Allegato al DVR D.Lgs. 81/08

Opuscolo per i lavoratori D.Lgs. 81/08

Informazione ai lavoratori, ai sensi dell'art. 36 D.Lgs. n. 81/2008

Modulistica utilizzata in questa istituzione scolastica

DISTRIBUITO DAL DS E DAL RSPP

Premessa 3
Normativa 3
Definizioni (Art. 2 D.Lgs. 81/08) 3
Competenze e responsabilità 5
Struttura del sistema di prevenzione e protezione 6
Servizio di prevenzione e protezione 8
La gestione dell'emergenza nella scuola 11
Principali rischi nell'ambiente scolastico 14
Arredi 18
Postazione video terminale 20
Illuminazione del posto di lavoro 20
Rumore 21
Calore 21
Radiazioni 21
Segnaletica di sicurezza 29
Applicazione della normativa sul divieto di fumo 30
Norme comportamentali 31
Riferimenti normativi 33
Modulistica 37
Organigramma 37
Flusso della comunicazione 37
Registrazione esercitazioni - prove di evacuazione 40
Registro antincendio 42
Opuscolo informativo alunni - docenti 43
Registro segnalazione rischi 44
Ricevuta distribuzione opuscolo 47

Premessa

La scuola può presentare, come qualsiasi ambiente, fonti di rischio per la sicurezza e la salute. La peculiarità dell'ambiente scuola implica che il personale docente e non docente sia nel contempo lavoratore e quindi destinatario dei provvedimenti di prevenzione e protezione stabiliti dal D.Lgs. 81/08. 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.
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.

Normativa

Il Decreto legislativo n° 81 del 9 aprile 2008, ha riformato, riunito ed armonizzato, abrogandole, le disposizioni dettate da numerose precedenti normative in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro (anche la vecchia 626), succedutesi nell'arco di quasi sessant'anni, al fine di adeguare il corpus normativo all'evolversi della tecnica e del sistema di organizzazione del lavoro.
Il D.Lgs.81 del 9 aprile 2008 recepisce in Italia le direttive della Unione Europea atte a promuovere la salute e la sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro e costituisce l'attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, per il riassetto e la riforma delle norme vigenti in materia di salute e sicurezza delle lavoratrici e dei lavoratori nei luoghi di lavoro, mediante il riordino e il coordinamento delle medesime in un unico testo normativo.

Definizioni (Art. 2 D.Lgs. 81/08)

1. Ai fini ed agli effetti delle disposizioni di cui al decreto legislativo 81/08 si intende per:

a) **«lavoratore»:** persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari. Al lavoratore così definito è equiparato: il socio lavoratore di cooperativa o di società, anche di fatto, che presta la sua attività per conto delle società e dell'ente stesso; l'associato in partecipazione di cui all'articolo 2549, e seguenti del codice civile; il soggetto beneficiario delle iniziative di tirocini formativi e di orientamento di cui all'articolo 18 della legge 24 giugno 1997, n. 196, e di cui a specifiche disposizioni delle leggi regionali promosse al fine di realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro o di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro; l'allievo degli istituti di istruzione ed universitari e il partecipante ai corsi di formazione professionale nei quali si faccia uso di laboratori, attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali limitatamente ai periodi in cui l'allievo sia effettivamente applicato alla strumentazioni o ai laboratori in questione; il volontario, come definito dalla legge 1° agosto 1991, n. 266; i volontari del Corpo nazionale dei vigili del fuoco e della protezione civile; il volontario che effettua il servizio civile; il lavoratore di cui al decreto legislativo 1° dicembre 1997, n. 468, e successive modificazioni;

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

individuazione non conforme ai criteri sopra indicati, il datore di lavoro coincide con l'organo di vertice medesimo;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Competenze e responsabilità

La responsabilità complessiva dell'organizzazione della sicurezza nella scuola è del Capo d'Istituto, altrimenti detto "Dirigente Scolastico", che assume il ruolo e i compiti che la legge assegna al datore di lavoro. Nelle scuole statali il Dirigente Scolastico non ha ancora il potere di realizzare gli interventi strutturali eventualmente necessari negli edifici, che sono di proprietà dagli Enti Locali. E' infatti compito dell'Ente Proprietario provvedere alla redazione di un monitoraggio dei rischi della struttura edile ed impiantistica dell'edificio scolastico e di un programma di adeguamento e manutenzione secondo le priorità di intervento.
Alla scuola spetta:
La gestione delle attrezzature, arredo, strumenti.
L'organizzazione delle varie attività didattiche e culturali.
L'informazione e addestramento degli studenti, docenti e personale sulla sicurezza. L'Ente Provincia ha competenza sulla realizzazione e manutenzione di strutture e impianti.
Si riportano gli articoli di legge inerenti il raccordo tra il datore di lavoro e gli enti locali competenti:
«Gli obblighi relativi agli interventi strutturali e di manutenzione necessari per assicurare, ai sensi del presente decreto legislativo, la sicurezza dei locali e degli edifici assegnati in uso a pubbliche amministrazioni o a pubblici uffici, ivi comprese le istituzioni scolastiche ed educative, restano a carico dell'amministrazione tenuta, per effetto

di norme o convenzioni, alla loro fornitura e manutenzione. In tal caso gli obblighi previsti dal presente decreto legislativo, relativamente ai predetti interventi, si intendono assolti, da parte dei dirigenti o funzionari preposti agli uffici interessati, con la richiesta del loro adempimento all'amministrazione competente o al soggetto che ne ha l'obbligo giuridico.» (Art. 18, comma 3, del D.Lgs. 81/2008).
«Il datore di lavoro, ogni qualvolta se ne presentino le esigenze, deve richiedere agli enti locali la realizzazione degli interventi a carico degli enti stessi, ai sensi dell'art. 4, comma 12, primo periodo, del decreto legislativo n. 626; con tale richiesta si intende assolto l'obbligo di competenza del datore di lavoro medesimo, secondo quanto previsto dal secondo periodo dello stesso comma 12.» (Art. 5, comma 1, del D.M. 382/1998).

Struttura del sistema di prevenzione e protezione

Uno degli obbiettivi più importanti del decreto è quello di favorire, in ogni scuola, la creazione di una struttura organizzativa che coinvolga attivamente una molteplicità di soggetti, che operando in modo congiunto, diano origine ad un vero e proprio Sistema di Prevenzione e Protezione. Le funzioni ed i compiti delle figure che fanno parte di questo sistema, sono di seguito elencate.

Datore di lavoro

Il D.Lgs. 81/08 impone al Datore di Lavoro, individuato nel CAPO DI ISTITUZIONE SCOLASTICO (Dirigente Scolastico) dal D.M.P.I. 21 giugno 1996 n. 292 (art. 1, lettera C), l'organizzazione di un sistema di gestione permanente della sicurezza con l'obbiettivo 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:

a) la valutazione di tutti i rischi con la conseguente elaborazione del documento previsto (documento di valutazione dei rischi);
b) la designazione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. L'art. 18 del D.Lgs. 81/08 illustra gli obblighi del datore di lavoro, che sono:

a) nominare il medico competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria nei casi previsti dal presente decreto legislativo.
b) designare preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;
c) nell'affidare i compiti ai lavoratori, tenere conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza;
d) 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;
e) 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;
f) richiedere l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione;
g) richiedere al medico competente l'osservanza degli obblighi previsti a suo carico nel presente decreto;
h) 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;
i) 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;
l) adempiere agli obblighi di informazione, formazione e addestramento di cui agli articoli 36 e 37;
m) 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;
n) consentire ai lavoratori di verificare, mediante il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute;
o) consegnare tempestivamente al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, copia del documento di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a), nonché consentire al medesimo rappresentante di accedere ai dati di cui alla lettera r);
p) elaborare il documento di cui all'articolo 26, comma 3, e, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, consegnarne tempestivamente copia ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
q) 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;
r) comunicare all'INAIL, o all'IPSEMA, in relazione alle rispettive competenze, a fini statistici e informativi, i dati relativi agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell'evento e, a fini assicurativi, le informazioni relative agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro superiore a tre giorni;

s) consultare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza nelle ipotesi di cui all'articolo 50;
t) adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché per il caso di pericolo grave e immediato, secondo le disposizioni di cui all'articolo 43. Tali misure devono essere adeguate alla natura dell'attività, alle dimensioni dell'azienda o dell'unità produttiva, e al numero delle persone presenti;
u) nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto e di subappalto, munire i lavoratori di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro; v) nelle unità produttive con più di 15 lavoratori, convocare la riunione periodica di cui all'articolo 35;
z) aggiornare le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza del lavoro, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione;
aa) comunicare annualmente all'INAIL i nominativi dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
bb) 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.

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

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

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

La programmazione della prevenzione deve mirare ad un complesso (sistema) che integri in modo coerente nella prevenzione le condizioni tecnico produttive e organizzative nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro. In particolare, le fasi per la valutazione dei rischi possono essere sintetizzate come di seguito riportato:

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

Servizio di prevenzione e protezione

Il Servizio di Prevenzione e Protezione, quale struttura di supporto al datore di lavoro per la gestione del sistema sicurezza, è l'insieme delle persone, sistemi e mezzi interni e esterni all'azienda finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi.
Esso è istituito dal datore di lavoro che nomina il responsabile del servizio che ha il compito di coordinamento, guida, supporto ed indirizzo delle attività di prevenzione. Il datore di lavoro nomina anche gli addetti al servizio qualora sia necessario (es. per le dimensioni dell'azienda).
Il datore di lavoro può svolgere direttamente il compito di responsabile del servizio di prevenzione e protezione se l'azienda (commerciale o di servizi) ha meno di 200 addetti. Il datore di lavoro può fare anche ricorso a persone e servizi esterni all'azienda previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza. I compiti principali del servizio di prevenzione e protezione sono:

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

Il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, oltre al coordinamento delle attività proprie del servizio di prevenzione e protezione prima citate: partecipa alla riunione periodica di prevenzione e protezione ed elabora il verbale di riunione; visita con il medico competente gli ambienti di lavoro almeno due volte l'anno.

Medico competente

Il medico competente è nominato dal datore di lavoro qualora la valutazione dei rischi imponga la sorveglianza sanitaria dei lavoratori esposti ai rischi specifici.
Il medico competente ha i seguenti compiti:

- collabora con il datore di lavoro per la tutela della salute
- effettua gli accertamenti sanitari nei casi previsti dalla normativa vigente per mezzo di accertamenti preventivi e periodici
- esprime i giudizi di idoneità per iscritto, informando sia il datore di lavoro che il lavoratore
- istituisce e aggiorna la cartella sanitaria e di rischio per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria
- fornisce ai lavoratori informazioni sul significato degli accertamenti sanitari e sui risultati degli stessi
- fornisce al responsabile dei lavoratori per la sicurezza, in occasione delle riunioni periodiche, i risultati anonimi collettivi degli accertamenti sanitari
- visita gli ambienti di lavoro almeno due volte l'anno, insieme con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione (fatto salvo quanto stabilito dal DM 16/01/97 circa la riduzione a una sola visita periodica annuale degli ambienti di lavoro da parte del medico competente)
- collabora alla predisposizione del pronto soccorso
- collabora alla attività di formazione e informazione.

Addetti al servizio di prevenzione e di protezione

Il Capo d'Istituto, sentito il RLS, designa gli addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP) tenendo conto delle dimensioni della scuola e della struttura dell'edificio. I lavoratori designati devono ricevere un'adeguata formazione per svolgere i loro compiti e non possono rifiutare, se non per giustificato motivo. Ogni Addetto SPP collabora strettamente con il Responsabile del SPP e con il Dirigente Scolastico, svolgendo un'attività permanente di controllo e monitoraggio finalizzato al mantenimento del livello di sicurezza acquisito, come descritto nel Documento di Sicurezza vigente. In tal senso:

- effettua sopralluoghi nei luoghi di lavoro
- verifica sul campo la persistenza e l'efficacia delle misure preventive e protettive, dei sistemi di controllo relativi, delle procedure di sicurezza
- fornisce l'informativa sui rischi e sulle misure di prevenzione adottate o da adottare
- propone i programmi di informazione e formazione
- partecipa alle consultazioni in occasione della riunione periodica di prevenzione.

Addetti alla prevenzione incendi ed evacuazione

Per ogni scuola e per ogni singola sede o plesso, il Capo d'Istituto, sentito il RLS, designa i lavoratori incaricati di attuare il Servizio di Prevenzione Incendi e Lotta Antincendio, i quali devono a tal fine riceve una specifica formazione. I lavoratori designati non possono rifiutare, se non per giustificato motivo. Essi devono essere formati adeguatamente e disporre, ove necessario di attrezzature adeguate ai rischi specifici presenti sul luogo di lavoro. Il compito degli addetti al Servizio di Prevenzione Incendi è quello di collaborare col Capo d'Istituto soprattutto per:

- vigilare costantemente affinché vengano rispettate le disposizioni interne relative alla prevenzione degli incendi;
- sensibilizzare i lavoratori e gli allievi alla prevenzione degli incendi;
- vigilare affinché le vie di fuga predisposte nel Piano di Evacuazione Rapida in caso di emergenza vengano mantenute costantemente sgombre;
- 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 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.

Addetti al primo soccorso

In ogni scuola, e in ogni plesso, deve essere disponibile l'attrezzatura minima col materiale occorrente per il primo soccorso. Il Capo d'Istituto, sentito il RLS, designa gli addetti al Servizio di Primo Soccorso, che riceveranno una specifica formazione, facendo in modo che almeno uno sia presente in ogni plesso scolastico. I lavoratori designati non possono rifiutare, se non per giustificato motivo.

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

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

Gli addetti al primo soccorso devono:

- mantenere in efficienza i presidi medico di primo soccorso (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.

Rappresentante dei lavoratori

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

- accede ai luoghi di lavoro in cui si svolgono le lavorazioni;
- è consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'azienda ovvero nell'unità produttiva;
- è consultato sulla designazione degli addetti al servizio di prevenzione, all'attività di prevenzione incendi, al pronto soccorso, alla evacuazione dei lavoratori;
- è consultato in merito all'organizzazione della formazione;
- riceve le informazioni e la documentazione aziendale inerente alla valutazione dei rischi ed alle misure di prevenzione relative, nonché quelle inerenti alle sostanze ed ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione ed agli ambienti di lavoro, agli infortuni ed alle malattie professionali;
- riceve le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
- riceve una formazione adeguata, tramite un corso di formazione;
- promuove l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei lavoratori;
- formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti;
- partecipa alla riunione periodica ;
- fa proposte in merito all'attività di prevenzione;

- avverte il responsabile dell'azienda dei rischi individuati nel corso della sua attività;
- può fare ricorso alle autorità competenti qualora ritenga che le misure di prevenzione e protezione dai rischi adottate dal datore di lavoro e i mezzi impiegati per attuarle non siano idonei a garantire la sicurezza e la salute durante il lavoro.

Il rappresentante per la sicurezza deve disporre del tempo necessario allo svolgimento dell'incarico senza perdita di retribuzione, nonché dei mezzi necessari per l'esercizio delle funzioni e delle facoltà riconosciutegli.
Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza viene eletto o designato, secondo le situazioni, tra i dipendenti o le rappresentanze sindacali dei lavoratori.
Nella scuola rappresenta formalmente solo il personale docente e non docente, non gli allievi, anche se in alcune attività questi sono equiparati ai lavoratori. Egli può farsi portavoce, tuttavia, anche dei problemi attinenti alla sicurezza degli studenti.
Il RLS interviene con un ruolo attivo in tutte le fasi della gestione della sicurezza. Egli esprime un suo parere circa la valutazione dei rischi, le misure di tutela, i programmi di formazione dei lavoratori, la scelta del Responsabile e degli addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, degli addetti ai Servizi di Prevenzione Incendi e Lotta Antincendio, di Pronto Soccorso e di Gestione delle Emergenze, partecipa alle riunioni periodiche di prevenzione e protezione contro i rischi, può visitare tutti i luoghi di lavoro.
Attraverso la sua persona, i lavoratori intervengono attivamente e non solo per controllare il rispetto della normativa di sicurezza, ma anche per avanzare proposte e suggerimenti.
Il RLS ha diritto ad una formazione particolare, svolge i suoi compiti durante l'orario di lavoro e non può subire pregiudizio personale a causa dell'attività connessa al ruolo.
La consultazione del rappresentante della sicurezza dei lavoratori, verrà effettuata dalla azienda in modo da consentire al rappresentante della sicurezza dei lavoratori di fornire il proprio contributo anche attraverso la consulenza di esperti. Il verbale della consultazione deve riportare le osservazioni e proposte formulate dal rappresentante della sicurezza dei lavoratori. Questi a conferma dell'avvenuta consultazione, appone la propria firma sul verbale della stessa.
Le riunioni periodiche, di cui all'art. 35 D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, saranno convocate con un anticipo di almeno 5 giorni lavorativi su ordine del giorno scritto predisposto dall'azienda.

Preposti
In riferimento alle attività indicate all' articolo 3 del D.Lgs. 81/08, i preposti, secondo le loro attribuzioni e competenze, dovranno:

a) sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di persistenza della inosservanza, informare i loro superiori diretti;
b) verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
c) richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
d) informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
e) astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;
f) segnalare tempestivamente al datore di lavoro o al dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;
g) frequentare appositi corsi di formazione secondo quanto previsto dall' articolo 37 del D.Lgs. 81/08.

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 obbiettivi generali di sicurezza e la tutela della salute.
Il D.Lgs. 81/08 pone la partecipazione dei lavoratori alla gestione della sicurezza e della salute sul luogo di lavoro come elemento fortemente.
I lavoratori contribuiscono insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente verificano, per mezzo del proprio rappresentante per la sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e di tutela della salute.
Gli studenti sono equiparati ai lavoratori nell'ambito delle attività svolte nei laboratori.

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" che integralmente si trascrive:

1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.
2. I lavoratori devono in particolare:

a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e, nonché i dispositivi di sicurezza;
d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere
c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.

3. I lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, devono esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto.

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

La gestione dell'emergenza nella scuola

La possibilità che si verifichi una situazione di pericolo che renda necessario evacuare l'intera popolazione scolastica o una parte di essa dall'edificio può manifestarsi per le cause più disparate. La tipologia degli incidenti ipotizzabili è piuttosto varia e dipende non solo dalla presenza di zone a rischio all'interno della scuola ma anche dalla sua collocazione nel territorio e dal verificarsi di eventi dolosi o di calamità naturali.

Gli eventi che potrebbero richiedere l'evacuazione parziale o totale dell'edificio sono generalmente i seguenti:

NORME PER L'EMERGENZA INCENDIO

L'addetto alle emergenze e il Dirigente Scolastico devono:

- indirizzarsi verso l'estintore più vicino;
- impugnarlo e dirigerlo verso il focolaio;
- una prima erogazione a ventaglio di sostanza estinguente può essere utile per avanzare in profondità e aggredire il fuoco da vicino;
- camminare chinati e respirare tramite un fazzoletto;
- se si utilizzano due estintori contemporaneamente si deve operare da posizioni che formino rispetto al fuoco un angolo massimo di 90°;
- operare a giusta distanza per colpire il fuoco con un getto efficace;
- dirigere il getto alla base delle fiamme;
- se il focolaio non si è spento, anzi non si è più in grado di gestirlo, dare l'allarme. Gli alunni e i docenti devono:
- Mantenere la calma
- Se l'incendio si è sviluppato in classe uscire subito chiudendo la porta
- Se l'incendio è fuori della tua classe ed il fumo rende impraticabili i corridoi chiudi bene la porta e cerca di sigillare le fessure con panni possibilmente bagnati
- Apri la finestra e, senza esporti troppo, chiedi soccorso
- Se il fumo non ti fa respirare filtra l'aria attraverso un fazzoletto, meglio se bagnato e sdraiati sul pavimento

(il fumo tende a salire verso l'alto)

NORME PER EMERGENZA SISMICA

L'addetto alle emergenze in relazione alla dimensione del terremoto deve:

- Valutare la necessità dell'evacuazione immediata ed eventualmente dare il segnale di stato di allarme;
- Interrompere immediatamente l'erogazione dell'energia elettrica;
- Avvertire i responsabili di piano che si tengano pronti ad organizzare l'evacuazione; -
- Verificare che non siano rimaste bloccate persone; -
- Coordinare tutte le operazioni attinenti.

I docenti devono:

- Mantenersi in continuo contatto con l'addetto alle emergenze attendendo disposizioni sull'eventuale evacuazione. Gli studenti devono:
- Non urlare;
- Non precipitarsi fuori;
- Posizionarsi ordinatamente nelle zone sicure individuate dal piano di emergenza;
- Proteggersi, durante il sisma, dalle cadute di oggetti riparandosi sotto i banchi o in corrispondenza di architravi individuate;
- Allontanarsi da scaffali, lampadari, scale, grosse piante, lampioni e insegne;
- Se ci si trova all'aperto, allontanarsi dall'edificio, dagli alberi, dalle linee elettriche;
- Evitare di "ripararsi" sotto ponti o tettoie;
- Non avvicinarsi ad animali spaventati;
- Nel caso si proceda alla evacuazione seguire le norme specifiche di evacuazione.

NORME PER L'EMERGENZA ELETTRICA

In caso di black-out:

L'addetto alle emergenze dispone lo stato di pre-allarme che consiste in:

- verificare lo stato del generatore ENEL, se vi sono sovraccarichi eliminarli;
- telefonare all'ENEL
- avvisare il responsabile di piano che tiene i rapporti con i docenti presenti nelle classi; - disattivare tutte le macchine eventualmente in uso prima dell'interruzione elettrica.

Nel caso di principio di incendio a quadri di comando elettrici:

- usare esclusivamente estintori ad anidride carbonica o eventualmente a polvere;
- allontanare il materiale infiammabile eventualmente presente in prossimità del quadro elettrico che sta bruciando;
- intervenire contemporaneamente o in rapida sequenza con più estintori utilizzando, se necessario anche gli estintori a polvere;
- se il fuoco non viene immediatamente domato, avvertire telefonicamente i Vigili del Fuoco;
- se vi sono persone intossicate o ustionate, avvertire telefonicamente il centro unico delle emergenze (112);
- al termine dell'incendio, verificare i danni provocati ad impianti elettrici, strutture civili, ripristinare condizioni di agibilità e sicurezza dei locali.

NORME PER LA SEGNALAZIONE DELLA PRESENZA DI UN ORDIGNO

Chiunque si accorga di un oggetto sospetto o riceva telefonate di segnalazione:

- non si avvicina all'oggetto, non tenta di identificarlo o di rimuoverlo;
- avverte l'addetto alle emergenze che dispone lo stato di allarme.

Questo consiste in:

- evacuare immediatamente le classi e le zone limitrofe all'area sospetta;
- telefonare immediatamente alla Polizia;
- avvertire i VVF e il Pronto Soccorso;
- avvertire i responsabili di piano che si tengono pronti ad organizzare l'evacuazione;
- attivare l'allarme per l'evacuazione e coordinare le conseguenti operazioni.

NORME PER ALLAGAMENTO

Chiunque si accorga della presenza di acqua, avverte l'addetto alle emergenze che si reca sul luogo e dispone lo stato di pre-allarme. Questo consiste in:

- interrompere immediatamente l'erogazione di acqua dal contatore esterno;
- aprire interruttore energia elettrica centralizzato e non effettuare nessuna altra operazione elettrica;

- avvertire i responsabili di piano che comunicheranno alle classi la interruzione di energia elettrica;
- telefonare alla "segnalazione guasti dell'Azienda erogatrice dell'acqua";
- verificare se vi sono cause accertabili di fughe di acqua (rubinetti aperti, visibile rottura di tubazioni, lavori in corso su tubazioni in strada o lavori di movimentazione terra e scavo in strade o edifici adiacenti).

Se la causa dell'allagamento è da fonte interna controllabile (rubinetto, tubazione isolabile, ecc.) l'addetto alle emergenze, una volta isolata la causa e interrotta l'erogazione dell'acqua dispone lo stato di cessato allarme.

Questo consiste in:

- dare l'avviso di fine emergenza; - avvertire Società gestione acqua .

Se la causa dell'allagamento è dovuta a fonte non certa o comunque non isolabile, l'addetto alle emergenze dispone lo stato di allarme.
Questo consiste in:

- avvertire i vigili del fuoco;
- attivare il sistema di allarme per l'evacuazione.

INTERVENTI DI PRIMO SOCCORSO

La conoscenza dei principi fondamentali di pronto soccorso é indispensabile a tutti i lavoratori che in caso di infortunio sono i primi ad intervenire in aiuto dei compagni di lavoro.
La tempestività e l'efficacia del primo intervento sono elementi essenziali affinché l'infortunato possa essere affidato alla cura del medico nelle migliori condizioni possibili.
In caso di infortunio é necessario conoscere le seguenti regole fondamentali generali:

- rimanere calmi;
- esaminare rapidamente la situazione e agire di conseguenza, con prontezza e decisione;
- non rimuovere l'infortunato, a meno che non sia necessario sottrarlo a ulteriori pericoli;
- se l'infortunato respira, ma presenta una emorragia importante e stato di shock, arrestare prontamente l'emorragia e, se possibile, metterlo in posizione antishock;
- se non respira praticare la rianimazione;
- chiamare l'ambulanza;
- in presenza di fratture, di ferite o altre lesioni, fare mentalmente un elenco del materiale che può essere utile e provvedere all'immobilizzazione provvisoria, alla medicazione sterile ecc.;
- effettuato il soccorso, coprire l'infortunato e restargli vicino, sorvegliandolo con la propria presenza.

ISTRUZIONI OPERATIVE IN CASO DI INFORTUNIO

Intervenire tempestivamente in caso di infortunio, 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).
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 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.
Qualsiasi infortunio, anche di lieve entità, deve essere comunicato alla Segreteria il giorno stesso (o il giorno successivo ma entro le 24 ore), unitamente ad una relazione scritta su quanto accaduto.
Le eventuali conseguenze, derivanti da una sottovalutazione dell'entità dell'infortunio o da un ritardo nelle operazioni, 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.

PROCEDURA DI EVACUAZIONE DELLA SCUOLA IN SITUAZIONI DI EMERGNZA

Si premette che per assicurarsi lo svolgimento dell'evacuazione in condizione di maggior sicurezza dovrà sempre essere garantito che:

- I banchi e la cattedra siano disposti in modo da non ostacolare l'esodo veloce dai locali.

- Tutte le aperture siano funzionanti e apribili con facilità.
- I percorsi per raggiungere le uscite di sicurezza nonché le uscite stesse e le scale antincendio, siano sgombre da impedimenti che ostacolino l'esodo e l'agibilità delle stesse. Nessun veicolo sia posteggiato davanti alle uscite (normali e di sicurezza) e nel punto di raccolta.

1) Nel caso sia necessario evacuare la scuola, il personale ausiliario provvede a dare il pre-allarme mediante suono della campanella opportunamente modulato (tre suoni brevi e/o lunghi a secondo del tipo di emergenza intervallati e ripetuti più volte per circa 15 secondi) e successivamente l'allarme vero e proprio (suono ininterrotto). Il personale ausiliario provvede quindi ad aprire tutte le porte esterne di emergenza e a presidiare i punti nevralgici dei diversi piani dell'edificio (uscite e scale di emergenza) per consentire un più ordinato deflusso delle scolaresche.
2) Gli alunni e gli insegnanti interrompono immediatamente l'attività in corso e si dispongono ad uscire secondo l'ordine di evacuazione indicato nelle planimetrie, lasciando in classe ogni effetto personale (cartelle, libri, abiti).
3) La scolaresca esce dalla classe in fila indiana con l'alunno capofila in testa, iniziando dalla fila più vicina alla porta; uno studente assume la funzione di "apri-fila" e un altro quella di "chiudi-fila". L'insegnante chiude la fila per verificare che nessun alunno rimanga inavvertitamente all'interno dell'aula; se sono presenti due insegnanti, uno si colloca in testa alla fila ed uno in coda. Gli alunni disabili sono aiutati dal personale appositamente incaricato dell'assistenza alla persona e dall'insegnante di sostegno o in assenza di dette figure dall'insegnante di classe. L'insegnante porta con sè il registro di classe per il successivo controllo dei presenti. Il chiudi fila ha il compito di verificare la completa assenza di compagni nella classe evacuata e di chiudere la porta (una porta chiusa è segnale di classe vuota).
4) Si abbandona l'edificio seguendo le vie di fuga indicate nelle planimetrie e si raggiunge (senza correre, spingere o accalcarsi alle uscite) il punto sicuro di raccolta all'esterno dell'edificio; una volta usciti dall'edificio, non si deve interrompere la fila e disperdersi all'esterno, ma si deve proseguire in modo ordinato dirigendosi al punto di raccolta stabilito.
5) Raggiunto il punto sicuro, l'insegnante fa l'appello per accertarsi che tutti gli alunni siano presenti, comunicando successivamente al Dirigente Scolastico se sono presenti feriti e/o dispersi.
6) Quando tutti i locali sono stati evacuati, il personale ausiliario abbandona l'edificio.

Principali rischi nell'ambiente scolastico

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.

Il corto circuito rappresenta una condizione di guasto che può comportare il raggiungimento di temperature molto elevate nei circuiti e il formarsi di archi elettrici.

Il sovraccarico è una condizione anomala di funzionamento, in conseguenza del quale i circuiti elettrici sono percorsi da una corrente superiore rispetto a quella per la quale sono stati correttamente dimensionati.

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

È pertanto necessario prevedere in fase di progettazione dell'impianto elettrico, idonei dispositivi per l'eliminazione tempestiva dei cortocircuiti e dei sovraccarichi (interruttori automatici magnetotermici).

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.

Prevenzione del rischio elettrico

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

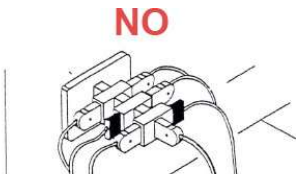
- Verificare, prima di effettuare il collegamento, le condizioni generali dell'apparecchiatura (integrità della carcassa, assenza di possibilità di contatti diretti con conduttori scoperti, cavo elettrico di alimentazione non deteriorato);
- Non collegare spine non compatibili con le prese installate; ad esempio, collegando una spina "Schuko", con presa di terra laterale, ad una presa standard, con polo di terra centrale, si danneggia la presa e viene a mancare il collegamento a terra dell'apparato.
- Non lasciare mai i portalampade privi di lampada per evitare il rischio di contatti con parti in tensione;
- Evitare di caricare eccessivamente un'unica presa dell'impianto elettrico, soprattutto con attrezzature che assorbono molta corrente;
- Evitare di utilizzare prolunghe e prese multiple se non quando strettamente necessario e nel rispetto della normativa vigente in materia;
- In caso di anomalie sull'impianto elettrico (corto circuito, avaria di apparecchiature, odore di gomma bruciata e presenza di fumo fuoriuscito da apparecchiature o prese, fili scoperti, prese distaccate dal muro, lampade esaurite, ecc.) chiedere l'intervento di personale specializzato;
- Spegnere le macchine e gli apparati elettrici al termine dell'orario di lavoro;
- Nel togliere la spina delle apparecchiature, non tirare il cavo di alimentazione ma agire direttamente sulla spina con le opportune cautele;
- Non toccare eventuali fili elettrici scoperti;
- Non utilizzare acqua per spegnere incendi di apparecchiature sotto tensione, quadri elettrici o parti dell'impianto elettrico.
- Non manomettere o modificare parti di un impianto elettrico o di macchine collegate ad esso (se si notano dei fatti anomali si avvisi subito e sospendere l'operazione). In particolare si segnalino interruttori o scatole di derivazione danneggiate.
- Durante l'esecuzione di operazioni quali la pulizia di lampadari, la sostituzione di lampadine, ecc. non basta spegnere l'interruttore della corrente, ma bisogna disattivare l'intero impianto elettrico.
- Rivolgersi a personale competente quando si riscontrano anomalie quali: fiamme o scintille nell'immettere o togliere le prese nelle spine od anche il surriscaldamento della presa. In questi casi sospendere subito l'uso sia dell'apparecchio che della presa in questione.
- Non utilizzare apparecchi con fili elettrici, anche parzialmente, scoperti o spine di fortuna; utilizzare solo prese perfettamente funzionanti.
- Segnalare sempre al responsabile del SPP e/o al Capo d'Istituto ogni esigenza di sicurezza dell'impianto elettrico.

RACCOMANDAZIONI

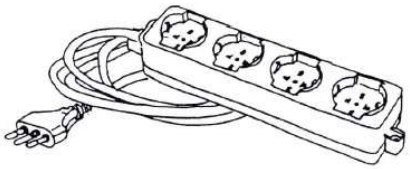
- Non togliere la spina dalla presa tirando il filo. Si potrebbe rompere il cavo o l'involucro della spina rendendo accessibili le parti in tensione.
- Se la spina non esce, evitare di tirare con forza eccessiva, perché si potrebbe strappare la presa dal muro.

- Quando una spina si rompe occorre farla sostituire con una nuova marchiata IMQ (Istituto italiano del Marchio di Qualità). Non tentare di ripararla con nastro isolante o con l'adesivo. E' un rischio inutile!

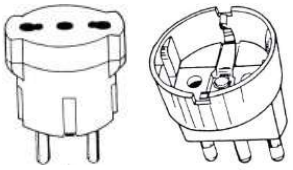
- Non attaccare più di un apparecchio elettrico a una sola presa. In questo modo si evita che la presa si surriscaldi con pericolo di corto circuito e incendio.



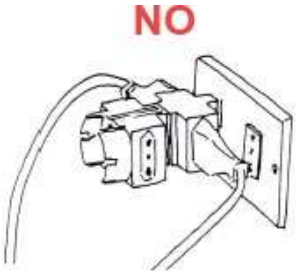
- Se indispensabili, e previa autorizzazione del responsabile della sicurezza, usare sempre adattatori e prolunghe idonei a sopportare la corrente assorbita dagli apparecchi utilizzatori. Su tutte le prese e le ciabatte è riportata l'indicazione della corrente, in Ampere (A), o della potenza massima, in Watt (W).



- Spine di tipo tedesco (Schuko) possono essere inserite in prese di tipo italiano solo tramite un adattatore che trasferisce il collegamento di terra effettuato mediante le lamine laterali ad uno spinotto centrale. E' assolutamente vietato l'inserimento a forza delle spine Schuko nelle prese di tipo italiano. Infatti, in tale caso dal collegamento verrebbe esclusa la messa a terra.

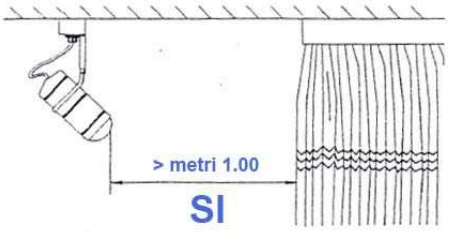


- Situazioni che vedono installati più adattatori multipli, uno sull'altro, vanno eliminate.



- Segnalare immediatamente eventuali condizioni di pericolo di cui si viene a conoscenza, adoperandosi direttamente nel caso di urgenza ad eliminare o ridurre l'anomalia o il pericolo, notificando l'accaduto al Dirigente e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza. (ad esempio se vi sono segni di cedimento o rottura, sia da usura che da sfregamento, nei cavi o nelle prese e spine degli apparecchi utilizzatori, nelle prese a muro non adeguatamente fissate alla scatola, ecc.).

- Allontanare le tende o altro materiale combustibile dai faretti e dalle lampade.



- Le spine di alimentazione degli apparecchi con potenza superiore a 1 kW devono essere estratte dalla presa solo dopo aver aperto l'interruttore dell'apparecchio o quello a monte della presa.

- Non effettuare nessuna operazione su apparecchiature elettriche quando si hanno le mani bagnate o umide.

È vietato alle persone non autorizzate effettuare qualsiasi intervento sulle apparecchiature e sugli impianti elettrici. E' inoltre vietata l'installazione di apparecchi e/o materiali elettrici privati.

Il dipendente è responsabile degli eventuali danni a cose e/o persone dovuti all'eventuale installazione ed utilizzo di apparecchi elettrici di sua proprietà.

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, esplodenti o corrosive.

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

Personale addetto alla pulizia

E' necessario rispettare anzitutto le norme igieniche fondamentali:

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

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

Quest'esempio serve a far capire che i detersivi pur essendo indispensabili devono essere utilizzati con la massima attenzione, in quanto l'uso improprio può provocare effetti indesiderati Pertanto prima di utilizzare un prodotto è necessario leggere attentamente le istruzioni riportate sull'etichetta; infatti solo un uso corretto non provoca nessun rischio alla propria salute e a quella di terzi.

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

Occorre ricordare inoltre di:

<u>Rispettare le dosi consigliate dalle istruzioni.</u>

- I prodotti concentrati devono essere diluiti nelle percentuali stabilite sulle etichette.
- Utilizzare i prodotti per gli usi specifici cui sono destinati.
- Per nessun motivo miscelare più prodotti in quanto possono provocare reazioni indesiderate sviluppando gas asfissianti o tossici.
- Non trasferire mai un detersivo o un acido da un contenitore ad un altro su cui sia riportata una dicitura diversa da quella del contenuto immesso.
- Riporre i contenitori sempre chiusi con il proprio tappo.
- I prodotti tossici, nocivi o corrosivi devono essere riposti con la massima cura in luoghi inaccessibili a terzi.
- Non lasciare bombolette spray ecc. vicino a fonti di calore, in quanto possono infiammarsi e/o esplodere.
- Il personale addetto alle pulizie utilizzerà sempre i dispositivi di protezione personale (p. es. guanti) forniti dall'Istituto

Arredi

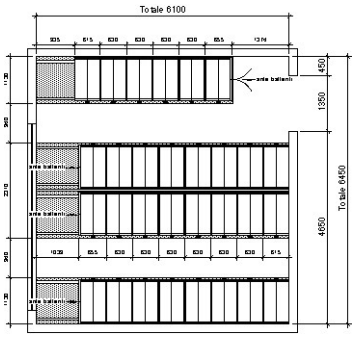
Tavoli

Tavoli e scrivanie non devono presentare spigoli vivi e devono avere una superficie opaca.

Armadi

La collocazione degli armadi deve essere tale da consentire l'apertura degli sportelli in modo agevole e sicuro; inoltre ad ante aperte non devono ostruire i passaggi. Le ante scorrevoli su guide devono avere idonei attacchi di sicurezza che ne impediscano il distacco. Gli sportelli ruotanti su asse orizzontale devono esser muniti di maniglie e di un sistema di blocco in posizione aperta.

Scaffali



- gli scaffali devono essere ben fissati e vanno rese note le portate dei singoli ripiani.
- l'utilizzo degli scaffali deve risultare agevole e sicuro anche riguardo l'impiego di eventuali accessori (scale, sgabelli, ecc.).

Passaggi

I corridoi di passaggio tra gli arredi devono essere liberi da ostacoli ed avere una larghezza minima di 80 cm.

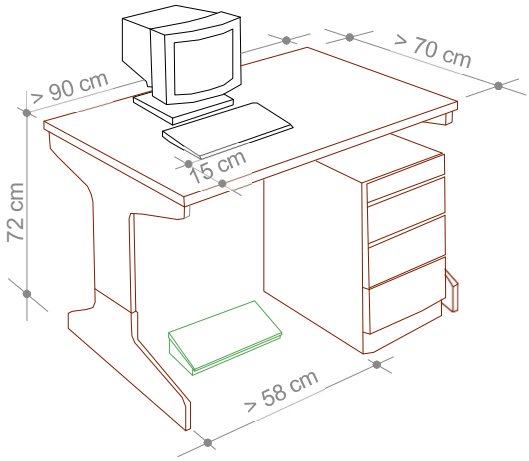
Rischi specifici determinati dagli ARREDI

- Urti contro le ante di armadi e cassetti delle scrivanie e degli schedari, lasciati aperti.
- Schiacciamenti a causa di chiusure improprie di cassetti, porte, ante di armadi, ecc..
- Caduta del materiale disposto in modo disordinato e non razionale sui ripiani di armadi e mensole o caduta delle mensole stesse per troppo peso.
- Cadute per utilizzo improprio di sedie, tavoli, armadi ecc..
- Ribaltamento di scaffalature non opportunamente fissate al muro o di schedari non provvisti di dispositivi che impediscano la contemporanea apertura di più cassetti
- Cadute per urti contro attrezzature posizionate nelle aree di passaggio o per scivolamento sul
- pavimento bagnato o scivoloso.

Misure prevenzione specifiche

- Richiudere le ante di armadi, soprattutto quelle trasparenti
- Utilizzare sempre le maniglie di cassetti, ante ecc., al fine di evitare schiacciamenti
- Disporre il materiale sui ripiani degli armadi in modo ordinato e razionale, osservando una corretta
- distribuzione dei carichi
- Utilizzare scalette portatili a norma ed utilizzare un'attenzione particolare al posizionamento stabile
- delle stesse e alle manovre di salita e discesa in sicurezza
- Utilizzare cassettiere e schedari provvisti di dispositivi che impediscano la contemporanea apertura
- di cassetti ed il ribaltamento per troppo peso
- Fissare saldamente al muro tutte le scaffalature e le mensole

Tavolo di lavoro (UNI 9095)



TAVOLO DI LAVORO

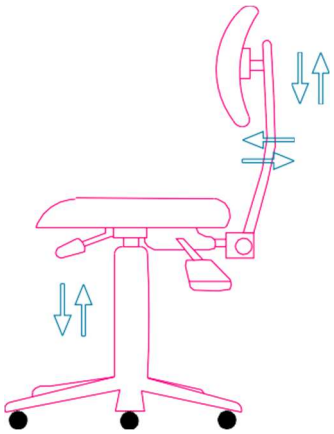
Dimensioni ottimali

- LARGHEZZA 900-1200-1600 mm
- PROFONDITA' 700 - 800 - 900 mm
- ALTEZZA 720 mm (se non regolabile)
- ALTEZZA 670 - 770 mm (se regolabile)

Spazio per le gambe

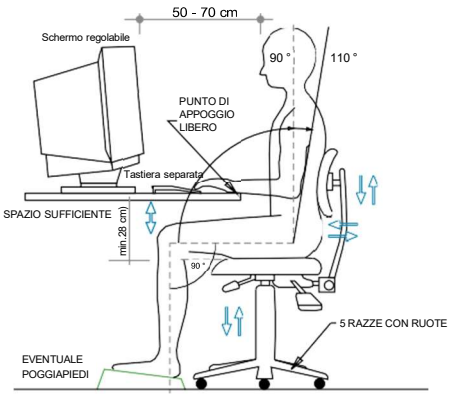
- LARGHEZZA minima 580 mm
- ALTEZZA minima 600 mm

Sedia da ufficio (UNI 7498)



- L'altezza dello schienale deve essere di cm 48-52 sopra il sedile, la parte superiore concava, la larghezza cm 32-52
- Tutte le parti debbono essere realizzate in modo da evitare danni alle persone e deterioramento degli indumenti: i bordi, gli spigoli e gli angoli devono essere lisci ed arrotondati
- Tutte le parti con cui l'utente può avere un prolungato contatto debbono essere realizzate con materiali a bassa conducibilità termica
- Gli elementi mobili e regolabili debbono essere realizzati in modo da evitare danni all'operatore sia nelle normali condizioni di funzionamento sia in concomitanza con funzioni accidentali
- I materiali di rivestimento dei sedili e degli schienali devono consentire la pulitura senza danneggiamenti dell'imbottitura ed essere permeabili all'acqua e al vapore acqueo
- La base di appoggio deve avere almeno cinque bracci muniti di rotelle; le rotelle e gli elementi di appoggio debbono essere facilmente sostituibili anche dall'utilizzatore
- L'operatore deve poter eseguire tutti gli adattamenti possibili stando seduto, con facilità e senza utilizzare congegni difficilmente raggiungibili o che richiedono forza per essere manovrati

Postazione video terminale



POSTAZIONE VIDEO TERMINALE

Monitor

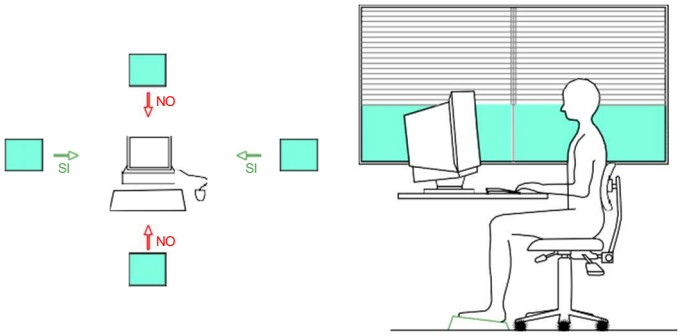
Deve essere privo di difetti quali sfarfallii, mancanza di luminosità o contrasto

Tastiera

Inclinabile e dissociabile dallo schermo e vi deve essere spazio sufficiente davanti ad essa per poggiare mani e braccia

Illuminazione del posto di lavoro

- L'illuminazione generale ovvero l'illuminazione specifica (lampade di lavoro) devono garantire un'illuminazione sufficiente ed un contrasto appropriato tra lo schermo e l'ambiente, tenuto conto delle caratteristiche del lavoro e delle esigenze visive dell'utilizzatore.
- Fastidiosi abbagliamenti e riflessi sullo schermo o su altre attrezzature devono essere evitati strutturando l'arredamento del locale e del posto di lavoro in funzione dell'ubicazione delle fonti di luce artificiale e delle loro caratteristiche tecniche.
-



ILLUMINAZIONE POSTO DI LAVORO

Riflessi e abbagliamenti

- I posti di lavoro devono essere sistemati in modo che le fonti luminose quali le finestre e le altre aperture, le pareti trasparenti o traslucide, nonché le attrezzature e le pareti di colore chiaro non producano riflessi sullo schermo.
- Le finestre devono essere munite di un opportuno dispositivo di copertura regolabile per attenuare la luce diurna che illumina il posto di lavoro.

- Posizionare la postazione lateralmente rispetto alla finestra di modo che lo sguardo corra parallelo al fronte delle finestre

- Dotare la finestra di tendaggio in modo che sia possibile attenuare la luce

Rumore

Il rumore emesso dalle attrezzature appartenenti al posto di lavoro deve essere preso in considerazione al momento della sistemazione del posto di lavoro, in particolare al fine di non perturbare l'attenzione e la comunicazione verbale.

Calore

Le attrezzature appartenenti al/ai posto/i di lavoro non devono produrre un eccesso di calore che possa essere fonte di disturbo per i lavoratori.

Radiazioni

Tutte le radiazioni, eccezione fatta per la parte visibile dello spettro elettromagnetico, devono essere ridotte a livelli trascurabili dal punto di vista della tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori.

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 devono essere conformi ai requisiti generali di sicurezza.

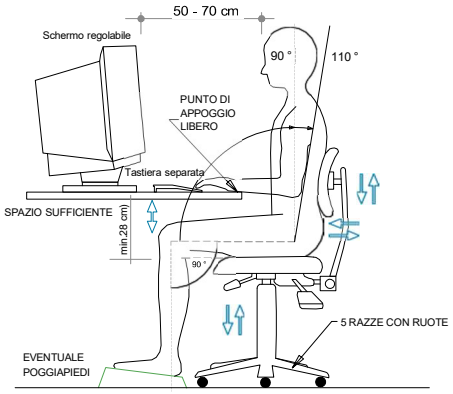
Pertanto si devono rispettare le seguenti disposizioni:

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

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

Uso di attrezzature munite di videoterminale

Viene definito "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 … ". I lavoratori che rientrano nella fattispecie devono essere sottoposti a "sorveglianza sanitaria". Le postazioni di lavoro devono essere conformi alle prescrizioni previste dall'allegato XXXIV del citato decreto.



Microclima: per quanto riguarda il microclima, il lavoro al video terminale non richiede il rispetto di parametri diversi da quelli normalmente assunti per il comune lavoro di ufficio. È importante evitare l'eccessiva secchezza dell'aria e la presenza di correnti. Illuminazione: per ciò che concerne l'illuminazione, gli schermi, al fine di evitare fastidiosi riflessi, devono essere correttamente orientati rispetto alle finestre presenti nell'ambiente di lavoro. L'illuminazione artificiale deve essere realizzata con lampade schermate ed esenti da sfarfallio e poste in modo che siano al di fuori del campo visivo degli operatori.

Arredi: la scrivania deve essere sufficientemente ampia, tale da poter contenere le attrezzature e contemporaneamente consentire l'appoggio degli avambracci dell'operatore in fase di digitazione. Il monitor deve poter essere tenuto ad una corretta distanza (50- 70 cm. Per schermi di dimensioni normali).
Il piano di lavoro dovrà essere stabile, di altezza compresa tra i 70 e gli 80 cm., di colore chiaro (non bianco) ed in ogni caso non riflettente. Lo spazio sottostante deve alloggiare comodamente gli arti inferiori e consentire il movimento. La sedia deve essere del tipo girevole, dotata di basamento stabile, deve avere piano e schienale regolabili indipendentemente. In alcuni casi potrà essere necessaria una pedana poggia-piedi.

Software: l'attività al videoterminale deve essere preceduta da una fase di formazione all'uso dei programmi ed il lavoratore deve poter disporre del tempo sufficiente ad acquisire le necessarie competenze ed abilità.
Informazioni sui rischi connessi con l'attività: per il corretto svolgimento dell'attività a video terminale, al fine di prevenire l'insorgenza di disturbi di natura muscolo scheletrica, di affaticamento visivo e mentale, si forniscono di seguito le indicazioni fondamentali a cui è opportuno che il lavoratore si attenga:

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

j) Se prescritti, vanno utilizzati i mezzi di correzione della vista;
k) Rispettare la corretta distribuzione delle pause che, si rammenta, devono essere pari ad almeno 15 minuti ogni 2 ore di applicazione continuativa;
l) Va utilizzato il software per il quale si è avuta l'informazione necessaria, o che sia facile da usare.

La movimentazione manuale dei carichi

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

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

- Caratteristiche del carico: troppo pesante (maggiore di 30 Kg per gli uomini, 20 per le donne), troppo ingombrante, instabile ecc.;
- Posizioni che si assumono nel sollevamento: schiena flessa, torsione del tronco, distanza eccessiva del carico dal tronco, ecc.;
- Entità dello sforzo fisico: alta frequenza delle azioni di sollevamento o tempi prolungati di sollevamento;
- Caratteristiche dell'ambiente di lavoro: presenza di dislivelli (scale, gradini isolati, ecc.), stato delle pavimentazioni, microclima non ottimale ecc.

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

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

- Nel sollevare i carichi si deve mantenere il tronco eretto, piegando le gambe anziché la schiena, il carico deve essere tenuto il più possibile vicino al corpo e si devono evitare torsioni del busto;
- Per evitare di assumere posizioni pericolose per la schiena è consigliabile spostare oggetti nella zona compresa tra l'altezza delle spalle e quella delle nocche delle mani (braccia distese lungo i fianchi);
- Se si deve porre in alto un oggetto, bisogna evitare di inarcare la schiena; in tal caso va utilizzato un idoneo sgabello o una scaletta;
- Non devono essere utilizzati mezzi di fortuna (sedie, cataste di pacchi) per riporre o prelevare materiali dagli scaffali, ma apposite scale che siano rispondenti alla norma;

- Per pesi eccessivi e lunghi percorsi, devono essere utilizzati idonei carrelli, adeguati al peso da trasportare;
- Se possibile, il peso va equamente ripartito tra le due mani;
- In caso di trasporto di carichi tramite più persone, i movimenti devono essere coordinati;
- Quando si trasportano materiali di particolare lunghezza a spalla, accertarsi di avere sempre la visuale libera e tenere la parte anteriore del carico sollevata oltre l'altezza d'uomo;
- Si devono usare idonee calzature;
- Si deve sempre verificare che il pavimento sia stabile ed uniforme.

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 antisdrucciolo posti all'estremità inferiori e l'integrità, per le scale a libretto, del dispositivo che ne impedisce l'apertura oltre il limite di sicurezza.
La maggior parte degli incidenti che avvengono nell'utilizzo delle scale portatili, sono da ricondursi ad un non corretto utilizzo delle stesse. Si riportano pertanto di seguito alcune norme comportamentali:

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

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 è meno pericolosa di una taglierina, ciò nonostante è bene prestare attenzione anche al suo utilizzo. Quando si è mandata in blocco l'apparecchiatura, operando con strumenti inadeguati nel tentativo di liberarla dai punti, si può restare feriti alle mani o peggio, si può essere feriti in viso dai punti proiettati dall'alimentatore a molla, 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. Consultare, in caso di dubbi, il libretto di manutenzione della macchina;
- nella sostituzione del toner, se non è affidata a ditta specializzata, attenersi scrupolosamente alle indicazioni e prescrizioni del fabbricante;
- il toner usato non deve essere disperso, ma gettato in appositi contenitori differenziati.

Rischi per le 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, medicamenti antimitotici, mercurio e derivati).
- agenti biologici (virus della rosolia, toxoplasma, citomegalovirus, varicella, etc.)
- particolari condizioni di lavoro (trasporto e sollevamento di pesi, il rumore impulsivo o rumore superiore agli 80 dBA, sollecitazioni termiche, etc.)

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

Il rischio derivante dagli ambienti di lavoro

Ai sensi dell'All. IV del D. Lgs. 81/08 tutte le attività devono essere svolte in ambienti e luoghi rispondenti all'All. IV del D. Lgs. 81/08. Ai sensi della Legge 23/96 la fornitura e manutenzione degli edifici ad uso scolastico è assegnata all'Ente Locale competente.

Il D.S. in presenza di situazioni strutturali e manutentive non a norma richiede l'intervento dell'Ente Locale, adottando, in attesa dell'intervento, adeguate misure sostitutive.

Rischio da punture, tagli e abrasioni

Dovrà essere evitato il contatto del corpo dell'operatore con elementi taglienti o pungenti o comunque capaci di procurare lesioni. Tutti gli organi lavoratori delle apparecchiature dovranno essere protetti contro i contatti accidentali.

Effettuare sempre una presa salda del materiale e delle attrezzature che si maneggiano ed utilizzare sempre guanti protettivi in caso di utilizzo di attrezzature taglienti.

Evitare di riporre oggetti appuntiti o taglierini privi di protezione nelle tasche o nei portamatite.

Non manomettere la protezione della lama dei taglierini manuali e lasciare la lama stessa, al termine della operazione di taglio, in posizione abbassata.

Verificare l'assenza di spigoli vivi e parti sporgenti e/o taglienti.

Rischio da uti, colpi, impatti e compressioni
Gli utensili, gli attrezzi e gli apparecchi per l'impiego manuale dovranno essere tenuti in buono stato di conservazione ed efficienza e quando non utilizzati dovranno essere tenuti in condizioni di equilibrio stabile e non dovranno ingombrare posti di passaggio o di lavoro. I depositi di materiali in cataste, pile e mucchi dovranno essere organizzati in modo da evitare crolli o cedimenti e permettere una sicura e agevole movimentazione.
Fare attenzione durante gli spostamenti nelle aree di lavoro e riferire al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione o al Datore di Lavoro eventuali oggetti o materiali o mezzi non idoneamente segnalati. Operare sempre a ritmi regolari, evitando movimenti bruschi in tutte le attività lavorative.
Dovrà essere vietato lasciare in opera oggetti sporgenti pericolosi e non segnalati.
Definire le zone di lavoro. Richiudere le ante degli armadi, soprattutto se realizzate in vetro trasparente, senza bordo, poco visibili, avendo cura di evidenziarli con appositi segnali visivi. Mantenere i mobili puliti e in buone condizioni. Manovrare le ante scorrevoli utilizzando le apposite maniglie, al fine di evitare possibili schiacciamenti delle dita.

Rischio da scivolamenti, cadute a livello e cadute dall'alto
I percorsi per la movimentazione dei carichi ed il dislocamento dei depositi dovranno essere scelti in modo da evitare quanto più possibile le interferenze con zone in cui si trovano persone.
• Utilizzare detergenti/sostanze che non lasciano patine scivolose sui pavimenti.
• Dotare i gradini delle scale di idonee strisce antiscivolo.
I percorsi pedonali interni dovranno sempre essere mantenuti sgombri da attrezzature, materiali o quant'altro capace di ostacolare il cammino degli operatori.
Le vie d'accesso e quelle corrispondenti ai percorsi interni dovranno essere illuminate ed adeguatamente segnalate secondo le necessità diurne e notturne.
Le perdite di stabilità dell'equilibrio di persone che possono comportare cadute da un piano di lavoro ad un altro posto a quota inferiore (di norma con dislivello maggiore di 2 metri), devono essere impedite con misure di prevenzione, generalmente costituite da parapetti di trattenuta applicati a tutti i lati liberi di ripiani, balconi, luoghi di lavoro o di passaggio sopraelevati. La situazione più a rischio è relativa all'utilizzo di scale portatili, per le quali occorre attenersi alle specifiche procedure di utilizzo in sicurezza. Utilizzare scalette portatili a norma per raggiungere i libri o la documentazione riposta sui ripiani alti delle librerie e degli scaffali. Utilizzare cassettiere e schedari provvisti di dispositivi che impediscano la contemporanea apertura di più cassetti, al fine di impedire il ribaltamento. Fissare saldamente al muro tutte le scaffalature e le mensole.

Il rischio incendio
L'incendio può essere definito come una combustione sufficientemente rapida e non controllata che si sviluppa senza limitazioni nello spazio e nel tempo in un luogo non predisposto a contenerla. Normalmente per combustione s'intende la reazione chimica sufficientemente rapida di una sostanza combustibile con un comburente, accompagnata da sviluppo di calore, di fiamma, di gas di combustione, di fumo e di luce.
Il fenomeno della combustione però avviene solo quando il combustibile ha raggiunto una certa temperatura che è chiamata temperatura di accensione.

Affinché un incendio si verifichi è necessario pertanto che siano soddisfatte contemporaneamente tre condizioni:
• presenza del combustibile.
• presenza del comburente (in genere l'ossigeno dell'aria).
• temperatura minima non inferiore alla temperatura di accensione.

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

• abbassamento della temperatura dell'intera massa del combustibile al di sotto di quella di accensione.

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, che dà luogo principalmente ad effetti chimici sulla fiamma, con azione anticatalitica. 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, è un gas più pesante dell'aria perfettamente dielettrico, normalmente conservato come gas liquefatto sotto pressione. Essa produce, differentemente dall'azoto, anche un'azione estinguente per raffreddamento.

I mezzi portatili di estinzione degli incendi

Gli estintori sono apparecchi contenenti un agente estinguente che può essere proiettato su un fuoco sotto l'azione di una pressione interna. Sono in molti casi i mezzi di primo intervento più impiegati per spegnere i principi di incendio. Si riportano di seguito le caratteristiche degli estintori di uso più diffuso.

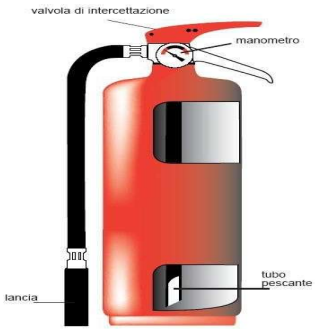
Estintore ad anidride carbonica

Sostanza estinguente: anidride carbonica. Sono idonei per i fuochi di classe B, C, D, E. Quando il cono diffusore è collegato ad una manichetta flessibile, questa deve essere impugnata durante la scarica per dirigere il getto, si dovrà fare molta attenzione affinché la mano utilizzata non fuoriesca dalla apposita impugnatura isolante, per evitare ustioni da congelamento. La pressione necessaria all'erogazione è quella stessa di compressione del gas.

Estintori a polvere

Sostanza estinguente:

polveri estinguenti composte essenzialmente da sali alcalini (bicarbonato di sodio e di potassio, fosfato monoammonico). Questi estintori, chiamati anche "a secco", sono ormai molto diffusi per le buone caratteristiche dell'estinguente usato, perché si dimostrano di impiego pressoché universale. La conservazione della carica dell'estintore è costantemente segnata dal manometro. Se ne sconsiglia l'uso su apparecchiature delicate (per es. computer), dove la polvere potrebbe causare seri inconvenienti.



Tecnica di impiego degli estintori

Regole generali

- Accertare la natura e la gravità dell'incendio;
- Scegliere il tipo di estintore adatto alla classe di fuoco (prendere visione e rispettare le istruzioni d'uso

dell'estintore);

- Iniziare l'opera di estinzione solo con la garanzia di una via di fuga sicura alle proprie spalle e con l'assistenza di altre persone;
- Nel caso di incendio all'aperto tenere conto delle condizioni ambientali sfruttando la direzione del vento (operare sopravvento);
- Togliere la sicura tirando l'anello vicino all'impugnatura;
- Portarsi a giusta distanza dal fuoco;
- Impugnare l'erogatore dirigendo il getto alla base delle fiamme;
- In caso di spegnimento con più estintori gli operatori devono stare attenti a non ostacolarsi e a non investirsi con i getti (operatori in posizione rispetto al fuoco con angolo max di 90°);
- Non dirigere mai il getto contro le persone anche se avvolte dalle fiamme, è preferibile ricorrere all'acqua o a coperte ed indumenti per soffocare le fiamme.

Prevenzione del rischio incendio

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

1) Evitare l'accumulo di materiali combustibili in prossimità di attrezzature e/o impianti che per loro natura tendono a far aumentare la temperatura.
2) È vietato l'uso di fornelli, stufe a gas, stufe elettriche e/o a Kerosene, apparecchi ad incandescenza in qualsiasi ambiente;
3) È vietato il deposito di sostanze infiammabili (alcool, benzina, bombole di gas, ecc.) in qualsiasi ambiente;
4) Deve essere fatto osservare il divieto di fumare negli ambienti ove tale divieto è previsto;
5) 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;
6) Evitare di caricare eccessivamente un'unica presa dell'impianto elettrico, soprattutto con attrezzature che assorbono molta corrente;
7) Evitare di utilizzare prolunghe e doppie prese, se non quando strettamente necessario e nel rispetto della normativa vigente in materia;

8) 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;
9) Spegnere le macchine e gli apparati elettrici al termine dell'orario di lavoro. In caso di incendio si possono verificare due situazioni:

   1. Focolaio di modeste dimensioni aggredibile con semplice uso di estintore. In tal caso il personale preposto interviene direttamente sul focolaio. Può scattare o meno il segnale acustico d'allarme procedendo all'evacuazione dell'edificio intero. Avvisare comunque i VV.FF.
   2. Focolaio di rilevanti dimensioni . In tal caso è necessario lanciare il segnale di evacuazione, avvisare i VV.FF, ed intervenire sull'incendio con gli idranti a manichetta flessibile (vedi personale incaricato). In ogni caso mai mettere in pericolo la propria incolumità per il salvataggio di cose o strutture.
   3. 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 interviene 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 buon senso.

Stress da lavoro correlato
Lo stress è una 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 alle aspettative riposte in loro. L'individuo è assolutamente in grado di sostenere una esposizione di breve durata alla tensione, che può essere considerata positiva, ma ha maggiori difficoltà a sostenere una esposizione prolungata ad una pressione intensa. Lo stress non è una malattia ma una situazione di prolungata tensione può ridurre l'efficienza sul lavoro e può determinare un cattivo stato di salute.
Lo stress lavoro correlato può essere causato da fattori diversi come il contenuto del lavoro, l'eventuale inadeguatezza nella gestione dell'organizzazione del lavoro e dell'ambiente di lavoro, carenze nella comunicazione, etc.
Possibili effetti sono "ansia, irritabilità, esaurimento fisico, panico, agitazione, senso di colpa, negativismo, ridotta autostima, empatia e capacità d'ascolto", "emicrania, sudorazioni, insonnia, disturbi gastrointestinali" e ancora "assenze o ritardi frequenti sul posto di lavoro, chiusura difensiva al dialogo, distacco emotivo dall'interlocutore, ridotta creatività, ricorso a comportamenti stereotipati".
Le misure da adottare al fine di prevenire, eliminare o ridurre i problemi di stress da lavoro, da attuarsi con la partecipazione e la collaborazione dei lavoratori prevedono entro la fine dell'anno scolastico:

- misure di gestione e di comunicazione in grado di chiarire gli obiettivi aziendali e il ruolo di ciascun lavoratore, di assicurare un sostegno adeguato da parte della direzione ai singoli individui e ai team di lavoro, di portare a coerenza responsabilità e controllo sul lavoro, di migliorare l'organizzazione, i processi, le condizioni e l'ambiente di lavoro.
- l'informazione e la formazione dei dirigenti e dei lavoratori per migliorare la loro consapevolezza e la loro comprensione nei confronti dello stress, delle sue possibili cause e del modo in cui affrontarlo, e/o per adattarsi al cambiamento.

In linea generale si deve provvedere, inoltre, a:

- Dare ai singoli lavoratori la possibilità di scegliere le modalità di esecuzione del proprio lavoro. –
- Utilizzare software per il quale si è avuta l'informazione necessaria, ovvero facile da usare.
- Diminuire l'entità delle attività monotone e ripetitive.
- Aumentare le informazioni concernenti gli obiettivi.
- Sviluppare uno stile di leadership.
- Evitare definizioni imprecise di ruoli e mansioni.
- Distribuire/comunicare efficacemente gli standard ed i valori dell'organizzazione a tutti i livelli organizzativi, per esempio tramite manuali destinati al personale, riunioni informative, bollettini.
- Fare in modo che gli standard ed i valori dell'organizzazione siano noti ed osservati da tutti i lavoratori dipendenti. - Migliorare la responsabilità e la competenza del management per quanto riguarda la gestione dei conflitti e la comunicazione.
- Stabilire un contatto indipendente per i lavoratori.
- Coinvolgere i dipendenti ed i loro rappresentanti nella valutazione del rischio e nella prevenzione dello stress psicofisico e del mobbing.

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. Ricorda che la segnaletica di sicurezza non va mai coperti da cartelloni o altro materiale. In conformità all'All. 1 del D.Lgs. n. 493/1996 devono essere utilizzati colori di sicurezza e di contrasto, nonché i colori del simbolo, riportati nella seguente tabella.

SEGNALETICA PER	COLORE	FORMA	FINALITA'
ANTINCENDIO	ROSSO pittogramma bianco su fondo rosso; il rosso deve coprire almeno il 50% della superficie del cartello	Quadrata o rettangolare 	Indicazione ed ubicazione attrezzature antincendio
SALVATAGGIO O SOCCORSO, SICUREZZA	VERDE pittogramma bianco su fondo verde; il verde deve coprire almeno il 50% della superficie del cartello	Quadrata o rettangolare 	Fornisce indicazioni Relative alle uscite di Sicurezza o ai mezzi di soccorso o di salvataggio
AVVERTIMENTO	GIALLO pittogramma nero su fondo giallo; bordo nero il giallo deve coprire almeno il 50% della superficie del cartello	Triangolare 	Avverte di un rischio o pericolo
PRESCRIZIONE	AZZURRO pittogramma bianco su fondo azzurro; l'azzurro deve coprire almeno il 50% della superficie del cartello	Rotonda 	Prescrive un determinato comportamento o obbliga ad indossare un Dispositivo di protezione individuale
DIVIETO, PERICOLO	Rosso Pittogramma nero su fondo bianco; bordo e banda (verso il basso da sinistra a destra lungo il simbolo, con un inclinazione di 45º) rossi (il rosso Deve coprire almeno il 35% della superficie del cartello)	Rotonda 	Ha la funzione di vietare un Comportamento che potrebbe far Correre o causare un pericolo

Applicazione della normativa sul divieto di fumo

La Legge 3 del 16/1/03 di tutela dal fumo passivo fornisce l'occasione per riproporre interventi di prevenzione e di applicazione del divieto nelle scuole al fine di contrastare un fattore di rischio tra i più diffusi e pericolosi per la salute umana. Infatti, nonostante siano da tempo noti i danni alla salute in termini di mortalità e patologia provocati dal fumo attivo e passivo, molti giovani iniziano a fumare durante il periodo scolastico. Nella scuola il rispetto della normativa concernente il divieto di fumare, oltre a proteggere dai danni del fumo passivo e incoraggiare i fumatori a smettere di fumare o almeno a ridurre il numero giornaliero di sigarette, ha un'importante valenza nell'ambito dell'educazione alla convivenza civile e alla legalità.
Nella scuola vige un divieto generalizzato di fumare quale risultato di un complesso di norme che si sono integrate nel tempo. Già nel 1934 con Regio Decreto veniva prescritto il divieto di fumo in luogo pubblico per i minori di 16 anni; la L. 584/75 stabiliva il divieto di fumare nelle aule delle scuole di ogni ordine e grado. La Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 14/12/1995 ampliava l'applicazione del divieto a tutti i locali utilizzati, a qualunque titolo, dalla Pubblica Amministrazione ed alle aziende pubbliche per l'esercizio di proprie funzioni istituzionali, nonché dai privati esercenti servizi pubblici purché si tratti di locali aperti al pubblico. Alcune difficoltà applicative sono state chiarite con una circolare esplicativa, la Circolare n. 4 del 28/3/01 "Interpretazione ed applicazione delle leggi vigenti in materia di divieto di fumo", che fornisce precisazioni in ordine ai locali in cui si applica il divieto di fumo, alle competenze dei dirigenti per la sua applicazione, alle sanzioni ed alle modalità d'applicazione nei locali aperti al pubblico. La direttiva stabilisce che nei locali in cui si applica il divieto devono

essere esposti cartelli con l'indicazione del divieto, della relativa norma, delle sanzioni applicabili, del soggetto cui spetta vigilare, dell'autorità cui compete accertare le infrazioni. Stabilisce anche che i dirigenti preposti alle strutture amministrative e di servizio devono individuare in ciascuna di esse uno o più funzionari incaricati di procedere alla contestazione di eventuali infrazioni, di verbalizzarle e di riferirne all'autorità competente.
La Legge n. 3 del 16/1/03, infine, ribadisce i divieti già in vigore ed estende il divieto in tutti i locali chiusi ad eccezione di quelli privati non aperti ad utenti o al pubblico e quelli riservati ai fumatori e come tali contrassegnati. Tutte le scuole pubbliche e private sono quindi tenute al rispetto del divieto di fumo in ogni loro locale.
Il fumo passivo, con i conseguenti rischi per la salute dei lavoratori che ne subiscono gli effetti dannosi, costituisce uno degli aspetti di igiene ambientale che deve essere affrontato dal datore di lavoro conformemente alle norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro.
In primo luogo il datore di lavoro ne deve tenere conto nell'effettuare la valutazione dei rischi ai sensi del D.Lgs 81/08. Il Dirigente Scolastico quindi è tenuto a mettere in atto le misure più idonee per eliminare tale rischio (o ridurlo quando ciò non sia tecnicamente possibile).
Poiché l'aria che contiene sostanze cancerogene, come quelle presenti nel fumo passivo, non può essere considerata salubre e poiché non esiste un valore soglia per le sostanze cancerogene, l'aria degli ambienti scolastici deve essere del tutto priva dei contaminanti del fumo passivo, cosa che può essere garantita solo dal divieto di fumare. Infine, il datore di lavoro ha l'obbligo di considerare anche i rischi per la sicurezza derivanti dalla sigaretta intesa come pericolo di incendio: se nella scuola esistono luoghi con particolari rischi (laboratori di chimica, fisica, biologia - laboratori tecnici - ambienti con impiego di attrezzature o sostanze - prodotti pericolosi), dovrà essere imposto il divieto di fumo ai sensi delle norme specifiche per la prevenzione incendi.
Il divieto di fumo vige in tutti i locali scolastici: aule, atrio, corridoi, biblioteche e laboratori di ogni genere, servizi igienici, refettorio, palestra, spazi riservati al personale ausiliario o docente, spazi destinati a deposito sussidi e attrezzature, uffici di segreteria, direzione didattica, e ogni altro locale o spazio presente negli edifici scolastici.
Considerato il ruolo dell'istituzione scolastica nell'ambito della promozione dei comportamenti corretti a tutela dello "star bene" individuale e collettivo, e considerato l'impegno in merito allo svolgimento di attività di educazione alla salute, tutto il personale scolastico interno ed esterno, gli eventuali esperti assunti a qualunque titolo dal Dirigente Scolastico e i genitori sono invitati ad astenersi dal fumare anche nei luoghi non chiusi (cortili, giardini, terrazzi, ecc.), nelle situazioni di presenza degli alunni. Il Dirigente.
Scolastico ha individuato tra i dipendenti un soggetto per ogni edificio appartenente all'istituzione scolastica, cui assegnare l'incarico di vigilanza sul divieto di fumo, l'accertamento e la contestazione delle infrazioni.

Norme comportamentali

Generali:

Nel documento di sicurezza depositato presso la scuola sono allegate le procedure di sicurezza e l'elenco dei dispositivi di protezione individuale obbligatori. Il Dirigente Scolastico considera le seguenti prescrizioni "ordini di servizio" alle quali ciascun lavoratore deve attenersi.

- Non è consentito l'ingresso a scuola di persone estranee all'Amministrazione, salvo che non siano debitamente autorizzate dal Dirigente Scolastico.
- È vietato il parcheggio di autovetture o automezzi in genere all'interno dei cortili scolastici fuori delle aree indicate.
- E' vietato utilizzare i servizi igienici (come pure i locali e i corridoio) quando il pavimento è bagnato: sarà cura del personale addetto alle pulizie segnalare e precludere l'accesso sino all'avvenuto ripristino delle normali condizioni di sicurezza
- Non ingombrare i pavimenti con oggetti vari, in particolare quelli delle vie di fuga o antistanti le uscite di emergenza.
- Apparecchiature, contenitori e/o cavi che, per inderogabili esigenze tecniche dovessero essere posti sul pavimento, vanno opportunamente protetti e visibilmente segnalati.
- Mantenere sgombri gli spazi antistanti i mezzi antincendio (manichette ed estintori), i comandi elettrici, le cassette di primo soccorso, le porte, le porte di sicurezza, le scale, ecc....
- E' severamente vietato sistemare sedie e tavoli davanti alle finestre, o altro oggetto che potrebbe consentire agli allievi di salire sopra il davanzale
- Terminato il lavoro, le superfici di banchi, tavoli, ecc.... devono essere ripulite e non vi devono rimanere apparecchiature o contenitori inutilizzati.
- Gli oggetti, le sostanze o le apparecchiature che possono costituire una condizione di pericolo (soprattutto per gli allievi) non devono mai essere lasciati in luoghi e condizioni di facile accessibilità
- È severamente vietato fumare.
- È vietato tenere liquidi o bombolette spray infiammabili.
- Negli armadi o scaffalature è bene porre gli oggetti più pesanti in basso; qualora vi sia la presenza di ripiani

deformati dal peso del materiale depositatovi, si ritiene obbligatorio procedere ad eliminare il peso superfluo
- Non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza.
- Evitare scherzi ed atteggiamenti che possano creare pericolo agli altri.
- Nei corridoi evitare di camminare rasente i muri, per evitare i danni provocati dall'improvvisa apertura di una porta.
- Non togliere o sorpassare le barriere che impediscono passaggi pericolosi.
- È vietato usare stufe o fornelli elettrici o riscaldatori con resistenze a vista, fornelli o stufe a gas, fiamme libere, stufe a cherosene, ecc....
- E' vietato utilizzare in modo improprio gli attrezzi della palestra.

Personale docente

Gli alunni devono COSTANTEMENTE trovarsi sotto la sorveglianza degli Insegnanti, i quali devono "trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni" (CCNL).

Tale obbligo vale anche per i Docenti di sostegno e di insegnamenti speciali, essendo anch'essi tenuti, per obbligo di servizio, a garantire l'incolumità degli alunni. Per motivate momentanee assenze dalla classe i Docenti sono tenuti a ricorrere alla sorveglianza in aula da parte di un Collaboratore scolastico.

- Qualora, per motivi del tutto eccezionali, le classi debbano rimanere a lungo incustodite e non vi siano Insegnanti a disposizione, gli alunni devono essere suddivisi tra le altre classi.
- Il trasferimento degli alunni dalle aule ad altri ambienti (palestra, refettorio, salone, servizi, atrio d'ingresso, cortile, ecc....) deve avvenire in modo ordinato e sempre sotto la sorveglianza degli Insegnanti.
- Nelle attività didattiche gli Insegnanti devono vigilare sull'uso di materiali ed attrezzature da parte degli alunni: sono da evitare strumento taglienti o acuminati, sostanze tossiche, non devono essere manipolati in modo improprio dagli alunni i sussidi che funzionano con l'elettricità; il loro uso corretto deve essere sorvegliato da un adulto, attenzione deve essere posta ad eventuali arredi con spigoli (termosifoni, finestre, ecc).
- Durante il pranzo e in ogni momento di ricreazione all'interno e all'esterno dell'edificio scolastico gli Insegnanti sono tenuti a sorvegliare gli alunni e a controllarne l'attività.
- In cortile e ovunque occorre vigilare affinché non vengano intrapresi giochi particolarmente violenti.
- L'Insegnante ha l'obbligo di sorvegliare gli alunni anche durante la ricreazione, assicurando la vigilanza sulle possibili occasioni di pericolo: cancelli, uscite, depositi di materiale, giochi con attrezzature in movimento, strutture che consentano agli allievi di arrampicarsi o di esporsi a pericoli, ...
- L'Insegnante deve anche assicurarsi che gli alunni non si sottraggano al suo controllo visivo per giocare o sostare in aree non sorvegliate.
- Tutti gli Insegnanti e i Collaboratori scolastici sono tenuti a segnalare al Capo d'Istituto eventuali situazioni di pericolo riscontrate nell'edificio e nelle sue pertinenze.
- Personale espressamente incaricato dovrà effettuare ogni giorno adeguate perlustrazioni degli spazi della scuola, per rimuovere eventuali ostacoli e ingombri, nonché per verificare l'efficienza delle uscite di emergenza.
- Ridurre o eliminare le situazioni che comportano la permanenza degli allievi a quote pericolose in caso di caduta (giochi, muretti, ringhiere, ecc.)
- Disinfettare subito ogni ferita, taglio o abrasione (dopo aver indossato i guanti monouso).
- Il registro delle assenze deve essere aggiornato quotidianamente all'inizio della mattinata e tenuto all'interno della classe, in luogo facilmente reperibile.
- In caso di infortunio prestare i primi soccorsi ricorrendo anche agli operatori e provvedendo, se necessario, a trasportare l'infortunato in luogo idoneo.
- Se ritenuto necessario, trasportare l'infortunato al Pronto Soccorso, accompagnandolo sempre personalmente, dopo aver incaricato gli operatori di distribuire gli alunni nella classi. Servirsi di taxi o ambulanza, è rigorosamente vietato utilizzare mezzi privati.
- Farsi rilasciare dal Pronto Soccorso copia della diagnosi.
- Presentare immediatamente in direzione la denuncia dell'infortunio (soprattutto se occorso a personale adulto) utilizzando l'apposito modulo. La denuncia dovrà sempre comunque pervenire in Direzione non oltre la mattinata successiva il verificarsi dell'evento.

Collaboratori scolastici

- I Collaboratori scolastici sono tenuti a svolgere il loro compito di sorveglianza nel posto assegnato e non devono allontanarsi se non per motivi di servizio e dopo essersi assicurati che non venga a mancare la vigilanza.
- Le porte di accesso devono essere costantemente sorvegliate da un operatore, onde evitare l'uscita di alunni non accompagnati.
- Se si usano solventi per la pulizia (alcool, trielina, prodotti a base di ammoniaca, acidi, cloro, ecc....- che,

comunque, sono da evitare) spalancare immediatamente le finestre.

- Tutti gli Insegnanti e i Collaboratori scolastici sono tenuti a segnalare al Capo d'Istituto eventuali situazioni di pericolo riscontrate nell'edificio e nelle sue pertinenze. ALLIEVI
- E' vietato agli alunni correre nei corridoi, per le scale, nelle aule e ovunque possa presentarsi un pericolo.
- E' vietato agli alunni saltare da pedane, da gradini o da altro.
- E' vietato l'uso dell'ascensore quando si è da soli nell'edificio.
- E' vietato agli alunni sedersi sopra davanzali o ringhiere e/o sporgersi pericolosamente verso il vuoto.
- E' obbligatorio chiudere l'acqua che alimenta l'immobile ogni fine giornata e sarà riaperta dal primo collaboratore che apre arriva nell'edificio per iniziare una nuova giornata di lavoro.
- E' obbligatorio controllare se esiste ed è funzionante il dispositivo anti rotazione accidentale dei cancelli e di anticaduta. In caso di anomalie segnalare al responsabile.
- E' obbligatorio controllare ogni giorno, durante le attività di pulizia: l'efficienza degli infissi, degli arredi dei sanitari dei bagni. In caso di anomalie segnalare al responsabile.

Riferimenti normativi

Nella redazione del DVR è stata considerata la legislazione vigente in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, nonché la normativa in materia di legislazione ambientale.
In relazione ad esse sono stati individuati i seguenti testi di legge (il presente elenco è indicativo e non esaustivo):

D.P.R. n. 547/55	Norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro
D.P.R. n. 303/56	Norme generali per l'igiene del Lavoro
D.P.R. n. 164/56	Norme per la prevenzione degli infortuni nelle costruzioni
D.P.R. n. 185/64	Sicurezza degli impianti e protezione dei lavoratori e delle popolazioni contro i pericoli delle radiazioni ionizzanti derivanti dall'impiego pacifico dell'energia nucleare
M.I. Circ. n.91 del 14.09.1961	Norme di sicurezza per la protezione contro il fuoco dei fabbricati a struttura in acciaio destinati ad uso civile
Legge n. 966 del 26.07.1965	Disciplina delle tariffe, delle modalità di pagamento e dei compensi al personale del Corpo nazionale dei vigili del fuoco per i servizi a pagamento
M.I. Circ. n. 75 del 03.07.1967	Criteri di prevenzione incendi per grandi magazzini, empori, ecc.
M.I. L. Circ. n. 5210/4118/4 –1975	Chiarimenti riguardanti l'applicazione del punto 97 dell'elenco allegato al D.I. n. 1973 del 27 settembre 1965 (variato con D.M. 16 febbraio 1982, punto 87) - Parziali modifiche alla circolare del Ministero dell'interno n. 75 del 3 luglio 1967
D.M. 16.02.1982	Modificazioni del decreto ministeriale 27 settembre 1965, concernente la determinazione delle attività soggette alle visite di prevenzione incendi
D.P.R. n. 524/82	Attuazione delle direttive CEE 77/576 per il ravvicinamento delle disposizioni legislative, regolamentari ed amministrative degli Stati membri in materia di segnaletica di sicurezza sul posto di lavoro e della direttiva CEE 79/640 di modifica degli allegati della direttiva suddetta
D.P.R. n. 577/82	Approvazione del regolamento concernente l'espletamento dei servizi di prevenzione e di vigilanza antincendio
D.M. 30.11.1983	Termini, definizioni generali e simboli grafici di prevenzione incendi
Legge n. 818/84	Nullaosta provvisorio per le attività soggette ai controlli di prevenzione incendi, modifica degli artt. 2 e 3 della L. 4 marzo 1982, n. 66, e norme integrative dell'ordinamento del Corpo nazionale dei vigili del fuoco
D.M. 08.03.1985 e succ.	Direttive sulle misure più urgenti ed essenziali di prevenzione incendi
Legge n. 13/89	Prescrizioni tecniche D.M. LL.PP. del 14.06.1989 n.236 circa l'eliminazione delle barriere architettoniche
Legge n. 46/90	Norme per la sicurezza degli impianti
Legge n. 10/91	Norme per l'attuazione del piano energetico nazionale in materia di uso razionale dell'energia e di sviluppo delle fonti rinnovabili
D.Lgs. n. 277/91	Attuazione delle direttive n. 80/1107/C.E.E., n. 82/605/C.E.E., n. 83/477/C.E.E., n. 86/188/C.E.E. e n. 88/642/C.E.E. in materia di protezione dei lavoratori contro i rischi derivanti da esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici durante il lavoro, a norma dell'art. 7 della Legge 30 luglio 1990, n. 212
D.P.R. n.447/91	Regolamento di attuazione della legge 46/90 in materia di sicurezza degli impianti

D.P.R. n.277/92	Recepimento del regolamento di attuazione alla direttiva 88/657 CEE; Manipolazione alimenti in celle frigorifere
D.Lgs. n. 475/92	Attuazione della direttiva 89/686/CEE del Consiglio del 21 dicembre 1989, in materia di ravvicinamento delle legislazioni degli Stati membri relative ai dispositivi di protezione individuale
D.M. 26/08/92	Norme di prevenzione incendi per l'edilizia scolastica
M.I. Circ. n.24 del 26.01.1993	Impianti di protezione attiva antincendio
D.P.R. n. 412/93	Regolamento recante norme per la progettazione, l'installazione, l'esercizio e la manutenzione degli impianti termici degli edifici ai fini del contenimento dei consumi di energia in attuazione dell'art.4, quarto comma, della legge 10/91
Legge 11.02.1994	Legge quadro in materia di lavori pubblici
D.M. 07.01.1995	Rideterminazione delle tariffe per i servizi resi a pagamento dal Corpo nazionale dei vigili del fuoco
M.L. e Prev.Soc.Circ. n.102/95	Decreto legislativo 19 settembre 1994 n. 626. Prime direttive per l'applicazione
M.I. L. Circ. n°P1564/4146	Decreto Legislativo 19 settembre 1994, n. 626. Adempimenti di prevenzione e protezione antincendio. Chiarimenti
D.P.R. n. 459/96	Regolamento per l'attuazione delle direttive 89/392/CEE, 91/368/CEE, 93/44/CEE e 93/68/CEE concernenti il riavvicinamento delle legislazioni degli Stati membri relative alle macchine
D.P.R. n. 503/96	Regolamento recante norme per l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici, spazi e servizi pubblici
D.Lgs. n. 493/96	Attuazione della direttiva 92/58/CEE concernente le prescrizioni minime per la segnaletica di sicurezza e/o di salute sul luogo di lavoro
D.Lgs. n. 494/96	Attuazione della direttiva 92/57/CEE concernente le prescrizioni minime di sicurezza e di salute da attuare nei cantieri temporanei o mobili
D.M 16.01.1997	Individuazione dei contenuti minimi della formazione dei lavoratori, dei rappresentanti per la sicurezza e dei datori di lavoro che possono svolgere direttamente i compiti propri del responsabile del servizio di prevenzione e protezione
D.M 16.01.1997	Definizione dei casi di riduzione della frequenza della visita degli ambienti di lavoro da parte del medico competente
D.Lgs. n. 22/97	Attuazione delle direttive 91/156/CEE sui rifiuti, 91/689/CEE sui rifiuti pericolosi e 94/62/CEE sugli imballaggi e sui rifiuti di imballaggio
D.Lgs. n. 155/97	Attuazione delle direttive 93/44/CEE e 96/3/CEE concernenti l'igiene dei prodotti alimentari
D.Lgs. n. 156/97	Attuazione della direttiva 93/99/CEE concernente misure supplementari in merito al controllo ufficiale dei prodotti alimentari
D.P.R. n. 37/98	Regolamento recante disciplina dei procedimenti relativi alla prevenzione incendi, a norma dell'articolo 20, comma 8, della legge 15 marzo 1997, n. 59)
D.M. 10.03.1998	Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro
D.M. 04.05.1998	Disposizioni relative alle modalità di presentazione ed al contenuto delle domande per l'avvio dei procedimenti di prevenzione incendi, nonché all'uniformità dei connessi servizi resi dai Comandi provinciali dei vigili del fuoco
M.I. Circ. n.9 del 05.05.1998	D.P.R. n. 37/98 - Regolamento per la disciplina dei procedimenti relativi alla prevenzione incendi. - Chiarimenti applicativi
D.M. n. 363 del 05/8/1998	Regolamento recante norme per l'individuazione delle particolari esigenze negli istituti di istruzione universitaria ai fini delle norme contenute nel D. Lgs. 626/94 e successive modificazioni.
D.M. n. 325 del 13/8/1998	Regolamento recante norme per l'applicazione al Corpo della Guardia di Finanza delle disposizioni in materia di sicurezza e salute dei lavoratori nel luogo di lavoro.
D.M. n. 382 del 29/9/1998	Regolamento recante norme per l'individuazione delle particolari esigenze negli istituti di istruzione ed educazione di ogni ordine e grado
Circolare Ministero 119/99	Decreto Legislativo 626/94 e successive modifiche e integrazioni - D.M. 382/98 : Sicurezza nei luoghi di lavoro - Indicazioni attuative
D.M. 19/05/1999	Mansioni usuranti, criteri di individuazione.
D.Lgs. n. 345/99	Attuazione della direttiva 94/33/CEE relativa alla protezione dei giovani sul lavoro.

D.Lgs. n. 359/99	Attuazione della direttiva 95/63/CEE relativa ai requisiti minimi di sicurezza e salute per l'uso di attrezzature di lavoro.
D.Lgs. n. 334/99	Attuazione della direttiva 96/82/CEE relativa al controllo dei pericoli di incidenti rilevanti connessi con determinate sostanze pericolose.
D.Lgs. n. 298/99	Attuazione della direttiva 93/103/CEE relativa alle prescrizioni minime di sicurezza e di salute a bordo delle navi da pesca.
D.M 12.11.1999	Modificazioni all'Allegato XI del decreto legislativo 19 marzo 1996, n. 242, concernente: "Modifiche ed integrazioni al decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626, recante attuazione di direttive comunitarie riguardanti il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro"
D. Lgs. n. 528 del 19/11/1999	Modifiche ed integrazioni al D. Lgs. 494/96 recante attuazione della direttiva 92/57/CEE in materia di prescrizioni minime di sicurezza e salute da osservare nei cantieri temporanei o mobili
D.Lgs. n. 532/99	Disposizioni in materia di lavoro notturno
Legge n.53 del 8/3/2000	Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità.
D.Lgs. n. 38/00	Disposizioni in materia di assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, a norma dell'articolo 55, comma 1, della legge 17 maggio 1999, n. 144
D.Lgs n. 66/00	Attuazione delle direttive 97/42/CE e 1999/38/CE, che modificano la direttiva 90/394/CEE, in materia di protezione dei lavoratori contro i rischi derivanti da esposizione ad agenti cancerogeni o mutageni durante il lavoro
D.Lgs. 241/00	Attuazione della direttiva 96/29 in materia di protezione sanitaria della popolazione e dei lavoratori contro i rischi derivanti dalle radiazioni ionizzanti.
Decreto n.284 del 14/6/2000	Regolamento di attuazione dei decreti 277/91, 626/94 e 242/96 in materia di sicurezza dei lavoratori nell'ambito del Min. della difesa.
D.M. 02.10.2000	Linee guida d'uso dei videoterminali
Legge n. 422/00	Disposizioni per l'adempimento di obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia alle Comunità europee - Legge comunitaria 2000 (G.U. 20 gennaio 2001, n. 16, suppl. ord.). Art. 21 (Modifiche al decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626)
M.L. Circ. n. 11 del 17.01.2001	Visite sanitarie di minori e apprendisti, legge n. 25/1955, D.P.R. n. 1668/1956, D.Lgs. n. 626/1994, D.Lgs. n. 345/1999
Decreto n. 110 del 6 febbraio 2001	Regolamento recante norme per l'applicazione al Corpo forestale dello Stato delle disposizioni in materia di sicurezza e salute dei lavoratori nel luogo di lavoro
D.M. 19 marzo 2001	Ministero dell'Interno - Procedure di prevenzione incendi relative ad attività a rischio di incidente rilevante
D.Lgs. n.151 del 26/03/2001	Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità.
D.M. 02.05.2001	Criteri per l'individuazione e uso dei DPI
D.M. 04.06.2001	Secondo elenco di norme armonizzate concernente l'attuazione della direttiva 89/686/CEE relativa ai dispositivi di protezione individuale
D.M. 09/05/2001	Aziende in Seveso: sicurezza pianificazione territoriale
D.M. 488/2001	Regolamento idoneità lavori esposizioni radiazioni ionizzanti
D.Lgs. n. 25/02	Attuazione delle direttive 98/24/CE sulla protezione della salute e della sicurezza dei lavoratori contro i rischi derivanti da agenti chimici durante il lavoro
Legge n. 39/2002	Disposizioni per l'adempimento di obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia alle Comunità europee - Legge comunitaria 2001
DM 7/9/2002	Recepimento della direttiva 2001/58/CE riguardante le modalità della informazione su sostanze e preparati pericolosi immessi in commercio.
DM 30/9/2002	Secondo elenco riepilogativo di norme armonizzate, adottate ai sensi dell'art. 3 del decreto del Presidente della Repubblica 23 marzo 1998, n. 126, concernente l'attuazione della direttiva 94/9/CE in materia di apparecchi e sistemi di protezione destinati ad essere utilizzati in atmosfera potenzialmente esplosiva.
DM 29/11/2002	Requisiti tecnici per la costruzione, l'installazione e l'esercizio dei serbatoi interrati destinati allo stoccaggio di carburanti liquidi per autotrazione, presso gli impianti di distribuzione.
Legge n. 14/2003	Disposizioni per l'adempimento di obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia alle Comunità europee. - Legge comunitaria 2002.
D.M. 13/02/2003	Terzo elenco riepilogativo di norme armonizzate concernente l'attuazione della direttiva n. 89/686/CEE relativa ai dispositivi di protezione individuale.
D.Lgs. 233/2003	Attuazione della direttiva 1999/92/CE relativa alle prescrizioni minime per il

	miglioramento della tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori esposti al rischio di atmosfere esplosive.
D.Lgs. 235/2003	Attuazione della direttiva 2001/45/CE relativa ai requisiti minimi di sicurezza e di salute per l'uso delle attrezzature di lavoro da parte dei lavoratori.
D.Lgs. 65/2003	Attuazione delle direttive 1999/45/CE e 2001/60/CE relative alla classificazione, all'imballaggio e all'etichettatura dei preparati pericolosi
D.Lgs. 195/2003	Modifiche ed integrazioni al decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626, per l'individuazione delle capacità e dei requisiti professionali richiesti agli addetti ed ai responsabili dei servizi di prevenzione e protezione dei lavoratori, a norma dell'articolo 21 della legge 1° marzo 2002, n. 39.
D.P.C.M. 8 luglio 2003	Fissazione dei limiti di esposizione, dei valori di attenzione e degli obiettivi di qualità per la protezione della popolazione dalle esposizioni ai campi elettrici e magnetici alla frequenza di rete (50 Hz) generati dagli elettrodotti. (GU n. 200 del 29-8-2003)
D.P.C.M. 8 luglio 2003	Fissazione dei limiti di esposizione, dei valori di attenzione e degli obiettivi di qualità per la protezione della popolazione dalle esposizioni a campi elettrici, magnetici ed elettromagnetici generati a frequenze comprese tra 100 kHz e 300 GHz. (GU n. 199 del 28-8-2003)
D.Lgs. 187/2005	"Attuazione della direttiva 2002/44/CE sulle prescrizioni minime di sicurezza e di salute relative all'esposizione dei lavoratori ai rischi derivanti da vibrazioni meccaniche"
D.Lgs. 81/08	“Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”.
D.Lgs. 151/11	Regolamento recante semplificazione della disciplina dei procedimenti relativi alla prevenzione degli incendi, a norma dell'articolo 49, comma 4-quater, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122.
Accordo Stato Regioni	Formazione alla sicurezza di lavoratori, preposti, dirigenti e datori di lavoro RSPP

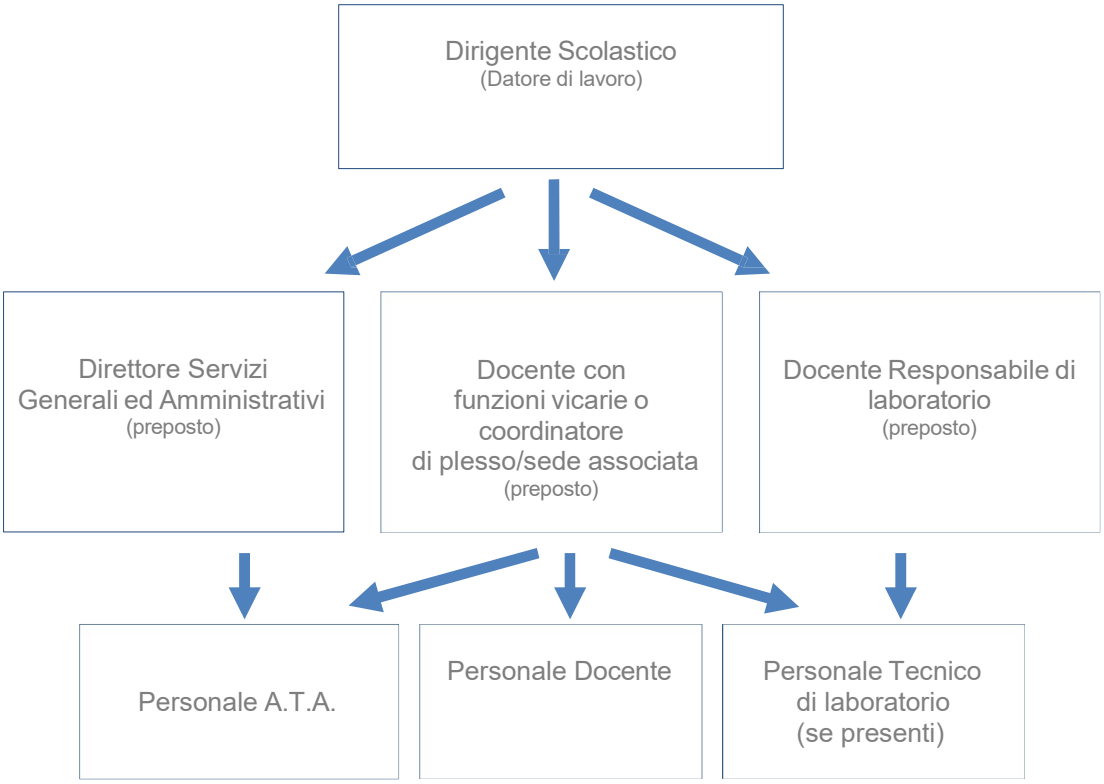
Per tutto quanto non espressamente citato dal presente “Opuscolo” si rimanda alle disposizioni impartite nei manuali d’uso di prodotti e attrezzature, nel “Documento di Valutazione dei Rischi”, nel “Piano di emergenza” e nelle Circolari interne. L’Istituto fornisce supporto formativo sia attraverso appositi 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 e del R.S.P.P.

Nell’auspicio che questa iniziativa, peraltro obbligatoria per legge, venga accolta positivamente dagli utenti della nostra scuola e sia da tutti considerata un doveroso contributo alla sicurezza generale, il Dirigente Scolastico e il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ringraziamo per l’attenzione prestata e rimangono a disposizione per fornire eventuali chiarimenti si rendessero necessari.

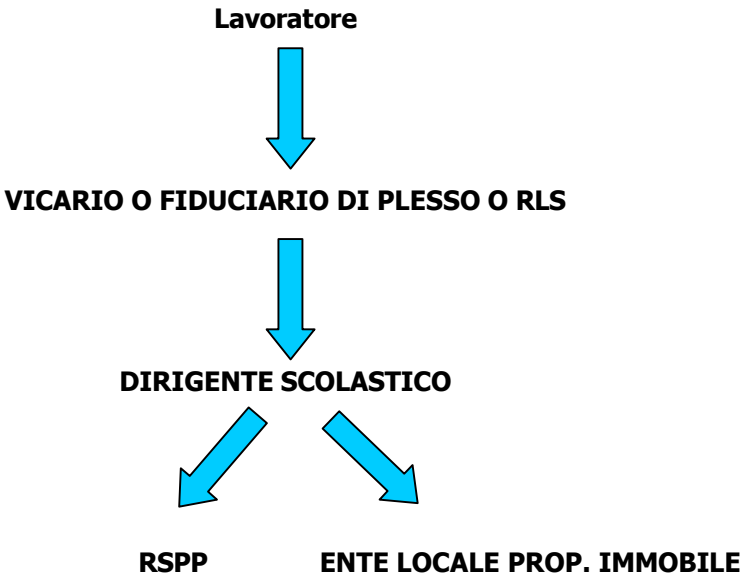
Modulistica

I SEGUENTI MODULI POSSONO ESSERE RICHIESTI AI FIDUCIARI DI PLESSO O AL DS O AL RSPP VISIONARLI NELLA BACHECA SICUREZZA INSIEME AGLI OPUSCOLI PER GLI ADDETTI ALLA PREVENZIONE INCENTI O AL PRIMO SOCCORSO

Organigramma



Flusso della comunicazione



Timbro scuola

MODULO DI EVACUAZIONE
(da compilare a cura dell'insegnante della classe/sezione)

PLESSO: _____

Prova di evacuazione ☐ incendio ☐ terremoto ☐ Altro _____

☐ programmata ☐ a sorpresa

ZONA DI RACCOLTA ❑ _____ ❑ _____ ❑ _____

CLASSE o SEZIONE _____

ALLIEVI PRESENTI _____

ALLIEVI EVACUATI _____

FERITI [1] _____

_____

DISPERSI [1] _____

_____

SIGLA DOCENTE

_____

[1] Segnalazione nominativa, scrivere il nome e il cognome

RACCOLTA DEI DATI

Da stampare dietro MODULO DI EVACUAZIONE

Compilazione a cura del coordinatore del centro di raccolta

Nota bene: Va compilato a cura del personale addetto e trasmesso immediatamente al Dirigente Scolastico insieme ai moduli di evacuazione di tutte le classi
Si deve compilare un solo modulo di raccolta dati per tutto il plesso.

Z ONA DI RACCOLTA	_____	_____	_____	_____
	Classe :	**Classe :**	**Classe :**	**Classe :**
	Classe :	**Classe :**	**Classe :**	**Classe :**
	Classe :	**Classe :**	**Classe :**	**Classe :**
	Classe :	**Classe :**	**Classe :**	**Classe :**
	Classe :	**Classe :**	**Classe :**	**Classe :**
	Classe :	**Classe :**	**Classe :**	**Classe :**
	Classe :	**Classe :**	**Classe :**	**Classe :**
	Classe :	**Classe :**	**Classe :**	**Classe :**
	Classe :	**Classe :**	**Classe :**	**Classe :**
	Classe :	**Classe :**	**Classe :**	**Classe :**
	Classe :	**Classe :**	**Classe :**	**Classe :**

Totale classi evacuate _____ **Feriti** _____ **Dispersi** _____

Firma del responsabile della raccolta dati

_____

Nota bene: Nei registri di classe questa pagina deve essere fotocopiata sullo stesso foglio (retro) del modulo di evacuazione

Timbro scuola

Registrazione esercitazioni - prove di evacuazione

Legenda

es. **P**rogrammata - A **S**orpresa - In **E**mergenza (quale tipo di emergenza)	Ente Coadiuvante: es. **P**rotezione civile, **I**nterna

Data prova di evacuazione	Prova tipo	Ente coadiuvante	n. persone presenti	n. persone evacuate	Tempo previsto	Tempo effettivo	Compilato da	FIRMA

Data Prova	**Osservazioni – Segnalazioni**

A cura del coordinatore del centro di raccolta pro-tempore

Timbro scuola

N°_____

Il giorno _____ del mese di _____ anno _____ alle ore _____

si sono effettuate le prove di evacuazione presso il plesso _____

simulando il rischio: ☐ incendio ☐ terremoto ☐ nube tossica

la prova è stata ☐ programmata ☐ a sorpresa ☐ in emergenza

complessivamente è durata _____ min e _____ secondi.

Durante la prova si è verificato l'uso di:

☐ estintori ☐ idranti ☐ pulsante di interruzione corrente

☐ pulsante allarme antincendio ☐ impianto di diffusione sonora

☐ nessuna cosa

I problemi evidenziati durante la prova sono stati:

☐ nessuno

☐ _____

_____

Il coordinatore del centro di raccolta : Sig./sig.ra/dott._____

Firma

_____

Timbro scuola

PLESSO: _____

SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Registro antincendio

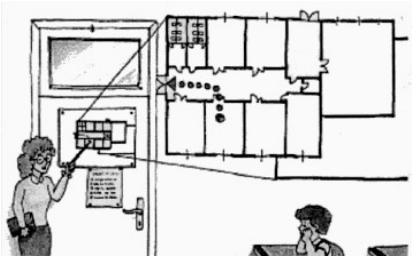
D.P.R. 37 del 12.1.1998

CONTROLLI E MANUTENZIONE DI SISTEMI, DISPOSITIVI, ATTREZZATURE - IMPIANTI ANTINCENDIO CASSETTE DI PRIMO SOCCORSO

INFORMAZIONE E FORMAZIONE ANTINCENDIO DEL PERSONALE

Anno scolastico _____

ISTITUTO XXXX



Opuscolo informativo alunni - docenti

D.Lgs 81/08 e D.Lgs 106/09

Cosa fare in caso quando si verifica una emergenza nel nostro istituto?

Timbro scuola

PLESSO: _____

Registro segnalazione rischi

INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL REGISTRO E LA SEGNALAZIONE DEI RISCHI

Il Registro presente va compilato al momento in cui si ravvisano le condizioni concrete di pericolo o di rischio dell'incolumità per gli alunni, corpo insegnante e ATA.
Il Registro viene sottoposto al R.L.S. ed al Dirigente Scolastico per presa visione ai fini della segnalazione al R.S.P.P.

Legenda compilazione del Registro

N. – Indicare in ordine numerico progressivo la segnalazione da effettuare.

GIORNO e ORARIO – Indicare il giorno e l'orario in cui si rileva il rischio.

PERSONALE – Scrivere a stampatello il nome e la qualifica della persona che sta effettuando la segnalazione (Personale docente o ATA).

UBICAZIONE – Indicare il luogo (esterno o interno) dove si è rilevato il pericolo specificandone il locale.

SEGNALAZIONE RISCHIO – Indicare l'oggetto latore di rischio rilevato.

VALUTAZIONE SOGGETTIVA del LIVELLO di RISCHIO – Una volta evidenziata la causa e l'oggetto del rischio, elaborare una valutazione soggettiva delle potenzialità di pericolo sui lavoratori, apponendo la crocetta nello spazio predisposto esprimendo il proprio giudizio secondo i parametri:

Alto – Rischio di danni fisici permanenti ovvero, laddove se ne ravvisino gli estremi anche rischi di morte (possibili cause: probabilità di innesco di incendio, dispersioni elettriche, cedimenti strutturali)

Medio – Rischio di danni fisici gravi ovvero, laddove se ne ravvisino gli estremi, anche rischi di danni permanenti (dispersione gas e/o sostanze nocive all'inalazione, oggetti acuminati o taglienti, infissi mal funzionanti o rotti, vetri lesionati, caduta intonaci e calcinacci, pavimentazioni bagnate o disconnesse, apparecchiature varie in precario stato di funzionamento o fissaggio).

Basso – Rischio di danni fisici temporanei (infiltrazioni e umidità, dispersioni termiche, assenza di riscaldamento, buche e piccoli dossi, arredi scolastici rotti, pavimentazioni bagnate, perdite idriche in genere, apparecchiature didattiche posizionate erroneamente, presenza di vetri non infrangibili, segnaletica di sicurezza assente, divelta o non adeguata).

ANNOTAZIONI – Spazio riservato per note specifiche sul rischio rilevato.

FIRMA – Apposizione della firma per conferma e responsabilità della segnalazione.

Con periodicità mensile il Fiduciario di plesso dovrà redigere un verbale riepilogativo ed inviarlo a DS ed RSPP (franco-antonio@libero.it)

N.	GIORNO e ORARIO	PERSONALE (Docenti e ATA)	UBICAZIONE	SEGNALAZIONE RISCHIO	VALUTAZIONE SOGGETTIVA del LIVELLO di RISCHIO		ANNOTAZIONI	Firma
					Alto			
					Medio			
					Basso			
					Alto			
					Medio			
					Basso			
					Alto			
					Medio			
					Basso			
					Alto			
					Medio			
					Basso			
					Alto			
					Medio			
					Basso			
					Alto			
					Medio			
					Basso			
					Alto			
					Medio			
					Basso			
					Alto			
					Medio			
					Basso			
					Alto			
					Medio			
					Basso			
					Medio			
					Basso			

Data Il Fiduciario di plesso Il Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza Il Dirigente Scolastico

Ricevuta distribuzione opuscolo

Per tutto quanto non espressamente citato dal presente "Opuscolo" 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 Circolari 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 e del R.S.P.P.

Nell'auspicio che questa iniziativa, peraltro obbligatoria per legge, venga accolta positivamente dagli utenti della nostra scuola e sia da tutti considerata un doveroso contributo alla sicurezza generale, il Dirigente Scolastico e il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ringraziamo per l'attenzione prestata e rimangono a disposizione per fornire eventuali chiarimenti si rendessero necessari.

Fogli di informazione pratica sulla sicurezza e salute dei lavoratori - Opuscolo per il lavoratore

L'Istituzione scolastica

ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dall'articolo 36 del D.Lgs. 81/08

ha consegnato in data _____

al dipendente Sig. _____

la "Opuscolo per i lavoratori" al fine di fornirgli le principali informazioni sulla concreta gestione della sua sicurezza in azienda e/o nell'istituzione scolastica.

Data

Firma del lavoratore
(per avvenuta consegna del presente opuscolo)

_____

N.B.: In sostituzione ala presente ricevuta, apporre firma nell'elenco dipendenti appositamente predisposto