento negativo.																	
Terminato il controllo di tutti gli idranti/naspi compilare la colonna relativa all'esito dell'ispezione. Anomalie rilevate (specificare se necessario il tipo di difformità rilevata sull'idrante/naspo es. assenza di lancia, presenza di segni di corrosione, ecc.):																	

Sezione II: SORVEGLIANZA MENSILE

ISPEZIONE MESE DICEMBRE

ILLUMINAZIONE DI EMERGENZA	
<input type="checkbox"/> Esito controllo positivo <input type="checkbox"/> Esito controllo negativo In caso di esito negativo specificare di seguito le anomalie rilevate (indicare oltre l'anomalia/guasto l'ubicazione della lampada):	PUNTI DI CONTROLLO 1. le lampade sono tutte funzionanti e integre?

PORTE REI	
<input type="checkbox"/> Esito controllo positivo <input type="checkbox"/> Esito controllo negativo In caso di esito negativo specificare di seguito le anomalie rilevate (indicare oltre l'anomalia/guasto l'ubicazione della porta):	PUNTI DI CONTROLLO 1. il sistema di apertura è integro e funzionante (maniglia o maniglione antipanico)? 2. la molla di chiusura e le guarnizioni di tenuta sono efficaci? 3. le cerniere sono integre e funzionanti?

Sezione II: SORVEGLIANZA MENSILE

ISPEZIONE MESE DICEMBRE

SISTEMI DI ALLARME E RILEVAZIONE INCENDIO	
<input type="checkbox"/> Esito controllo positivo <input type="checkbox"/> Esito controllo negativo In caso di esito negativo specificare di seguito le anomalie rilevate (indicare oltre l'anomalia/guasto l'ubicazione del pulsante/rilevatore):	PUNTI DI CONTROLLO
	1. i pulsanti di allarme presentano le scatolette e i vetri integri?
	2. i pulsanti di allarme presentano il martelletto (in caso di vetrino a rottura)?
	3. i pulsanti di allarme sono funzionanti?
	4. i pulsanti di allarme sono segnalati da idonei cartelli?
	5. i rilevatori sono integri e funzionanti (led attivo)?

QUADRI ELETTRICI E IMPIANTO ELETTRICO	
<input type="checkbox"/> Esito controllo positivo <input type="checkbox"/> Esito controllo negativo In caso di esito negativo specificare di seguito le anomalie rilevate (indicare oltre l'anomalia/guasto l'ubicazione del quadro):	PUNTI DI CONTROLLO
	1. gli interruttori differenziali presenti nei quadri elettrici sono funzionanti?(tasto di prova)
	2. i quadri elettrici presentano i cartelli di avvertimento e di pericolo?
	3. l'interruttore elettrico generale è segnalato?

Sezione II: SORVEGLIANZA MENSILE

ISPEZIONE MESE DICEMBRE

SEGNALETICA DI SICUREZZA		PUNTI DI CONTROLLO
<input type="checkbox"/> Esito controllo positivo <input type="checkbox"/> Esito controllo negativo	In caso di esito negativo specificare di seguito le anomalie rilevate (indicare oltre l'anomalia l'ubicazione del cartello):	1. la segnaletica sulle vie di esodo, uscite di emergenza, cassetta di primo soccorso, ecc. è presente e integra?

CARICO D'INCENDIO		PUNTI DI CONTROLLO
<input type="checkbox"/> Esito controllo positivo <input type="checkbox"/> Esito controllo negativo	In caso di esito negativo specificare di seguito le anomalie rilevate (indicare eventuali variazioni di destinazione d'uso non conformi es. da aula ad archivio):	1. sono osservate le limitazioni del carico d'incendio nei vari ambienti?

RAPPORTO ISPEZIONE MESE DI DICEMBRE

L'ISPEZIONE HA AVUTO ESITO POSITIVO NEGATIVO

Si trasmette copia del presente rapporto al Dirigente scolastico, unitamente alle relative schede attinenti la sorveglianza degli impianti e attrezzature antincendio (*).

DATA __ / __ / ____ _____ (giorno/mese/anno e ora)

Firma dell'operatore che ha eseguito i controlli

.....

Firma del responsabile registro

(solo se la sorveglianza è stata effettuata da persona diversa dal responsabile)

.....

(*) in caso di esito negativo dell'ispezione le schede e il rapporto vanno trasmessi all'amministrazione proprietaria dei locali scolastici per i provvedimenti di propria competenza.

DA COMPILARE IN CASO DI ESITO NEGATIVO DELL'ISPEZIONE

Il presente rapporto e le relative schede sono state trasmesse all'amministrazione proprietaria con nota prot. N° _____ del _____

Sezione II: SORVEGLIANZA MENSILE

ISPEZIONE MESE GENNAIO

ESTINTORI																	PUNTI DI CONTROLLO			
N																				
1																			1. sono verificati e ancora validi (vedi il cartellino di manutenzione)?	
2																				
3																				
4																				
5																				
N																			2. hanno l'indicatore di pressione all'interno del campo verde?	
1																				
2																				
3																				
4																				
5																		3. si presentano integri, non manomessi e senza anomalie quali ugelli ostruiti, tracce di corrosione, perdite, fenditure del tubo flessibile, danni alle strutture di supporto e alla maniglia di trasporto?		
1																				
2																				
3																				
4																				
5																		4. hanno i contrassegni distintivi esposti a vista e ben leggibili?		
Porre nella prima riga, contraddistinta con N, il numero identificativo dell'estintore controllato.																	5. sono segnalati da idonei cartelli?			
Successivamente evidenziare nella relativa colonna, il risultato dell'ispezione (i punti da verificare, con la corrispondente numerazione, sono riportati nella colonna relativa all'esito dell'ispezione) con la lettera P in caso di accertamento positivo e con la lettera N in caso di accertamento negativo.																				
Terminato il controllo di tutti gli estintori compilare la colonna relativa all'esito dell'ispezione.																				
Anomalie rilevate (specificare se necessario il tipo di difformità rilevata sull'estintore es. tracce di corrosione, danni alla maniglia di trasporto, ecc.):																				

Sezione II: SORVEGLIANZA MENSILE

ISPEZIONE MESE GENNAIO

IDRANTI E NASPI																		ESITO DELL'ISPEZIONE	
N																		1. sono verificati periodicamente (vedi il cartellino di manutenzione)?	
1																			
2																			
3																			
4																			
5																	2. sono presenti tutti gli accessori (manichetta, naspo e lancia) e le istruzioni d'uso?		
N																			
1																		3. le cassette si presentano integre e in buono stato (sono assenti segni di deterioramento, corrosione o perdite d'acqua)?	
2																			
3																			
4																			
5																	4. sono segnalati da idonei cartelli?		
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			
<p>Porre nella prima riga, contraddistinta con N, il numero identificativo dell'idrante/naspo controllato.</p> <p>Successivamente evidenziare nella relativa colonna, il risultato dell'ispezione (i punti da verificare, con la corrispondente numerazione, sono riportati nella colonna relativa all'esito dell'ispezione) con la lettera P in caso di accertamento positivo e con la lettera N in caso di accertamento negativo.</p>																			
<p>Terminato il controllo di tutti gli idranti/naspi compilare la colonna relativa all'esito dell'ispezione.</p> <p>Anomalie rilevate (specificare se necessario il tipo di difformità rilevata sull'idrante/naspo es. assenza di lancia, presenza di segni di corrosione, ecc.):</p>																			

Sezione II: SORVEGLIANZA MENSILE

ISPEZIONE MESE GENNAIO

ILLUMINAZIONE DI EMERGENZA	
<input type="checkbox"/> Esito controllo positivo <input type="checkbox"/> Esito controllo negativo In caso di esito negativo specificare di seguito le anomalie rilevate (indicare oltre l'anomalia/guasto l'ubicazione della lampada):	PUNTI DI CONTROLLO 1. le lampade sono tutte funzionanti e integre?

PORTE REI	
<input type="checkbox"/> Esito controllo positivo <input type="checkbox"/> Esito controllo negativo In caso di esito negativo specificare di seguito le anomalie rilevate (indicare oltre l'anomalia/guasto l'ubicazione della porta):	PUNTI DI CONTROLLO 1. il sistema di apertura è integro e funzionante (maniglia o maniglione antipanico)? 2. la molla di chiusura e le guarnizioni di tenuta sono efficaci? 3. le cerniere sono integre e funzionanti?

Sezione II: SORVEGLIANZA MENSILE

ISPEZIONE MESE GENNAIO

SISTEMI DI ALLARME E RILEVAZIONE INCENDIO	
<input type="checkbox"/> Esito controllo positivo <input type="checkbox"/> Esito controllo negativo In caso di esito negativo specificare di seguito le anomalie rilevate (indicare oltre l'anomalia/guasto l'ubicazione del pulsante/rilevatore):	PUNTI DI CONTROLLO
	1. i pulsanti di allarme presentano le scatolette e i vetrini integri?
	2. i pulsanti di allarme presentano il martelletto (in caso di vetrino a rottura)?
	3. i pulsanti di allarme sono funzionanti?
	4. i pulsanti di allarme sono segnalati da idonei cartelli?
	5. i rilevatori sono integri e funzionanti (led attivo)?

QUADRI ELETTRICI E IMPIANTO ELETTRICO	
<input type="checkbox"/> Esito controllo positivo <input type="checkbox"/> Esito controllo negativo In caso di esito negativo specificare di seguito le anomalie rilevate (indicare oltre l'anomalia/guasto l'ubicazione del quadro):	PUNTI DI CONTROLLO
	1. gli interruttori differenziali presenti nei quadri elettrici sono funzionanti?(tasto di prova)
	2. i quadri elettrici presentano i cartelli di avvertimento e di pericolo?
	3. l'interruttore elettrico generale è segnalato?

Sezione II: SORVEGLIANZA MENSILE

ISPEZIONE MESE GENNAIO

SEGNALETICA DI SICUREZZA		PUNTI DI CONTROLLO
<input type="checkbox"/> Esito controllo positivo	<input type="checkbox"/> Esito controllo negativo	1. la segnaletica sulle vie di esodo, uscite di emergenza, cassetta di primo soccorso, ecc. è presente e integra?
In caso di esito negativo specificare di seguito le anomalie rilevate (indicare oltre l'anomalia l'ubicazione del cartello):		

RAPPORTO ISPEZIONE MESE DI GENNAIO

L'ISPEZIONE HA AVUTO ESITO POSITIVO NEGATIVO

Si trasmette copia del presente rapporto al Dirigente scolastico, unitamente alle relative schede attinenti la sorveglianza degli impianti e attrezzature antincendio (*).

DATA __ / __ / ____ ____ (giorno/mese/anno e ora)

Firma dell'operatore che ha eseguito i controlli

.....

Firma del responsabile registro

(solo se la sorveglianza è stata effettuata da persona diversa dal responsabile)

.....

(* in caso di esito negativo dell'ispezione le schede e il rapporto vanno trasmessi all'amministrazione proprietaria dei locali scolastici per i provvedimenti di propria competenza.

DA COMPILARE IN CASO DI ESITO NEGATIVO DELL'ISPEZIONE

Il presenta rapporto e le relative schede sono state trasmesse all'amministrazione proprietaria con nota prot. N° _____ del _____

Sezione II: SORVEGLIANZA MENSILE

ISPEZIONE MESE FEBBRAIO

ESTINTORI																		
N																		PUNTI DI CONTROLLO
1																		1. sono verificati e ancora validi (vedi il cartellino di manutenzione)?
2																		
3																		2. hanno l'indicatore di pressione all'interno del campo verde?
4																		
5																		
N																		3. si presentano integri, non manomessi e senza anomalie quali ugelli ostruiti, tracce di corrosione, perdite, fenditure del tubo flessibile, danni alle strutture di supporto e alla maniglia di trasporto?
1																		
2																		
3																		
4																	4. hanno i contrassegni distintivi esposti a vista e ben leggibili?	
5																		
<p>Porre nella prima riga, contraddistinta con N, il numero identificativo dell'estintore controllato.</p> <p>Successivamente evidenziare nella relativa colonna, il risultato dell'ispezione (i punti da verificare, con la corrispondente numerazione, sono riportati nella colonna relativa all'esito dell'ispezione) con la lettera P in caso di accertamento positivo e con la lettera N in caso di accertamento negativo.</p>																	5. sono segnalati da idonei cartelli?	
<p>Terminato il controllo di tutti gli estintori compilare la colonna relativa all'esito dell'ispezione.</p> <p>Anomalie rilevate (specificare se necessario il tipo di difformità rilevata sull'estintore es. tracce di corrosione, danni alla maniglia di trasporto, ecc.):</p>																		

Sezione II: SORVEGLIANZA MENSILE

ISPEZIONE MESE FEBBRAIO

IDRANTI E NASPI																	ESITO DELL'ISPEZIONE			
N																		1. sono verificati periodicamente (vedi il cartellino di manutenzione)?		
1																				
2																				
3																				
4																				
5																	2. sono presenti tutti gli accessori (manichetta, naspo e lancia) e le istruzioni d'uso?			
N																				
1																			3. le cassette si presentano integre e in buono stato (sono assenti segni di deterioramento, corrosione o perdite d'acqua)?	
2																				
3																				
4																				
5																				
1																	4. sono segnalati da idonei cartelli?			
2																				
3																				
4																				
5																				
Porre nella prima riga, contraddistinta con N, il numero identificativo dell'idrante/naspo controllato. Successivamente evidenziare nella relativa colonna, il risultato dell'ispezione (i punti da verificare, con la corrispondente numerazione, sono riportati nella colonna relativa all'esito dell'ispezione) con la lettera P in caso di accertamento positivo e con la lettera N in caso di accertamento negativo.																				
Terminato il controllo di tutti gli idranti/naspi compilare la colonna relativa all'esito dell'ispezione. Anomalie rilevate (specificare se necessario il tipo di difformità rilevata sull'idrante/naspo es. assenza di lancia, presenza di segni di corrosione, ecc.):																				

Sezione II: SORVEGLIANZA MENSILE

ISPEZIONE MESE FEBBRAIO

ILLUMINAZIONE DI EMERGENZA	
<input type="checkbox"/> Esito controllo positivo <input type="checkbox"/> Esito controllo negativo In caso di esito negativo specificare di seguito le anomalie rilevate (indicare oltre l'anomalia/guasto l'ubicazione della lampada):	PUNTI DI CONTROLLO 1. le lampade sono tutte funzionanti e integre?

PORTE REI	
<input type="checkbox"/> Esito controllo positivo <input type="checkbox"/> Esito controllo negativo In caso di esito negativo specificare di seguito le anomalie rilevate (indicare oltre l'anomalia/guasto l'ubicazione della porta):	PUNTI DI CONTROLLO 1. il sistema di apertura è integro e funzionante (maniglia o maniglione antipanico)? 2. la molla di chiusura e le guarnizioni di tenuta sono efficaci? 3. le cerniere sono integre e funzionanti?

Sezione II: SORVEGLIANZA MENSILE

ISPEZIONE MESE FEBBRAIO

SISTEMI DI ALLARME E RILEVAZIONE INCENDIO	
<input type="checkbox"/> Esito controllo positivo <input type="checkbox"/> Esito controllo negativo In caso di esito negativo specificare di seguito le anomalie rilevate (indicare oltre l'anomalia/guasto l'ubicazione del pulsante/rilevatore):	PUNTI DI CONTROLLO
	1. i pulsanti di allarme presentano le scatolette e i vetri integri?
	2. i pulsanti di allarme presentano il martelletto (in caso di vetrino a rottura)?
	3. i pulsanti di allarme sono funzionanti?
	4. i pulsanti di allarme sono segnalati da idonei cartelli?
	5. i rilevatori sono integri e funzionanti (led attivo)?

QUADRI ELETTRICI E IMPIANTO ELETTRICO	
<input type="checkbox"/> Esito controllo positivo <input type="checkbox"/> Esito controllo negativo In caso di esito negativo specificare di seguito le anomalie rilevate (indicare oltre l'anomalia/guasto l'ubicazione del quadro):	PUNTI DI CONTROLLO
	1. gli interruttori differenziali presenti nei quadri elettrici sono funzionanti?(tasto di prova)
	2. i quadri elettrici presentano i cartelli di avvertimento e di pericolo?
	3. l'interruttore elettrico generale è segnalato?

Sezione II: SORVEGLIANZA MENSILE

ISPEZIONE MESE FEBBRAIO

SEGNALETICA DI SICUREZZA		PUNTI DI CONTROLLO
<input type="checkbox"/> Esito controllo positivo	<input type="checkbox"/> Esito controllo negativo	1. la segnaletica sulle vie di esodo, uscite di emergenza, cassetta di primo soccorso, ecc. è presente e integra?
In caso di esito negativo specificare di seguito le anomalie rilevate (indicare oltre l'anomalia l'ubicazione del cartello):		

PROTEZIONE INDIVIDUALE		PUNTI DI CONTROLLO	
<input type="checkbox"/> Esito controllo positivo	<input type="checkbox"/> Esito controllo negativo	1. l'armadio contenente il materiale d'intervento (coperta antifiama, lampada di sicurezza, piccozzino VV.F) e l'equipaggiamento per la protezione individuale (elmetto, guanti anticalore, maschera antigas e filtro) è segnalato e di facile apertura?	
In caso di esito negativo specificare di seguito le anomalie rilevate:			2. è presente il materiale d'intervento e l'equipaggiamento stabiliti (vedi elenco dei materiali custodito nell'armadio)?
			3. il materiale e l'equipaggiamento sono in buono stato di conservazione?

Sezione II: SORVEGLIANZA MENSILE

ISPEZIONE MESE FEBBRAIO

RAPPORTO ISPEZIONE MESE DI FEBBRAIO

L'ISPEZIONE HA AVUTO ESITO POSITIVO NEGATIVO

Si trasmette copia del presente rapporto al Dirigente scolastico, unitamente alle relative schede attinenti la sorveglianza degli impianti e attrezzature antincendio (*).

DATA __ / __ / ____ ____ (giorno/mese/anno e ora)

Firma dell'operatore che ha eseguito i controlli

.....

Firma del responsabile registro

(solo se la sorveglianza è stata effettuata da persona diversa dal responsabile)

.....

(* in caso di esito negativo dell'ispezione le schede e il rapporto vanno trasmessi all'amministrazione proprietaria dei locali scolastici per i provvedimenti di propria competenza.

DA COMPILARE IN CASO DI ESITO NEGATIVO DELL'ISPEZIONE

Il presente rapporto e le relative schede sono state trasmesse all'amministrazione proprietaria con nota prot. N° _____ del _____

Sezione II: SORVEGLIANZA MENSILE

ISPEZIONE MESE MARZO

ESTINTORI																		
N																		PUNTI DI CONTROLLO
1																		1. sono verificati e ancora validi (vedi il cartellino di manutenzione)?
2																		
3																		2. hanno l'indicatore di pressione all'interno del campo verde?
4																		
5																		
N																		3. si presentano integri, non manomessi e senza anomalie quali ugelli ostruiti, tracce di corrosione, perdite, fenditure del tubo flessibile, danni alle strutture di supporto e alla maniglia di trasporto?
1																		
2																	4. hanno i contrassegni distintivi esposti a vista e ben leggibili?	
3																		
4																		
5																	5. sono segnalati da idonei cartelli?	
<p>Porre nella prima riga, contraddistinta con N, il numero identificativo dell'estintore controllato.</p> <p>Successivamente evidenziare nella relativa colonna, il risultato dell'ispezione (i punti da verificare, con la corrispondente numerazione, sono riportati nella colonna relativa all'esito dell'ispezione) con la lettera P in caso di accertamento positivo e con la lettera N in caso di accertamento negativo.</p>																		
<p>Terminato il controllo di tutti gli estintori compilare la colonna relativa all'esito dell'ispezione.</p> <p>Anomalie rilevate (specificare se necessario il tipo di difformità rilevata sull'estintore es. tracce di corrosione, danni alla maniglia di trasporto, ecc.):</p>																		

Sezione II: SORVEGLIANZA MENSILE

ISPEZIONE MESE MARZO

IDRANTI E NASPI																	
N																	PUNTI DI CONTROLLO
1																	1. sono verificati periodicamente (vedi il cartellino di manutenzione)?
2																	
3																	
4																	
5																	
N																	2. sono presenti tutti gli accessori (manichetta, naspo e lancia) e le istruzioni d'uso?
1																	
2																	
3																	
4																	
5																3. le cassette si presentano integre e in buono stato (sono assenti segni di deterioramento, corrosione o perdite d'acqua)?	
1																	
2																	
3																	
4																	
5																4. sono segnalati da idonei cartelli?	
1																	
2																	
3																	
4																	
5																5. la rete idrica è in pressione (*)?	
Porre nella prima riga, contraddistinta con N, il numero identificativo dell'idrante/naspo controllato.																	
Successivamente evidenziare nella relativa colonna, il risultato dell'ispezione (i punti da verificare, con la corrispondente numerazione, sono riportati nella colonna relativa all'esito dell'ispezione) con la lettera P in caso di accertamento positivo e con la lettera N in caso di accertamento negativo.																	
Terminato il controllo di tutti gli idranti/naspi compilare la colonna relativa all'esito dell'ispezione.																	
Anomalie rilevate (specificare se necessario il tipo di difformità rilevata sull'idrante/naspo es. assenza di lancia, presenza di segni di corrosione, ecc.):																	
(*) Eseguire la verifica solo se l'impianto non è sottoposto a controllo semestrale da parte di personale qualificato																	
6. l'attacco di mandata per autopompa dei VV.F. è in buono stato?																	

Sezione II: SORVEGLIANZA MENSILE

ISPEZIONE MESE MARZO

ILLUMINAZIONE DI EMERGENZA	
<input type="checkbox"/> Esito controllo positivo <input type="checkbox"/> Esito controllo negativo In caso di esito negativo specificare di seguito le anomalie rilevate (indicare oltre l'anomalia/guasto l'ubicazione della lampada):	PUNTI DI CONTROLLO
	1. le lampade sono tutte funzionanti e integre?
	2. il grado di illuminamento dei locali, dei percorsi, delle scale e della segnaletica è sufficiente?

PORTE REI	
<input type="checkbox"/> Esito controllo positivo <input type="checkbox"/> Esito controllo negativo In caso di esito negativo specificare di seguito le anomalie rilevate (indicare oltre l'anomalia/guasto l'ubicazione della porta):	PUNTI DI CONTROLLO
	1. il sistema di apertura è integro e funzionante (maniglia o maniglione antipanico)?
	2. la molla di chiusura e le guarnizioni di tenuta sono efficaci?
	3. le cerniere sono integre e funzionanti?

Sezione II: SORVEGLIANZA MENSILE

ISPEZIONE MESE MARZO

SISTEMI DI ALLARME E RILEVAZIONE INCENDIO	
<input type="checkbox"/> Esito controllo positivo <input type="checkbox"/> Esito controllo negativo In caso di esito negativo specificare di seguito le anomalie rilevate (indicare oltre l'anomalia/guasto l'ubicazione del pulsante/rilevatore):	<p style="text-align: center; margin: 0;">PUNTI DI CONTROLLO</p> <p>1. i pulsanti di allarme presentano le scatolette e i vetrini integri?</p> <p>2. i pulsanti di allarme presentano il martelletto (in caso di vetrino a rottura)?</p> <p>3. i pulsanti di allarme sono funzionanti?</p> <p>4. i pulsanti di allarme sono segnalati da idonei cartelli?</p> <p>5. i rilevatori sono integri e funzionanti (led attivo)?</p>

QUADRI ELETTRICI E IMPIANTO ELETTRICO	
<input type="checkbox"/> Esito controllo positivo <input type="checkbox"/> Esito controllo negativo In caso di esito negativo specificare di seguito le anomalie rilevate (indicare oltre l'anomalia/guasto l'ubicazione del quadro/presa):	<p style="text-align: center; margin: 0;">PUNTI DI CONTROLLO</p> <p>1. gli interruttori differenziali presenti nei quadri elettrici sono funzionanti?(tasto di prova)</p> <p>2. i quadri elettrici presentano i cartelli di avvertimento e di pericolo?</p> <p>3. l'interruttore elettrico generale è segnalato?</p> <p>4. lo stato di conservazione delle prese, degli isolamenti, ecc. è buono?</p>

Sezione II: SORVEGLIANZA MENSILE

ISPEZIONE MESE MARZO

SEGNALETICA DI SICUREZZA		PUNTI DI CONTROLLO
<input type="checkbox"/> Esito controllo positivo <input type="checkbox"/> Esito controllo negativo	In caso di esito negativo specificare di seguito le anomalie rilevate (indicare oltre l'anomalia l'ubicazione del cartello):	1. la segnaletica sulle vie di esodo, uscite di emergenza, cassetta di primo soccorso, ecc. è presente e integra?

CARICO D'INCENDIO		PUNTI DI CONTROLLO
<input type="checkbox"/> Esito controllo positivo <input type="checkbox"/> Esito controllo negativo	In caso di esito negativo specificare di seguito le anomalie rilevate (indicare eventuali variazioni di destinazione d'uso non conformi es. da aula ad archivio):	1. sono osservate le limitazioni del carico d'incendio nei vari ambienti?

RAPPORTO ISPEZIONE MESE DI MARZO	
L'ISPEZIONE HA AVUTO ESITO POSITIVO <input type="checkbox"/> NEGATIVO <input type="checkbox"/>	
Si trasmette copia del presente rapporto al Dirigente scolastico, unitamente alle relative schede attinenti la sorveglianza degli impianti e attrezzature antincendio (*).	
DATA __ / __ / ____ _____ (giorno/mese/anno e ora)	
Firma dell'operatore che ha eseguito i controlli	
Firma del responsabile registro (solo se la sorveglianza è stata effettuata da persona diversa dal responsabile) 	
(* in caso di esito negativo dell'ispezione le schede e il rapporto vanno trasmessi all'amministrazione proprietaria dei locali scolastici per i provvedimenti di propria competenza.	
DA COMPILARE IN CASO DI ESITO NEGATIVO DELL'ISPEZIONE	
Il presente rapporto e le relative schede sono state trasmesse all'amministrazione proprietaria con nota prot. N° _____ del _____	

Sezione II: SORVEGLIANZA MENSILE

ISPEZIONE MESE APRILE

ESTINTORI																		
N																		PUNTI DI CONTROLLO
1																		1. sono verificati e ancora validi (vedi il cartellino di manutenzione)?
2																		
3																		2. hanno l'indicatore di pressione all'interno del campo verde?
4																		
5																		
N																		3. si presentano integri, non manomessi e senza anomalie quali ugelli ostruiti, tracce di corrosione, perdite, fenditure del tubo flessibile, danni alle strutture di supporto e alla maniglia di trasporto?
1																		
2																		4. hanno i contrassegni distintivi esposti a vista e ben leggibili?
3																		
4																		
5																		5. sono segnalati da idonei cartelli?
<p>Porre nella prima riga, contraddistinta con N, il numero identificativo dell'estintore controllato.</p> <p>Successivamente evidenziare nella relativa colonna, il risultato dell'ispezione (i punti da verificare, con la corrispondente numerazione, sono riportati nella colonna relativa all'esito dell'ispezione) con la lettera P in caso di accertamento positivo e con la lettera N in caso di accertamento negativo.</p>																		
<p>Terminato il controllo di tutti gli estintori compilare la colonna relativa all'esito dell'ispezione.</p> <p>Anomalie rilevate (specificare se necessario il tipo di difformità rilevata sull'estintore es. tracce di corrosione, danni alla maniglia di trasporto, ecc.):</p>																		

Sezione II: SORVEGLIANZA MENSILE

ISPEZIONE MESE APRILE

IDRANTI E NASPI																		ESITO DELL'ISPEZIONE	
N																		1. sono verificati periodicamente (vedi il cartellino di manutenzione)?	
1																			
2																			
3																	2. sono presenti tutti gli accessori (manichetta, naspo e lancia) e le istruzioni d'uso?		
4																			
5																			
N																		3. le cassette si presentano integre e in buono stato (sono assenti segni di deterioramento, corrosione o perdite d'acqua)?	
1																			
2																			
3																	4. sono segnalati da idonei cartelli?		
4																			
5																			
Porre nella prima riga, contraddistinta con N, il numero identificativo dell'idrante/naspo controllato. Successivamente evidenziare nella relativa colonna, il risultato dell'ispezione (i punti da verificare, con la corrispondente numerazione, sono riportati nella colonna relativa all'esito dell'ispezione) con la lettera P in caso di accertamento positivo e con la lettera N in caso di accertamento negativo.																			
Terminato il controllo di tutti gli idranti/naspi compilare la colonna relativa all'esito dell'ispezione. Anomalie rilevate (specificare se necessario il tipo di difformità rilevata sull'idrante/naspo es. assenza di lancia, presenza di segni di corrosione, ecc.):																			

Sezione II: SORVEGLIANZA MENSILE

ISPEZIONE MESE APRILE

ILLUMINAZIONE DI EMERGENZA	
<input type="checkbox"/> Esito controllo positivo <input type="checkbox"/> Esito controllo negativo	PUNTI DI CONTROLLO
In caso di esito negativo specificare di seguito le anomalie rilevate (indicare oltre l'anomalia/guasto l'ubicazione della lampada):	1. le lampade sono tutte funzionanti e integre?

PORTE REI	
<input type="checkbox"/> Esito controllo positivo <input type="checkbox"/> Esito controllo negativo	PUNTI DI CONTROLLO
In caso di esito negativo specificare di seguito le anomalie rilevate (indicare oltre l'anomalia/guasto l'ubicazione della porta):	1. il sistema di apertura è integro e funzionante (maniglia o maniglione antipanico)?
	2. la molla di chiusura e le guarnizioni di tenuta sono efficaci?
	3. le cerniere sono integre e funzionanti?

Sezione II: SORVEGLIANZA MENSILE

ISPEZIONE MESE APRILE

SISTEMI DI ALLARME E RILEVAZIONE INCENDIO	
<input type="checkbox"/> Esito controllo positivo <input type="checkbox"/> Esito controllo negativo In caso di esito negativo specificare di seguito le anomalie rilevate (indicare oltre l'anomalia/guasto l'ubicazione del pulsante/rilevatore):	PUNTI DI CONTROLLO
	1. i pulsanti di allarme presentano le scatolette e i vetrini integri?
	2. i pulsanti di allarme presentano il martelletto (in caso di vetrino a rottura)?
	3. i pulsanti di allarme sono funzionanti?
	4. i pulsanti di allarme sono segnalati da idonei cartelli?
	5. i rilevatori sono integri e funzionanti (led attivo)?

QUADRI ELETTRICI E IMPIANTO ELETTRICO	
<input type="checkbox"/> Esito controllo positivo <input type="checkbox"/> Esito controllo negativo In caso di esito negativo specificare di seguito le anomalie rilevate (indicare oltre l'anomalia/guasto l'ubicazione del quadro):	PUNTI DI CONTROLLO
	1. gli interruttori differenziali presenti nei quadri elettrici sono funzionanti?(tasto di prova)
	2. i quadri elettrici presentano i cartelli di avvertimento e di pericolo?
	3. l'interruttore elettrico generale è segnalato?

Sezione II: SORVEGLIANZA MENSILE

ISPEZIONE MESE APRILE

SEGNALETICA DI SICUREZZA		PUNTI DI CONTROLLO
<input type="checkbox"/> Esito controllo positivo	<input type="checkbox"/> Esito controllo negativo	1. la segnaletica sulle vie di esodo, uscite di emergenza, cassetta di primo soccorso, ecc. è presente e integra?
In caso di esito negativo specificare di seguito le anomalie rilevate (indicare oltre l'anomalia l'ubicazione del cartello):		

RAPPORTO ISPEZIONE MESE DI APRILE

L'ISPEZIONE HA AVUTO ESITO POSITIVO NEGATIVO

Si trasmette copia del presente rapporto al Dirigente scolastico, unitamente alle relative schede attinenti la sorveglianza degli impianti e attrezzature antincendio (*).

DATA __ / __ / ____ ____ (giorno/mese/anno e ora)

Firma dell'operatore che ha eseguito i controlli

.....

Firma del responsabile registro

(solo se la sorveglianza è stata effettuata da persona diversa dal responsabile)

.....

(*) in caso di esito negativo dell'ispezione le schede e il rapporto vanno trasmessi all'amministrazione proprietaria dei locali scolastici per i provvedimenti di propria competenza.

DA COMPILARE IN CASO DI ESITO NEGATIVO DELL'ISPEZIONE

Il presente rapporto e le relative schede sono state trasmesse all'amministrazione proprietaria con nota prot. N° _____ del _____

Sezione II: SORVEGLIANZA MENSILE

ISPEZIONE MESE MAGGIO

ESTINTORI																		
N																		PUNTI DI CONTROLLO
1																		1. sono verificati e ancora validi (vedi il cartellino di manutenzione)?
2																		
3																	2. hanno l'indicatore di pressione all'interno del campo verde?	
4																		
5																		
N																	3. si presentano integri, non manomessi e senza anomalie quali ugelli ostruiti, tracce di corrosione, perdite, fenditure del tubo flessibile, danni alle strutture di supporto e alla maniglia di trasporto?	
1																		
2																		
3																		4. hanno i contrassegni distintivi esposti a vista e ben leggibili?
4																		
5																		
Porre nella prima riga, contraddistinta con N, il numero identificativo dell'estintore controllato. Successivamente evidenziare nella relativa colonna, il risultato dell'ispezione (i punti da verificare, con la corrispondente numerazione, sono riportati nella colonna relativa all'esito dell'ispezione) con la lettera P in caso di accertamento positivo e con la lettera N in caso di accertamento negativo.																		5. sono segnalati da idonei cartelli?
Terminato il controllo di tutti gli estintori compilare la colonna relativa all'esito dell'ispezione. Anomalie rilevate (specificare se necessario il tipo di difformità rilevata sull'estintore es. tracce di corrosione, danni alla maniglia di trasporto, ecc.):																		

Sezione II: SORVEGLIANZA MENSILE

ISPEZIONE MESE MAGGIO

IDRANTI E NASPI																	ESITO DELL'ISPEZIONE			
N																		1. sono verificati periodicamente (vedi il cartellino di manutenzione)?		
1																				
2																				
3																				
4																				
5																	2. sono presenti tutti gli accessori (manichetta, naspo e lancia) e le istruzioni d'uso?			
N																				
1																			3. le cassette si presentano integre e in buono stato (sono assenti segni di deterioramento, corrosione o perdite d'acqua)?	
2																				
3																				
4																				
5																				
1																	4. sono segnalati da idonei cartelli?			
2																				
3																				
4																				
5																				
Porre nella prima riga, contraddistinta con N, il numero identificativo dell'idrante/naspo controllato. Successivamente evidenziare nella relativa colonna, il risultato dell'ispezione (i punti da verificare, con la corrispondente numerazione, sono riportati nella colonna relativa all'esito dell'ispezione) con la lettera P in caso di accertamento positivo e con la lettera N in caso di accertamento negativo.																				
Terminato il controllo di tutti gli idranti/naspi compilare la colonna relativa all'esito dell'ispezione. Anomalie rilevate (specificare se necessario il tipo di difformità rilevata sull'idrante/naspo es. assenza di lancia, presenza di segni di corrosione, ecc.):																				

Sezione II: SORVEGLIANZA MENSILE

ISPEZIONE MESE MAGGIO

ILLUMINAZIONE DI EMERGENZA	
<input type="checkbox"/> Esito controllo positivo <input type="checkbox"/> Esito controllo negativo	PUNTI DI CONTROLLO
In caso di esito negativo specificare di seguito le anomalie rilevate (indicare oltre l'anomalia/guasto l'ubicazione della lampada):	1. le lampade sono tutte funzionanti e integre?

PORTE REI	
<input type="checkbox"/> Esito controllo positivo <input type="checkbox"/> Esito controllo negativo	PUNTI DI CONTROLLO
In caso di esito negativo specificare di seguito le anomalie rilevate (indicare oltre l'anomalia/guasto l'ubicazione della porta):	1. il sistema di apertura è integro e funzionante (maniglia o maniglione antipanico)?
	2. la molla di chiusura e le guarnizioni di tenuta sono efficaci?
	3. le cerniere sono integre e funzionanti?

Sezione II: SORVEGLIANZA MENSILE

ISPEZIONE MESE MAGGIO

SISTEMI DI ALLARME E RILEVAZIONE INCENDIO	
<input type="checkbox"/> Esito controllo positivo <input type="checkbox"/> Esito controllo negativo In caso di esito negativo specificare di seguito le anomalie rilevate (indicare oltre l'anomalia/guasto l'ubicazione del pulsante/rilevatore):	PUNTI DI CONTROLLO
	1. i pulsanti di allarme presentano le scatolette e i vetrini integri?
	2. i pulsanti di allarme presentano il martelletto (in caso di vetrino a rottura)?
	3. i pulsanti di allarme sono funzionanti?
	4. i pulsanti di allarme sono segnalati da idonei cartelli?
	5. i rilevatori sono integri e funzionanti (led attivo)?

QUADRI ELETTRICI E IMPIANTO ELETTRICO	
<input type="checkbox"/> Esito controllo positivo <input type="checkbox"/> Esito controllo negativo In caso di esito negativo specificare di seguito le anomalie rilevate (indicare oltre l'anomalia/guasto l'ubicazione del quadro/presa):	PUNTI DI CONTROLLO
	1. gli interruttori differenziali presenti nei quadri elettrici sono funzionanti?(tasto di prova)
	2. i quadri elettrici presentano i cartelli di avvertimento e di pericolo?
	3. l'interruttore elettrico generale è segnalato?

Sezione II: SORVEGLIANZA MENSILE

ISPEZIONE MESE MAGGIO

SEGNALETICA DI SICUREZZA		PUNTI DI CONTROLLO
<input type="checkbox"/> Esito controllo positivo	<input type="checkbox"/> Esito controllo negativo	1. la segnaletica sulle vie di esodo, uscite di emergenza, cassetta di primo soccorso, ecc. è presente e integra?
In caso di esito negativo specificare di seguito le anomalie rilevate (indicare oltre l'anomalia l'ubicazione del cartello):		

RAPPORTO ISPEZIONE MESE DI MAGGIO

L'ISPEZIONE HA AVUTO ESITO POSITIVO NEGATIVO

Si trasmette copia del presente rapporto al Dirigente scolastico, unitamente alle relative schede attinenti la sorveglianza degli impianti e attrezzature antincendio (*).

DATA __ / __ / ____ ____ (giorno/mese/anno e ora)

Firma dell'operatore che ha eseguito i controlli

.....

Firma del responsabile registro

(solo se la sorveglianza è stata effettuata da persona diversa dal responsabile)

.....

(* in caso di esito negativo dell'ispezione le schede e il rapporto vanno trasmessi all'amministrazione proprietaria dei locali scolastici per i provvedimenti di propria competenza.

DA COMPILARE IN CASO DI ESITO NEGATIVO DELL'ISPEZIONE

Il presenta rapporto e le relative schede sono state trasmesse all'amministrazione proprietaria con nota prot. N° _____ del _____

Sezione II: SORVEGLIANZA MENSILE

ISPEZIONE MESE GIUGNO

ESTINTORI																		
N																		PUNTI DI CONTROLLO
1																		1. sono verificati e ancora validi (vedi il cartellino di manutenzione)?
2																		
3																	2. hanno l'indicatore di pressione all'interno del campo verde?	
4																		
5																		
N																	3. si presentano integri, non manomessi e senza anomalie quali ugelli ostruiti, tracce di corrosione, perdite, fenditure del tubo flessibile, danni alle strutture di supporto e alla maniglia di trasporto?	
1																		
2																		
3																		4. hanno i contrassegni distintivi esposti a vista e ben leggibili?
4																		
5																		
Porre nella prima riga, contraddistinta con N, il numero identificativo dell'estintore controllato. Successivamente evidenziare nella relativa colonna, il risultato dell'ispezione (i punti da verificare, con la corrispondente numerazione, sono riportati nella colonna relativa all'esito dell'ispezione) con la lettera P in caso di accertamento positivo e con la lettera N in caso di accertamento negativo.																	5. sono segnalati da idonei cartelli?	
Terminato il controllo di tutti gli estintori compilare la colonna relativa all'esito dell'ispezione. Anomalie rilevate (specificare se necessario il tipo di difformità rilevata sull'estintore es. tracce di corrosione, danni alla maniglia di trasporto, ecc.):																		

Sezione II: SORVEGLIANZA MENSILE

ISPEZIONE MESE GIUGNO

IDRANTI E NASPI																	ESITO DELL'ISPEZIONE			
N																		1. sono verificati periodicamente (vedi il cartellino di manutenzione)?		
1																				
2																				
3																				
4																				
5																	2. sono presenti tutti gli accessori (manichetta, naspo e lancia) e le istruzioni d'uso?			
N																				
1																			3. le cassette si presentano integre e in buono stato (sono assenti segni di deterioramento, corrosione o perdite d'acqua)?	
2																				
3																				
4																				
5																				
1																	4. sono segnalati da idonei cartelli?			
2																				
3																				
4																				
5																				
<p>Porre nella prima riga, contraddistinta con N, il numero identificativo dell'idrante/naspo controllato.</p> <p>Successivamente evidenziare nella relativa colonna, il risultato dell'ispezione (i punti da verificare, con la corrispondente numerazione, sono riportati nella colonna relativa all'esito dell'ispezione) con la lettera P in caso di accertamento positivo e con la lettera N in caso di accertamento negativo.</p>																				
<p>Terminato il controllo di tutti gli idranti/naspi compilare la colonna relativa all'esito dell'ispezione.</p> <p>Anomalie rilevate (specificare se necessario il tipo di difformità rilevata sull'idrante/naspo es. assenza di lancia, presenza di segni di corrosione, ecc.):</p>																				

Sezione II: SORVEGLIANZA MENSILE

ISPEZIONE MESE GIUGNO

ILLUMINAZIONE DI EMERGENZA	PUNTI DI CONTROLLO
<p><input type="checkbox"/> Esito controllo positivo <input type="checkbox"/> Esito controllo negativo</p> <p>In caso di esito negativo specificare di seguito le anomalie rilevate (indicare oltre l'anomalia/guasto l'ubicazione della lampada):</p>	<p>1. le lampade sono tutte funzionanti e integre?</p>

PORTE REI	PUNTI DI CONTROLLO
<p><input type="checkbox"/> Esito controllo positivo <input type="checkbox"/> Esito controllo negativo</p> <p>In caso di esito negativo specificare di seguito le anomalie rilevate (indicare oltre l'anomalia/guasto l'ubicazione della porta):</p>	<p>1. il sistema di apertura è integro e funzionante (maniglia o maniglione antipanico)?</p> <p>2. la molla di chiusura e le guarnizioni di tenuta sono efficaci?</p> <p>3. le cerniere sono integre e funzionanti?</p>

Sezione II: SORVEGLIANZA MENSILE

ISPEZIONE MESE GIUGNO

SISTEMI DI ALLARME E RILEVAZIONE INCENDIO	
<input type="checkbox"/> Esito controllo positivo <input type="checkbox"/> Esito controllo negativo In caso di esito negativo specificare di seguito le anomalie rilevate (indicare oltre l'anomalia/guasto l'ubicazione del pulsante/rilevatore):	PUNTI DI CONTROLLO
	1. i pulsanti di allarme presentano le scatolette e i vetrini integri?
	2. i pulsanti di allarme presentano il martelletto (in caso di vetrino a rottura)?
	3. i pulsanti di allarme sono funzionanti?
	4. i pulsanti di allarme sono segnalati da idonei cartelli?
	5. i rilevatori sono integri e funzionanti (led attivo)?

QUADRI ELETTRICI E IMPIANTO ELETTRICO	
<input type="checkbox"/> Esito controllo positivo <input type="checkbox"/> Esito controllo negativo In caso di esito negativo specificare di seguito le anomalie rilevate (indicare oltre l'anomalia/guasto l'ubicazione del quadro):	PUNTI DI CONTROLLO
	1. gli interruttori differenziali presenti nei quadri elettrici sono funzionanti?(tasto di prova)
	2. i quadri elettrici presentano i cartelli di avvertimento e di pericolo?
	3. l'interruttore elettrico generale è segnalato?

Sezione II: SORVEGLIANZA MENSILE

ISPEZIONE MESE GIUGNO

SEGNALETICA DI SICUREZZA		PUNTI DI CONTROLLO
<input type="checkbox"/> Esito controllo positivo <input type="checkbox"/> Esito controllo negativo	In caso di esito negativo specificare di seguito le anomalie rilevate (indicare oltre l'anomalia l'ubicazione del cartello):	1. la segnaletica sulle vie di esodo, uscite di emergenza, cassetta di primo soccorso, ecc. è presente e integra?

CARICO D'INCENDIO		PUNTI DI CONTROLLO
<input type="checkbox"/> Esito controllo positivo <input type="checkbox"/> Esito controllo negativo	In caso di esito negativo specificare di seguito le anomalie rilevate (indicare eventuali variazioni di destinazione d'uso non conformi es. da aula ad archivio):	1. sono osservate le limitazioni del carico d'incendio nei vari ambienti?

RAPPORTO ISPEZIONE MESE DI GIUGNO	
L'ISPEZIONE HA AVUTO ESITO POSITIVO <input type="checkbox"/> NEGATIVO <input type="checkbox"/>	
Si trasmette copia del presente rapporto al Dirigente scolastico, unitamente alle relative schede attinenti la sorveglianza degli impianti e attrezzature antincendio (*).	
DATA __ / __ / ____ ____ (giorno/mese/anno e ora)	
Firma dell'operatore che ha eseguito i controlli	
Firma del responsabile registro (solo se la sorveglianza è stata effettuata da persona diversa dal responsabile) 	
(*) in caso di esito negativo dell'ispezione le schede e il rapporto vanno trasmessi all'amministrazione proprietaria dei locali scolastici per i provvedimenti di propria competenza.	
DA COMPILARE IN CASO DI ESITO NEGATIVO DELL'ISPEZIONE	
Il presenta rapporto e le relative schede sono state trasmesse all'amministrazione proprietaria con nota prot. N° _____ del _____	

Sezione II: SORVEGLIANZA MENSILE

ISPEZIONE MESE LUGLIO

ESTINTORI																	PUNTI DI CONTROLLO			
N																				
1																			1. sono verificati e ancora validi (vedi il cartellino di manutenzione)?	
2																				
3																				
4																				
5																				
N																			2. hanno l'indicatore di pressione all'interno del campo verde?	
1																				
2																				
3																				
4																				
5																		3. si presentano integri, non manomessi e senza anomalie quali ugelli ostruiti, tracce di corrosione, perdite, fenditure del tubo flessibile, danni alle strutture di supporto e alla maniglia di trasporto?		
1																				
2																				
3																				
4																				
5																		4. hanno i contrassegni distintivi esposti a vista e ben leggibili?		
Porre nella prima riga, contraddistinta con N, il numero identificativo dell'estintore controllato.																	5. sono segnalati da idonei cartelli?			
Successivamente evidenziare nella relativa colonna, il risultato dell'ispezione (i punti da verificare, con la corrispondente numerazione, sono riportati nella colonna relativa all'esito dell'ispezione) con la lettera P in caso di accertamento positivo e con la lettera N in caso di accertamento negativo.																				
Terminato il controllo di tutti gli estintori compilare la colonna relativa all'esito dell'ispezione.																				
Anomalie rilevate (specificare se necessario il tipo di difformità rilevata sull'estintore es. tracce di corrosione, danni alla maniglia di trasporto, ecc.):																				

Sezione II: SORVEGLIANZA MENSILE

ISPEZIONE MESE LUGLIO

IDRANTI E NASPI																		ESITO DELL'ISPEZIONE	
N																		1. sono verificati periodicamente (vedi il cartellino di manutenzione)?	
1																			
2																			
3																			
4																			
5																	2. sono presenti tutti gli accessori (manichetta, naspo e lancia) e le istruzioni d'uso?		
N																			
1																			
2																			
3																			
4																	3. le cassette si presentano integre e in buono stato (sono assenti segni di deterioramento, corrosione o perdite d'acqua)?		
5																			
1																			
2																			
3																			
4																	4. sono segnalati da idonei cartelli?		
5																			
Porre nella prima riga, contraddistinta con N, il numero identificativo dell'idrante/naspo controllato. Successivamente evidenziare nella relativa colonna, il risultato dell'ispezione (i punti da verificare, con la corrispondente numerazione, sono riportati nella colonna relativa all'esito dell'ispezione) con la lettera P in caso di accertamento positivo e con la lettera N in caso di accertamento negativo.																			
Terminato il controllo di tutti gli idranti/naspi compilare la colonna relativa all'esito dell'ispezione. Anomalie rilevate (specificare se necessario il tipo di difformità rilevata sull'idrante/naspo es. assenza di lancia, presenza di segni di corrosione, ecc.):																			

Sezione II: SORVEGLIANZA MENSILE

ISPEZIONE MESE LUGLIO

ILLUMINAZIONE DI EMERGENZA	
<input type="checkbox"/> Esito controllo positivo <input type="checkbox"/> Esito controllo negativo In caso di esito negativo specificare di seguito le anomalie rilevate (indicare oltre l'anomalia/guasto l'ubicazione della lampada):	PUNTI DI CONTROLLO 1. le lampade sono tutte funzionanti e integre?

PORTE REI	
<input type="checkbox"/> Esito controllo positivo <input type="checkbox"/> Esito controllo negativo In caso di esito negativo specificare di seguito le anomalie rilevate (indicare oltre l'anomalia/guasto l'ubicazione della porta):	PUNTI DI CONTROLLO 1. il sistema di apertura è integro e funzionante (maniglia o maniglione antipanico)? 2. la molla di chiusura e le guarnizioni di tenuta sono efficaci? 3. le cerniere sono integre e funzionanti?

Sezione II: SORVEGLIANZA MENSILE

ISPEZIONE MESE LUGLIO

SISTEMI DI ALLARME E RILEVAZIONE INCENDIO	
<input type="checkbox"/> Esito controllo positivo <input type="checkbox"/> Esito controllo negativo In caso di esito negativo specificare di seguito le anomalie rilevate (indicare oltre l'anomalia/guasto l'ubicazione del pulsante/rilevatore):	PUNTI DI CONTROLLO
	1. i pulsanti di allarme presentano le scatolette e i vetrini integri?
	2. i pulsanti di allarme presentano il martelletto (in caso di vetrino a rottura)?
	3. i pulsanti di allarme sono funzionanti?
	4. i pulsanti di allarme sono segnalati da idonei cartelli?
	5. i rilevatori sono integri e funzionanti (led attivo)?

QUADRI ELETTRICI E IMPIANTO ELETTRICO	
<input type="checkbox"/> Esito controllo positivo <input type="checkbox"/> Esito controllo negativo In caso di esito negativo specificare di seguito le anomalie rilevate (indicare oltre l'anomalia/guasto l'ubicazione del quadro):	PUNTI DI CONTROLLO
	1. gli interruttori differenziali presenti nei quadri elettrici sono funzionanti?(tasto di prova)
	2. i quadri elettrici presentano i cartelli di avvertimento e di pericolo?
	3. l'interruttore elettrico generale è segnalato?

Sezione II: SORVEGLIANZA MENSILE

ISPEZIONE MESE LUGLIO

SEGNALETICA DI SICUREZZA		PUNTI DI CONTROLLO
<input type="checkbox"/> Esito controllo positivo	<input type="checkbox"/> Esito controllo negativo	1. la segnaletica sulle vie di esodo, uscite di emergenza, cassetta di primo soccorso, ecc. è presente e integra?
In caso di esito negativo specificare di seguito le anomalie rilevate (indicare oltre l'anomalia l'ubicazione del cartello):		

RAPPORTO ISPEZIONE MESE DI LUGLIO

L'ISPEZIONE HA AVUTO ESITO POSITIVO NEGATIVO

Si trasmette copia del presente rapporto al Dirigente scolastico, unitamente alle relative schede attinenti la sorveglianza degli impianti e attrezzature antincendio (*).

DATA __ / __ / ____ ____ (giorno/mese/anno e ora)

Firma dell'operatore che ha eseguito i controlli

.....

Firma del responsabile registro

(solo se la sorveglianza è stata effettuata da persona diversa dal responsabile)

.....

(*) in caso di esito negativo dell'ispezione le schede e il rapporto vanno trasmessi all'amministrazione proprietaria dei locali scolastici per i provvedimenti di propria competenza.

DA COMPILARE IN CASO DI ESITO NEGATIVO DELL'ISPEZIONE

Il presente rapporto e le relative schede sono state trasmesse all'amministrazione proprietaria con nota prot. N° _____ del _____

Sezione II: SORVEGLIANZA MENSILE

ISPEZIONE MESE AGOSTO

ESTINTORI																		
N																		PUNTI DI CONTROLLO
1																		1. sono verificati e ancora validi (vedi il cartellino di manutenzione)?
2																		
3																		2. hanno l'indicatore di pressione all'interno del campo verde?
4																		
5																		
N																		3. si presentano integri, non manomessi e senza anomalie quali ugelli ostruiti, tracce di corrosione, perdite, fenditure del tubo flessibile, danni alle strutture di supporto e alla maniglia di trasporto?
1																		
2																		
3																		
4																	4. hanno i contrassegni distintivi esposti a vista e ben leggibili?	
5																		
<p>Porre nella prima riga, contraddistinta con N, il numero identificativo dell'estintore controllato.</p> <p>Successivamente evidenziare nella relativa colonna, il risultato dell'ispezione (i punti da verificare, con la corrispondente numerazione, sono riportati nella colonna relativa all'esito dell'ispezione) con la lettera P in caso di accertamento positivo e con la lettera N in caso di accertamento negativo.</p>																	5. sono segnalati da idonei cartelli?	
<p>Terminato il controllo di tutti gli estintori compilare la colonna relativa all'esito dell'ispezione.</p> <p>Anomalie rilevate (specificare se necessario il tipo di difformità rilevata sull'estintore es. tracce di corrosione, danni alla maniglia di trasporto, ecc.):</p>																		

Sezione II: SORVEGLIANZA MENSILE

ISPEZIONE MESE AGOSTO

IDRANTI E NASPI																	ESITO DELL'ISPEZIONE			
N																		1. sono verificati periodicamente (vedi il cartellino di manutenzione)?		
1																				
2																				
3																				
4																				
5																	2. sono presenti tutti gli accessori (manichetta, naspo e lancia) e le istruzioni d'uso?			
N																				
1																			3. le cassette si presentano integre e in buono stato (sono assenti segni di deterioramento, corrosione o perdite d'acqua)?	
2																				
3																				
4																				
5																				
1																	4. sono segnalati da idonei cartelli?			
2																				
3																				
4																				
5																				
<p>Porre nella prima riga, contraddistinta con N, il numero identificativo dell'idrante/naspo controllato.</p> <p>Successivamente evidenziare nella relativa colonna, il risultato dell'ispezione (i punti da verificare, con la corrispondente numerazione, sono riportati nella colonna relativa all'esito dell'ispezione) con la lettera P in caso di accertamento positivo e con la lettera N in caso di accertamento negativo.</p>																				
<p>Terminato il controllo di tutti gli idranti/naspi compilare la colonna relativa all'esito dell'ispezione.</p> <p>Anomalie rilevate (specificare se necessario il tipo di difformità rilevata sull'idrante/naspo es. assenza di lancia, presenza di segni di corrosione, ecc.):</p>																				

Sezione II: SORVEGLIANZA MENSILE

ISPEZIONE MESE AGOSTO

ILLUMINAZIONE DI EMERGENZA	
<input type="checkbox"/> Esito controllo positivo <input type="checkbox"/> Esito controllo negativo In caso di esito negativo specificare di seguito le anomalie rilevate (indicare oltre l'anomalia/guasto l'ubicazione della lampada):	PUNTI DI CONTROLLO 1. le lampade sono tutte funzionanti e integre?

PORTE REI	
<input type="checkbox"/> Esito controllo positivo <input type="checkbox"/> Esito controllo negativo In caso di esito negativo specificare di seguito le anomalie rilevate (indicare oltre l'anomalia/guasto l'ubicazione della porta):	PUNTI DI CONTROLLO 1. il sistema di apertura è integro e funzionante (maniglia o maniglione antipanico)? 2. la molla di chiusura e le guarnizioni di tenuta sono efficaci? 3. le cerniere sono integre e funzionanti?

Sezione II: SORVEGLIANZA MENSILE

ISPEZIONE MESE AGOSTO

SISTEMI DI ALLARME E RILEVAZIONE INCENDIO	
<input type="checkbox"/> Esito controllo positivo <input type="checkbox"/> Esito controllo negativo In caso di esito negativo specificare di seguito le anomalie rilevate (indicare oltre l'anomalia/guasto l'ubicazione del pulsante/rilevatore):	PUNTI DI CONTROLLO
	1. i pulsanti di allarme presentano le scatolette e i vetri interi?
	2. i pulsanti di allarme presentano il martelletto (in caso di vetrino a rottura)?
	3. i pulsanti di allarme sono funzionanti?
	4. i pulsanti di allarme sono segnalati da idonei cartelli?
	5. i rilevatori sono integri e funzionanti (led attivo)?

QUADRI ELETTRICI E IMPIANTO ELETTRICO	
<input type="checkbox"/> Esito controllo positivo <input type="checkbox"/> Esito controllo negativo In caso di esito negativo specificare di seguito le anomalie rilevate (indicare oltre l'anomalia/guasto l'ubicazione del quadro/presa):	PUNTI DI CONTROLLO
	1. gli interruttori differenziali presenti nei quadri elettrici sono funzionanti?(tasto di prova)
	2. i quadri elettrici presentano i cartelli di avvertimento e di pericolo?
	3. l'interruttore elettrico generale è segnalato?

Sezione II: SORVEGLIANZA MENSILE

ISPEZIONE MESE AGOSTO

SEGNALETICA DI SICUREZZA		PUNTI DI CONTROLLO
<input type="checkbox"/> Esito controllo positivo	<input type="checkbox"/> Esito controllo negativo	1. la segnaletica sulle vie di esodo, uscite di emergenza, cassetta di primo soccorso, ecc. è presente e integra?
In caso di esito negativo specificare di seguito le anomalie rilevate (indicare oltre l'anomalia l'ubicazione del cartello):		

RAPPORTO ISPEZIONE MESE DI AGOSTO

L'ISPEZIONE HA AVUTO ESITO POSITIVO NEGATIVO

Si trasmette copia del presente rapporto al Dirigente scolastico, unitamente alle relative schede attinenti la sorveglianza degli impianti e attrezzature antincendio (*).

DATA __ / __ / ____ (giorno/mese/anno e ora)

Firma dell'operatore che ha eseguito i controlli

.....

Firma del responsabile registro

(solo se la sorveglianza è stata effettuata da persona diversa dal responsabile)

.....

(*) in caso di esito negativo dell'ispezione le schede e il rapporto vanno trasmessi all'amministrazione proprietaria dei locali scolastici per i provvedimenti di propria competenza.

DA COMPILARE IN CASO DI ESITO NEGATIVO DELL'ISPEZIONE

Il presente rapporto e le relative schede sono state trasmesse all'amministrazione proprietaria con nota prot. N° _____ del _____

CONTROLLI

Sezione III: CONTROLLI

In questa sezione devono essere annotati tutti i controlli, le verifiche e gli interventi di manutenzione relativi all'efficienza degli impianti elettrici, dell'illuminazione di sicurezza, dei presidi antincendio, dei dispositivi di sicurezza e di controllo. La registrazione dell'intervento sarà effettuata dalla ditta incaricata dei controlli che dovrà indicare il tipo di intervento, l'esito della verifica e i provvedimenti adottati, apponendo il proprio timbro e la firma dell'operatore nell'apposito spazio.

Qualora il tecnico esterno non provveda alla registrazione sarà compito del responsabile del registro compilare la scheda.

I rapporti di lavoro (controlli e/o collaudi di impianti, presidi, ecc.) delle varie aziende esterne che provvedono alla manutenzione, devono essere mantenuti allegati al presente registro.

N° SCHEDA _____	DATA (giorno/mese/anno) E ORA __ / __ / ____ __
TIPO DI CONTROLLO ESEGUITO	
ESITO VERIFICA	
PROVVEDIMENTI ADOTTATI	
DITTA	
FIRMA DELL'OPERATORE	

Sezione III: CONTROLLI

N° SCHEDA _____	DATA (giorno/mese/anno) E ORA __/__/____
TIPO DI CONTROLLO ESEGUITO	
ESITO VERIFICA	
PROVVEDIMENTI ADOTTATI	
DITTA	
FIRMA DELL'OPERATORE	

N° SCHEDA _____	DATA (giorno/mese/anno) E ORA __/__/____
TIPO DI CONTROLLO ESEGUITO	
ESITO VERIFICA	
PROVVEDIMENTI ADOTTATI	
DITTA	
FIRMA DELL'OPERATORE	

Sezione III: CONTROLLI

N° SCHEDA _____	DATA (giorno/mese/anno) E ORA __/__/____
TIPO DI CONTROLLO ESEGUITO	
ESITO VERIFICA	
PROVVEDIMENTI ADOTTATI	
DITTA	
FIRMA DELL'OPERATORE	

N° SCHEDA _____	DATA (giorno/mese/anno) E ORA __/__/____
TIPO DI CONTROLLO ESEGUITO	
ESITO VERIFICA	
PROVVEDIMENTI ADOTTATI	
DITTA	
FIRMA DELL'OPERATORE	

Sezione III: CONTROLLI

N° SCHEDA _____	DATA (giorno/mese/anno) E ORA __/__/____
TIPO DI CONTROLLO ESEGUITO	
ESITO VERIFICA	
PROVVEDIMENTI ADOTTATI	
DITTA	
FIRMA DELL'OPERATORE	

N° SCHEDA _____	DATA (giorno/mese/anno) E ORA __/__/____
TIPO DI CONTROLLO ESEGUITO	
ESITO VERIFICA	
PROVVEDIMENTI ADOTTATI	
DITTA	
FIRMA DELL'OPERATORE	

Sezione III: CONTROLLI

N° SCHEDA _____	DATA (giorno/mese/anno) E ORA __/__/____
TIPO DI CONTROLLO ESEGUITO	
ESITO VERIFICA	
PROVVEDIMENTI ADOTTATI	
DITTA	
FIRMA DELL'OPERATORE	

N° SCHEDA _____	DATA (giorno/mese/anno) E ORA __/__/____
TIPO DI CONTROLLO ESEGUITO	
ESITO VERIFICA	
PROVVEDIMENTI ADOTTATI	
DITTA	
FIRMA DELL'OPERATORE	

LA SQUADRA DI EMERGENZA

(Servizio di Prevenzione e Protezione dai Rischi)

Sezione IV: LA SQUADRA DI EMERGENZA

ELENCO ADDETTI ALLA SQUADRA DI EMERGENZA | Modulo assegnazione incarichi

INCARICO	FIGURA	PLESSO	NOMINATIVO
Chi emana l'ordine di evacuazione	Dirigente o Responsabile di Plesso	v. della Libertà Primaria v. Otranto Primaria v. Otranto Secondaria v. Menotti Infanzia v. Turati infanzia	Antonella CAZZATO (dir.)
Chi diffonde l'ordine di evacuazione	Assistente Amministrativo Collaboratore Scolastico	Tutti i plessi	Assistenti Amministrativi o Collaboratori Scolastici presenti al momento nei rispettivi reparti
Chi effettua le chiamate di emergenza	Docente, Insegnante	Tutti i plessi	Responsabili di Plesso (o chiunque è presente al momento, seguendo la procedura prefissata)
Preposti	Docente, Insegnante	v. della Libertà Primaria v. Otranto Primaria v. Otranto Secondaria v. Menotti Infanzia v. Turati infanzia	Anna Maria LECCISO Anna Rita Lucia MARGIOTTA M. A. LILLO Cecilia D'ELIA Addolorata Lucia CAGNAZZO
Responsabile interventi di primo soccorso (aps)	Docente, Insegnante	v. della Libertà Primaria v. Otranto Primaria v. Otranto Secondaria v. Menotti Infanzia v. Turati infanzia	Donatella LEO Lucia CICCARESE Antonella D'Agostino Milena ELIA Eugenio VIVA Francesca CAPUTO Francesca ZECCA Ilaria ALBANO Francesca ZECCA Anna Paola FRISENDA
Responsabile dell'evacuazione della classe	Docente, Insegnante	Tutti i plessi	Docenti in servizio nella classe
Responsabile centro di raccolta esterno	Docente, Insegnante	Tutti i plessi	Docenti in servizio nella classe
Chi interrompe l'energia elettrica	Collaboratore scolastico	Tutti i plessi	Collaboratori Scolastici presenti al momento nei rispettivi reparti
Chi verifica l'efficienza periodica degli estintori e degli idranti (api)	Docente, Insegnante	v. della Libertà Primaria v. Otranto Primaria v. Otranto Secondaria v. Menotti Infanzia v. Turati infanzia	Sonia MUIA Rosaria RAMUNDO Maria Giovanna VERRI Anna Rita TARANTINO Lucia REGGIO M.P. CICCARESE C. ROSATO A. L. SABETTA V. CAGNAZZO A. C. PATI L. CARETTO L. PERSANO Elisabetta QUARTA Claudia D'AGOSTINO Luigina CIRFEDA Annamaria CAPUTO
Responsabile della gestione dell'emergenza (aspp)	Docente, Insegnante	v. della Libertà Primaria v. Otranto Primaria v. Otranto Secondaria v. Menotti Infanzia v. Turati infanzia	Rosa Alba TRAMACERE Maria Grazia PASSABI' Valentina URBANO Enzo LANDOLFO Sabina PALADINI Anna Lisa DURANTE Giuseppina INDENNIDATE Anna SABETTA Giuseppina PERLANGELI Marisa POLITANO
Chi controlla quotidianamente il funzionamento e la praticabilità delle vie di uscita	Collaboratore scolastico	Tutti i plessi	Collaboratori Scolastici presenti al momento nei rispettivi reparti

ASSISTENZA DISABILI | v. allegato 7 del DVR

Sezione IV: LA SQUADRA DI EMERGENZA

LA RIUNIONE DELLA SQUADRA DI EMERGENZA

Il **Coordinatore dell'emergenza**, all'inizio dell'anno scolastico provvede a riunire la squadra di emergenza.

Nel corso dell'incontro si procederà ad effettuare le seguenti attività:

- a) esame delle procedure di emergenza e delle modalità di svolgimento delle prove di evacuazione;
- b) esame del segnale di evacuazione (tipo di suono, ubicazione dei pulsanti di allarme e loro modalità di funzionamento);
- c) verifica dell'accessibilità dei punti di raccolta e delle vie di esodo (qualora quest'ultime non fossero percorribili è necessario individuare percorsi alternativi e darne immediato avviso al personale e agli studenti);
- d) individuazione dell'ubicazione degli estintori e breve descrizione del loro uso, degli idranti, e degli altri dispositivi di sicurezza, dell'interruttore generale di energia elettrica, acqua, gas, interruttore generale energia elettrica, alimentazione combustibile centrale termica.
- e) verifica della presenza di allievi con handicap gravi (che necessitano di accompagnamento), delle indicazioni date dalla dirigenza circa il loro trasporto e il personale a questo incaricato;
- f) individuazione di eventuali punti critici (es. palestra non raggiungibile dal suono dell'allarme) e dei relativi rimedi (individuazione della persona che durante un'emergenza provvederà ad avvisare gli occupanti la palestra).
- g) esame del registro dei controlli periodici, con particolare riguardo alla sorveglianza quotidiana.
- g) distribuzione all'interno della squadra di emergenza degli incarichi e compilazione dell'apposito modulo. Ad esempio, chi avrà il compito di disattivare l'impianto elettrico, chi invece procederà ad interrompere l'erogazione di gas nella centrale termica (chiusura della leva posta all'esterno del locale), chi aprirà le porte di emergenza (in particolare quelle non ben funzionanti), chi prima di abbandonare l'edificio provvederà a prendere il registro delle presenze degli insegnanti e del personale ATA, ecc.
- g) al termine dell'incontro dovrà essere compilato il verbale di riunione della squadra di emergenza e il modulo di distribuzione degli incarichi.

Sezione IV: LA SQUADRA DI EMERGENZA

RIUNIONE PERIODICA | PARTECIPANTI E PUNTI DI DISCUSSIONE

N°	COGNOME E NOME	FIRMA
1	Antonella CAZZATO (DIR.)	
2	Cosimo Salvatore MONTEFUSCO (RSPP)	
3	Mario TAVOÇARO (medico competente)	
4	Lucia CALCAGNILE (RLS)	
5	1° collaboratore della DS – Prof.ssa Maria MIRTO	
6	2° collaboratore della DS – Ins. Francesca FRISEDA	
7	Docente resp. plesso primaria v. libertà – Ins, Lucia CALCAGNILE	
8	Docente resp. plesso primaria e sec. v. otrantp – Anna Rita MARGIOTTA	
9	Docente resp. plesso infanzia v. turati – Francesca ZECCA	
10	Docente resp. plesso infanzia v. menotti	
11	DSGA	

All'inizio della anno scolastico si è effettuata la riunione periodica il giorno 09 settembre 2024 per discutere dei seguenti punti:

- 1) Avvio in sicurezza anno scolastico 2023/2024;
- 2) Programmazione ricognizione dei plessi;
- 3) Predisposizione del piano di formazione del personale scolastico;
- 4) Prove di evacuazione

v. VERBALE DELLA PRIMA RIUNIONE PERIODICA PER LA SICUREZZA
in data 09 settembre 2024

Sezione IV: LA SQUADRA DI EMERGENZA

PROCEDURE DI EMERGENZA

Si riportano di seguito brevemente le operazioni da compiere da parte degli addetti alla lotta antincendio in caso di emergenza. I compiti di seguito elencati devono essere assolti senza mettere in pericolo la propria salute e/o vita.

In caso di emergenza è necessario:

- Portarsi rapidamente sul luogo dell'emergenza;
- Segnalare (a voce) tempestivamente lo stato di pericolo alle persone presenti nei locali ubicati nelle vicinanze della fonte di pericolo allontanando il personale non necessario dalla zona a rischio;
- Prestare il primo soccorso ad eventuali infortunati;
- Attrezzarsi con mezzi di protezione adeguati (se presenti);
- Mettere in azione gli estintori in caso di incendio o adoperarsi per l'eliminazione del pericolo;
- Qualora il pericolo sia grave e immediato (es. incendio di grosse dimensioni) segnalare o far segnalare l'emergenza a tutta la scuola con il sistema di allarme;
- Su indicazione del **Coordinatore dell'emergenza** (o in sua assenza del sostituto) chiamare i Vigili del Fuoco (115) e/o il Pronto Soccorso (118);
- Controllare (dopo essersi disposti in punti che permettono il controllo della evacuazione delle classi) che il personale e gli alunni attuino l'evacuazione nel rispetto di quanto stabilito dal piano di emergenza;
- Vietare l'uso degli ascensori (eventualmente presenti);
- Aiutare le persone in stato di agitazione, oppure con difficoltà motorie (preesistenti o sopravvenute), avvalendosi della collaborazione degli ausiliari addetti ai disabili o di altro personale;
- Ispezionare, se le condizioni ambientali lo consentono, i locali di piano (raggiungendo p. es., i locali tecnici, i servizi igienici);
- Prima di abbandonare la sezione di edificio di propria competenza, controllare che l'area sia stata interamente evacuata, chiudendo le porte lasciate aperte;
- Predisporre (sempre in condizioni di sicurezza) i mezzi di contrasto dell'evento incidentale per l'uso da parte delle squadre esterne di soccorso;
- Disattivare i quadri elettrici di piano (se necessario anche il quadro elettrico generale);
- Abbandonare la zona interessata dall'emergenza su disposizione del Coordinatore delle emergenze e/o degli operatori esterni di soccorso;
- Coadiuvare il **Responsabile dell'area di raccolta** nella verifica delle presenze nel punto esterno di raccolta.

LE PROVE DI EVACUAZIONE

Sezione V: LE PROVE DI EVACUAZIONE

SIMULAZIONE TERREMOTO

Il D.M. 26 AGOSTO 1992 dispone la realizzazione di due prove di evacuazione.

La prima prova di evacuazione dell'anno verrà condotta simulando un terremoto. L'esercitazione si svilupperà in quattro distinte fasi, tra loro successive:

Fase 1) Simulazione terremoto;

Fase 2) Apertura porte lungo le vie di esodo (riguarda solo il personale ATA);

Fase 3) Evacuazione (riguarda tutti gli occupanti la scuola);

Fase 4) Appello (riguarda tutti gli occupanti la scuola).

E' necessario che nel corso della prova tutti si attengano scrupolosamente alle procedure operative riportate di seguito.

Fase 1)

Simulazione terremoto.

Il terremoto è un evento naturale chiaramente avvertibile (escluse le scosse di bassa intensità), per questo non ha bisogno di un particolare tipo di allertamento (es. suono della campanella, allarme, ecc.).

Non dovendo utilizzare l'allarme acustico, per dare inizio alla prova le classi saranno avvisate a voce, dal personale di piano, con il sistema porta a porta o, laddove presente, con il sistema di altoparlanti. Al messaggio "Inizio dell'esercitazione terremoto" gli allievi e gli insegnanti dovranno portarsi sotto i banchi (cattedra o architrave per gli adulti).

Si resterà in tale posizione in attesa del segnale di evacuazione (il tempo di attesa può eventualmente essere utilizzato rivedendo con i ragazzi le modalità di evacuazione descritte nella fase 3).

Fase 2)

Apertura porte di emergenza

Terminata la fase di allertamento, il personale facente parte della squadra di emergenza provvederà ad aprire le porte lungo le vie di esodo, verificandone la percorribilità.

Fase 3)

Evacuazione

Sezione V: LE PROVE DI EVACUAZIONE

Al segnale di evacuazione (suono della campanella o allarme ove presente) gli insegnanti devono:

preparare la classe all'evacuazione (ordinare gli alunni in fila indiana);

contare gli alunni presenti e prendere il registro di classe (nel registro dovrà sempre essere presente e disponibile un "modulo di evacuazione" (nel caso in cui sia immediatamente rilevata l'assenza di un alunno, il docente responsabile di classe comunica la notizia al coordinatore dell'emergenza o alla squadra di emergenza);

verificare che non siano rimaste persone nell'aula, chiudere la porta del locale, mettersi in testa alla fila di alunni;

accertare col responsabile della evacuazione di ciascun piano, che le vie di fuga siano sgombre, seguire le indicazioni dello stesso nel caso si debbano trovare delle vie alternative;

Nel portarsi all'esterno dell'edificio scolastico bisogna restare sempre lontani da finestre o porte con vetri; lungo le scale costeggiare invece le pareti;

Nel caso di alunni in situazione di handicap gli insegnanti di sostegno si prenderanno cura degli stessi per la loro evacuazione: trovandosi fuori dalle sezioni/aule dovranno raggiungere la zona di sicurezza e non riaccompagnare gli alunni nelle rispettive aule;

Nel corso dell'evacuazione, non è previsto alcun particolare ordine di uscita; l'insegnante qualora le vie di uscita si presentino occupate, attenderà che le stesse diventino libere.

FASE 4)

Appello

Raggiunto il punto di raccolta l'insegnante provvede a compilare il **modulo di evacuazione (v. Allegato 2)** che andrà consegnato al **responsabile dell'area di raccolta**.

Sezione V: LE PROVE DI EVACUAZIONE

SIMULAZIONE INCENDIO

La seconda prova di evacuazione verrà condotta simulando un incendio all'interno di un locale della scuola (verrà scelto uno spazio a maggior rischio di incendio, ad esempio la biblioteca, la mensa, un laboratorio, ecc.). L'esercitazione si svilupperà in quattro distinte fasi tra loro successive:

Fase 1) riguarda solo le classi presenti nel locale ove viene simulato l'incendio; Fase 2) riguarda solo le classi prossime a quella ove viene simulato l'incendio; Fase 3) e 4) riguarda tutti gli occupanti la scuola.

E' necessario che nel corso della prova tutti si attengano scrupolosamente, in relazione alla fase dell'esercitazione che li vedrà coinvolti, alle procedure operative riportate di seguito.

Fase 1)

In un locale della scuola viene simulato un incendio.

Gli addetti all'emergenza presenti al piano ove viene simulato l'incendio, o avvertiti del pericolo, devono:

- prendere l'estintore più vicino;
- portarsi in prossimità del locale per valutare la gravità del pericolo;
- adoperarsi per la sua eliminazione simulando lo spegnimento con l'estintore.

Fase 2)

Viene rilevata l'impossibilità di spegnere l'incendio.

Gli addetti all'emergenza devono:

- avvertire (qualora ciò non sia già stato fatto) personalmente o tramite personale di piano le classi che si trovano in pericolo imminente (in vicinanza dell'incendio) dando allarme a voce, o con il sistema porta a porta;
- ispezionare, se le condizioni ambientali lo consentono, prima di abbandonare la parte di edificio interessata dall'incendio, i locali di piano defilati (raggiungendo per esempio i servizi igienici), controllando che l'area sia stata interamente evacuata, chiudendo le porte lasciate aperte;
- allertare il Coordinatore dell'emergenza (se non si è già portato sul posto)

Fase 3)

Sezione V: LE PROVE DI EVACUAZIONE

Viene diramato l'ordine di evacuazione totale dell'edificio a mezzo di allarme acustico.

Gli addetti alla squadra di emergenza devono:

- su indicazione del Coordinatore dell'emergenza, diramare l'ordine di evacuazione per tutto l'edificio attivando l'allarme e simulare la chiamata ai Vigili del Fuoco e/o Pronto Soccorso;
- spalancare prontamente i portoni di entrata e di uscita bloccando eventualmente il traffico veicolare esterno per consentire il raggiungimento in sicurezza del punto di raccolta;
- controllare che il personale attui l'evacuazione nel rispetto di quanto stabilito nel piano di emergenza;
- ispezionare, se le condizioni ambientali lo consentono, i locali defilati presenti nel piano di propria competenza;
- disattivare il quadro elettrico generale della scuola;
- prendere il registro delle presenze degli insegnanti e del personale ATA;
- lasciare l'edificio (terminate le operazioni di evacuazione) portandosi nel punto di raccolta.

In questa fase gli insegnanti si atterranno a quanto già precisato nella simulazione terremoto alla fase 3)

Fase 4)

Raggiunto il punto di raccolta l'addetto alla squadra di emergenza resta a disposizione del Responsabile dell'evacuazione.

Gli insegnanti provvederanno invece a compilare il **modulo di evacuazione (v. Allegato 2)** che andrà consegnato al **responsabile dell'area di raccolta**.

Al fine di rendere efficace la prova non verrà dato alcun preavviso circa il locale in cui sarà simulato l'incendio.

Sezione V: LE PROVE DI EVACUAZIONE

VERBALE PRIMA ESERCITAZIONE

Il giorno dell'esercitazione il Coordinatore dell'emergenza provvederà alla compilazione della scheda relativa alla verifica delle procedure di evacuazione.

CONFORMITA' ALLE PROCEDURE E MODALITA' DI EVACUAZIONE	SI	NO
Al segnale di evacuazione il personale addetto ha spalancato prontamente i portoni?		
Il personale di piano si è portato nel settore di propria competenza?		
Le classi si sono dirette verso il punto di raccolta seguendo i percorsi di esodo stabiliti?		
Gli insegnanti hanno preso il registro di classe?		
Gli alunni hanno lasciato le cartelle in classe?		
E' stata chiusa la porta delle aule, una volta usciti?		
Sono stati usati gli ascensori?		
La squadra di emergenza ha controllato che l'evacuazione si svolgesse nel rispetto di quanto indicato nel piano di emergenza?		
Il personale di piano prima di lasciare la Scuola ha ispezionato gli ambienti più defilati?		
E' stato raggiunto il punto di raccolta assegnato?		
Nel registro era presente il modulo di evacuazione?		
Gli insegnanti hanno compilato il modulo di evacuazione?		
I portatori di handicap, sono stati aiutati?		
L'evacuazione si è svolta in modo regolare e senza particolari difficoltà?		
Tempo di evacuazione misurato.....		

Note

--

Firma

Prova di evacuazione del

Sezione V: LE PROVE DI EVACUAZIONE

VERBALE SECONDA ESERCITAZIONE

Il giorno dell'esercitazione il Coordinatore dell'emergenza provvederà alla compilazione della scheda relativa alla verifica delle procedure di evacuazione.

CONFORMITA' ALLE PROCEDURE E MODALITA' DI EVACUAZIONE	SI	NO
Al segnale di evacuazione il personale addetto ha spalancato prontamente i portoni?		
Il personale di piano si è portato nel settore di propria competenza?		
Le classi si sono dirette verso il punto di raccolta seguendo i percorsi di esodo stabiliti?		
Gli insegnanti hanno preso il registro di classe?		
Gli alunni hanno lasciato le cartelle in classe?		
E' stata chiusa la porta delle aule, una volta usciti?		
Sono stati usati gli ascensori?		
La squadra di emergenza ha controllato che l'evacuazione si svolgesse nel rispetto di quanto indicato nel piano di emergenza?		
Il personale di piano prima di lasciare la Scuola ha ispezionato gli ambienti più defilati?		
E' stato raggiunto il punto di raccolta assegnato?		
Nel registro era presente il modulo di evacuazione?		
Gli insegnanti hanno compilato il modulo di evacuazione?		
I portatori di handicap, sono stati aiutati?		
L'evacuazione si è svolta in modo regolare e senza particolari difficoltà?		
Tempo di evacuazione misurato.....		

Note

--

Firma

Prova di evacuazione del

Sezione V: LE PROVE DI EVACUAZIONE

ALLEGATO 2 – Modulo di evacuazione

**ISTITUTO COMPRENSIVO "Geremia RE" Polo 2 - LEVERANO
MODULO DI EVACUAZIONE**

DATA _____

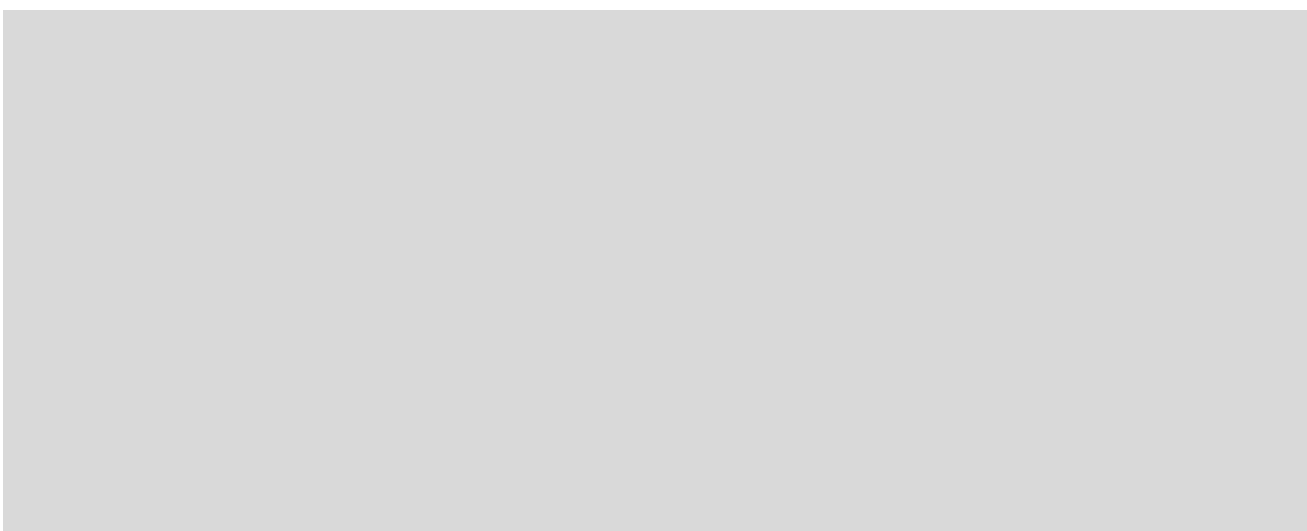
ORA INIZIO _____

1. PLESSO
2. CLASSE
3. ALLIEVI PRESENTI
4. ALLIEVI EVACUATI
5. FERITI (*)
6. DISPERSI (*)
7. ZONA DI RACCOLTA

(*) Segnalazione nominativa

SIGLA ALUNNO SERRA-FILA

SIGLA DOCENTE



Sezione V: LE PROVE DI EVACUAZIONE

IN CASO DI EMERGENZA

<p>112 CARABINIERI 113 POLIZIA DI STATO 115 VIGILI DEL FUOCO 118 EMERGENZA SANITARIA 3334346070 DIRIGENTE SCOLASTICO 3335850245 RSPP ING. MONTEFUSCO</p>	<p>SEGNALARE TEMPESTIVAMENTE AL PREPOSTO PER LA SICUREZZA OGNI EVENTO PERICOLOSO VERIFICATOSI NEGLI AMBIENTI DI LAVORO (INCENDIO, SCOPPIO, INFORTUNIO, MALORE ECC.)</p> <ol style="list-style-type: none">1. IN UNA SITUAZIONE DI EMERGENZA ALLONTANARSI ORDINATAMENTE DAI LOCALI E NON ATTARDARSI A RACCOLGERE EFFETTI PERSONALI2. PRESTARE SOCCORSO AL PERSONALE PORTATORE DI HANDICAP EVENTUALMENTE PRESENTE ED ASSISTERLO IN TUTTE LE FASI DI EVACUAZIONE FINO ALL'ABBANDONO DEI LOCALI3. SEGUIRE IL PERCORSO DI ESODO CONTRASSEGNA TO DALL'APPOSITA SEGNALETICA4. DEFLUIRE RAPIDAMENTE (SENZA CORRERE) NEL VERSO DEI PERCORSI DI ESODO SINO ALL'USCITA DI EMERGENZA5. PORTARSI NELL'AREA ESTERNA DI RACCOLTA CURANDO DI NON OSTACOLARE L'ACCESSO O L'OPERA DEI SOCCORRITORI6. NON COMPIERE OPERAZIONI CHE NON SIANO DI PROPRIA COMPETENZA7. NON RIENTRARE PER NESSUN MOTIVO NEI LOCALI APPENA EVACUATI8. COLLABORARE CON I SOCCORRITORI ESTERNI (VV.F. O FORZE DELL'ORDINE) OVE GLI STESSI NE FACCIANO RICHIESTA9. NON ALLONTANARSI SENZA AUTORIZZAZIONE DEL PREPOSTO PER LA SICUREZZA DALL'AREA O PUNTO DI RACCOLTA10. ACCERTATA LA FINE DELL'EMERGENZA POTRA' ESSERE CONSENTITO IL RIENTRO NELLA SCUOLA SOLO DIETRO COMUNICAZIONE DEL RESPONSABILE DELLA SICUREZZA
<p>Modello di CHIAMATA di EMERGENZA</p>	
<ol style="list-style-type: none">1. NOMINATIVO – Nome e qualifica di chi sta chiamando2. TELEFONO DALLA SCUOLA - Nome del Plesso e indirizzo preciso con n. telefonico3. NELLA SCUOLA SI E' VERIFICATO - Descrizione sintetica dell'evento4. SONO COINVOLTE – Indicare il numero delle persone coinvolte5. AL MOMENTO LA SITUAZIONE E' – Descrivere la situazione attuale	

FORMAZIONE | INFORMAZIONE

Sezione VI: FORMAZIONE/INFORMAZIONE

FORMAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO | Art. 37 D. Lgs 81/2008

Anno 2017

- La formazione sulla sicurezza del **personale scolastico di tutti i lavoratori (docenti + ata)** è stata effettuata in modalità in presenza nel mese di novembre 2016 per un totale di 12H di formazione. Il personale scolastico coinvolto è stato suddiviso in tre gruppi di n. (28 + 29 + 27) per un totale di 84 partecipanti (docenti + ATA).

- La formazione sulla sicurezza degli **addetti o figure sensibili** (PREPOSTI, API, ASPP, RLS) è stata effettuata in modalità in presenza nel periodo del mese di dicembre 2016. Il personale scolastico coinvolto è stato:

- di n. 6 partecipanti per il corso di formazione di PREPOSTO per un totale di 8H;

- di n. 15 partecipanti per il corso di formazione per API per un totale di 8H;

- di n. 10 partecipanti per il corso di formazione per l'addetto al servizio di prevenzione e protezione (ASPP) per un totale di 52H;

- di n. 1 partecipante per il corso di formazione per il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) per un totale di 32H.

Vedere la Relazione dell'RSPP (docente formatore) con i relativi attestati dei partecipanti (prot. 0000519/E del 24 febbraio 2017) + SCHEDE di monitoraggio.

Anno 2021

- L'aggiornamento della formazione sulla sicurezza del **personale scolastico di tutti i lavoratori (docenti + ata)** è stata effettuata in modalità videoconferenza (22 settembre) 2020 e in modalità e-learning per un totale di 6H nei mesi di (gennaio, febbraio e marzo) 2021. Il personale scolastico coinvolto è stato di n. 81 partecipanti (docenti + ATA).

- La formazione sulla sicurezza del **personale scolastico di tutti i lavoratori (docenti + ata)** è stata effettuata in modalità e-learning (4H) e in modalità videoconferenza (8H) nel mese di (gennaio-febbraio) 2023 per un totale di 12H di formazione. Il personale scolastico coinvolto è stato di 33 partecipanti (docenti + ATA). **Vedere la Relazione dell'RSPP (docente formatore) con i relativi attestati dei partecipanti (mail del 10 marzo 2021) + SCHEDE di monitoraggio.**

Anno 2023

- L'aggiornamento della formazione sulla sicurezza del **personale scolastico di tutti i lavoratori (docenti + ata)** è stata effettuata in modalità e-learning e in modalità videoconferenza per un totale di 6H nel mese di (gennaio, febbraio) 2023. Il personale scolastico coinvolto è stato di n. 8 partecipanti (docenti + ATA).

Sezione VI: FORMAZIONE/INFORMAZIONE

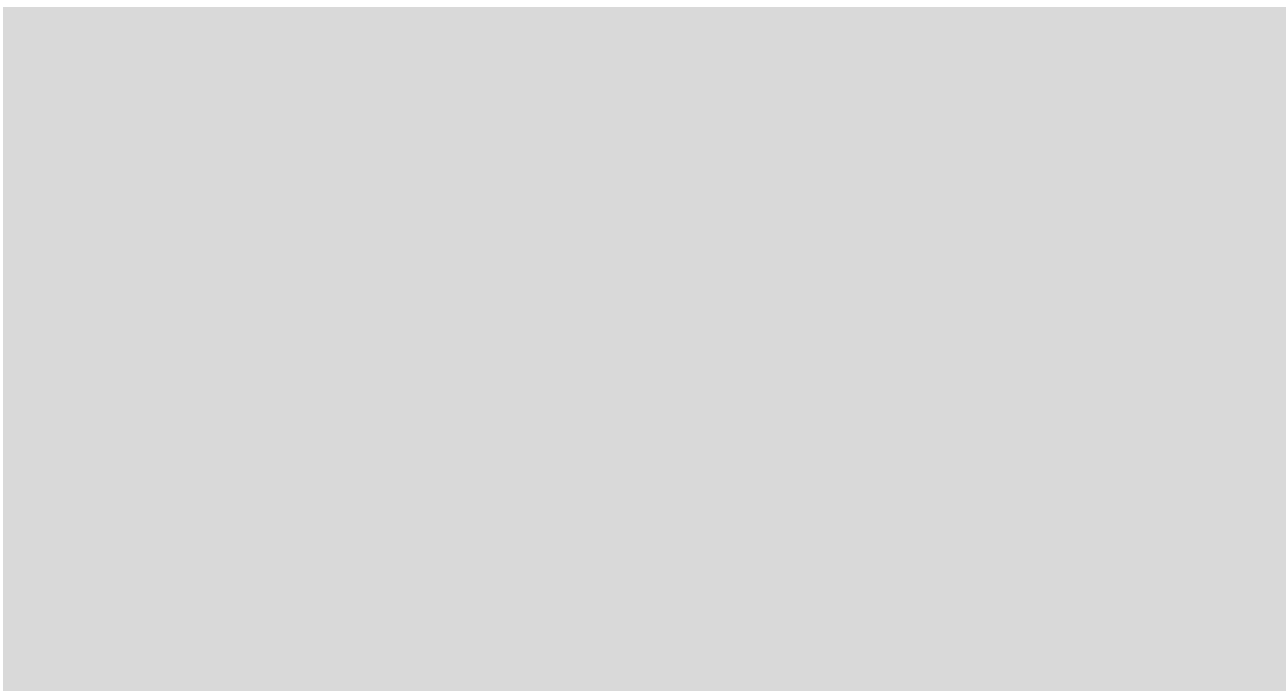
● La formazione sulla sicurezza degli **addetti o figure sensibili** (PREPOSTI, API, ASPP, RLS) è stata effettuata in modalità e-learning e in modalità videoconferenza nel periodo del mese di (gennaio + febbraio) 2023. Il personale scolastico coinvolto è stato:

- di n. 4 partecipanti per il corso di formazione di PREPOSTO per un totale di 8H;
- di n. 1 partecipante per il corso di aggiornamento di PREPOSTO per un totale di 6H;
- di n. 9 partecipanti per il corso di formazione per API per un totale di 8H;
- di n. 1 partecipante per il corso di aggiornamento per API per un totale di 5H;
- di n. 5 partecipanti per il corso di formazione per l'addetto al servizio di prevenzione e protezione (ASPP) per un totale di 76H;
- di n. 5 partecipanti per il corso di aggiornamento per l'addetto al servizio di prevenzione e protezione (ASPP) per un totale di 20H;
- di n. 1 partecipante per il corso di aggiornamento per il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) per un totale di 8H.

Vedere la Relazione dell'RSPP (docente formatore) con i relativi attestati dei partecipanti + SCHEDA di monitoraggio.

Anno 2024

● Si è dato mandato al Responsabile SPP di provvedere alla formazione del personale scolastico e delle figure sensibili prive di attestato di formazione o con lo stesso scaduto secondo un calendario da definire che si svolgerà entro il 2024.



Sezione VI: FORMAZIONE/INFORMAZIONE

INFORMAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO | Art. 36 D. Lgs 81/2008

L'informazione del personale scolastico è stata effettuata attraverso:

- Una **Direttiva in materia di sicurezza** (D. Lgs 81/2008) dove vengono trasmesse delle Istruzioni operative che il personale scolastico deve seguire durante lo svolgimento delle diverse attività lavorative nei luoghi di lavoro (didattica, vigilanza, piccola manutenzione, pulizia locali e servizi igienici, lavori d'ufficio etc.) con l'obbligo di prendere conoscenza di tutta la documentazione di prevenzione e protezione presente presso la segreteria e il sito web della scuola.
- L'inserimento di una copia del **Manuale di sicurezza nella scuola** (documento di sintesi) sul sito web della scuola per la consultazione da parte di tutti i lavoratori (docenti + ata) della scuola.

