

Istituto Professionale di Stato Besta Fossati di Sondrio

INFORMAZIONE SULLA SICUREZZA NELLA SCUOLA]

Ai sensi del Decreto Legislativo del 9 Aprile 2008,N.81 Testo unico
Salute e Sicurezza

Sommario

| | |
|---|----|
| INDICAZIONI GENERALI..... | 4 |
| PREMESSA..... | 4 |
| I SOGGETTI AZIENDALI DELLA PREVENZIONE..... | 4 |
| Il datore di lavoro (Dirigente scolastico)..... | 4 |
| Dirigenti..... | 6 |
| Preposti..... | 6 |
| Il Servizio di Prevenzione e Protezione..... | 6 |
| Il Medico competente..... | 7 |
| Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)..... | 7 |
| Gli Addetti alla Prevenzione Incendi ed Evacuazione..... | 7 |
| Gli Addetti al Primo Soccorso..... | 8 |
| I Lavoratori..... | 8 |
| LA SORVEGLIANZA SANITARIA..... | 9 |
| INFORMAZIONE E FORMAZIONE..... | 10 |
| RISCHI NELL'AMBIENTE SCOLASTICO..... | 10 |
| RISCHIO ELETTRICO..... | 11 |
| I principi della prevenzione..... | 11 |
| RISCHIO DA USO DI VIDEOTERMINALI (VDT)..... | 12 |
| Effetti sulla salute..... | 12 |
| I principi della prevenzione..... | 13 |
| Sorveglianza sanitaria..... | 13 |
| RISCHIO CONNESSO ALL'IMPIEGO DI ATTREZZATURE E MACCHINE DA UFFICIO..... | 14 |
| Le taglierine manuali..... | 14 |
| La cucitrice a punti metallici per fascicoli..... | 14 |
| Le fotocopiatrici..... | 15 |
| RISCHIO MICROCLIMA..... | 15 |
| Effetti sulla salute..... | 15 |
| I principi della prevenzione..... | 15 |
| RISCHIO CONNESSO ALLA MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI..... | 15 |
| Effetti sulla salute..... | 16 |
| Informazioni sui rischi connessi con l'attività..... | 16 |
| I principi della prevenzione..... | 17 |
| RISCHIO CONNESSO ALL'UTILIZZO DELLE SCALE PORTATILI..... | 17 |
| I principi della prevenzione..... | 18 |

| | |
|---|-----------|
| RISCHIO CHIMICO..... | 18 |
| Effetti sulla salute..... | 18 |
| I principi della prevenzione..... | 19 |
| Gestione del rischio chimico nell'attività di pulizia..... | 19 |
| Etichettatura delle sostanze pericolose..... | 21 |
| RISCHIO CONNESSO ALLA PULIZIA DEI VETRI DI SERRAMENTI E INFISSI..... | 22 |
| Soggetti che devono applicare le istruzioni..... | 22 |
| Elenco delle attività e modalità operative..... | 22 |
| Procedura di sicurezza per la pulizia dei vetri di serramenti ed infissi..... | 23 |
| RISCHIO BIOLOGICO..... | 25 |
| RISCHIO CONNESSO AD ALLERGIE ALIMENTARI..... | 25 |
| sostanze o prodotti che provocano allergie o intolleranze..... | 25 |
| I principi della prevenzione..... | 26 |
| RISCHIO CONNESSO AL RUMORE NEGLI UFFICI..... | 27 |
| RISCHI DA STRESS DA LAVORO CORRELATO..... | 27 |
| I principi della prevenzione..... | 28 |
| RISCHIO INCENDIO..... | 28 |
| Sviluppo di un incendio..... | 28 |
| Le Sostanze Estinguenti..... | 28 |
| I principi della prevenzione..... | 29 |
| RISCHIO SISMICO..... | 30 |
| PARTE SECONDA..... | 31 |
| NORME ED INDICAZIONI COMPORTAMENTALI..... | 31 |
| LA GESTIONE DELLE EMERGENZE..... | 31 |
| Principi Generali..... | 31 |
| Il Segnale di Evacuazione..... | 32 |
| Procedura di evacuazione..... | 32 |
| Segnaletica di Sicurezza..... | 32 |
| ORGANIZZAZIONE DEL PRIMO SOCCORSO..... | 34 |
| Presidi di Primo soccorso..... | 34 |
| Istruzioni operative in caso di infortunio..... | 34 |
| Infortunio di un alunno..... | 34 |
| Responsabilità del personale..... | 35 |

| | |
|---|-----------|
| Infortunio del personale docente e non docente..... | 35 |
| SORVEGLIANZA DEGLI STUDENTI..... | 36 |
| Ingresso del mattino..... | 37 |
| Rientri pomeridiani..... | 38 |
| Intervallo..... | 38 |
| Temporanea assenza dell'insegnante..... | 38 |
| Trasferimenti..... | 38 |
| Utilizzo dei Servizi igienici..... | 38 |
| Permanenza a scuola..... | 39 |
| Avvicendamento degli insegnanti al cambio di lezione..... | 39 |
| UTILIZZO DI ATTREZZATURE..... | 39 |
| SERVIZIO DI SEGNALAZIONE..... | 40 |
| LAVORATRICI GESTANTI E MADRI..... | 40 |

INDICAZIONI GENERALI

PREMESSA

La scuola, comunemente considerata un “posto sicuro”, può presentare, come qualsiasi ambiente, fonti di rischio per la sicurezza e la salute. La peculiarità dell’ambiente scuola implica che il personale docente sia nel contempo lavoratore e quindi destinatario dei provvedimenti di prevenzione e protezione stabiliti dal D.Lgs. 81/08, per tutti i lavoratori.

In alcuni casi, durante l’espletamento delle proprie mansioni, il docente può assumere anche il ruolo di preposto, cioè specificamente responsabile nei confronti di altri, della gestione di determinate procedure di controllo, verifica e di sicurezza.

Agli effetti delle disposizioni sulla sicurezza, lo studente è “lavoratore” in senso proprio solo quando utilizza un laboratorio. La tutela della sicurezza e della salute viene comunque estesa a ogni momento della vita scolastica e a tutti coloro che operano all’interno della scuola, indipendente dal ruolo che svolgono.

Il nostro istituto ha predisposto e annualmente aggiorna un Documento di Valutazione dei Rischi e di individuazione delle misure di prevenzione e protezione, definisce il programma delle misure per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza e redige il piano di evacuazione per fronteggiare le situazioni di emergenza.

L’efficacia della prevenzione dipende sicuramente dalle strutture, dalle macchine e dagli impianti, che devono essere conformi alle normative vigenti, ma la sicurezza si realizza soprattutto se il Dirigente Scolastico, Docenti, Alunni, Personale ATA sono adeguatamente formati ed informati per affrontare i rischi, con comportamenti corretti e con idonee misure di prevenzione.

Il presente opuscolo ha lo scopo di fornire una prima informazione omogenea ai lavoratori, indicando una serie di misure da seguire, per fronteggiare i principali rischi di carattere generale riscontrabili anche in ambiente scolastico.

Il lavoratore è tenuto a conoscerne i contenuti ed a osservare scrupolosamente comportamenti congruenti.

L’opuscolo esamina, inoltre, una serie di situazioni di rischio specifiche dell’ambiente scuola (rischi derivanti da comportamenti) e presenta in modo sintetico il modo in cui vengono organizzate le misure di prevenzione.

I SOGGETTI AZIENDALI DELLA PREVENZIONE Il datore di lavoro (Dirigente scolastico)

Il D.Lgs. 81/08 impone al Datore di Lavoro, individuato nel Dirigente Scolastico, l’organizzazione di un sistema di gestione permanente della sicurezza, con l’obiettivo primario della riduzione dei fattori di rischio esistenti.

L’art. 17 del D.Lgs. 81/08 illustra gli obblighi, non delegabili, dal datore di lavoro, che sono:

- ❖ la costituzione di un Servizio di Prevenzione e Protezione (S.P.P.), e conseguente nomina del responsabile (R.S.P.P.);
- ❖ la valutazione di tutti i rischi, con la conseguente elaborazione del documento previsto (Documento di Valutazione dei Rischi - DVR).

I compiti del Datore di Lavoro, ai fini della salute e sicurezza dei lavoratori, sono:

- ❖ nominare, ove necessario almeno un Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione (A.S.P.P.);
- ❖ nominare il Medico Competente (M.C.) per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria nei casi previsti dal D.Lgs. 81/08;
- ❖ designare gli addetti alla gestione delle emergenze, individuando i lavoratori incaricati dell'attuazione

delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso;

- ❖ valutare tutti i rischi, individuando le misure di prevenzione e protezione idonee ad eliminarli o ridurli, le procedure da mettere in atto per realizzare tali misure ed i ruoli o le persone che devono provvedere a realizzare queste procedure;
- ❖ contribuire alla valutazione dei rischi dovuti all'interferenza delle attività scolastiche con quelle delle ditte esterne, chiamate a svolgere un lavoro in appalto interno della scuola;
- ❖ organizzare e gestire le situazioni di emergenza;
- ❖ effettuare almeno una riunione annuale di prevenzione e protezione (riunione periodica);
- ❖ informare, formare ed addestrare tutti i lavoratori, gli allievi equiparati, i preposti e i dirigenti rispetto alle problematiche della salute della sicurezza all'interno dell'istituto scolastico;
- ❖ assicurare la formazione e l'aggiornamento delle figure interne preposte alla sicurezza e all'emergenza (RSPP, ASPP, e figure sensibili), nonché del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS).
- ❖ nell'affidare i compiti ai lavoratori, tenere conto delle capacità e delle condizioni degli stessi, in rapporto alla loro salute e alla sicurezza;
- ❖ fornire ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale, sentito il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e il medico competente, ove presente;
- ❖ prendere le misure appropriate affinché, soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento, accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- ❖ richiedere l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione;
- ❖ adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza, e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro

o la zona pericolosa;

- ❖ informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso, e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- ❖ astenersi, salvo eccezione debitamente motivata da esigenze di tutela della salute e sicurezza, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato;
- ❖ consentire ai lavoratori di verificare, mediante il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute;
- ❖ prendere appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate possano causare rischi per la salute della popolazione o deteriorare l'ambiente esterno, verificando periodicamente la perdurante assenza di rischio;

- ❖ comunicare all'INAIL, a fini statistici e informativi, i dati relativi agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell'evento e, a fini
- ❖ assicurativi, le informazioni relative agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro superiore a tre giorni;
- ❖ consultare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS);
- ❖ adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché per il caso di pericolo grave e immediato. Tali misure devono essere adeguate alla natura dell'attività e al numero delle persone presenti;
- ❖ aggiornare le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi, e che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza del lavoro, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione;
- ❖ comunicare annualmente all'INAIL i nominativi dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- ❖ vigilare affinché, i lavoratori per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria, non siano adibiti alla mansione lavorativa specifica senza il prescritto giudizio di idoneità.
- ❖ Garantisce a tutti i lavoratori informazioni su:
 - > rischi per la salute e la sicurezza;
 - > normativa di sicurezza;
 - > disposizioni aziendali di sicurezza;
 - > pericoli relativi all'uso di sostanze pericolose;
 - > procedure da attuare in caso di emergenza;
 - > nominativi del Medico Competente e del RSPP.

La sicurezza è un diritto del lavoratore e pertanto tutte le misure che il datore di lavoro deve prendere non devono comportare oneri di spesa per i lavoratori e devono essere attuate all'interno degli orari di lavoro

Dirigenti

Il "Dirigente" è la 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.

Nell'Istituto Comprensivo "Damiani" di Morbegno sono: il Dirigente Scolastico, il Primo Collaboratore del Dirigente, il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

Preposti

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

I Preposti:

- ❖ devono sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei lavoratori dei loro obblighi di legge nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e dei dispositivi di protezione individuale;
- ❖ affidano ai lavoratori compiti adeguati alle loro capacità e condizioni in rapporto salute e sicurezza;
- ❖ devono segnalare tempestivamente al datore di lavoro o al dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei DPI, sia ogni altra

condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta.

Il Servizio di Prevenzione e Protezione

Il servizio di Prevenzione e Protezione coordinato dal suo Responsabile provvede:

- ❖ all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e salubrità degli ambienti di lavoro;
- ❖ ad elaborare per quanto di sua competenza le misure preventive e protettive e i sistemi di controllo di tali misure;
- ❖ ad elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- ❖ a proporre programmi di formazione e informazione;
- ❖ a partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica;
- ❖ fornire ai lavoratori informazioni su rischi, pericoli, procedure di sicurezza, nominativi dei soggetti coinvolti nella gestione della salute e della sicurezza.
- ❖ effettua sopralluoghi nei luoghi di lavoro;
- ❖ verifica sul campo, la persistenza e l'efficacia delle misure preventive e protettive, dei sistemi di controllo relativi, delle procedure di sicurezza;

Nell'Istituto Comprensivo 2 "Damiani" di Morbegno il Responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione è : un consulente esterno **individuato dalla rete Valtellina Ovest.**

Il Medico competente

Espluca la sua attività:

- ❖ avvalendosi della collaborazione di specialisti pagati dal datore di lavoro;
- ❖ collaborando con il datore di lavoro ed effettuando gli accertamenti sanitari per la tutela della salute dei lavoratori;
- ❖ esprimendo i giudizi di idoneità;
- ❖ istituendo ed aggiornando la cartella sanitaria e di rischio per ogni lavoratore;
- ❖ spiegando ai lavoratori il significato degli accertamenti sanitari e fornendone i risultati;
- ❖ fornendo al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza spiegazioni e risultati anonimi-collettivi degli accertamenti;
- ❖ visitando gli ambienti di lavoro almeno I volta l'anno;
- ❖ collaborando al pronto soccorso;
- ❖ collaborando alla formazione e informazione.

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

Viene nominato, su individuazione dalla RSU dell'Istituzione scolastica, ai sensi dell'art.18 del Decreto Legislativo n°81 del 09/04/2008 il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza:

- ❖ accede ai luoghi in cui si svolgono le lavorazioni;
- ❖ è consultato preventivamente in ordine alla valutazione dei rischi;
- ❖ è consultato sulla designazione degli addetti al Servizio di Prevenzione;
- ❖ è consultato in merito all'organizzazione della formazione;

- ❖ riceve le informazioni inerenti la valutazione dei rischi e le misure di prevenzione relative;
- ❖ riceve le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
- ❖ riceve una formazione adeguata;
- ❖ formula osservazioni in occasione di verifiche effettuate dalle autorità competenti;
- ❖ partecipa alla riunione periodica con datore di lavoro, medico competente e Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- ❖ avanza proposte in merito all'attività di prevenzione;
- ❖ può fare ricorso alle autorità competenti se ritengono che le misure di prevenzione adottate non siano idonee.

Gli Addetti alla Prevenzione Incendi ed Evacuazione

Il compito degli addetti al Servizio di Prevenzione Incendi è quello di collaborare col Dirigente Scolastico, soprattutto per:

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

Gli Addetti al Primo Soccorso

In ogni plesso scolastico, deve essere presente una squadra di primo soccorso adeguatamente formata ed addestrata, in merito alle procedure stabilite dal piano di primo soccorso.

Gli addetti al primo soccorso devono:

- ❖ mantenere in efficienza i presidi medici (pacchetto di medicazione, cassetta di pronto soccorso..);
- ❖ aggiornare i numeri telefonici dei presidi sanitari esterni;
- ❖ intervenire, in caso di infortunio, anche allo scopo di evitare che all'infortunato vengano prestate azioni di soccorso non idonee.

I Lavoratori

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

Gli studenti sono equiparati ai lavoratori nell'ambito delle attività svolte nei laboratori.

Il D.Lgs. 81/08 pone la partecipazione dei lavoratori alla gestione della sicurezza e della salute sul luogo di lavoro come elemento fondamentale.

Ciascun lavoratore, tradizionalmente considerato soggetto passivo "da tutelare", ha ora un ruolo attivo

chiaramente delineato dall'art. 20 del D.Lgs. 81/08 col titolo **"Obblighi dei lavoratori"**:

ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza, e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro;

i lavoratori devono in particolare:

- a) contribuire, insieme al D.S., 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 D.S., 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, nonché i dispositivi di sicurezza;
- d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- e) segnalare immediatamente al D.S., 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;
- i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal D.Lgs. 81/08 o comunque disposti dal medico competente.

LA SORVEGLIANZA SANITARIA

La sorveglianza sanitaria è prevista dal D.Lgs 81/08, in particolare al titolo V ove all'art. 41 specificatamente enuncia "La sorveglianza sanitaria è effettuata dal Medico Competente nei casi previsti dalla normativa vigente dalle direttive Europee, dalla Commissione Consultivo Permanente per la Salute e Sicurezza sul Lavoro e qualora il lavoratore ne faccia richiesta e la stessa sia ritenuta dal Medico competente correlata ai rischi lavorativi".

La sorveglianza sanitaria, effettuata dal medico competente comprende:

- ❖ visita medica preventiva;
- ❖ visita medica periodica al fine di valutare lo stato di salute dei lavoratori con giudizio di idoneità a mansione specifica. La periodicità, se non prevista da normativa viene stabilita dal Medico Competente in funzione della valutazione del rischio;
- ❖ visita medica su richiesta del lavoratore, a seguito di condizioni di salute corredate a rischi professionali dell'attività lavorativa svolta;
- ❖ visita in occasione del cambio di mansione;
- ❖ visita alla cessazione del rapporto di lavoro.

Le visite mediche sono a cura e spese del Datore di Lavoro, compresi gli esami clinici e biologici ed indagini specialistiche diagnostiche mirati al rischio valutato. Gli esiti della visita devono essere allegati alla cartella sanitaria e di rischio coperta da segreto professionale ed a disposizione del Medico Competente e dell'Autorità di Vigilanza e Giudiziaria.

Il Medico Competente esprime sulle risultanze di quanto effettuato giudizio alla mansione specifica:

- ❖ idoneità;
- ❖ idoneità parziale, temporanea o permanente con prescrizioni e/o limitazioni;
- ❖ inidoneità temporanea;
- ❖ inidoneità permanente.

Del giudizio espresso il Medico Competente informa per iscritto il Datore di Lavoro e il Lavoratore.

Avverso il giudizio del Medico Competente è ammesso ricorso entro 30 giorni dalla data della comunicazione all'organo di vigilanza territorialmente competente, che valutato il caso, esprime giudizio definitivo.

INFORMAZIONE E FORMAZIONE

Al fine di perseguire il miglioramento della sicurezza e dell'igiene in ogni luogo di lavoro, il Datore di Lavoro provvede affinché ciascun lavoratore riceva una adeguata informazione:

- ❖ sui rischi per la salute e sicurezza sul lavoro connessi all'attività dell'impresa in generale;
- ❖ sulle procedure di primo soccorso, lotta antincendio, evacuazione dei luoghi di lavoro;
- ❖ sui nominativi dei lavoratori incaricati alla gestione delle emergenze;
- ❖ sui nominativi del RSPP e Medico Competente.

Il Datore di Lavoro inoltre assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, anche rispetto alle conoscenze linguistiche, con particolare riferimento a:

- ❖ concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
- ❖ rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda;

Formazione specifica è organizzata per i Dirigenti, per i Preposti, per i Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, per gli addetti alle emergenze.

RISCHI NELL'AMBIENTE SCOLASTICO

I principali rischi che si trovano nell'ambiente scolastico, possono essere così classificati:

Rischi per la sicurezza:

Sono rischi di natura infortunistica dovuti principalmente a:

- ❖ Strutture
- ❖ Macchine
- ❖ Impianti
- ❖ Sostanze pericolose
- ❖ Incendio

Rischi per la salute:

Sono rischi di natura igienico ambientale dovuti principalmente a:

- ❖ Illuminazione non adeguata o tecnicamente errata
- ❖ Microclima (temperatura, umidità, ventilazione non adeguate)
- ❖ Postura
- ❖ Cadute
- ❖ Videoterminali
- ❖ Presenza di agenti chimici, fisici o biologici

Rischi per la salute e la sicurezza

Sono i cosiddetti rischi trasversali e sono dovuti principalmente a:

- ❖ Organizzazione del lavoro
- ❖ Fattori psicologici

- ❖ Fattori ergonomici
- ❖ Eventi naturali (terremoto, frane, alluvioni)

All'interno dell'istituto sono state individuati i seguenti principali fattori di rischio:

| Fattore di rischio | Lavoratori esposti |
|---|---|
| Traumi e contusioni | Insegnanti di sostegno (nel caso di alunni con gravi disabilità) Insegnanti di educazione fisica |
| Rischi connessi all'uso di Macchinari e Rischio elettrico | Docenti e Assistenti di materie Tecnico Pratiche |
| Posizionamento in stazione eretta prolungata | Insegnanti di educazione fisica |
| Uso di prodotti chimici | Docenti di Scienze Personale addetto alle pulizie |
| Movimentazione carichi | Personale addetto alle pulizie |
| Cadute dall'alto (uso di scala a pioli) | Personale addetto alle pulizie |
| Esposizione a Videoterminali (VDT) | Personale amministrativo |

RISCHIO ELETTRICO

Gli infortuni, dovuti a cause elettriche, negli ambienti di vita e di lavoro costituiscono ancora oggi un fenomeno piuttosto rilevante.

La pericolosità di un'anomala circolazione di corrente elettrica è dovuta fondamentalmente:

- ❖ alla possibilità di innescare incendi;
- ❖ alle conseguenze derivanti dalla circolazione di corrente nel corpo umano, a causa del contatto fisico tra persona e parti sotto tensione elettrica (elettrocuzione detta anche folgorazione).

Gli incendi possono essere innescati da eccessivo riscaldamento, a causa di un corto circuito o di un sovraccarico, entrambi non interrotti tempestivamente.

Entrambe queste situazioni, specialmente in ambienti con forte presenza di materiali combustibili, possono costituire causa di incendio.

Una persona può essere attraversata da corrente elettrica a seguito di un contatto diretto o indiretto. Il **contatto diretto**, è il contatto tra la persona e parti di impianto elettrico, o di utilizzatore elettrico, che sono in tensione in condizioni di ordinario funzionamento.

Il **contatto indiretto**, è il contatto tra la persona e parti conduttrici di impianto elettrico, o di utilizzatore elettrico, che non sono ordinariamente in tensione, ma vanno in tensione a causa di un guasto.

I principi della prevenzione

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

- ❖ prima di usare qualsiasi apparecchiatura elettrica, controllare che non vi siano cavi, spine, prese di corrente, interruttori, senza protezione;
- ❖ non sovraccaricare una linea elettrica con collegamenti di fortuna (Vietati);
- ❖ non toccare mai le apparecchiature elettriche (anche gli interruttori) con le mani bagnate, o se il pavimento è bagnato;
- ❖ non compiere interventi, di alcun genere, sulle macchine elettriche, e per motivo alcuno;
- ❖ se durante il lavoro viene a mancare l'energia elettrica, disinserire subito l'interruttore della
- ❖ macchina;
- ❖ non è permesso collegare tra loro più prese, e attorcigliare i cavi elettrici molto lunghi;
- ❖ non usare prese multiple, ma le così dette "ciabatte";
- ❖ tutte le linee e le apparecchiature devono essere considerate sotto tensione, fino ad accertamento contrario.
- ❖ non usare acqua per spegnere un incendio su linee o apparecchiature elettriche, ma l'apposito
- ❖ estintore;
- ❖ interrompere la corrente PRIMA di soccorrere una persona folgorata, spostarla dalla sorgente
- ❖ elettrica con oggetti di legno. Chiamare immediatamente il "118";
- ❖ non lasciare MAI portalampade prive di lampada;
- ❖ durante l'esecuzione di operazioni quali la pulizia di lampadari, la sostituzione di lampadine,
- ❖ ecc., non basta spegnere l'interruttore della corrente, ma bisogna disattivare l'intero impianto
- ❖ elettrico. E' raccomandato che queste attività siano svolte da almeno due persone;
- ❖ controllare sistematicamente che non vi siano cavi con le guaine di isolamento danneggiate;
- ❖ il cavo, di una apparecchiatura, non deve giungere alla presa restando teso, ne sospeso in una
- ❖ via di passaggio;
- ❖ se una spina non entra comodamente in una presa, non tentare il collegamento e segnalarlo;
- ❖ non usare macchine o impianti senza l'autorizzazione, e non eseguire operazioni di cui non si
- ❖ sia perfettamente a conoscenza;
- ❖ è vietato usare fornelli o stufe elettriche;
- ❖ segnalare sempre al D.S. ogni esigenza di sicurezza.

RISCHIO DA USO DI VIDEOTERMINALI (VDT)

Di seguito si riportano le definizioni necessarie ad inquadrare la problematica in esame:

- ❖ videoterminale "uno schermo alfanumerico o grafico a prescindere dal tipo di procedimento di visualizzazione utilizzato";

- ❖ postazioni di lavoro: insieme di tutte le attrezzature munite di videoterminale, comprese le apparecchiature connesse (telefono, fax, modem ecc.) e gli arredi (sedia, tavolo, portadocumenti ecc.);
- ❖ lavoratore addetto a videoterminale: ai sensi dell'art.173 del D.Lgs. 81/08, "il lavoratore che utilizza un'attrezzatura munita di videoterminale, in modo sistematico ed abituale, per almeno 20 ore settimanali dedotte le interruzioni ...".
- ❖ Le postazioni di lavoro, devono essere conformi alle prescrizioni previste dall'allegato XXXIV, del D.Lgs. 81/08

Effetti sulla salute

Nel lavoro d'ufficio, soprattutto in quello dove si è in una posizione di lavoro seduta, mantenuta per molto tempo, viene segnalato un aumento dei disturbi muscolo-scheletrici (cervico - dorso - lombalgie), oltre ad un affaticamento visivo, per varie cause:

- ❖ posizioni di lavoro inadeguate per l'errata scelta degli arredi;
- ❖ mancanza di regolabilità delle varie componenti della sedia: altezza, schienale con supporto lombare e regolabile in inclinazione (da 90° a 110°);
- ❖ inadeguatezza del tavolo rispetto a: altezza, spazio, possibilità di alloggiamento degli arti inferiori poggiapiedi, supporti di lettura, distanza monitor dagli occhi: 50/10 cm;
- ❖ movimenti rapidi e ripetitivi delle mani: digitazione veloce per data-entry o uso del mouse per lunghi periodi senza appoggio degli avambracci (può causare tendiniti, epilocondiliti, sindrome del tunnel carpale o patologie dell'arto superiore; affaticamento muscolare).

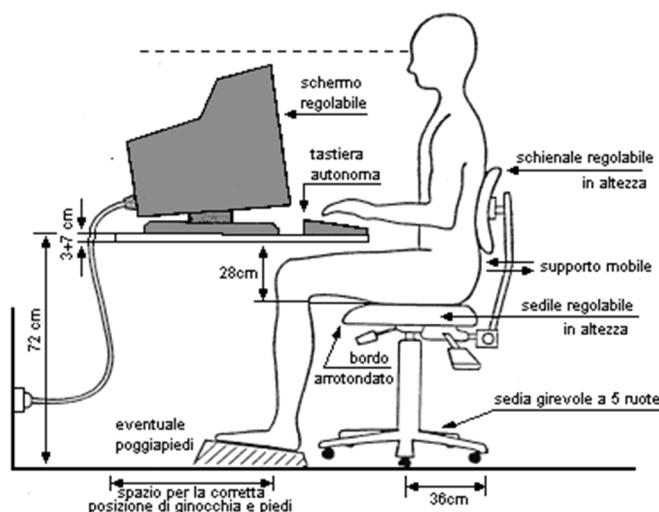
I principi della prevenzione

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

- ❖ durante il lavoro, di fronte al video, occorre assumere la postura corretta: regolando l'altezza della sedia e l'inclinazione dello schienale in modo da mantenere i piedi ben poggiati al pavimento e la schiena, nel tratto lombare, ben appoggiata allo schienale. Se necessario si deve richiedere una pedana poggiapiedi;
- ❖ lo schermo deve essere posizionato di fronte, salvo nel caso di uso saltuario, in maniera che lo spigolo superiore sia posto poco più in basso degli occhi;
- ❖ la tastiera deve essere posizionata, assieme al mouse, davanti allo schermo, curando che essa disti dal bordo del tavolo almeno 15 cm., distanza che consente il corretto appoggio degli avambracci;
- ❖ nell'uso della tastiera e mouse, si devono evitare irrigidimenti delle dita e dei polsi;
- ❖ evitare le posizioni fisse per tempi prolungati;
- ❖ il posto di lavoro deve essere illuminato correttamente evitando contrasti eccessivi;
- ❖ lo schermo deve essere orientato in modo da eliminare i riflessi sulla superficie;
- ❖ al fine di ridurre l'affaticamento visivo, è opportuno distogliere periodicamente lo sguardo dal video e guardare oggetti lontani;
- ❖ si raccomanda la cura e la pulizia dello schermo, della tastiera e del mouse;
- ❖ se prescritti, vanno utilizzati i mezzi di correzione della vista;
- ❖ rispettare la corretta distribuzione delle pause che devono essere pari ad almeno 15 minuti ogni 2 ore di applicazione continuativa;

- ❖ va utilizzato il software per il quale si è avuta l'informazione necessaria, o che sia facile da usare.

L'immagine che segue mostra le caratteristiche corrette di un posto di lavoro con uso



di VDT.

Sorveglianza sanitaria

I lavoratori addetti a VDT sono sottoposti ad una visita preventiva di idoneità a cura del medico competente ed eventualmente a esami specialistici.

A seguito della visita sono classificati in idonei (con o senza prescrizione) e non idonei.

I lavoratori idonei con, e senza, prescrizioni sono sottoposti a visita di controllo con periodicità almeno biennale.

RISCHIO CONNESSO ALL'IMPIEGO DI ATTREZZATURE E MACCHINE DA UFFICIO

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

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

- ❖ leggere attentamente le istruzioni del costruttore: tutti i lavoratori addetti alle macchine devono prenderne visione. Il libretto di istruzioni infatti, descrive la funzione e l'uso della macchina, le cautele da osservare in caso di anomalie e riporta la dichiarazione del fabbricante della rispondenza ai requisiti essenziali di sicurezza previsti dalle direttive CEE di riferimento. Il libretto è documento probante anche per l'istituto di vigilanza;
- ❖ evitare che i cavi di alimentazione si arrotolino disordinatamente o comunque rimangano volanti in mezzo agli ambienti o ai passaggi;
- ❖ segnalare qualsiasi abrasione o fessurazione nei cavi di alimentazione elettrica evitandone l'uso finché non siano stati riparati o sostituiti;
- ❖ non eseguire modifiche o collegamenti di fortuna alle spine di alimentazione delle macchine né usare prolunghe inadatte;
- ❖ staccare le spine dalle prese, agendo sulle spine stesse e non sul cavo di alimentazione;
- ❖ disalimentare ogni macchina dopo l'uso e comunque al termine di ogni giornata lavorativa;

- ❖ non rimuovere le coperture predisposte dal costruttore sulle parti mobili delle macchine; tali coperture possono essere momentaneamente rimosse solo da personale specializzato in occasione di ispezioni o riparazioni;
- ❖ non operare all'interno di telescriventi, stampanti ecc. mentre sono in azione;
- ❖ osservare le prescrizioni del costruttore, evitare spandimenti e lavarsi le mani al termine delle operazioni, nel maneggio del toner delle fotocopiatrici o di parti in contatto con esso.

In particolare:

Le taglierine manuali

usate comunemente negli uffici possono rappresentare una fonte di pericolo per infortuni di particolare gravità: il rischio maggiore è quello di ferite o amputazioni alle dita. La prevenzione si realizza facendone un uso corretto ed attento e posizionandole su piani stabili di adeguate dimensioni. Le taglierine devono essere munite delle opportune protezioni della lama che non consentono alcun contatto diretto con l'operatore (es. schermo salvamani in plexiglas). Le protezioni devono essere sempre integre ed efficienti. Ad uso terminato, la lama della taglierina, deve essere sempre lasciata completamente abbassata e protetta; qualsiasi anomalia o difetto riscontrati devono essere prontamente segnalati.

La cucitrice a punti metallici per fascicoli

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

Le fotocopiatrici

Devono essere installate in locali spaziosi ben aerati; nell'uso prolungato le macchine possono liberare vapori e fumi che potrebbero provocare un'azione irritante, bruciori, pruriti e arrossamenti agli occhi, lacrimazione e irritazione delle mucose delle vie respiratorie.

Nell'uso è opportuno attenersi a quanto segue:

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

RISCHIO MICROCLIMA

Le impurità dell'aria, nei luoghi di studio e lavoro, sono originati dall'aria esterna, dalla polvere dei materiali di costruzione dell'edificio, dalle attività svolte, dal malfunzionamento delle apparecchiature, dal metabolismo umano.

Effetti sulla salute

Ambienti troppo umidi favoriscono le proliferazioni microbiche, con conseguente aumento dell'inquinamento di tipo biologico; ambienti troppo secchi favoriscono le irritazioni delle vie aeree con associati fenomeni infiammatori.

Le polveri provenienti dall'ambiente esterno, possono contenere sia inquinanti organici che inorganici, provenienti dalle attività industriali, dagli impianti di riscaldamento e dalla circolazione automobilistica.

I principi della prevenzione

Le misure da adottare per prevenire il rischio microclima consistono nel:

- ❖ controllare il buon funzionamento degli impianti;
- ❖ richiedere la messa a norma dei locali con microclima inadeguato;
- ❖ aerare spesso gli ambienti;
- ❖ evitare l'affollamento delle aule;
- ❖ effettuare periodiche ed accurate pulizie dei vari locali.

RISCHIO CONNESSO ALLA MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI

Per Movimentazione manuale dei carichi (MMC), 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.

Effetti sulla salute

Lo sforzo muscolare richiesto dalla MMC, determina un 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 della organizzazione di lavoro, i lavoratori potranno essere soggetti a sorveglianza sanitaria, secondo la valutazione dei rischi.

Informazioni sui rischi connessi con l'attività

In tutte quelle attività in cui si renda necessario ricorrere alla MMC, oltre ad alcuni accorgimenti che il D.S. adotta dal punto di vista organizzativo (es. suddivisione del carico, riduzione della frequenza di sollevamento e movimentazione), è opportuno che il lavoratore sia a conoscenza che la MMC può costituire un rischio per la colonna vertebrale in relazione a:

- ❖ Le caratteristiche del carico:
 - > se il carico risulta troppo pesante (All. XXXIII del D. Lgs 81/08).

- Le donne in gravidanza non possono essere adibite al trasporto e al sollevamento di pesi, nonché ai lavori pericolosi, faticosi ed insalubri durante la gestazione fino a sette mesi dopo il parto (legge 1204/71);
- se ingombrante o di difficile presa;
- se impedisce una visuale sgombera;
- se risulta di difficile presa o poco maneggevole;
- se presenta spigoli acuti o taglienti;
- se troppo caldo o troppo freddo;
- se contenente sostanze o materiali pericolosi;
- se di peso sconosciuto o frequentemente variabile;
- se presenta un involucro inadeguato al contenuto;
- se posto in equilibrio instabile o con contenuto che rischia di spostarsi;
- se 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;
- se può, a motivo della struttura esterna e/o della consistenza, comportare lesioni per il lavoratore, in particolare in caso di urto.
- ❖ Lo sforzo fisico richiesto:
 - se eccessivo;
 - se può essere effettuato soltanto con un movimento di torsione del tronco;
 - se può essere compiuto con il corpo in posizione instabile;
 - se può comportare un movimento brusco del corpo.
- ❖ Le caratteristiche dell'ambiente di lavoro:
 - se lo spazio libero, in particolare verticale, è insufficiente per lo svolgimento dell'attività richiesta;
 - se il pavimento è ineguale, quindi presenta rischi di inciampo o di scivolamento per le scarpe calzate del lavoratore;
 - se 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;
 - se il pavimento o il piano di lavoro presenta dislivelli che implicano la manipolazione del carico a livelli diversi;
 - se il pavimento o il punto di appoggio sono instabili;
 - se la temperatura, l'umidità o la circolazione dell'aria sono inadeguate.
- ❖ Le Esigenze connesse all'attività:
 - se gli sforzi fisici che sollecitano in particolare la colonna vertebrale sono troppo frequenti o troppo prolungati;
 - se il periodo di riposo fisiologico o di recupero è insufficiente;
 - se le distanze di sollevamento, di abbassamento o di trasporto sono troppo grandi;
 - se il ritmo imposto da un processo 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;

I principi della prevenzione

In generale, si parla di rischi connessi alla movimentazione dei carichi, quando il peso degli stessi è superiore ai 3 kg.

Al di sotto di tale peso, il rischio per la schiena, può essere generalmente considerato trascurabile.

Pertanto, ogni volta che si dovranno maneggiare carichi di peso superiore al predetto limite, è opportuno attenersi a quanto segue:

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

ed uniforme. La legge specifica per il sollevamento di pesi i seguenti valori:

- ❖ kg 30 maschi adulti;
- ❖ kg 20 femmine adulte;
- ❖ kg 20 maschi adolescenti;
- ❖ kg 15 femmine adolescenti.

RISCHIO CONNESSO ALL'UTILIZZO DELLE SCALE PORTATILI

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

Le scale portatili, devono essere sottoposte a periodici controlli, da verbalizzare, tendenti a verificare lo stato generale, le buone condizioni dei pioli, la presenza dei dispositivi antisdrucchiolo posti all'estremità

inferiori e l'integrità, per le scale a libretto, del dispositivo che ne impedisce l'apertura oltre il limite di sicurezza.

I principi della prevenzione

La maggior parte degli incidenti, che avvengono nell'utilizzo delle scale portatili, sono da ricondursi ad un non corretto utilizzo delle stesse.

Si riportano pertanto di seguito alcune norme comportamentali:

- ❖ prima dell'utilizzo, verificare sempre l'integrità, la stabilità e la funzionalità della scala.
- ❖ la scala deve essere sufficientemente lunga (deve rimanere libero almeno un metro della scala sopra il piolo su cui si poggiano i piedi);
- ❖ si deve dare un'inclinazione sufficiente;
- ❖ se non è vincolata in alto, la scala deve essere trattenuta al piede da altra persona.
- ❖ la scala deve essere utilizzata da una sola persona per volta;
- ❖ non sporgersi mai per raggiungere oggetti fuori dalla propria portata (eventualmente scendere e posizionare di nuovo la scala);
- ❖ non utilizzare la scala in prossimità di finestre o sui terrazzi o sui pianerottoli delle scale fisse;
- ❖ non posizionarsi con la scala dietro alle porte;
- ❖ prendere e spostare solo oggetti che possono essere tenuti con una sola mano;
- ❖ salire sulla scala con scarpe con suola antiscivolo, non con ciabatte o scarpe con tacco o suola in cuoio;
- ❖ la salita e la discesa vanno effettuate con il viso rivolto verso la scala;
- ❖ Nella salita e nella discesa, il viso va rivolto verso la scala ed il corpo va tenuto vicino alla scala stessa; le mani devono essere libere (gli attrezzi di lavoro, pertanto, vanno riposti in appositi contenitori);
- ❖ La posizione di lavoro deve essere comoda e sicura; non ci si deve assolutamente sporgere dalla scala;
- ❖ La piattaforma terminale, nelle scale a libro, va raggiunta e usata solo se riparata da apposita protezione; in alternativa ci si fermi sul penultimo gradino;
- ❖ È vietato effettuare spostamenti anche minimi di una scala quando su di essa si trova una persona;
- ❖ Non salire mai in due sulla stessa scala;
- ❖ Non bisogna sostare sotto una scala mentre una persona vi sta lavorando;
- ❖ il trasporto della scala deve avvenire con estrema attenzione;
- ❖ non dare la scala in uso a manutentori esterni o a studenti.

Dopo l'uso:

- ❖ controllare periodicamente lo stato di conservazione provvedendo alla manutenzione necessaria;
- ❖ le scale non utilizzate devono essere conservate in luogo riparato dalle intemperie e, possibilmente, affrancate ad appositi ganci;
- ❖ segnalare immediatamente eventuali anomalie riscontrate, in particolare: pioli rotti, gioco fra gli incastri, fessurazioni, carenza dei dispositivi antiscivolo e di arresto.

RISCHIO CHIMICO

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

Effetti sulla salute

L'entità del rischio dipende dal tipo di sostanza chimica adottata e dalla sua concentrazione; pertanto, è indispensabile la conoscenza delle composizioni dei preparati utilizzati (schede di sicurezza), al fine di adottare le idonee procedure di sicurezza cui tutti i Lavoratori devono conformarsi. La scheda di sicurezza è obbligatoria per tutte le sostanze ed i preparati pericolosi; è fornita dal responsabile dell'immissione sul mercato della sostanza o del preparato pericoloso; essa è strutturata in 16 voci che danno al lavoratore tutte le informazioni di cui necessita, per un corretto uso dell'agente chimico pericoloso.

I principi della prevenzione

In ogni caso il modo migliore di prevenire il rischio chimico è quello di leggere sempre attentamente l'etichetta del prodotto in uso.

È importante conoscere tutte le sostanze presenti nell'istituto, le operazioni nelle quali si impiegano, le modalità di impiego e gli utilizzatori.

Per ciascuna sostanza bisogna acquisire la relativa scheda dei dati di sicurezza (SDS)

Le schede di sicurezza aggiornate dei prodotti in uso devono essere acquisite/richieste ai fornitori e conservate a disposizione per la loro consultazione (es. per gli addetti alle emergenze)

Gestione del rischio chimico nell'attività di pulizia

Nelle attività di pulizia e di igienizzazione di locali, servizi, arredi possono essere utilizzate sostanze e prodotti detergenti che possono esporre gli addetti a un rischio di natura chimica per contatto, inalazione o assorbimento cutaneo delle sostanze stesse.

- ❖ Rischi di tipo infortunistico
 - > Da contatto accidentale con sostanze tossiche o corrosive;
- ❖ Rischi di tipo igienico ambientale
 - > Da esposizione ad agenti chimici (irritazione, allergia, ustione):
 - detergenti (saponi, ammoniaca)
 - deceranti (solventi)
 - disinfettanti (candeggina, amuchina, alcoli)
 - disincrostanti e anticalcare a base di acidi cloridrico, fosforico, formico.

Gli episodi di intossicazione da prodotti chimici sono legati, non tanto all'esposizione alla sostanza pericolosa tal quale, bensì allo sviluppo di gas tossici conseguenti alla reazione chimica tra due prodotti mescolati erroneamente.

Infatti il contatto accidentale fra disinfettanti a base di cloro (candeggina, amuchina) e le sostanze acide (disincrostanti e anticalcare) sviluppa cloro gassoso, altamente tossico.

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, è tassativamente vietato travasarli in recipienti destinati ad alimenti, ad esempio bottiglie di bibite, acqua o simili;
- ❖ conservare le sostanze pericolose lontano dalla portata degli allievi, in luoghi appositi, accessibili solo al personale addetto (chiusi a chiave);
- ❖ prima di utilizzare qualsiasi prodotto leggere attentamente l'etichetta e le schede di sicurezza (o tecniche) 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);
- ❖ nell'uso di detersivi o detergenti utilizzare guanti idonei marcati CE;
- ❖ non mescolare tra di loro i prodotti, in particolar modo candeggina con acido muriatico, con anticalcare o con ammoniaca, ecc.;
- ❖ non eccedere nei dosaggi;
- ❖ versare i prodotti nell'acqua e non viceversa;
- ❖ effettuare correttamente il "ciclo" di detersione 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).

Misure igieniche

- ❖ indossare indumenti protettivi (camici) e DPI (guanti di protezione delle mani da tagli, abrasioni e contatti con agenti chimici e microrganismi, mascherina di protezione delle vie respiratorie FFP2 con filtro ai carboni attivi, occhiali protettivi degli occhi);
- ❖ 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;

- ❖ osservare con cura le norme di igiene personale, utilizzare guanti ed indumenti protettivi, curare e proteggere senza indugio le ferite, anche le più insignificanti.

Uso della Candeggina

In considerazione che la sostanza più irritante utilizzata nell'Istituto è la candeggina, di seguito viene presentata una sezione dedicata a questa sostanza.

La candeggina presente in numerose confezioni è un ottimo disinfettante per gli ambienti e per i sanitari. Il suo alto potere disinfettante è determinato da un contenuto minimo del 5% di ipoclorito di sodio.

Nell'uso della candeggina è importante sapere che:

- ❖ Si deve utilizzare diluita seguendo le indicazioni presenti sulla confezione;
- ❖ è importante ricordare che, come tutti i disinfettanti, va utilizzata su superfici già pulite e asciutte, che la soluzione (candeggina +acqua) va preparata sul momento in quanto il prodotto diluito, con il tempo, perde il suo potere disinfettante.
- ❖ **è un prodotto irritante per gli occhi e per la pelle, pertanto durante l'uso occorre aerare il locale, usare i guanti per la protezione delle mani e occhiali di protezione per proteggersi da eventuali schizzi;**
- ❖ in caso di contatto accidentale con gli occhi, lavare immediatamente con abbondante acqua corrente;
- ❖ non mescolare mai prodotti diversi e non travasarla mai in confezioni non etichettate (es. bottiglie di acqua minerale ecc.).
- ❖ In particolare:
- ❖ mescolando candeggina con ammoniaca (sostanza comunemente presente nei detersivi per lavare i piatti, nei detergenti per vetri e per superfici) si sviluppano vapori di Clorammonio;
- ❖ mescolandola invece con acidi (presenti in moltissimi prodotti tipo detergenti per piastrelle, per togliere calcare, per sturare lavandini, nell'aceto e nel limone) si sviluppa gas di cloro.

Entrambe queste sostanze danneggiano le mucose del sistema respiratorio e provocano un'acuta irritazione dei condotti nasali, della gola e dei polmoni.

SE L'ESPOSIZIONE SI PROLUNGA SI PUÒ INCORRERE IN GRAVI INTOSSICAZIONI.

Ricordarsi quindi:



CANDEGGINA + AMMONIACA = CLORAMMONIO




CANDEGGINA + ACIDI = GAS DI CLORO









Etichettatura delle sostanze pericolose

Tutte le sostanze chimiche devono essere contenute in specifici contenitori muniti di etichette, che devono riportare:

- ❖ nome della sostanza;
- ❖ origine della sostanza (il nome e l'indirizzo del fabbricante, del distributore o dell'importatore);
- ❖ i simboli e le indicazioni del pericolo che l'uso della sostanza comporta;
- ❖ un riepilogo dei rischi particolari in cui si può incorrere utilizzando tale sostanza.

| | | |
|----------------------|--|---|
| Esplosivo (E) | Che può esplodere per effetto della fiamma o che è sensibile agli urti e agli attriti più dei dinitrobenzene |  |
|----------------------|--|---|

| | | |
|------------------------------------|---|---|
| Comburente (O) | Che a contatto con altre sostanze, soprattutto se infiammabili, provoca una forte reazione esotermica. |  |
| Facilmente infiammabile (F) | Che a contatto con l'aria, a temperatura normale e senza ulteriore apporto di energia, può riscaldarsi e infiammarsi, ovvero: che allo stato solido può facilmente infiammarsi per la rapida azione di una sorgente di accensione e che continua a bruciare o a consumarsi anche dopo l'allontanamento della sorgente di accensione, ovvero che allo stato liquido ha il punto d'infiammabilità inferiore ai 21 °C, ovvero che allo stato gassoso si infiamma a contatto con l'aria a |  |
| Corrosivo (C) | Che a contatto con i tessuti vivi, può esercitare su di essi un'azione distruttiva. |  |
| Irritante (Xi) | Che, pur non essendo corrosivo, può produrre al contatto immediato, prolungato o ripetuto con la pelle e le mucose una reazione infiammatoria. |  |
| Tossico (T) | Che, per inalazione, ingestione o penetrazione cutanea, può comportare rischi gravi, acuti o cronici, e anche la morte |  |
| Nocivo (Xn) | Che, per inalazione, ingestione o penetrazione cutanea, può comportare rischi di gravità limitata. |  |

Di seguito i nuovi pittogrammi in vigore dal 1/12/2010



RISCHIO CONNESSO ALLA PULIZIA DEI VETRI DI SERRAMENTI E INFISSI

La presente PROCEDURA OPERATIVA DI SICUREZZA ha lo scopo di definire le modalità operative del processo di pulitura delle vetrate di serramenti ed infissi.

Soggetti che devono applicare le istruzioni

Tali modalità sono applicate da tutti i collaboratori scolastici (CS) dell'Istituto scolastico nel momento in cui operano nell'espletamento della loro funzione.

Elenco delle attività e modalità operative

Attività generali

Segnalare tempestivamente al Dirigente scolastico (DS) o al Direttore dei servizi generali e amministrativi (DSGA) tutti i casi di indisciplina, pericolo, mancato rispetto della presente PROCEDURA, delle istruzioni ricevute dal DS (o dal DSGA), nel rispetto delle norme igieniche ed antinfortunistiche previste dal D.Lgs. 81/08 e s.m.i..

Richiedere l'eventuale sostituzione delle attrezzature di lavoro, dei serramenti ed infissi di fronte a guasti, danni, rotture che possono comportare pericolo per la sicurezza.

Attività specifiche

La sanificazione comporta la necessità che tutte le operazioni di pulizia e disinfezione vengano eseguite secondo uno schema determinato che prevede diverse fasi come indicate al Capitolo 4.

Limiti nell'esecuzione

Il CS deve:

- ❖ agire secondo le istruzioni ricevute dal DS (o dal DSGA), nel rispetto delle norme igieniche ed antinfortunistiche previste dal D.Lgs. 81/08 e s.m.i., segnalando immediatamente ogni anomalia;
- ❖ utilizzare solo ed esclusivamente i detergenti forniti dall'Istituto scolastico;
- ❖ seguire scrupolosamente le dosi e le modalità d'uso indicate dalla scheda dati sicurezza (SDS) del prodotto usato; è tassativamente vietato miscelare prodotti diversi.

Principi da rispettare nell'esecuzione dei lavori

Durante tutte le operazioni di pulizia, il CS deve tenere in considerazione le seguenti raccomandazioni:

- ❖ indossare i dispositivi di protezione individuale (DPI) in dotazione; è necessario usare guanti di gomma durante le pulizie per proteggersi da eventuali irritazioni causate dai prodotti utilizzati (i guanti impiegati per la pulizia dei servizi igienici devono essere distinti dai guanti impiegati nelle altre zone);

- ❖ adottare sistemi ad umido per la rimozione di polvere e sporcizia: l'uso di sistemi a secco comporta la dispersione nell'ambiente e nell'aria di parte dello sporco da asportare;
- ❖ i prodotti ad azione detergente devono essere impiegati nel rispetto delle concentrazioni indicate dal produttore e preparati di fresco;
- ❖ i rifiuti derivanti dalla pratica delle suddette operazioni dovranno essere sistemati nei bidoni per la raccolta differenziata.

Procedura di sicurezza per la pulizia dei vetri di serramenti ed infissi

Generalità

La pulizia dei vetri di serramenti ed infissi deve restituire perfetta trasparenza alle superfici e va eseguita mediante opportune procedure sulle superfici sia interne che esterne.

Attrezzature di lavoro utilizzate

- ❖ Secchio;
- ❖ panni in carta-tessuto;
- ❖ tergivetro;
- ❖ scale a libro.

Prodotti chimici

- ❖ Detergenti specifici per superfici in vetro (vedasi SDS).

Modalità operative

- ❖ Dopo aver nebulizzato il detergente sulle superfici vetrate l'addetto immergerà il panno nel secchio contenente soluzione detergente e procederà al lavaggio del vetro incominciando dalla parte superiore e avendo cura di non tralasciare nessuna parte della superficie;
- ❖ operazione successiva sarà la asciugatura tramite tergivetro, iniziando sempre dalla parte superiore e procedendo verso il basso;
- ❖ compatibilmente con l'esigenza di non assumere posture faticose per le spalle e dannose per la colonna vertebrale (in particolare per le vertebre cervicali), la pulizia di finestre e vetrate è preferibile che sia eseguita da terra con attrezzi ad asta telescopici (Fig. 1) e tergivetri con testina ruotabile bloccabile a piacere (Fig. 2).



Fig. 1



Fig. 2

- ❖ La pulizia delle superfici esterne di vetrate e di finestre deve avvenire in condizioni di assoluta sicurezza, a terra e non su scale con la garanzia di un parapetto utile di

almeno 100 cm (110 cm oltre il terzo piano fuori terra) con l'adozione di attrezzature di lavoro specifiche (es. spugne o panni applicate su supporti ad asta telescopica per il lavaggio e la detersione e tergivetro ad asta telescopica per l'asciugatura).

- ❖ Le parti non raggiungibili dall'addetto a braccio o con apposita attrezzatura di lavoro, come sopra descritta, vanno assolutamente tralasciate e segnalate al DS (o al DSGA) che prenderà opportuni provvedimenti per la pulizia in sicurezza ed in rispetto alle norme antinfortunistiche (es. utilizzo di cinture di sicurezza o incarico a ditte specializzate). Di conseguenza non si prende in considerazione l'ipotesi di rischi derivanti da caduta dall'alto (verso l'esterno), penzolamenti o acrobazie nel vuoto.
- ❖ Le attività di pulizia che richiedono l'uso di scale portatili devono sempre essere eseguite da due addetti.
- ❖ Durante il loro utilizzo deve essere fatta attenzione al rischio di caduta "in quota" (cioè una certa distanza da terra) ed utilizzate solo per lavori temporanei.
- ❖ I lavori eseguiti ad una certa altezza comportano pericoli di caduta di utensili, che potrebbero coinvolgere chi si trovasse nelle immediate vicinanze.
- ❖ Secondo normativa, la scelta del tipo più idoneo di sistema per il "lavoro temporaneo in quota" compete al datore di lavoro (DS), che decide anche in rapporto al dislivello ed ai tempi di impiego. Lo stesso può disporre che si usino, in alternativa alla scala, dei sistemi più sicuri (come i trabattelli), quando l'uso di tali sistemi sia giustificato dalla gravità del rischio e dalla durata di utilizzo. Per la gravità delle conseguenze infortunistiche che ne potrebbero derivare, la normativa prescrive, comunque, che debba prevenire o eliminare il rischio di caduta nel vuoto da altezze superiori a due metri. Pertanto, per pulizie eseguite a una distanza terra-piedi che superi questo limite, deve essere valutata l'adozione di attrezzature diverse dalle scale o di scale con particolari caratteristiche e dispositivi di sicurezza.
- ❖ Quando è indispensabile l'uso della scala, questa non va mai appoggiata ai vetri.
- ❖ Durante la pulizia della superficie interna di una finestra con l'utilizzo di scala, la finestra interessata deve essere tenuta interamente chiusa. È severamente vietato l'utilizzo delle scale durante la pulizia delle superfici esterne di vetrate e di finestre.
- ❖ Le scale portatili vanno utilizzate solo quando è indispensabile e non vanno assolutamente adoperate se si soffre di vertigini o quando ci si sente stanchi.
- ❖ Non eseguire lavori in alto salendo su appoggi instabili o impropri come scatoloni, pile di libri, tazze dei water, termosifoni, davanzali, ecc., per il grave rischio di scivolamento e caduta.

RISCHIO BIOLOGICO

Escludendo il rischio da uso deliberato di agenti biologici nei laboratori il rischio infettivo non è particolarmente significativo, se non nel caso di presenza di soggetti immunodepressi o lavoratrici madri, ed è fondamentalmente analogo a quello di tutte le attività svolte in ambienti promiscui e densamente occupati.

Il rischio è legato soprattutto alla presenza di allievi affetti da malattie tipiche dell'infanzia quali rosolia, varicella, morbillo, parotite, scarlattina che possono coinvolgere persone sprovviste di memoria immunitaria per queste malattie.

Va anche considerata la comparsa sporadica di malattie infettive quali

TBC e mononucleosi infettiva o parassitosi come la scabbia, più frequentemente, la pediculosi, per le quali di volta in volta i Servizi di Igiene e Sanità Pubblica delle ASL forniranno le indicazioni per le procedure del caso.

Non è infrequente la diffusione di epidemie stagionali quali il raffreddore e soprattutto l'influenza per la quale il Ministero della Salute con la Circolare n. 1 del 2.8.04 indica, ai fini dell'interruzione della catena di trasmissione, l'opportunità di vaccinazione per gli insegnanti in quanto soggetti addetti a servizi pubblici di primario interesse collettivo.

Per gli operatori scolastici dei nido e delle scuole dell'infanzia, il rischio può essere rappresentato anche dal contatto con feci e urine di neonati e bambini possibili portatori di parassiti, enterococchi, rotavirus, citomegalovirus e virus dell'epatite A.

RISCHIO CONNESSO AD ALLERGIE ALIMENTARI

Oltre l'osservanza delle norme risulta importante richiamare l'attenzione sul dovere collettivo di tutelare la salute dei tanti bambini affetti da allergie e/o intolleranze alimentari per i quali la presenza a scuola di alimenti non controllati e selezionati configurerebbe un rischio allergenico grave ed una conseguente assunzione di responsabilità diretta da parte di docenti e genitori.

La gestione in ristorazione scolastica delle diete speciali per eventuali patologie degli utenti è stata in questi anni oggetto di particolare attenzione.

sostanze o prodotti che provocano allergie o intolleranze :

1. Cereali contenenti glutine, cioè: grano, segale, orzo, avena, farro, kamut o i loro ceppi ibridati e prodotti derivati, tranne:

a) sciroppi di glucosio a base di grano, incluso destrosio (1);

b) maltodestrine a base di grano (1);

c) sciroppi di glucosio a base di orzo;

d) cereali utilizzati per la fabbricazione di distillati alcolici, incluso l'alcol etilico di origine agricola.

2. Crostacei e prodotti a base di crostacei.

3. Uova e prodotti a base di uova.

4. Pesce e prodotti a base di pesce, tranne:

- a) gelatina di pesce utilizzata come supporto per preparati di vitamine o carotenoidi;
- b) gelatina o colla di pesce utilizzata come chiarificante nella birra e nel vino.

5. Arachidi e prodotti a base di arachidi.

6. Soia e prodotti a base di soia, tranne:

- a) olio e grasso di soia raffinato (1);
- b) tocoferoli misti naturali (E306), tocoferolo D-alfa naturale, tocoferolo acetato D-alfa naturale, tocoferolo succinato D-alfa naturale a base di soia;
- c) oli vegetali derivati da fitosteroli e fitosteroli esteri a base di soia;
- d) estere di stanolo vegetale prodotto da steroli di olio vegetale a base di soia.

7. Latte e prodotti a base di latte (incluso lattosio), tranne:

- a) siero di latte utilizzato per la fabbricazione di distillati alcolici, incluso l'alcol etilico di origine agricola;
- b) latticolo.

8. Frutta a guscio, vale a dire: mandorle (*Amygdalus communis* L.), nocciole (*Corylus avellana*), noci (*Juglans regia*), noci di acagiù (*Anacardium occidentale*), noci di pecan [*Carya illinoensis* (Wangenh.) K. Koch], noci del Brasile (*Bertholletia excelsa*), pistacchi (*Pistacia vera*), noci macadamia o noci del Queensland (*Macadamia ternifolia*), e i loro prodotti, tranne per la frutta a guscio utilizzata per la fabbricazione di distillati alcolici, incluso l'alcol etilico di origine agricola.

9. Sedano e prodotti a base di sedano.

10. Senape e prodotti a base di senape.

11. Semi di sesamo e prodotti a base di semi di sesamo .

12. Anidride solforosa e solfiti in concentrazioni superiori a 10 mg/kg o 10 mg/litro in termini di SO₂ totale da calcolarsi per i prodotti così come proposti pronti al consumo o ricostituiti conformemente alle istruzioni dei fabbricanti.

13. Lupini e prodotti a base di lupini.

14. Molluschi e prodotti a base di molluschi.

(1) E i prodotti derivati, nella misura in cui la trasformazione che hanno subito non è suscettibile di elevare il livello di allergenicità valutato dall'Autorità per il prodotto di base da cui sono derivati.

I principi della prevenzione

Al fine di garantire un efficace livello di sicurezza è necessaria la collaborazione delle Amministrazioni Comunali, della Direzione dell'Istituto, delle ditte di ristorazione nella mensa scolastica, dell'ASL, dei Pediatri di libera scelta delle famiglie, con l'adozione di protocolli condivisi e comportamenti consolidati.

Per poter assicurare la sicurezza alimentare igienico sanitaria e nutrizionale all'interno delle collettività scolastiche presenti nei plessi dell'Istituto, **non è consentita l'introduzione, la distribuzione e la somministrazione agli alunni di alimenti e bevande non provenienti dai centri cottura che gestiscono il servizio di ristorazione scolastica.**

Durante il servizio di Mensa collaborare con il personale addetto alla ristorazione affinché vengano rispettate eventuali diete speciali rivolte a particolari utenti.

RISCHIO CONNESSO AL RUMORE NEGLI UFFICI

Il rumore negli uffici difficilmente raggiunge livelli di intensità tali da provocare effetti dannosi all'udito (ipoacusie), anche se numerose possono essere le sorgenti: stampanti, apparecchiature di comunicazione, tastiere, telescriventi, fotocopiatrici, conversazioni, calpestio del personale, rumore esterno all'edificio ecc.

E' difficile definire quale sia il livello di rumore "accettabile" nell'ufficio, soprattutto in riferimento ai suoi possibili effetti extrauditivi (reazione neurovegetativa), mentre è più semplice indicare che la sua intensità non deve interferire con la comunicazione verbale e non disturbare le attività che comportano un certo impegno mentale.

I livelli di rumorosità degli uffici non causano quindi deficit uditivi ma affaticamento mentale e sensoriale, di stanchezza precoce (annoyance) ed effetti extra-uditivi, solo con rumore costante superiore ai 60 dBA in presenza di ambienti sovraffollati.

In generale i problemi si riducono al minimo, ponendo attenzione alla localizzazione degli uffici, in ragione del problema del rumore urbano, installando doppi vetri evitando la soluzione open-space.

Negli anni e nel corso dei vari sopralluoghi non è mai stato segnalata tale problematica negli uffici dell'Istituzione scolastica.

RISCHI DA STRESS DA LAVORO CORRELATO

Il pericolo stress lavoro-correlato e il relativo possibile rischio, può riguardare ogni luogo di lavoro ed ogni lavoratore. Non è possibile quindi escludere a priori, per nessuna realtà lavorativa, la necessità di procedere ad una qualche valutazione di merito.

Lo stress lavoro-correlato viene descritto all'art. 3 dell'Accordo Europeo dell'8/10/2004 - così come recepito dall'Accordo Interconfederale del 9/06/2008 - quale "condizione che può essere accompagnata da disturbi o disfunzioni di natura fisica, psicologica o sociale ed è conseguenza del fatto che taluni individui non si sentono in grado di corrispondere alle richieste o aspettative riposte in loro" (art. 3 comma 1).

Il Testo Unico su Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro D.lgs 81/08, ispirato dalle direttive europee, ha sancito la necessità da parte delle aziende di valutare in modo corretto la situazione lavorativa dei propri dipendenti, analizzando i possibili rischi per la sicurezza e la salute.

La valutazione del rischio da stress lavoro-correlato è parte integrante della valutazione dei rischi e viene effettuata (come per tutti gli altri fattori di rischio) dal datore di lavoro avvalendosi del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), con coinvolgimento del medico competente, ove nominato, e previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS/RLST)

Nello specifico la valutazione si articola in due fasi: una preliminare consistente nella rilevazione di indicatori oggettivi e verificabili, l'altra eventualmente da attuare nel caso in cui la valutazione preliminare evidenzia elementi di rischio da stress lavoro-correlato e le misure di correzione adottate a seguito della stessa, dal datore di lavoro, si rivelino inefficaci.

Le linee guida maggiormente autorevoli definiscono un primo livello di valutazione che si basa sull'analisi di elementi oggettivamente verificabili secondo una metodologia

operativa che utilizza una check list di indicatori che permetta di stimare il livello di rischio da stress lavoro correlato.

Di seguito si elencano alcuni tra i principali agenti stressanti individuati dalla comunità scientifica:

- ❖ i ritmi e gli orari di lavoro: il carico di lavoro per unità di tempo, i ritmi, la possibilità di pianificare il proprio tempo in rapporto al lavoro;
- ❖ struttura psicosociale dei compiti assegnati: lo scarso potere di controllo della propria attività e l'impossibilità di usare e sviluppare nuove tecniche e conoscenze;
- ❖ scarsa illuminazione e rumore;
- ❖ organizzazione del lavoro: le dimensioni e struttura dell'organizzazione stessa, il ruolo che l'individuo vi riveste, le modalità di presa di decisione, gli stili di gestione e di controllo, il sistema incentivante, la gestione dell'informazione e delle comunicazioni, le relazioni interpersonali.

L'analisi degli indicatori presenti nel documento "Rischio stress lavoro-correlato" allegato al Documento di Valutazione dei Rischi non evidenzia particolari condizioni organizzative che possano determinare la presenza di stress correlato al lavoro. Il livello di rischio è valutato come basso.

I principi della prevenzione

- ❖ Rivalutazione biennale del rischio specifico, mediante le rilevazioni effettuate durante le visite mediche da parte del medico competente e una nuova analisi degli indicatori;
- ❖ ripartizione dei compiti in modo da rendere interessante e vario il lavoro;
- ❖ non affidare a personale inesperto compiti non propri o per i quali non si senta in condizione di recare buoni risultati;
- ❖ attuare le misure di gestione e di comunicazione in grado di chiarire gli obiettivi dell'Istituzione scolastica e il ruolo di ciascun lavoratore;
- ❖ assicurare un adeguato supporto da parte della direzione ai singoli individui e ai team di lavoro;
- ❖ nel caso in cui i lavoratori ritengano di vivere situazioni di stress lavoro-correlato, garantire adeguata assistenza medica e psicologica, su richiesta degli stessi.

RISCHIO INCENDIO

Sviluppo di un incendio

L'incendio può essere definito come una combustione sufficientemente rapida e non controllata, che si sviluppa senza limitazioni nello spazio e nel tempo, in un luogo non predisposto a contenerla.

Normalmente, per combustione s'intende la reazione chimica sufficientemente rapida di una sostanza combustibile con un comburente, accompagnata da sviluppo di calore, di fiamma, di gas di combustione, di fumo e di luce.

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

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

- ❖ presenza del combustibile;
- ❖ presenza del comburente (in genere l'ossigeno dell'aria);
- ❖ temperatura minima non inferiore alla temperatura di accensione (Calore/Innesco).

Se viene a mancare anche una sola delle tre combinazioni, l'incendio si spegne. Ne consegue che, si hanno tre possibilità per la estinzione di un incendio:

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

Le Sostanze Estinguenti

Non tutte le sostanze estinguenti possono essere impiegate nei vari tipi di incendio dovuti alla combustione dei molteplici materiali suscettibili di accendersi. Come già accennato, l'estinzione dell'incendio si ottiene per raffreddamento, sottrazione del combustibile e soffocamento. Tali azioni possono essere ottenute singolarmente o contemporaneamente mediante l'uso delle sostanze estinguenti, che vanno scelte in funzione della natura del combustibile e delle dimensioni del fuoco.

Acqua

L'acqua è la sostanza estinguente per antonomasia conseguentemente alla facilità con cui può essere reperita a basso costo. L'uso dell'acqua quale agente estinguente è consigliato per incendi di combustibili solidi (detti di classe "A").

L'acqua, risultando un buon conduttore di energia elettrica non è impiegabile su impianti e apparecchiature in tensione (altrettanto la schiuma che è un agente estinguente costituito da una soluzione in acqua di un liquido schiumogeno).

Polveri

Le polveri sono costituite da particelle solide finissime a base di bicarbonato di sodio, potassio, fosfati e sali organici. L'azione estinguente delle polveri è prodotta dalla decomposizione delle stesse per effetto delle alte temperature raggiunte nell'incendio.

Le polveri sono adatte per fuochi di sostanze solide, liquide e gassose (classe A, B, e C).

Gas inerti

I gas inerti, utilizzati per la difesa dagli incendi di ambienti chiusi, sono generalmente l'anidride carbonica e, in minor misura, l'azoto. La loro presenza nell'aria riduce la concentrazione del comburente fino ad impedirne la combustione. L'anidride carbonica non risulta tossica per l'uomo ed è normalmente conservata come gas liquefatto sotto pressione.

Essa produce, differentemente dall'azoto, anche un'azione estinguente per raffreddamento.

I principi della prevenzione

Di seguito vengono riportate alcune prescrizioni atte a contenere il rischio di incendio:

- ❖ evitare l'accumulo di materiali combustibili in prossimità di attrezzature e/o impianti che per loro natura tendono a far aumentare la temperatura;
- ❖ è vietato l'uso di fornelli, stufe a gas, stufe elettriche e/o a Kerosene, apparecchi ad incandescenza in qualsiasi ambiente;

- ❖ è vietato il deposito di sostanze infiammabili (alcool, benzina, bombole di gas, ecc.) in qualsiasi ambiente;
- ❖ è severamente vietato fumare;
- ❖ i fascicoli ed i materiali, custoditi all'interno di depositi o archivi, devono essere disposti su scaffalature e/o contenitori metallici, aventi altezza inferiore ad almeno 1 metro rispetto a quella del locale. Le scaffalature devono essere disposte in modo tale da lasciare totalmente libere ed accessibili le porte, finestre e qualsiasi altro vano in diretta comunicazione con le uscite. Non deve essere accatastato materiale al di sopra degli scaffali;
- ❖ evitare di caricare eccessivamente un'unica presa dell'impianto elettrico, soprattutto con attrezzature che assorbono molta corrente;
- ❖ evitare di utilizzare prolunghe e doppie prese, se non quando strettamente necessario e nel rispetto della normativa vigente in materia;
- ❖ in caso di anomalie sull'impianto elettrico (corto circuito, avaria di apparecchiature, odore di gomma bruciata e presenza di fumo fuoriuscito da apparecchiature o prese, fili scoperti ecc.) chiedere l'intervento di personale specializzato;
- ❖ spegnere le macchine e gli apparati elettrici al termine dell'orario di lavoro;
- ❖ è vietato il parcheggio di autovetture o automezzi in posizione tale da ostacolare l'ingresso nel cortile dell'istituto di eventuali mezzi di soccorso.

In caso di incendio si possono verificare due situazioni:

- ❖ **Focolaio di modeste dimensioni** aggredibile con semplice uso di estintore. In tal caso il personale preposto interviene direttamente sul focolaio. Può scattare o meno il segnale acustico d'allarme procedendo all'evacuazione dell'edificio intero. Andranno comunque avvisati i VV.FF.
- ❖ **Focolaio di rilevanti dimensioni.** In tal caso è necessario lanciare il segnale di evacuazione e avvisare i VV.FF.

In ogni caso mai mettere in pericolo la propria incolumità per il salvataggio di cose o strutture.

Se viene dato l'ordine di evacuazione:

- ❖ prerequisite essenziale è conoscere il piano di evacuazione e la segnaletica di sicurezza;
- ❖ respirare coprendosi il naso e la bocca con un fazzoletto preferibilmente bagnato;
- ❖ uscire camminando chinati (il fumo tende verso l'alto);
- ❖ evitare il panico e la fuga disordinata;
- ❖ se non si riesce ad allontanarsi, per evitare il fumo occorre sdraiarsi per terra ed avvolgersi in una eventuale coperta, in attesa di soccorsi;
- ❖ mettere in atto le procedure stabilite dal piano di emergenza;
- ❖ chiudere le porte delle stanze dove divampa il fuoco.

Se i corridoi sono invasi dal fumo e non viene dato l'ordine di evacuazione:

- ❖ non uscire dal locale;
- ❖ sigillare le fessure della porta con panni possibilmente bagnati;
- ❖ non aprire le finestre, se non per quel tanto sufficiente a permettere di chiedere soccorso (l'aria potrebbe alimentare l'incendio).

Il docente presente in aula, condurrà i propri alunni fuori dell'edificio, seguendo la via di fuga prevista, raggiungendo il punto di raccolta stabilito.

Gli addetti all'Antincendio ed il personale ATA in servizio al piano, intervengono sul focolaio con gli strumenti del caso, presenti nel piano.

Il personale incaricato del Primo Soccorso sarà pronto ad accogliere, all'aperto o nei corridoi, eventuali infortunati.

Chiunque dei presenti non abbia diretta responsabilità sulle operazioni connesse all'evento, assisterà e vigilerà sugli alunni nei luoghi di raccolta, ed eviterà di intervenire di propria iniziativa, a meno che non

intervengano eventi imprevisti da gestire con attenzione ai pericoli e con buon senso.

RISCHIO SISMICO

La classificazione sismica del territorio nazionale inserisce il Comune di Morbegno in "zona sismica 4", cioè "zona con pericolosità sismica molto bassa. E' la zona meno pericolosa, dove le possibilità di danni sismici sono basse"

In caso di evento sismico le azioni da mettere in atto saranno le seguenti:

- ❖ **durante la scossa**, ognuno dovrà cercare di mettersi al sicuro sotto gli elementi più solidi dell'edificio. Questi sono: le pareti portanti, gli architravi, i vani delle porte, gli angoli in generale. Contemporaneamente, è opportuno tenersi lontani da tutto ciò che ci può cadere addosso, cioè: armadi, oggetti appesi ed in particolare da vetri, che si possono rompere. In alternativa cercare riparo sotto i banchi;
- ❖ **al termine della scossa**, se le condizioni dell'edificio lo consentiranno, si dovranno mettere in atto le procedure di evacuazione pianificate dal piano di emergenza altrimenti si resterà nella posizione di sicurezza assunta precedentemente in attesa dei soccorsi.

PARTE SECONDA

NORME ED INDICAZIONI COMPORTAMENTALI

LA GESTIONE DELLE EMERGENZE

Principi Generali

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

- ❖ la presenza di un numero rilevante di allievi che possono scatenare momenti di panico;
- ❖ l'obbligo, per tutti i dipendenti, di mettere in salvo gli alunni, oltre che se stessi. Per la gestione delle emergenze sono fondamentali due strumenti:

- ❖ la predisposizione di un Piano di Evacuazione;
- ❖ le esercitazioni, per l'esecuzione del piano in situazioni simulate.

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

Il percorso di evacuazione d'emergenza da ciascun piano, è affisso in ciascun corridoio di piano, così come in ciascuna aula è affisso il percorso d'evacuazione e le norme principali di comportamento, in caso di emergenza. Le vie di fuga e le uscite di sicurezza sono, inoltre, indicate da apposita segnaletica.

Tutto il personale e tutti gli utenti (allievi ed ospiti), sono tenuti a conoscere i percorsi di evacuazione e le norme principali di comportamento in caso di emergenza (agli atti di ciascun plesso scolastico), e a rispettare gli incarichi attribuiti all'inizio di ogni anno scolastico.

Si ricordano alcuni principi generali, che devono necessariamente orientare i comportamenti da tenere in caso di emergenza:

- ❖ atteggiamenti irrazionali (quali il fuggire, l'essere indecisi, il dimostrare paura o terrore) aggiungono, ai rischi contingenti, il pericolo di non poter controllare gli eventi e le persone coinvolte. Occorre evitare che il panico agisca sul gruppo, scatenando azioni incontrollabili;
- ❖ ogni azione, e ogni eventuale scelta, devono essere finalizzate alla conservazione dell'integrità fisica e psichica degli alunni e del personale;
- ❖ il primo adulto in servizio nella scuola che viene a conoscenza di improvvisa situazione di pericolo, provvede con ogni mezzo, a darne urgente avviso al Dirigente Scolastico o al suo Vicario o al Responsabile di Plesso, in caso di emergenza, con l'ausilio dei collaboratori scolastici direttamente a tutti coloro che occupano i locali scolastici, mediante il segnale di allarme convenuto, riportato sui piani di evacuazione, e diffuso dagli addetti all'emergenza presenti;
- ❖ contestualmente, viene informato telefonicamente, il soccorso pubblico per gli interventi di emergenza;
- ❖ in presenza di segnale di pericolo occorre procedere con l'evacuazione del plesso con le modalità stabilite dai relativi piani;
- ❖ è vietato ostruire le uscite di sicurezza, o comunque qualsiasi uscita con materiale e attrezzature.
- ❖ non ingombrare i pavimenti con oggetti vari, in particolare quelli delle vie di fuga, o antistanti le uscite di emergenza;
- ❖ nei corridoi, evitare di camminare rasente i muri, per evitare i danni provocati dall'improvvisa apertura di una porta (comportamento da tenere anche in situazione ordinaria).

Durante le fasi dell'emergenza è vietato:

- ❖ usare il telefono (tranne che da parte degli addetti);
- ❖ attardarsi a raccogliere oggetti ed effetti personali;
- ❖ spingere, gridare e correre;
- ❖ camminare, o salire le scale, controcorrente;
- ❖ rientrare nei locali;
- ❖ prendere ascensori.

Il Segnale di Evacuazione

In caso di emergenza, di qualunque natura, il segnale che avverte un'emergenza, o che dà il via all'evacuazione è il seguente:

Allarme di primo livello: suono intermittente, della campanella e/o della sirena di emergenza, per almeno 50 sec.. Se si avverte questo segnale, **E' ASSOLUTAMENTE VIETATA L'EVACUAZIONE DELL'EDIFICIO.**

Allarme di secondo livello: tre lunghi suoni, della campanella della campanella e/o della sirena di emergenza, che rappresenta l'ordine di **EVACUAZIONE IMMEDIATA** per tutti.

Procedura di evacuazione

- ❖ la classe abbandona l'aula in modo ordinato seguendo l'allievo apri-fila;
- ❖ l'allievo chiudi-fila ultimo ad uscire chiude la porta dell'aula;
- ❖ il docente coordina le operazioni controllando che gli allievi apri e chiudi fila eseguano correttamente i compiti a loro assegnati e segue la classe portando con se il registro di classe o l'elenco degli alunni e il modulo di evacuazione;
- ❖ è vietato l'uso dell'ascensore;
- ❖ non bloccare le strade: servono per i mezzi di soccorso;
- ❖ il docente, completato l'appello, compila il modulo di evacuazione annotando anche eventuali osservazioni sull'andamento delle operazioni e lo consegna ai responsabili della gestione emergenze che passeranno a ritirarlo;
- ❖ attendere, senza spostarsi, le istruzioni per il rientro.

Segnaletica di Sicurezza

Lo scopo della segnalazione di sicurezza, è quello, di attirare in modo rapido e facilmente comprensibile, l'attenzione su oggetti e situazioni che possono determinare pericoli.

Il Dirigente Scolastico invita tutti gli utenti, alla conoscenza ed al rispetto delle indicazioni dei cartelli segnalatori, e ricorda che la segnaletica di sicurezza non va mai coperta da cartelloni o altro materiale.

In conformità all'All. 1 del D.Lgs. n. 493/1996 per i cartelli indicatori devono essere utilizzati colori di sicurezza e di contrasto, nonché le forme riportate nella seguente tabella esemplificativa:

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

ORGANIZZAZIONE DEL PRIMO SOCCORSO

Presidi di Primo soccorso

Ogni plesso dell'Istituto è dotato di un punto di Primo Soccorso. In caso di necessità rivolgersi al personale in servizio al centralino del proprio Istituto.

I collaboratori scolastici, adeguatamente addestrati e facenti parte della squadra di primo soccorso, sono responsabili della custodia del presidio di primo soccorso, che deve sempre essere chiuso a chiave, lontano dalla portata degli alunni.

Le cassette di primo soccorso devono contenere le dotazioni minime richieste dall'allegato 1 del DM Salute 388/03.

Nessun altro farmaco può essere conservato e utilizzato.

Il collaboratore scolastico, responsabile della squadra di P.S. deve, periodicamente, verificare la disponibilità del materiale e segnalare, tempestivamente, all'ufficio di segreteria, le sopravvenute necessità.

I presidi sanitari indicati dalla legge non prevedono farmaci. Anche analgesici, quali l'aspirina, non possono essere dispensati né da parte degli addetti P.S., né da altro personale scolastico, e si dovranno informare lavoratori e genitori di allievi che soffrono di disturbi ricorrenti di provvedere individualmente.

Si ricorda che gli addetti P.S. non possono somministrare medicinali di alcun tipo. Unica eccezione viene fatta per i farmaci "salva-vita", necessari agli alunni affetti da particolari patologie. In questi casi si procederà alla somministrazione, nel rispetto di specifici protocolli precedentemente stabiliti fra la famiglia ed il Dirigente Scolastico, che provvederà ad informare opportunamente docenti e collaboratori.

Per qualsiasi intervento di primo soccorso è obbligatorio l'uso di mezzi di protezione individuale (guanti), in vinile o lattice.

E' consentita la rilevazione di elementi clinici quali la temperatura corporea, il tasso di glicemia (regolamentato caso per caso), utilizzando i mezzi di protezione individuale e seguendo le indicazioni mediche.

Istruzioni operative in caso di infortunio

Va innanzi tutto ricordato che, intervenire tempestivamente in caso di infortunio o di malore, non è soltanto un dovere umano e morale, ma è un preciso dovere del cittadino (penalmente punito: articolo 593 del Codice Penale, omissione di soccorso).

Infortunio di un alunno

Il docente in servizio durante un infortunio, se privo di adeguata formazione in materia di primo soccorso, dovrà contattare immediatamente un addetto al primo soccorso (personale ausiliario) che, avendo ricevuto una adeguata formazione, saprà mettere in atto tutte le procedure stabilite dal piano di Primo Soccorso (chiedere l'eventuale intervento del Pronto Soccorso; prendere contatto telefonicamente con la famiglia per informarla sulle condizioni dell'alunno; informare il Dirigente Scolastico ecc..).

Quando l'infortunato è grave, l'addetto al primo soccorso, dovrà:

- ❖ prestare la prima assistenza e richiedere l'intervento dell'ambulanza, chiamando il pronto intervento al numero 118;

- ❖ non spostare, non muovere o sollevare l'infortunato, al fine di evitare un aggravamento delle sue condizioni;
- ❖ evitare assembramenti sul luogo dell'incidente, al fine di facilitare l'opera di soccorso.

Sarebbe comunque consigliabile che, anche i docenti frequentassero un corso base di primo soccorso, per essere in grado di fronteggiare adeguatamente eventuali situazioni di emergenza.

Qualsiasi infortunio, anche di lieve entità, deve essere comunicato alla Segreteria **il giorno stesso (o il giorno successivo ma entro le 24 ore)**, utilizzando l'apposito modulo, unitamente ad una relazione scritta su quanto accaduto.

Responsabilità del personale

Le eventuali conseguenze, derivanti da una sottovalutazione dell'entità dell'infortunio, o da un ritardo nell'accompagnamento in ospedale determinano, d'ufficio, una denuncia per omissione di soccorso, reato punibile sul piano penale.

Per evitare che si creino le premesse di eventuali responsabilità civili e penali, il docente, o il collaboratore scolastico, deve sempre essere in grado di dimostrare:

- ❖ di essersi trovato in condizioni di vigilare, e di aver assolto correttamente i propri obblighi di servizio, ognuno in base alle proprie mansioni;
- ❖ di non aver potuto evitare l'evento, pur essendo presente, perché verificatosi in modo imprevedibile, repentino e improvviso;
- ❖ di aver adottato le opportune cautele, e di non aver violato le norme di comune prudenza e perizia.

Infortunio del personale docente e non docente

I lavoratori che subiscano un lieve infortunio (con danni a persone), o incidente (senza danni a persone), sul lavoro devono:

- ❖ rivolgersi agli addetti P.S. per eventuale medicazione, servendosi dei prodotti contenuti nella cassetta di primo soccorso in dotazione;
- ❖ rivolgersi in segreteria, per la compilazione dell'apposito modulo di segnalazione.

Il modulo sarà inserito in un registro di rilevazione incidenti/infortuni che servirà al servizio di prevenzione e protezione per analizzare le situazioni, ed attivare i provvedimenti tecnici, organizzativi o informativi necessari in un'ottica di prevenzione.

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

- ❖ prestare la prima assistenza e richiedere l'intervento dell'ambulanza chiamando il pronto intervento al numero 112;
- ❖ non spostare, non muovere o sollevare l'infortunato al fine di evitare un aggravamento delle sue condizioni;
- ❖ evitare assembramenti sul luogo dell'incidente al fine di facilitare l'opera di soccorso.

Il personale deve notificare al dirigente, immediatamente, in forma scritta, qualsiasi infortunio occorso durante l'orario lavorativo, compreso il tragitto casa/scuola.

Deve consegnare immediatamente il certificato del pronto soccorso, contenente la durata della prognosi, per consentire all'ufficio di espletare le pratiche, nel rispetto dei tempi fissati dalla legge.

Somministrazione ed auto somministrazione di farmaci in ambito scolastico.

PREMESSO che:

- in data 25 novembre 2005 sono state sottoscritte dal Ministro dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca e dal Ministro della salute le raccomandazioni in tema di somministrazione di farmaci in orario scolastico;
- in data 8 gennaio 2015 è stato firmato un Protocollo d'intesa tra l'ASL di Sondrio e l'Ufficio Scolastico Provinciale per la somministrazione di farmaci in ambito scolastico;
- tutti i cittadini sono obbligati dalle disposizioni vigenti ai doveri di primo soccorso e che nelle scuole è presente personale formato ai sensi del DM 388 del 15 Luglio 2003 in attuazione dell'art. 18 del DL 81/2008;
- in tutte le sedi scolastiche sono previste per le emergenze sanitarie e per intervenire in caso di infortunio/trauma i materiali contenuti nelle cassette di primo soccorso.

Si definiscono gli interventi finalizzati all'assistenza di studenti frequentanti le scuole che necessitano di somministrazione di farmaci indispensabili in orario scolastico, al fine di tutelarne il diritto allo studio, la salute ed il benessere all'interno della struttura scolastica.

- In ambito scolastico vengono somministrati farmaci solo nei casi di effettiva, assoluta necessità e per i quali la somministrazione non può avvenire al di fuori dell'orario scolastico;
- la richiesta di somministrazione del farmaco deve essere inoltrata da parte di uno dei genitori o dal tutore alla Direzione Scolastica, dietro presentazione di una prescrizione dettagliata del Medico di Medicina Generale o del Pediatra di Libera Scelta e previa compilazione del modulo disponibile in segreteria;
- da parte degli operatori scolastici possono essere somministrati solamente farmaci che non richiedano discrezionalità nella posologia, nella modalità e nei tempi di somministrazione;
- nel caso in cui il Dirigente scolastico ravvisasse l'incongruità della richiesta, procederà a richiedere per iscritto parere al Direttore del Distretto (o suo delegato) competente territorialmente;
- una volta acquisita la documentazione il Dirigente Scolastico individuerà il personale che offre la propria disponibilità alla somministrazione del farmaco; in assenza di tale disponibilità provvederà a contattare l'ASL e il Sindaco per la ricerca di una soluzione condivisa;
- il personale individuato per la somministrazione del farmaco provvederà alla somministrazione del farmaco, secondo le indicazioni precisate nella richiesta/autorizzazione;
- il personale individuato per la somministrazione del farmaco si renderà disponibile ad effettuare un addestramento specifico organizzato dall'A.S.L. o ad altra struttura laddove si renda necessario;
- il Referente per la sicurezza del plesso interessato effettuerà una verifica delle strutture scolastiche, mediante l'individuazione di un luogo fisico idoneo per la conservazione e la somministrazione dei farmaci;
- il personale individuato per la somministrazione del farmaco avrà cura di comunicare alla famiglia personalmente o mediante la segreteria la necessità di reintegrare il farmaco, in quanto prossimo alla scadenza o all'esaurirsi delle scorte.
-

Diversamente il genitore potrà provvedere direttamente in proprio alla somministrazione del farmaco, anche mediante intervento di terzi delegati, previa obbligatoria autorizzazione all'accesso alla scuola da parte del Dirigente Scolastico.

L'auto somministrazione del farmaco è prevista laddove l'alunno, per età, esperienza, addestramento è autonomo nella gestione del problema salute. E' previsto anche in questo caso che il genitore dia comunicazione al Dirigente Scolastico in merito al farmaco usato unitamente alla prescrizione del medico curante o specialista.

Presenza di farmaci salvavita a scuola

- La richiesta di custodia del farmaco da parte della scuola deve essere inoltrata da parte di uno dei genitori o dal tutore alla Direzione Scolastica, dietro presentazione di una prescrizione dettagliata del Medico di Medicina Generale o del Pediatra di Libera Scelta e previa compilazione del modulo disponibile in segreteria;
- il Referente per la sicurezza del plesso interessato effettuerà una verifica delle strutture scolastiche, mediante l'individuazione di un luogo fisico idoneo per la conservazione e la somministrazione dei farmaci ed eventuali indicazioni aggiuntive fornite dalla famiglia;
- il Referente per la sicurezza informerà il personale ausiliario assegnato al plesso riguardo agli alunni nei quali si potrebbe essere chiamati ad intervenire con la somministrazione di un farmaco;
- i Coordinatori delle classi alle quali appartengono gli alunni interessati avranno cura di comunicare la presenza dei farmaci ai docenti delle stesse classi nel corso del primo Consiglio di Classe utile.

Gestione dell'emergenza

Nel caso in cui si verifichi una situazione di emergenza, il docente di classe che ha in custodia l'alunno deve immediatamente coordinare la gestione dell'intervento:

- a) individuando chi tra il personale scolastico (docenti di classe e collaboratori scolastici) si deve occupare dell'alunno, anche per l'eventuale somministrazione di farmaci salvavita;
- b) individuando chi deve contattare immediatamente il **112 (numero unico delle emergenze)** per eseguire gli interventi immediati richiesti dal personale medico/infermieristico;
- c) affidando la sorveglianza del resto della classe ad altro personale scolastico.

Nello stesso tempo è necessario che il personale in servizio nel plesso dove si verifica l'emergenza contatti prontamente il genitore/tutore per comunicare l'accaduto.

Resta in ogni modo obbligatorio il ricorso al Servizio Sanitario Nazionale attraverso il **numero unico di emergenza 112** nei casi in cui si ritenga necessario l'intervento urgente da parte del personale medico.

Della presente direttiva dovrà essere informato il personale supplente (insegnanti e collaboratori scolastici) al momento dell'entrata in servizio nelle classi/sezioni frequentate da alunni bisognosi di somministrazione farmaci a scuola.

Questo Ufficio provvederà a trasmettere al plesso di frequenza dell'alunno interessato, unitamente alla certificazione medica presentata, il piano personalizzato di intervento con descritto il comportamento da attuare in caso di bisogno.

Si sottolinea infine che, nonostante il personale scolastico non sia obbligato ad accettare incarichi che prevedano somministrazione di farmaci, in ogni caso il **mancato intervento in situazione di emergenza** può prefigurare reato di omissione di soccorso in caso di danni all'alunno.

SORVEGLIANZA DEGLI STUDENTI

Ingresso del mattino

- ❖ gli alunni devono costantemente trovarsi sotto la sorveglianza degli Insegnanti, i quali devono "trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni" (CCNL), ove attendono l'ingresso degli alunni. Tale obbligo vale anche per i docenti di sostegno, essendo anch'essi tenuti, per obbligo di servizio, a garantire l'incolumità degli alunni;

- ❖ il personale non docente vigila l'entrata del plesso scolastico, negli atri e nei corridoi, affinché l'ingresso degli alunni avvenga in modo disciplinato;
- ❖ l'ingresso nei plessi è consentito solo dopo il suono della 1^a campana;
- ❖ in caso di assenza dell'insegnante di classe, in attesa dell'arrivo dell'insegnante supplente, gli alunni devono essere vigilati dai collaboratori scolastici o dai docenti a disposizione. In caso di necessità, l'obbligo della vigilanza, prevale su quello dell'attività didattica;
- ❖ in caso di ritardo nell'arrivo a scuola, dovuto a cause di forza maggiore, l'insegnante è tenuto a darne tempestiva comunicazione a mezzo telefono, al fine di poter predisporre l'adeguata sorveglianza degli alunni fino all'arrivo del docente.

Rientri pomeridiani

- ❖ il personale non docente, e gli eventuali docenti a disposizione, vigilano l'ingresso, gli atri, le scale ed i corridoi, affinché il rientro degli alunni avvenga ordinatamente;
- ❖ i Docenti devono "trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni" (CCNL), ove attendono l'ingresso degli alunni. Tale obbligo vale anche per i docenti di sostegno, essendo anch'essi tenuti, per obbligo di servizio, a garantire l'incolumità degli alunni;
- ❖ nell'intervallo tra le lezioni del mattino e il rientro pomeridiano, gli alunni non possono sostare negli spazi scolastici interni.

Intervallo

- ❖ gli alunni vanno costantemente vigilati, soprattutto durante il periodo dell'intervallo, sia all'interno, che nel cortile della scuola;
- ❖ l'insegnante controlla il corretto svolgimento della ricreazione, e adotta ogni precauzione atta a prevenire infortuni;
- ❖ i collaboratori scolastici coadiuvano i docenti nella vigilanza sugli alunni e nell'uso corretto di spazi e strutture, in particolare alla Scuola Secondaria di Primo grado sorvegliano la zona dei servizi igienici;

Temporanea assenza dell'insegnante

- ❖ l'insegnante che si deve eccezionalmente, ed occasionalmente, allontanare dall'aula o dal luogo di attività, deve provvedere ad assegnare la temporanea vigilanza degli alunni al personale collaboratore scolastico presente al piano, o ad altro insegnante disponibile;
- ❖ le assenze in questione, devono essere limitate al tempo strettamente necessario.

Trasferimenti

- ❖ i trasferimenti di classi, o gruppi di alunni, nell'ambito dell'edificio scolastico, o fra le diverse sedi, devono avvenire con ordine e sotto la diretta sorveglianza di un docente, o un collaboratore scolastico;
- ❖ i docenti avranno cura di non consentire l'allontanamento degli alunni dal luogo delle attività;
- ❖ qualora l'allontanamento dovesse rendersi necessario, gli alunni dovranno essere adeguatamente vigilati dai collaboratori scolastici;
- ❖ **non è consentito, in nessun caso, allontanare gli alunni dal luogo di attività per motivi disciplinari.**

Utilizzo dei Servizi igienici

- ❖ l'utilizzo dei servizi igienici, durante le lezioni, deve essere consentito agli alunni solo per reale necessità;
- ❖ l'uscita dall'aula, durante le lezioni, è autorizzata dall'insegnante ad un solo alunno per volta, controllando bene i tempi;

- ❖ i docenti avranno cura di non concedere l'uscita dall'aula nei minuti antecedenti al termine dell'ora di lezione, per permettere al docente che subentra la completa vigilanza degli studenti;
- ❖ nei cambi d'ora non è consentito allontanarsi dall'aula;
- ❖ i collaboratori scolastici del piano, dovranno vigilare gli alunni che si recheranno ai servizi.

Permanenza a scuola

- ❖ è importante che i docenti curino l'aspetto preventivo della vigilanza, che consiste nel creare un clima sereno all'interno delle classi, nell'educare all'autonomia ed alla disciplina, nel richiamare gli alunni nel caso di giochi violenti o attività scomposte e maldestre, nel segnalare alla Direzione la presenza di eventuali oggetti pericolosi, o situazioni pericolose per l'incolumità degli alunni, ecc.;
- ❖ nelle attività didattiche, gli Insegnanti devono vigilare sull'uso di materiali ed attrezzature da parte degli alunni: sono da evitare strumenti taglienti o acuminati, sostanze tossiche, non devono essere manipolati in modo improprio, dagli alunni i sussidi che funzionano con l'elettricità; il loro uso corretto deve essere sorvegliato dal docente (preposto), attenzione deve essere posta ad eventuali arredi con spigoli (termosifoni, finestre, ecc);
- ❖ è assolutamente vietato uscire dall'istituto durante le ore di attività didattica senza autorizzazione del Dirigente Scolastico;
- ❖ **nei locali dell'Istituto è rigorosamente vietato fumare, oltre che per motivi igienicosanitari, anche per motivi di sicurezza antincendio.**

Avvicendamento degli insegnanti al cambio di lezione

- ❖ è necessario che sia prestata particolare attenzione nei momenti del cambio di docente a fine lezione: lo spostamento degli insegnanti da un'aula all'altra deve essere eseguito il più celermente possibile;
- ❖ il docente che ha terminato il turno di servizio, non deve lasciare gli alunni finché non sia subentrato il collega, o sia disponibile un collaboratore scolastico per la sorveglianza, e quando questo non fosse possibile, è tenuto ad effettuare il cambio nel più breve tempo;
- ❖ il docente, se è libero nell'ora successiva, deve attendere il collega subentrante;
- ❖ i docenti che prendono servizio dopo la prima ora sono tenuti al rispetto della massima puntualità.

UTILIZZO DI ATTREZZATURE

Il D.Lgs. 81/08 definisce (art. 69), attrezzatura qualsiasi macchina, apparecchio, utensile od impianto, destinato ad essere usato durante il lavoro, e prevede (art. 70), che le attrezzature messe a disposizione, siano conformi ai requisiti generali di sicurezza.

Pertanto, nell'impiego di qualsiasi tipo di attrezzatura a qualunque scopo (didattico, manutentivo ecc.), si devono rispettare le seguenti disposizioni:

- ❖ attenersi alle istruzioni del manuale a corredo della macchina per l'utilizzo e la manutenzione delle attrezzature;
- ❖ verificare la presenza delle protezioni fisse, mobili o regolabili, atte ad impedire la proiezione di oggetti o l'accesso alle parti mobili;
- ❖ verificare l'immediata accessibilità delle apparecchiature d'arresto di emergenza e la loro efficienza;
- ❖ verificare l'esistenza del collegamento a terra delle parti metalliche (ove è visibile);

- ❖ verificare il buon stato d'uso degli apparecchi elettrici portatili, e dei loro cavi di alimentazione;
- ❖ verificare periodicamente (tasto di prova) l'efficienza degli interruttori differenziali;
- ❖ mantenere le macchine pulite da residui di lavorazioni e/o oleosi;
- ❖ manipolare, con guanti idonei, oggetti o residui che comportano rischi di ferite;
- ❖ segnalare sempre con cartelli di divieto, di prescrizione o di avvertimento, ogni condizione di pericolo;
- ❖ controllare periodicamente lo stato d'uso e la scadenza delle tubazioni degli impianti alimentati a gas;
- ❖ controllare che le derivazioni a spina siano provviste di interruttori a monte.

Segnalare sempre al Dirigente, al Vicario, al Responsabile di plesso o al Responsabile del S.P.P., ogni esigenza di sicurezza degli impianti e delle attrezzature.

SERVIZIO DI SEGNALAZIONE

Tutto il personale in servizio, docente e non docente, è tenuto a segnalare ogni guasto, inconveniente, difetto o cattivo funzionamento di elementi strutturali, impianti, o comunque tutte le sopraggiunte situazioni di pericolo.

La segnalazione va fatta al Dirigente Scolastico, o, in sua assenza al collaboratore vicario, al Responsabile di Plesso, o al Responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione che, provvederanno, all'inoltro alla segreteria per le procedure di intervento.

Nel caso di interventi di manutenzione da richiedere al competente ufficio tecnico comunale si osserverà la seguente procedura:

Interventi d'urgenza

Si intendono quelli resi necessari per reali situazioni di pregiudizio dell'incolumità delle persone fisiche o della sicurezza delle strutture.

Il Dirigente Scolastico avviserà tempestivamente l'ufficio di segreteria che provvederà alla comunicazione telefonica e al successivo inoltro tramite fax/email della richiesta di intervento all'ufficio tecnico competente.

Interventi non urgenti

Il referente della sicurezza raccoglierà le segnalazioni e invierà a cadenza settimanale (se presenti), le richieste di intervento al Dirigente Scolastico.

L'ufficio di segreteria provvederà all'invio cumulativo delle segnalazioni e delle richieste all'ufficio tecnico competente.

In ogni caso il personale scolastico, docente e non docente, in servizio nel plesso, deve adottare tutte le misure possibili per evitare che, un guasto, possa costituire un pericolo per le persone.

In particolare:

- ❖ segnala il pericolo e/o il rischio mediante cartello o messaggio scritto;
- ❖ chiude, rendendolo inutilizzabile, lo spazio in cui è presente il pericolo;
- ❖ rimuove, se possibile, ciò che genera pericolo, a condizione che tale azione non comporti ulteriori rischi;

- ❖ provvede tempestivamente ad informare il Dirigente o il Vicario o il Responsabile di Plesso o il R.S.P.P..

LAVORATRICI GESTANTI E MADRI

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

Spetta al Dirigente Scolastico, nella valutazione dei rischi effettuata ai sensi del D.Lgs 81/08, considerare anche quelli per la salute e la sicurezza delle lavoratrici in gravidanza o in allattamento, definendo le condizioni di lavoro non compatibili e le misure di prevenzione e protezione che intende adottare a tutela delle lavoratrici madri, dandone comunicazione alle dipendenti e al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Le lavoratrici hanno il dovere di “comunicare al Datore di Lavoro il proprio stato di gravidanza, non appena accertato”.

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

- ❖ agenti fisici (radiazioni ionizzanti e non ionizzanti, campi magnetici statici, vibrazioni, colpi, etc.);
- ❖ agenti chimici (cancerogeni, mutageni, tossici per la riproduzione, R40, R45, R46, R47, R49, R60, R61, antiblastici, medicinali antimitotici, mercurio e derivati);
- ❖ agenti biologici (virus della rosolia, toxoplasma, citomegalovirus, varicella, etc.);
- ❖ particolari condizioni di lavoro (trasporto e sollevamento di pesi, il rumore impulsivo o rumore superiore agli 80 dBA, sollecitazioni termiche, etc.);

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

Per tutto quanto non espressamente citato dal presente “Documento formativo” si rimanda alle disposizioni impartite nei manuali d’uso di prodotti e attrezzature, nel “Documento di Valutazione dei Rischi”, nel “Piano di emergenza” e nelle Direttive interne.

L’Istituto fornisce supporto formativo sia attraverso appositi incontri formali, sia attraverso un’attività di consulenza e informazione realizzati in tempo reale a richiesta dell’operatore, grazie alle figure del Servizio di Prevenzione e Protezione, in particolare del R.S.P.P..