

ISTITUTO COMPRENSIVO "G. GALILEI"  
Scuola dell'infanzia, primaria, secondaria di primo grado  
VIA CAPPELLA - ARIENZO  
TEL. 0823/755441 - FAX 0823-805491  
e-MAIL ceic848004@istruzione.it  
C.M. CEIC848004



# DOCUMENTO VALUTAZIONE RISCHI

**D. Lgs. 81/08**  
**Anno Scolastico 2017 - 2018**

## SOTTOSCRIZIONE DEL DOCUMENTO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Il Datore di Lavoro: Prof.ssa Rosa Prisco

*Prof.ssa Rosa Prisco*

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione : Arch. ~~AMERU~~ Meru



Il medico competente : Dott. Francesco Madonna

Dott. FRANCESCO MADONNA  
Spec. in Igiene e Med. Preventiva  
Medico Competente  
Via Cucciarrella, 108 - Cell. 3385468978  
81024 MADDALONI (CASERTA)

Il Rappresentante dei Lavoratori: Ins.te Geppina De Nuptiis

Arienzo 07/12/2017 Prot. n. 7202/vi.9



**ISTITUTO COMPRESIVO "G. GALILEI"**  
**SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO**  
**81021-ARIENZO (CE) - VIA CAPPELLA,2 - C.M. CEIC848004**  
**E: mail [CEIC848004@istruzione.it](mailto:CEIC848004@istruzione.it) Tel. 0823805491 Fax 0823755441**

# DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEI SINGOLI PLESSI SCOLASTICI ANNO 2017 - 2018

## *PREMESSA*

Il presente documento è stato redatto dal Dirigente Scolastico coadiuvato dal responsabile dei servizi di sicurezza e prevenzione, all'uopo nominato dall'Ufficio di Dirigenza, avvalendosi di linee guida fornite da pubblicazioni della Protezione Civile e dei VV.F.F.

## CARATTERIZZAZIONE DEL COMPLESSO SCOLASTICO

### Generalità

**L'istituto comprensivo è costituito da quattro edifici caratterizzati dalle seguenti funzioni:**

1. Plesso "**Galileo Galilei**" sede della Scuola Media e degli uffici amministrativi;
2. Plesso "**Nicola Valletta**" (presso l'istituto delle Suore Angeliche di S. Paolo) quale sede della Scuola Elementare;
3. Plesso "**Crisci**" quale sede della Scuola dell'Infanzia e Scuola Elementare;
4. Plesso "**Parco Europa**" quale sede della Scuola dell'Infanzia e della scuola elementare.

## **Scuola media “ Galileo Galilei” - Sede Centrale -**

L' unità produttiva opera nel campo delle attività scolastiche, contemplando le seguenti attività lavorative:

- Personale docente
- Personale non docente
- Attività amministrativa e direzionale;
- Attività di pulizia (svolta da personale esterno e dopo l'orario didattico)
- Attività di controllo e vigilanza degli alunni
- Attività di movimentazione di materiale per la segreteria o per finalità didattiche.

Le attività del personale docente e non docente vengono svolte in una struttura da sempre destinata a tali funzioni e risulta recintata lungo l'intero perimetro.

Il plesso “G. Galilei” è stato realizzato negli anni 70 e nasce come scuola di avviamento. Il complesso scolastico risulta ubicato in un'area periferica e distante dal centro se questi lo si identifica con la casa comunale. Si articola su di un lotto di forma rettangolare inserendosi in un edificato sicuramente realizzato in epoca successiva e fatto di case unifamiliari o bifamiliari costituite da un piano terra e da un primo piano. L'edificio risulta delimitato a Nord da case private, a Sud dalla strada comunale di Via Cappuccini, ad Est da fabbricati realizzati su area PEEP (edilizia economica e popolare) ad Ovest è dalla strada comunale di Via Cappella che a sua volta si collega con la Strada Statale per Forchia. Ad Sud è ubicato l'ingresso principale che consente l'accesso a quanti utilizzano i servizi della struttura.

Al piano terra (a sinistra) sono collocati gli uffici amministrativi e quello della dirigente scolastica; tutti gli altri ambienti sono destinati ad aule didattiche ed a servizi igienici divisi per sesso. A Sud-Est adiacente ai servizi igienici dei maschi è presente anche un w.c per alunni D.A (diversamente abili) e un locale deposito il cui accesso è consentito solo al personale autorizzato. Il primo piano (identico planimetricamente al piano terra) è raggiungibile mediante una scala interna posta ad Est. Oltre alle aule per la didattica è presente la sala professori (che accoglie anche la biblioteca) il laboratorio informatico, il laboratorio musicale ed i relativi servizi igienici divisi per sesso e posti in verticale con quelli di piano terra. Su lato Nord è posizionata la scala di sicurezza in acciaio che consente il raggiungimento dello spazio scoperto retrostante adibito a campo multifunzione. Sempre mediante la scala interna con lo sviluppo di altre due rampe si raggiunge la copertura quasi interamente a terrazzo piano fatta eccezione di quelli posti a Sud con copertura a doppia falda. Nell'angolo Sud-Est distaccato dal corpo di fabbrica destinato alla didattica e alle funzioni direzionali è ubicata la palestra coperta, provvista di spogliatoi e servizi igienici distinti per

nesso oltre che da locali destinati per gli arbitri e a deposito per lo stoccaggio di attrezzature ginniche.

Le funzioni e l'articolazione degli ambienti di piano terra e di primo piano sono chiaramente leggibili dagli utenti nelle planimetrie presenti in scala adeguata sia al piano terra che al primo piano. Tutti gli ambienti a loro volta sono provvisti di planimetria in scala ridotta (rispetto alle precedenti) indicanti le funzioni, la superficie, il numero max di alunni da contenere per soddisfare il rapporto alunno/superficie, le informazioni ed i comportamenti da adottare indispensabili per gestire in sicurezza l'edificio sia nelle situazioni ordinarie che in quelle di emergenza. Nella visualizzazione grafica sono riportate le varie aree e luoghi di raccolta, i percorsi (di evacuazione) sono classificati con un tratto grafico grosso; le varie direzioni sono evidenziate con delle lettere maiuscole. In planimetria sono indicate anche le dotazioni di protezione (idranti e manichette antincendio), i sistemi di sicurezza (scala di sicurezza) che possono così sintetizzarsi:

- Posizione degli estintori mobili
- Posizione degli idranti antincendio
- Posizione delle vie d'esodo
- Traiettoria dei percorsi di esodo

## **PALESTRA**

Il plesso Galilei risulta avere una palestra coperta e di uno spazio esterno polivalente. La palestra è collegata al corpo adibito alle attività didattiche in aula e laboratorio mediante una pensilina coperta. L'edificio è costituito da due corpi (ambienti) uno più alto con copertura a falda per attività motorie e di uno più basso con copertura a terrazzo non praticabile che accoglie gli spogliatoi dei maschi e femmine con relativi servizi igienici docce (non utilizzate) e alcuni locali destinati allo stoccaggio di materiale didattico.

- Alla palestra possono accedere massimo due classi alla volta.
- La palestra è dotata di due porte per l'accesso diretto nello spazio per attività ginniche provviste di maniglioni anti-panico con apertura verso l'esterno;
- Due porte che dall'esterno accedono direttamente nei locali spogliatoio e servizi e da questi allo spazio interno;
- Due porte che dai locali deposito si aprono sugli spazi interni;
- Piccolo vano chiuso a chiave ove è consentito l'ingresso solo al personale autorizzato alloggiante il quadro elettrico generale privo della segnaletica di sicurezza.
- Le finestre presenti sono posizionate in alto al di sopra del corpo alloggiante gli spogliatoi e servizi igienici e manovrabili attraverso delle manopole a grimaldiera inserite di volta in volta.
- Sono installati estintori.
- Pareti e soffitto sono privi di materiali di rivestimento combustibili.
- Le unità riscaldanti e le lampade sono protette
- La zona esterna della palestra non viene utilizzata dalla scuola

## **Misure da adottare a carico dell'Ente Locale**

- Mantenere il quadro elettrico chiuso a chiave. Installare segnaletica indicante tensione pericolosa e di divieto di uso di acqua per spegnere incendi
- Installare estintori a polvere avente capacità estinguente non inferiore a 13 A 89 B C come previsto dal DM 26/8/92. Il numero di tali estintori è previsto dal DM 10/03/98 in funzione della valutazione rischio incendio.
- Procedere ad una verifica periodica delle attrezzature sportive secondo quanto indicato dal costruttore/installatore.

### **Scuola elementare “N. Valletta” (presso l’istituto delle “Suore Angeliche di San Paolo)**

La scuola “N. Valletta” è per il terzo ospitata nell’edificio (già adibito un tempo ad attività scolastiche) di proprietà delle “Suore Angeliche di S. Paolo” e ricadente nell’area più antica della città di Arienzo denominata “Terra murata”. Sicuramente il complesso si è sviluppato nei secoli XVI, XVII e XVIII secolo e ciò è attestato dalle tracce visibili nei paramenti murari. Le destinazioni d’uso successive hanno comportato molti interventi edilizi. L’istituto fa parte di quell’enorme complesso “dell’Annunziata” costituito dalla chiesa e da alcuni conventi destinati nel passato alle novizie e alle suore di clausura. In epoca recente non perdendo la funzione principale di convento delle “Suore Angeliche di San Paolo” molti spazi sono stati destinati ad istituti scolastici. La necessità di avviare i lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria al plesso “N. Valletta” in programmazione da anni, legata all’esigenza di non creare ulteriori disagi (come era avvenuto negli anni passati) agli alunni, alle famiglie e al personale docente e non docente ha fatto maturare la decisione di uno spostamento delle attività didattiche in questa struttura. Tale permanenza è da considerarsi a tutti gli effetti provvisoria ed a carattere temporanea e legata alla durata dei lavori di ammodernamento del plesso “N. Valletta”.

Alla fabbrica si accede da Via Annunziata e attraverso un disimpegno ci si immette utilizzando la scala principale posta a sinistra agli ambienti di primo piano, mentre di fronte accediamo all’ampio cortile comune. Sul cortile si aprono tutti gli ambienti sia di piano terra che di primo piano. Il piano terra (per i locali sottoposti alla convenzione con l’Ente Comunale) è delimitato sul lato destro (per chi accede al cortile) da n.4 ambienti destinati a deposito o ad attività laboratoriali; frontalmente si aprono tre grossi ambienti il primo destinato allo scodellamento delle pietanze gli altri due a spazio mensa. Non vi sono altri ambienti al piano terra se non quelli ricavati dalla realizzazione di un grande terrazzo di primo piano ma che risultano chiusi da serrande e cancelli metallici. Di lato alla scala principale è ubicata una scala scoperta che conduce ai terrazzi ed agli ambienti di primo piano.

Utilizzando la scala principale a quattro rampe simmetriche si accede ad un disimpegno (portineria) e da qui iniziano le aule che si snodano lungo l’intero perimetro del complesso che risulta delimitato dalle strade di Via Annunziata e Via IV° vicolo Terra Murata.

Le aule, sono disimpegnate da un corridoio realizzato sul balcone perimetrale chiuso da una



veranda. Il primo corpo di fabbrica (a cui si accede mediante la scala principale) risulta planimetricamente separato dal secondo, da un salto di livello (più basso) di una decina di gradini che consente al nuovo piano di calpestio di raccordarsi alla quota della scala esterna scoperta che nasce dal cortile (più in basso) e precedentemente descritta.

La struttura portante verticale è in muratura con gli orizzontamenti a volta o in cemento armato. Le coperture parte a terrazzo praticabile e parte a falda.

Le funzioni e l'articolazione degli ambienti di piano terra e di primo piano, sono chiaramente leggibili dagli utenti, nelle planimetrie presenti in scala adeguata al piano terra ed al primo piano. Tutti gli ambienti, a loro volta, sono provvisti di planimetria in scala ridotta (rispetto alle precedenti) indicanti le funzioni, la superficie, il numero max di alunni da contenere per soddisfare il rapporto alunno/superficie, le informazioni ed i comportamenti da adottare indispensabili, per gestire in sicurezza l'edificio, sia nelle situazioni ordinarie che in quelle di emergenza. Sono previsti due luoghi di (calma) punti di raccolta e questo per rispondere alle condizioni plano-altimetriche dell'edificio. La parte servita dalle scale principali seguirà il percorso contrassegnato con la lettera **B** avente quale luogo di (calma) raccolta il cortile; l'altra parte (più bassa) raggiungerà quale luogo di (calma) raccolta il campo di calcetto retrostante utilizzando il percorso contrassegnato con la lettera **A**. **Non è assolutamente prevista l'uscita su strada (Via Annunziata o Vico IV° Terra Murata) da parte degli alunni.** Potrebbe risultare conveniente (e questo ce ne accerteremo in fase di simulazione) lo spostamento degli alunni dal luogo di raccolta n.2 (tipo B) al luogo di raccolta n.1 (tipoA) ma solo quando le operazioni di esodo iniziali sono completate. Questa eventualità è da verificare perché il luogo di (calma) n.1 è provvisto di un ampio giardino, con l'ingresso direttamente sulla strada e sgombra di fabbricati a confine, adiacenti o a ridosso. Nella visualizzazione grafica sono riportate le varie aree e luoghi di raccolta, i percorsi (di evacuazione) sono classificati con un tratto grafico grosso; le varie direzioni sono evidenziate con delle lettere maiuscole. In planimetria sono indicate anche le dotazioni di protezione (idranti e manichette antincendio), i sistemi di sicurezza (scala di sicurezza) che possono così sintetizzarsi:

- Posizione degli estintori mobili
- Posizione degli idranti antincendio
- Posizione delle vie d'esodo
- Traiettoria dei percorsi

### **MENSA**

Il locale è ubicato al piano terra della planimetria in allegato. Il luogo di calma (punto di raccolta) è previsto nel cortile.

Il servizio di refezione avviene in due turni prima con le classi dell'infanzia e poi delle elementari. Il cibo è fornito da ditte esterne mentre lo scodellamento viene eseguito in sito.

Il numero di alunni previsti (è in ottemperanza delle leggi vigenti) per ciascun turno è stato comunicato all'ASL di zona ed autorizzato dalla stessa.

## **Scuola elementare e materna “Crisci”**

Il plesso “Crisci” è localizzato alla frazione Crisci, lungo la strada statale n.7, via Appia.

L’edificio articolato su due livelli ha avuto varie edificazioni. Il corpo originario è stato realizzato con struttura portante in muratura e copertura a terrazzo. Un secondo corpo di fabbrica in c.c.a lo ha dotato di un portico al piano terra e di una serie di logge al primo piano. Man mano quasi tutte le logge sono state chiuse per realizzare aule didattiche e per poter rispondere alle nuove insorte esigenze della crescente frazione Crisci.

Vi si accede da una strada secondaria, direttamente collegata alla Strada Statale per Forchia o dalla frazione stessa e tramite un ampio cancello carrabile, ci si immette in uno spazio esterno che perimetra l’intero edificio (completamente recintato su tutti i lati) e destinato in parte quale parcheggio degli utenti e parte alle attività scolastiche o quale luogo di raccolta..

Il piano rialzato ospita la scuola dell’infanzia, mentre il primo piano, a cui si accede tramite una scala con ingresso autonomo, la scuola elementare. A Sud – Est è installata la scala di sicurezza in acciaio che consente un veloce raggiungimento delle aree di raccolta.

Le funzioni e l’articolazione degli ambienti di piano terra e di primo piano sono chiaramente leggibili dagli utenti nelle planimetrie presenti in scala adeguata al piano terra ed al primo piano. Tutti gli ambienti a loro volta sono provvisti di planimetria in scala ridotta (rispetto alle precedenti) indicanti le funzioni, la superficie, il numero max di alunni da contenere per soddisfare il rapporto alunno/superficie, le informazioni ed i comportamenti da adottare indispensabili per gestire in sicurezza l’edificio sia nelle situazioni ordinarie che in quelle di emergenza. Nella visualizzazione grafica sono riportate le varie aree e luoghi di raccolta, i percorsi (di evacuazione) sono classificati con un tratto grafico grosso; le varie direzioni sono evidenziate con delle lettere maiuscole. In planimetria sono indicate anche le dotazioni di protezione (idranti e manichette antincendio), i sistemi di sicurezza (scala di sicurezza) che possono così sintetizzarsi:

- Posizione degli estintori mobili
- Posizione degli idranti antincendio
- Posizione delle vie d’esodo
- Traiettoria dei percorsi

### **MENSA**

La mensa si svolge nell’atrio di piano terra dove sono ubicate le aule della scuola materna e nell’atrio di primo piano della scuola elementare. Le uscite di sicurezza del piano terra sono direttamente sulle zone di raccolta; il primo piano segue i percorsi del piano di evacuazione. Il servizio di refezione avviene contemporaneamente con le classi dell’infanzia e delle elementari. Il cibo è fornito da ditte esterne mentre lo scodellamento viene eseguito in sito.

Il numero di alunni previsti (è in ottemperanza delle leggi vigenti) ed è stato comunicato all’ASL di zona ed autorizzato dalla stessa.

## Scuola materna “P.co Europa ed elementare “S. F. Neri”

Il plesso è localizzato nel comune di Arienzo lungo il corso Europa.

L’edificio è ad un solo livello, con struttura portante in c.a., copertura a falde ricoperte da lamiere e compagnatura in pannelli prefabbricati.

Progettato per accogliere un Asilo Nido, attualmente l’edificio ospita cinque sezioni della scuola dell’infanzia.

Vi si accede tramite due ingressi uno carrabile e l’altro pedonale.

Il fabbricato è circondato da un spazio destinato a verde in cui è localizzato un gazebo in ferro con funzione di teatrino all’aperto.

Le funzioni e l’articolazione degli ambienti di piano terra e di primo piano sono chiaramente leggibili dagli utenti nelle planimetrie presenti in scala adeguata al piano terra ed al primo piano. Tutti gli ambienti a loro volta sono provvisti di planimetria in scala ridotta (rispetto alle precedenti) indicanti le funzioni, la superficie, il numero max di alunni da contenere per soddisfare il rapporto alunno/superficie, le informazioni ed i comportamenti da adottare indispensabili per gestire in sicurezza l’edificio sia nelle situazioni ordinarie che in quelle di emergenza. Nella visualizzazione grafica sono riportate le varie aree e luoghi di raccolta, i percorsi (di evacuazione) sono classificati con un tratto grafico grosso; le varie direzioni sono evidenziate con delle lettere maiuscole. In planimetria sono indicate anche le dotazioni di protezione (idranti e manichette antincendio), i sistemi di sicurezza (scala di sicurezza) che possono così sintetizzarsi:

- Posizione degli estintori mobili
- Posizione degli idranti antincendio
- Posizione delle vie d’esodo
- Traiettoria dei percorsi

### MENSA

La mensa si svolge nell’atrio centrale in due turni prima della scuola materna e dell’infanzia ed a seguire delle classi delle elementari. Le uscite sono quelle previste dal piano di evacuazione e facilmente raggiungibili per il punto di raccolta. Il cibo è fornito da ditte esterne mentre lo scodellamento viene eseguito in sito.

Il numero di alunni previsti (è in ottemperanza delle leggi vigenti) ed è stato comunicato all’ASL di zona ed autorizzato dalla stessa.

### FIGURE PREVISTE DAL D.Lgs. 81/08

- R.S.P.P. (Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione) :  
..... **Prof. Arch. Antonio Mereu**
- R.L.S. (Rappresentante dei Lavoratori) : **Prof. De Nuptiis Geppina**



Tutti gli altri docenti e personale ATA nominati nelle tabelle allegate avranno ognuno il compito di controllo delle zone loro assegnate, sia in tempi di normalità, che in tempi di emergenza.

## **COMPITI DEL PERSONALE INCARICATO ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE.**

### **CONTROLLO PERIODICO.**

In condizione di ordinario svolgimento delle attività didattiche il personale di cui alla tabella precedente , è incaricato al controllo e mantenimento delle condizioni di sicurezza.

A questi spetta verificare, segnalandone i guasti e le manomissioni:

- La fruibilità delle vie di esodo (corridoi, porte, scale, compartimentazione delle aree a rischio, etc.)
- La fruibilità degli spazi per portatori di handicap
- L'efficienza degli impianti ed attrezzature di difesa/contrasto (estintori, idranti, cassetta sanitaria, porte antincendio)
- L'efficienza degli impianti di sicurezza ed allarme (illuminazione, campanelli, diffusori sonori, rivelatori di gas/fumo, cartellonistica di sicurezza etc.)
- Il divieto di fumare ed accendere fiamme libere nelle aree interdette ed a rischio specifico di incendi (laboratori, officine, cucine e mense, conferenza, palestra, etc.)

Eventuali anomalie, guasti e manomissioni delle difese e sistemi di sicurezza tempestivamente devono essere segnalati all'Ufficio Tecnico o direttamente al Preside. La temporanea inefficienza dell'elemento di sicurezza deve essere portata a conoscenza di tutta l'utenza scolastica.

In condizione di emergenza simulata, prevista o reale, è incaricato a svolgere un ruolo attivo nella gestione delle procedure di contrasto e di evacuazione, il seguente personale: **Responsabili del coordinamento e gli addetti alla prevenzione.**

I Responsabili del coordinamento e gli addetti alla prevenzione assumono decisioni commisurate alla natura, entità ed evoluzione dell'incidente, impartiscono ordini agli addetti attivamente impegnati per la gestione dell'emergenza, attivano i nuclei di pronto intervento per contrastare l'evento con le difese e dotazioni disponibili, impartiscono l'ordine di evacuazione. Questi abbandoneranno il plesso scolastico per ultimi.

### **GLI INCARICATI ALL'EVACUAZIONE DEI LAVORATORI:**

Ognuno per le proprie competenze ad aree assegnate attivano la segnalazione acustica o sonora di piano di evacuazione parziale e/o totale, ovvero rilanciano l'allarme di evacuazione al presidio centralizzato di segnalazione, provvedono a disattivare i quadri elettrici di piano ed ogni impianto di ventilazione, canalizzano i flussi delle utenze che effettuano l'evacuazione segnalando i percorsi di esodo, rassicurano le masse per consentire un deflusso ordinato e composto, aiutano le persone in stato di maggiore emotività o con difficoltà motorie, controllano che la sezione di edificio ad essi affidata è stata interamente evacuata, controllano che le porte di compartimentazione, delle aule, e dei vani scala siano rimaste chiuse a fine evacuazione.

Costoro abbandoneranno per ultimi la sezione di edificio ad essi affidata.

### **SEGNALAZIONE TELEFONICA:**

La segnalazione telefonica alle strutture esterne di soccorso pubblico è affidata al personale indicato nelle tabelle allegate.

Costoro provvederanno, con ogni possibile tempestività, a segnalare l'emergenza alle strutture di soccorso pubblico, fornendo i seguenti dati:

- natura e stato di evoluzione dell'incidente
- localizzazione dell'incidente all'interno del plesso scolastico (piano terra, primo piano, secondo piano etc.);
- ubicazione del plesso scolastico;
- altezza e dimensioni approssimative dell'edificio;
- capacità ricettiva approssimativa dell'edificio.

Provvederanno direttamente, anche incaricando altri addetti, ad aprire eventuali varchi chiusi con cancelli per consentire l'accesso e l'accostamento all'edificio dei mezzi di soccorso.

A tal proposito, si ricorda che nelle condizioni ordinarie di esercizio dell'edificio scolastico è fatto assoluto divieto a chiunque di parcheggiare davanti agli accessi di sicurezza, davanti e nei dintorni delle installazioni antincendio (idranti a parete/suolo, attacco autobotte VV.F.), davanti i vani tecnici (cabina elettrica etc.). Gli addetti al primo intervento provvedono, ove possibile, a contrastare l'evento con le difese e le attrezzature disponibili all'interno del plesso scolastico. Le azioni di contrasto devono essere eseguite solamente quando gli operatori hanno la certezza assoluta di non pregiudicare la propria ed altrui incolumità con le operazioni eseguite ed anche quando si è convinti di conoscere l'uso appropriato degli impianti e delle attrezzature di protezione e difesa. Ogni manovra ed operazione compiuta da costoro, comunque non deve essere in contrasto con quelle svolte dagli altri incaricati alla gestione delle emergenze né deve rallentare od ostacolare l'evacuazione in atto. Gli operatori di pronto intervento devono mantenere un costante grado di addestramento e capacità operativa ripetendo periodicamente le manovre e le operazioni più idonee al primo intervento.

### **RUOLO ED OBBLIGHI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO (Datore di lavoro)**

Compito primario del datore di lavoro è la valutazione dei rischi.

L'art. 4 del decreto dispone che *“il datore di lavoro è tenuto all'osservanza delle misure generali di tutela previste dall'art. 3 e, in relazione alla natura dell'attività dell'azienda, ovvero dell'unità produttiva, deve valutare, nella scelta delle attrezzature di lavoro..., nonché nella sistemazione dei luoghi di lavoro, i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori”*.

Poiché l'organizzazione della sicurezza richiede valutazioni e misure di natura eminentemente tecnica, la legge prevede per essa il ricorso ad un (permanente) *“servizio di prevenzione e protezione dai rischi”* che può essere sia interno che esterno all'azienda, composto comunque

da persone munite di adeguata qualificazione .

A seguito di sopralluogo presso gli stabili che si svolge annualmente (o tutte le volte che vi sono dei cambiamenti di una certa rilevanza) si è giunti all'individuazione dei rischi la cui valutazione presuppongono da parte del datore di lavoro l'adozione di misure di prevenzione più idonee, controllandone l'efficacia e l'efficienza o migliorandole allorché ne rilevi la necessità.

La valutazione si è conclusa con la elaborazione di un documento di cui all'art. **17 e 28 del D.Lgs 81/08**, che contiene:

1) una relazione sulla valutazione stessa e sui criteri seguiti, nella quale sono indicati:

- la realtà operativa considerata (posti di lavoro, attrezzature, mansioni) con l'illustrazione dei pericoli e rischi correlati;
- le persone esposte a rischio prese in esame;
- il procedimento seguito per la valutazione dei rischi;
- il grado di coinvolgimento dei lavoratori nella valutazione, in particolare del rappresentante per la sicurezza;
- le professionalità (interne od esterne) cui si sia fatto eventualmente ricorso;
- le norme di legge o, in mancanza, le norme di buona tecnica a cui si è fatto riferimento per definire le misure di protezione e prevenzione;

2) l'individuazione delle misure adottate e di quelle eventualmente programmate per ridurre i rischi residui, illustrando:

- le azioni poste in essere o previste per la formazione e l'informazione dei lavoratori;
- i mezzi di protezione personali o collettivi messi a disposizione dei lavoratori;

3) il programma di attuazione delle misure di protezione e prevenzione che indica:

- le modalità di controllo dell'efficienza delle misure adottate;
- il piano per il riesame periodico della valutazione, anche a seguito dell'azione di controllo.

Il documento sarà custodito presso l'azienda e dovrà essere trasmesso alla A.S.L. ( caso in cui il datore di lavoro si sia avvalso della facoltà di svolgere direttamente i compiti del servizio di prevenzione e protezione dai rischi (art. 4, comma 3, art. 10)).

Inoltre, il datore di lavoro deve organizzare all'interno dell'azienda, ovvero dell'unità produttiva, il servizio di prevenzione e protezione, ovvero incaricare persone e/o servizi esterni all'azienda in possesso delle conoscenze professionali necessarie.

Ai sensi del Dlgs 81/08, il Dirigente scolastico dell'Istituto Comprensivo "G.Galilei" di Arienzo ha:

- a) designato il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione interno nella persona dell'architetto Antonio Mereu;

- b) designato gli addetti al servizio di prevenzione e protezione. I nominativi di queste persone sono riportati nell' Organigramma servizio Prevenzione e Protezione allegato a questo documento. Ognuno di essi ha "attitudini" e "capacità" professionali adeguate, in quanto ha già ricevuto una formazione in merito;
- c) ha nominato il medico competente nella persona della Dott.re Madonna Francesco;
- d) ha designato i lavoratori incaricati delle misure di prevenzione incendi, evacuazione e pronto soccorso. I nominativi di queste persone sono riportati nell' Organigramma Servizio Prevenzione e Protezione allegato a questo Documento.

Inoltre dovrà:

- richiedere l'osservanza da parte dei lavoratori delle disposizioni date in materia di sicurezza e di uso dei mezzi di protezione messi a loro disposizione;
- adottare ed istruire i lavoratori sulle misure da usare per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza;
- informare i lavoratori, quanto prima, sull'esposizione immediata e pericolosa ad un rischio grave;
- astenersi dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;
- permettere ai lavoratori, mediante il rappresentante per la sicurezza, di verificare l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute;
- tenere un registro nel quale sono annotati cronologicamente gli infortuni sul lavoro che comportano un'assenza dal lavoro superiore ad un giorno. Il documento sarà conservato sul luogo di lavoro a disposizione dell'organo di vigilanza;
- consultare nei casi previsti, il rappresentante per la sicurezza;
- adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei lavoratori, nonché nel caso di pericolo grave ed immediato;

### **COMPITI DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE:**

Il servizio di prevenzione e protezione dai rischi è il cardine della nuova organizzazione della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro. Il datore di lavoro organizza all'interno della azienda tale servizio incaricando persone e servizi interni e/o esterni all'azienda. Il coordinamento di tutte queste attività spettano **al Responsabile del servizio di prevenzione e protezione**, che:

- coordina il censimento dei luoghi di lavoro;
- coordina la valutazione del rischio;
- coordina l'individuazione delle misure preventive e protettive di sicurezza e di salute;
- indice, almeno una volta all'anno, la **riunione periodica** di sicurezza .

- tale riunione costituisce un punto di incontro tra le parti sociali per l'attuazione e la verifica su un piano di collaborazione fattiva del programma di prevenzione ai fini del conseguimento dell'obiettivo comune della sicurezza globale.
- Copia delle lettere di convocazione alla suddetta riunione e i relativi verbali sono allegati a questo Documento.

Il servizio di prevenzione e protezione:

- provvede alla individuazione dei fattori di rischio, alla loro valutazione e alla individuazione delle misure di prevenzione e bonifica;
- elabora il piano di sicurezza e le procedure di lavoro per le attività a rischio elevato;
- propone il programma di informazione e formazione alla sicurezza, indicando i contenuti;
- partecipa alle consultazioni in occasione della riunione periodica annuale di prevenzione presieduta dal datore di lavoro;
- fornisce l'informativa specifica a tutti i lavoratori sui rischi potenziali a cui sono esposti nei processi produttivi e sulle misure adottate e programmate per eliminarli o ridurli.

Al fine di consentire l'esercizio dell'attività di prevenzione, il datore di lavoro deve fornire al responsabile del servizio di prevenzione e protezione (interno o esterno) - anche attraverso il management aziendale - circostanziate informazioni su:

- natura dei rischi;
- organizzazione del lavoro, programmazione e attuazione delle misure di sicurezza;
- prescrizioni degli organi di vigilanza,
- dati del registro infortuni e malattie professionali;
- descrizione degli impianti e processi produttivi.

I componenti del servizio di prevenzione e i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza sono tenuti al "segreto", in ordine ai processi lavorativi di cui vengono a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni prevenzionali.

### **COMPITI DEL RAPPRESENTANTE DELLA SICUREZZA DEI LAVORATORI**

Tra le varie figure professionali che giocano un ruolo fondamentale per la sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro un ruolo da protagonista spetta al rappresentante dei lavoratori. Questi viene designato attraverso una elezione dai lavoratori e deve occuparsi di tutto quello che concerne gli

aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro.

In passato, il legislatore con l'articolo 9 dello Statuto dei lavoratori, aveva attribuito ai dipendenti il diritto di controllare l'applicazione delle norme per la prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali e di promuovere la ricerca, l'elaborazione e l'attuazione di tutte le misure idonee a tutelare la loro salute e la loro integrità fisica. Per far ciò i lavoratori potevano avvalersi di loro rappresentanze. Successivamente l'articolo 20 della legge 23 dicembre 1978 n. 833, in ossequio al servizio sanitario nazionale, aveva previsto lo svolgimento di un'attività consultiva tra organi di vigilanza, rappresentanze sindacali e datore di lavoro mentre, più di recente ai sensi dell'articolo 5, comma 1, lettera e) del D. lgs 15 agosto 1991 n. 277 (di attuazione delle direttive CEE in materia di protezione dei lavoratori contro i rischi derivanti da esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici) era consentito ai lavoratori di effettuare controlli sull'applicazione della normativa in materia di igiene e sicurezza.

La novità di rilievo apportata dal Dlgs n. 81/08 consiste, quindi nell'aver reso obbligatoria la individuazione di un soggetto che rappresenti i lavoratori e al quale vengono attribuite una serie articolata di funzioni in materia di igiene e sicurezza, con le stesse tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.

Ai sensi del D.Leg. 81/08 è previsto che in tutte le aziende o unità produttive, venga eletto o designato il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza. Al rappresentante per la sicurezza sono attribuiti i compiti e le prerogative elencati dall'art. 19 dello stesso decreto, sul quale è opportuno che i datori di lavoro pongano particolare attenzione poiché esso evidenzia come questa nuova figura, per il grado di coinvolgimento che la contraddistingue, entri a pieno titolo nelle scelte aziendali attinenti alla prevenzione ed alla protezione della salute.

In relazione a ciò, egli ha diritto:

- ad una formazione, a cura e spese del datore di lavoro, in materia salute e sicurezza, concernente la normativa in materia ed i rischi specifici esistenti nel luogo di lavoro (art. 22). Le modalità della formazione saranno stabilite dalla contrattazione collettiva, ma nel caso delle strutture amministrative di più modeste dimensioni può ritenersi sufficiente una attenta disamina, insieme al datore di lavoro ed al tecnico esterno eventualmente consultato, dei rischi esistenti (soprattutto rischi elettrici, di incendio, per gli addetti ai VDI), delle misure adottate per eliminarli o ridurli, dei comportamenti collettivi e individuali da tenere al verificarsi di determinate situazioni di pericolo (es. uso di estintori, evacuazione dei locali, ecc.) dei casi da sottoporre a sorveglianza sanitaria e così via;
- di prendere visione ("ha accesso", art. 19, comma 5) del documento sulla valutazione dei rischi ed al registro degli infortuni sul lavoro;



- di disporre del tempo necessario allo svolgimento dell'incarico senza perdita di retribuzione e senza alcun possibile pregiudizio a causa dello svolgimento della propria attività.

Successivamente, ai sensi dell'art. 19, comma 1, lettera g), il RLS ha partecipato ad un apposito corso di formazione per complessive 32 ore. Tutta la documentazione relativa si trova negli allegati a questo Documento.

Oltre al coinvolgimento, attraverso la consultazione sistematica in ordine alle problematiche della sicurezza, la funzione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza comprende i seguenti compiti:

- verificare l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute anche attraverso l'accesso ai luoghi di lavoro in cui si svolgono le lavorazioni;
- acquisire notizie dai lavoratori in ordine a eventuali deficienze di mezzi di lavoro e dei dispositivi di protezione e più in generale sui problemi concernenti la salute e la sicurezza, sollecitando la partecipazione dei lavoratori nella formulazione di possibili soluzioni;

svolgere, in particolare, un ruolo propositivo di elaborazione, individuazione e attuazione delle misure di prevenzione;

- indire e partecipare alla riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi, il datore di lavoro direttamente o tramite il servizio di prevenzione e protezione dai rischi indice almeno una volta all'anno ai sensi del Dlgs n. 81/08. Il criterio al quale si dovrà fare riferimento per valutare il corretto esercizio da parte del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza delle funzioni a esso attribuite è formulato nell'art.11 della direttiva 12 giugno 1989, 89/391/CEE che pone il cosiddetto principio della «partecipazione equilibrata». Il datore di lavoro consulterà i lavoratori e/o i loro rappresentanti e permetterà la partecipazione dei lavoratori e/o dei loro rappresentanti in tutte le questioni che riguardano la sicurezza e la protezione della salute durante il lavoro.

Ciò comporta:

- la consultazione dei lavoratori;
- il diritto dei lavoratori e/o dei loro rappresentanti di fare proposte;
- la partecipazione equilibrata conformemente alle legislazioni e/o prassi nazionali.

Saranno quindi consultati preventivamente e tempestivamente dal datore di lavoro;

- a) su qualunque azione che possa avere effetti rilevanti sulla sicurezza e sulla salute;
- b) sulla designazione dei lavoratori di cui all'articolo 7, paragrafo 1, e all'articolo 8,

- paragrafo 2 e sulle attività previste all'articolo 7, paragrafo 1;
- c) sulle informazioni di cui all'articolo 9, paragrafo i e all'articolo 10;
- d) sull'eventuale ricorso a competenze (persone o servizi) esterne all'impresa come previsto all'articolo 7, paragrafo 3;
- e) sulla concezione e organizzazione della formazione di cui all'articolo 12.

Tali rappresentanti dei lavoratori hanno il diritto di chiedere al datore di lavoro di prendere misure adeguate e di presentargli proposte in tal senso per ridurre qualsiasi rischio per i lavoratori e/o eliminare le cause di pericolo.

## **ADDETTI ALL'EMERGENZA**

A tali incaricati devono far capo tutte le informazioni riguardanti l'area di competenza. Nominati dal Dirigente scolastico e dal Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione il loro nominativo è conosciuto dal personale dell'area di competenza.

Ogni incaricato può essere sostituito da persone a lui affiancate e qualificate in caso di sua assenza o impedimento, che siano in grado di sostituirlo. I nominativi degli addetti all'emergenza sono riportati nell'*ORGANIGRAMMA DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE* allegato a tale Documento.

### **Compiti degli addetti all'Emergenza:**

In caso di emergenza e in normale orario di lavoro, ciascun incaricato, provvede a constatare direttamente che le informazioni ricevute siano reali.

In relazione all'entità dell'evento, ciascun addetto provvederà, a secondo degli incarichi assegnatogli a:

- intervenire, in quanto addestrato all'uso degli estintori se trattasi di incendi facilmente controllabili;
- provvedere, previa informazione alla Dirigenza, all'evacuazione totale o parziale e/o a fornire eventuali informazioni relative all'emergenza;
- disporre le chiamate dei VVFF, PS di autoambulanze o di altri soccorsi in relazione alla situazione di emergenza valutata;
- disporre, se necessario, la chiamata di unità mediche esterne;
- informare eventuali incaricati affinché effettuino le operazioni di loro competenza;
- richiedere di bloccare il flusso di clienti o visitatori e verificare l'avvenuta evacuazione;
- affiancare i VVFF durante l'intervento fornendo tutte le informazioni del caso.
- ad avvertire il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza che provvederà ad avvisare i superiori.

In particolare:

### **Gli addetti alla prevenzione incendi ed evacuazione devono:**

- collaborare alle attività di prevenzione incendi
- partecipare all'elaborazione ed all'aggiornamento dei piani di emergenza
- conoscere e mantenere in efficienza i sistemi di prevenzione incendi (estintori, sistemi di allarme, uscite d'emergenza, segnaletica di sicurezza, ecc.). Tali controlli devono essere periodici e nel caso di uscite di sicurezza anche giornalieri.
- aggiornare i recapiti telefonici degli enti esterni.

### **GLI ADDETTI AL PRONTO SOCCORSO DEVONO:**

- mantenere in efficienza i presidi medico chirurgici aziendali (pacchetto di medicazione, cassetta di pronto soccorso, infermeria, ecc.);
- aggiornare i numeri telefonici dei presidi sanitari esterni
- intervenire in caso di infortunio anche allo scopo di evitare che all'infortunato vengano prestate azioni di soccorso non idonee;
- attivare, nei casi previsti, i servizi preposti (servizio di pronto intervento sanitario 24 ore su 24 - tel. 118) dopo aver prestato i primi soccorsi all'infortunato. In caso di traumi provvedono a mantenere l'infortunato in posizione di sicurezza in attesa dei soccorsi esterni.

### **COMPITI DEGLI INSEGNANTI E DEGLI ALLIEVI**

In ogni classe, i docenti, hanno individuato dei ragazzi a cui sono state attribuite le seguenti mansioni:

- ragazzi apri-fila, con il compito di aprire le porte e guidare i compagni verso la zona di raccolta;
- ragazzi serra-fila, con il compito di assistere eventuali compagni in difficoltà e chiudere la porta dell'aula dopo aver controllato che nessuno sia rimasto indietro; gli stessi faranno da tramite con l'insegnante e la direzione delle operazioni per la trasmissione del modulo di evacuazione;
- ragazzi con il compito di aiutare i disabili ad abbandonare l'aula e a raggiungere il punto di raccolta.

Tali incarichi vanno eseguiti sotto la diretta sorveglianza dell'insegnante, a cui spetta il compito di tranquillizzare i ragazzi e controllarne l'esodo.

Ogni insegnante dovrà informare gli allievi circa l'identificazione dei percorsi di sfollamento, la lettura delle planimetrie esposte all'interno delle aule e il comportamento da tenere in caso di

pericolo, dando particolare importanza al significato di solidarietà e di aiuto ai più deboli.

### **OBBLIGHI DI TUTTI I LAVORATORI**

I lavoratori devono prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro in conformità alla formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro

I lavoratori inoltre devono:

- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro;
- utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili ecc.. nonché i dispositivi di sicurezza;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- segnalare le condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza e adoperarsi, se possibile, ad eliminare tali pericoli;
- non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, di segnalazione e di controllo;
- non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza o che possono provocare rischi;
- contribuire all'adempimento di tutti gli obblighi imposti o comunque necessari per la tutela della sicurezza e la salute dei lavoratori;

### **ADDETTI DI SUPPORTO:**

- **addetti per l'assistenza ai disabili.**

I disabili presenti in numero di sette per la scuola primaria ed in numero di sei per la scuola secondaria di I° grado; per qualsiasi problematica riguardante la sicurezza del disabile, sarà cura del personale ATA nominato con funzione aggiuntiva la responsabilità del disabile

- **Capofila e serrafile**

I nominativi dei capofila, scelti tra gli alunni, verranno indicati nel registro di classe e comunicati al responsabile dei servizi s.p. perché siano compresi nel presente piano. I capofila possono essere anche gli insegnanti che in quell'ora prestano servizio in una determinata classe.

Costoro si dispongono durante l'evacuazione ordinata della classe rispettivamente alla testa ed alla coda della colonna che va organizzata in fila indiana, tenendosi per mano. Con il loro comportamento sicuro e determinato devono trasmettere fiducia e tranquillità ai colleghi. Il serrafile, accertatosi che l'aula è stata abbandonata da tutti, chiuderà dietro di sé la porta.

Gli addetti di supporto ai disabili vengono impiegati esclusivamente per facilitare l'evacuazione ed è loro vietata l'esecuzione di qualsiasi azione di contrasto all'evento.

Masse scolastiche passive.

- effettuano l'evacuazione eseguendo le disposizioni e gli ordini impartiti dall'insegnante

- defluiscono dai luoghi minacciati dall'incidente disponendosi tra i capofila che aprono ed i serrafile che chiudono al colonna
- sostano nelle aree esterne di raccolta, mantenendo un comportamento disciplinato ed ordinato per non intralciare e rendere difficile il controllo delle presenze da parte dell'insegnante.

<b>TIPO DI EVACUAZIONE</b>	SEGNALE D'ALLARME
<b>Precauzionale e d'emergenza</b> <b>In caso di evacuazione da terremoto</b>	<b>n. 3 trilli della sirena alternati da pausa.</b> <b>Operazione da ripetersi tre volte</b>
<b>TIPO DI EVACUAZIONE</b>	SEGNALE D'ALLARME
<b>In caso di evacuazione da incendio</b>	<b>n. 1 trillo della sirena .</b> Operazione da ripetersi tre volte

#### **PERSONALE ADDETTO AL PRONTO SOCCORSO:**

Costoro sono incaricati di attuare tutte le misure necessarie , per quanto di loro competenza, in caso di Pronto Soccorso e di assistenza in caso di emergenza , stabilendo anche i necessari rapporti con i servizi esterni per il trasporto dei lavoratori infortunati.

#### **PROCEDURE PER L'EVACUAZIONE:**

Qualunque sia la situazione di emergenza che comporti l'adozione di un provvedimento di evacuazione dell'edificio scolastico, sarà effettuato un sol tipo di allarme

L'ordine di evacuazione deve essere impartito, di norma, da un responsabile del coordinamento, con l'eccezione di quelle sole circostanze in cui l'entità del fenomeno accertato è tale per gravità da giustificare altrui decisioni.

- il responsabile del coordinamento si porta nell'area in cui si è verificato l'incidente per la valutazione dell'entità, della evoluzione e delle ulteriori azioni di contrasto che si devono porre in essere
- l'incaricato rilancia l'emergenza in atto alle strutture pubbliche di pronto soccorso
- gli addetti alla gestione dell'emergenza eseguono i compiti codificati dal piano di emergenza, commisurando le azioni alle circostanze in atto:
  - aprono i cancelli al contorno dell'edificio per consentire l'accesso ai mezzi di soccorso
  - accertano e se necessario rimuovono gli ostacoli di impedimento alla fruizione dei mezzi fissi di difesa o che condizionano il deflusso delle masse verso luoghi sicuri
  - disattivano i quadri elettrici di piano e gli impianti di ventilazione
  - segnalano i percorsi di esodo ai flussi che evacuano il piano
  - rassicurano le masse per conseguire un deflusso ordinato e composto
  - aiutano le persone in evidente stato di maggior agitazione
  - ispezionano i locali di piano prima di abbandonare la postazione

- d) gli addetti al pronto intervento raggiungono l'area in cui si è verificato l'incidente ed eseguono i compiti codificati dal Piano di Emergenza, commisurando le azioni alle circostanze in atto:
- contrastano l'evento con le difese, attrezzature e risorse disponibili
  - predispongono i mezzi di contrasto all'evento all'uso da parte delle squadre esterne di soccorso
  - collaborano con le squadre esterne di soccorso con azioni di supporto e forniscono a questi ultimi ogni utile informazione per localizzare le difese ed i mezzi di contrasto esistenti nel plesso scolastico
  - abbandonano e/o si allontanano dalla zona interessata dall'incidente su disposizione del coordinatore e/o degli operatori esterni di soccorso.
- e) gli ausiliari di soccorso al piano
- raggiungono gli addetti alla gestione dell'emergenza ponendosi a loro disposizione
  - trasferiscono le disposizioni ed i messaggi scambiati tra gli addetti
  - abbandonano la postazione su disposizione degli addetti alla gestione dell'emergenza e/o degli operatori esterni; comunque, in ogni caso qualora l'evacuazione di piano è completata
- f) gli ausiliari per l'assistenza ai disabili
- raggiungono il disabile al quale il Piano di Emergenza ha affidato l'assistenza
  - assistono l'evacuazione del disabile
  - assistono il disabile anche dopo aver raggiunto il luogo sicuro previsto dal Piano di emergenza.
- g) i capofila:
- precedono la colonna che defluisce dall'aula per evacuare
- h) i serrafile:
- seguono la colonna che esce dall'aula per evacuare
  - controllano che i colleghi non indugino a raccogliere effetti personali ed indumenti
  - recuperano e portano con sé il registro di classe per il controllo delle presenze una volta raggiunto il luogo sicuro esterno
  - si dispongono nell'ultima posizione della colonna per controllare che questa non si disgreghi durante l'esodo
- i) le masse scolastiche passive (classe)
- eseguono con diligenza gli ordini impartiti dall'insegnante
  - evitano di portare ogni effetto personale pesante e/o voluminoso, inclusi gli indumenti di natura acrilica e/o plastica
  - compongono la colonna di deflusso disponendosi in fila e prendendosi per mano
  - raggiungono il luogo sicuro esterno rimanendo sempre nel gruppo fino alla cessazione dell'emergenza.

### **LUOGO SICURO:**

Generalmente, il luogo sicuro statico esterno è intesa quella zona esterna all'edificio scolastico nella quale devono confluire tutte le persone presenti al momento dell'emergenza. Questa zona viene prestabilita dal



Piano di emergenza e viene designata, per l'ubicazione dell'Istituto, nello spazio antistante l'edificio, come indicato nei grafici allegati.

Quest'Area prescelta viene riportata nell'elaborato grafico ed ha ubicazione tale da non interferire con l'accesso e la manovrabilità dei mezzi di soccorso.

Può essere raggiunta dalla massa che evacua con il minore tragitto ipotizzabile attraverso un percorso non interessato dall'attraversamento dei mezzi di soccorso.

## **ORDINE DI USCITA DELLE CLASSI**

Uscirà prima la classe più vicina alla porta di uscita, poi di seguito quelle più distanti.

Ogni classe al suono convenuto deve cercare di non perdere la calma e seguire una serie di semplici operazioni, che vengono, qui di seguito illustrate:

- 1) I professori che si trovano, in quel momento in classe devono trasmettere agli alunni sicurezza e tranquillità per evitare situazioni di panico che potrebbero certamente ostacolare la rapida e sicura evacuazione e se non addirittura provocare disagi e danni fisici ai più deboli e disciplinati tra gli alunni;
- 2) Tranquillizzate le classi, i professori daranno il via all'evacuazione portandosi vicino alla porta dell'aula; i ragazzi apri-fila inizieranno la fila uscendo dal proprio banco portandosi vicino alla porta aperta; tutti gli altri, ordinatamente, si accoderanno prendendosi per mano mentre i due ragazzi chiudi-fila controlleranno che nessun compagno sia rimasto nell'aula prima di incolonnarsi loro stessi ai compagni. I ragazzi apri-fila, rispettando le precedenze stabilite, si immetteranno nel corridoio e raggiungeranno l'uscita sempre tenendosi per mano.

Appena giunti nel piazzale di raccolta il professore farà l'appello per controllare se qualcuno è rimasto nell'edificio e provvedere di conseguenza;

- 3) Gli alunni che al momento del segnale di evacuazione si trovano nei gabinetti o nei corridoi devono immediatamente ritornare nella propria classe se è vicina, altrimenti nell'aula più vicina a lui in quel momento. Appena giunti però, nel piazzale l'insegnante della classe, prima di compilare il modulo di evacuazione, farà ricongiungere ai propri compagni gli alunni delle altre classi;
- 4) Nelle classi dove c'è un alunno bisognoso di aiuto (o perché portatore di handicap o perché bloccato dalla paura) questo con l'insegnante di sostegno presente, lascerà l'aula dopo i chiudi-fila;
- 5) Ogni apri-fila, prima di immettersi nel corridoio, dovrà accertarsi che si sia completato il passaggio delle classi secondo le precedenze stabilite;
- 6) Il personale docente e non docente, incaricato lascerà l'edificio solo dopo che l'ultimo alunno, dell'ultima classe ha lasciato il proprio piano;
- 7) Tutte le persone presenti nell'edificio si raccoglieranno nello spazio predisposto;

In questo piazzale tutti gli alunni, quando non potranno abbandonare il plesso scolastico con i propri mezzi, attenderanno che un familiare li venga a prelevare nel più breve tempo possibile. L'insegnante responsabile

della classe in quel momento farà firmare al genitore il modulo di evacuazione in corrispondenza del nome dell'alunno .

E' opportuno che non si utilizzino le scale interne, usate normalmente, queste potranno essere utilizzate nell'eventualità che le scale di sicurezza siano impraticabili.

**Il Dirigente**  
**Prof.ssa Rosa Prisco**

## INFORMAZIONE DEI LAVORATORI

### **PREMESSA E FINALITA'**

Il tema dell'informazione ai lavoratori è stato sviluppato, dal D.Lgs n. 81/08, sia a livello generale, sia in relazione alle singole tipologie di rischio previste dallo stesso decreto (uso delle attrezzature di lavoro, dispositivi di protezione individuale, ecc.). .

### **INFORMAZIONE GENERALE E INFORMAZIONE PARTICOLARE**

Il Servizio di Prevenzione e Protezione, al fine di unificare ed uniformare l'informazione, in attuazione del D.Lgs. 81/08, ha stabilito un **Piano di informazione** che riguarda tutto il personale dipendente in servizio e, annualmente, tutti gli allievi frequentanti l'istituzione scolastica.

Esso, attuato dal Datore di Lavoro, per il tramite del Servizio di Prevenzione e Protezione, prevede l'attuazione completa della norma

- ciascun dipendente riceve un'adeguata informazione sui rischi per la sicurezza e la salute connessi all'attività dell'impresa in generale.
- comunicazione sul nominativo e sui compiti del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.
- i nominativi dei lavoratori incaricati delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione e di pronto soccorso.
- ciascun dipendente riceve un'adeguata informazione sulle misure e le attività di protezione e prevenzione adottate.
- ciascun dipendente riceve una informazione sui rischi specifici cui è esposto in relazione all'attività svolta, le normative di sicurezza e le disposizioni aziendali in materia. Questa parte viene successivamente svolta con corsi specifici come ad es. Rischio biologico, movimentazione manuale, ecc.

ciascun dipendente riceve una informazione sulle procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio e l'evacuazione dei lavoratori.

Infatti tutto il personale dipendente partecipa a specifici corsi di informazione, in base ad appositi calendari.

I corsi hanno le seguenti caratteristiche generali:

- Gruppi di 20-30 dipendenti alla volta;
- Lezione frontale in aula con un docente esperto;
- Uso di lavagna luminosa e filmati video;
- Consegna di specifiche dispense sull'argomento;
- Discussione sulle problematiche sulla sicurezza nell'ambiente di lavoro.

Il Piano dell'informazione per l'anno in corso ha visto una notevole attività corsuale che viene così riassunta:

- Attestazione visione CD MPI
- Fascicolo informativo a ciascun lavoratore
- Corso di informazione/formazione

### **INFORMAZIONE DEI LAVORATORI NEO ASSUNTI**

A partire dal mese di ottobre, di ogni anno e per i mesi successivi, tutti i nuovi assunti frequentano un apposito corso in attuazione di quanto previsto dalla norma, nelle specificità indicate dal punto precedente.

Il corso si svolge di norma a gruppi e vi partecipa tutto il personale assunto nel periodo precedente.

Durata del corso n. 16-20 ore.

Argomenti da trattare durante il corso:

- misure e le attività di protezione e prevenzione adottate;
- i rischi specifici cui è esposto in relazione all'attività svolta, le normative di sicurezza e le disposizioni aziendali in materia;
- uso dei DPI e movimentazione manuale
- le procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio e l'evacuazione dei lavoratori, personale docente ed allievi.

Per ogni corso viene redatto un programma, con data, argomenti, docenti ed elenco dei partecipanti.

### **INFORMAZIONE PER LE LAVORATRICI GESTANTI**

E' assicurata una specifica informazione a tutte le lavoratrici gestanti o puerpere ai sensi del D. Lgs. 25 novembre 1996, n. 645, in rapporto alla eventuale esistenza e apposita richiesta al dirigente.

### **FORMAZIONE DEI LAVORATORI**

#### **PREMESSA E FINALITA'**

Al responsabile del Servizio vengono affidati i compiti organizzativi ed operativi anche in relazione alle decisioni stabilite nella Riunione Periodica.

La formazione riguarda specifiche categorie di lavoratori a seconda delle mansioni svolte e del luogo di lavoro.

In modo specifico la formazione deve avvenire

- all'assunzione, ovvero al momento della presa in servizio
- in occasione di trasferimento o cambiamento di mansioni
- nell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro o nuove tecnologie, sostanze o preparati pericolosi.

### **PIANO ANNUALE DELLA FORMAZIONE PER L'ANNO 2017 - 2018**

Il **Piano della formazione** dovrà essere redatto in base alle esigenze pervenute da parte dei diversi soggetti coinvolti nelle operazioni di sicurezza. Esso coinvolge tutti i lavoratori con riferimenti specifici alla propria mansione rivestita. Esso si svolge con le stesse modalità del piano di informazione, ovvero tramite la distribuzione di materiale didattico e tramite dei Corsi tenuti da Esperti

## **CONSULTAZIONE E PARTECIPAZIONE**

### **PROGRAMMA DEGLI INTERVENTI E DI MIGLIORAMENTO**

Gli interventi di miglioramento vengono attuati secondo la seguente procedura:

Dalle rilevazioni emerse a seguito della rilevazione dei rischi e delle verifiche effettuate verrà redatto uno specifico e dettagliato programma, collegato ai capitoli del presente Documento, ove si dovranno effettuare gli interventi previsti.

Inoltre per evidenziare gli interventi a seguito delle decisioni della Riunione Periodica in attuazione delle norme verrà allegato al Documento il verbale della Riunione periodica stessa rielaborato sotto forma di programma degli interventi di miglioramento.

Il programma degli interventi, di norma annuale o in occasione di eventuali significative variazioni delle condizioni di esposizione al rischio dei lavoratori riferite alle differenti mansioni, costituisce specifica revisione e aggiornamento del Documento della Valutazione dei Rischi.

Verrà predisposto uno specifico allegato nel quale verranno evidenziati la programmazione degli interventi a seguito delle decisioni della Riunione Periodica in attuazione delle norme contenute nel

D. Lgs. 81/08

L'aggiornamento del Documento della Valutazione avviene attraverso i programmi delle misure di prevenzione e protezione nonché ai relativi D.P.I.

Il programma degli interventi, di norma annuale o in occasione di eventuali significative variazioni delle condizioni di esposizione al rischio dei lavoratori riferite alle differenti mansioni, costituisce specifica revisione e aggiornamento del Documento della Sicurezza.

## **LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

### **PREMESSA**

#### **Classificazioni e definizioni**

Secondo la definizione della Commissione UE, *rischio* è la probabilità che sia raggiunto il limite potenziale di danno nelle condizioni di impiego e/o di esposizione, *pericolo* è la proprietà o qualità intrinseca di una determinata entità di causare danni potenziali mentre *la valutazione del rischio* è il procedimento di valutazione della possibile entità del danno, quale conseguenza del rischio per la salute e la sicurezza dei lavoratori nell'espletamento delle loro funzioni, derivante dal verificarsi di un pericolo sul luogo di lavoro.

Pertanto la valutazione del rischio può essere definita come un'identificazione dei rischi presenti e una stima delle probabilità di manifestazione e di gravità del danno (avendo come riferimento sia la normativa che le norme di buona tecnica) e mettendo a confronto "le cose come sono e come dovrebbero essere".

Il lavoro, impostato correttamente, non può essere pericoloso. Riducendo i rischi e gli effetti nocivi, favorendo gli aspetti positivi e soprattutto curando gli ambienti di lavoro e garantendo una buona organizzazione, l'unità produttiva può favorire l'evoluzione e l'autorealizzazione del lavoratore sia dal punto di vista sia professionale che umano.

Le situazioni di rischio sul lavoro possono provocare danni alle persone e generare costi dovuti a difetti di realizzazione dello stabile o di cattiva manutenzione, mancanza di dispositivi di sicurezza, errori ed incidenti vari. I danni alle persone derivati da condizioni di inefficienza possono essere:

- lesioni per infortuni sul lavoro
- malattie professionali
- affaticamento
- insoddisfazione
- patologie non specifiche

Gli infortuni sul lavoro sono la conseguenza di un imprevisto cambiamento dell'integrità fisica del lavoratore dovuto a cause naturali che possono essere evitate. Si distinguono dagli altri tipi di danni fisici per l'immediatezza delle lesioni.

Dal punto di vista legale per infortunio sul lavoro viene intesa ... *qualsiasi lesione corporale che il lavoratore subisce in occasione o come conseguenza del lavoro che esegue per conto terzi.*

Le malattie professionali sono il risultato di un lento deterioramento della salute del lavoratore i cui effetti possono manifestarsi anche a distanza di diversi anni dal momento in cui cessa l'esposizione alla condizione pericolosa.

La condizione di affaticamento dipende da un carico di lavoro eccessivo sia mentale che fisico. La sua comparsa è collegata alle condizioni in cui viene svolta l'attività ed all'adeguamento di quest'ultima alle capacità fisiche ed intellettuali del lavoratore.

Lo stato di insoddisfazione può essere causato da diversi fattori quali la monotonia, la mancanza di autonomia, la poca partecipazione, il basso contenuto del compito svolto. Tale condizione, incidendo sulla salute del lavoratore, può avere notevoli ripercussioni negative sul sistema produttivo.

I **rischi** sono sempre legati tra loro, per cui, molto spesso, una organizzazione del lavoro carente, non solo produce insoddisfazione ma accresce anche i rischi di infortuni.

Il fattore rischio si presenta articolato nelle seguenti manifestazioni:

- condizioni di sicurezza
- condizioni ambientali
- carico di lavoro
- organizzazione del lavoro

Spesso all'origine dei problemi che influenzano le condizioni di sicurezza si riscontrano gli *agenti materiali* ed i *fattori organizzativi*. Obbligo del datore di lavoro è assicurare a ciascun lavoratore un'adeguata informazione sui rischi connessi alla propria attività lavorativa e sulle misure di protezione e di prevenzione, *una formazione sufficiente ed adeguata in materia di sicurezza e di salute, con riferimento al proprio posto di lavoro e alle proprie mansioni.*

Le condizioni ambientali riguardano il rischio igienico, di contaminazione, di scariche elettriche, di scivolo, cioè di quei rischi presenti nell'ambiente esterno ed indipendenti dall'attività svolta .

Il carico di lavoro può essere si può definire come ...*l'insieme degli impegni fisici e mentali cui viene sottoposto il lavoratore durante la giornata lavorativa.* Il *carico fisico* (fatica muscolare) si può dividere in



lavoro statico e lavoro dinamico: il carico statico viene determinato dalle posture mentre il carico dinamico è determinato dallo sforzo muscolare per spostare e manipolare i carichi. Il *carico mentale* è determinato dalla quantità di informazioni che il lavoratore deve trattare nell'unità di tempo. Ricevere informazioni chiare, utilizzare codici e segnali corretti e tenere un livello di attenzione adeguato al compito svolto rappresentano alcuni tra i principali fattori di alleggerimento dello stress.

L'organizzazione del lavoro, che dipende dall'iniziativa e dalla creatività del singolo, oltre che dalla sua capacità decisionale, offre al lavoratore la possibilità di mettersi in relazione con gli altri.

A causa dello sviluppo delle nuove tecnologie, nuovi fattori di tensione, quali il *contenuto del lavoro* e la possibilità di *partecipazione de/lavoratore*, hanno preso il posto dei fattori associati al lavoro pesante. Gli aspetti dell'*autonomia*, della *definizione dei ruoli* e della *comunicazione*, attribuzioni proprie delle funzioni del lavoratore, contribuiscono ad evitare conflitti ed incertezze nelle situazioni decisionali e ad ottenere una maggiore responsabilizzazione che genera maggiore soddisfazione. E' importante infine, definire l'orario del lavoro in modo che si adatti alle necessità personali del lavoratore per evitare alterazioni dell'equilibrio psicofisico dello stesso.

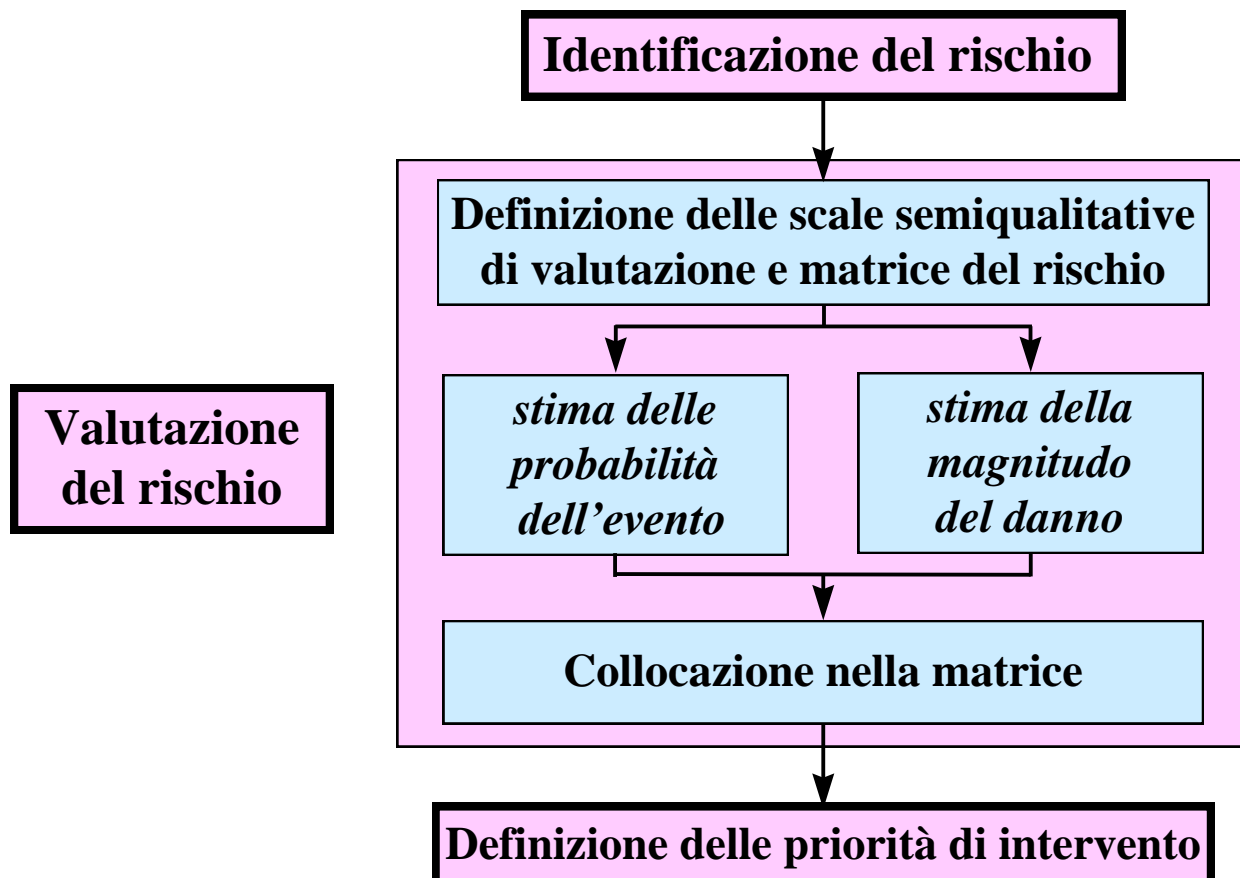
## **RILEVAMENTO DEI RISCHI E MISURE PROPOSTE**

Per il rilevamento dei rischi il Datore di Lavoro si è avvalso della collaborazione del Responsabile e degli altri soggetti facente parte del servizio di Prevenzione e Protezione. In base ai criteri stabiliti dal decreto 26/8/1992- G.U. n.218 del 16/09/1992, Norme di prevenzione incendi per l'edilizia scolastica, gli istituti, in relazione alle presenze effettive contemporanee in essa presenti di alunni e di personale docente e non docente, sono classificati nel seguente modo:

- **Sede Centrale** – Scuola media statale "G. Galilei TIPO 1 (scuola con numero di presenze contemporanee da 301 a 500). Rischio Medio -Alto (D.m. 10/03/1998 )
- **Plesso n.1** – Sede Centrale Nicola Valletta – TIPO 1 (scuola con numero di presenze contemporanee da 301 a 500). Rischio Medio -Alto (D.m. 10/03/1998 )
- **Plesso n.2** – Sede Staccata Crisci – TIPO 1 (scuola con numero di presenze contemporanee da 101 a 300). Rischio Medio (D.m. 10/03/1998 )
- **Plesso n.3** – Sede Staccata Parco Europa – TIPO 1 (scuola con numero di presenze contemporanee da 101 a 300). Rischio Medio (D.m. 10/03/1998 )

Il processo di **Trattamento del rischio** comporta tre fasi fondamentali vedi Fig.1:

1. Identificazione del rischio
2. Valutazione del rischio
3. Definizione degli interventi e delle loro priorità.



**Fig. 1 - Il trattamento del rischio**

Per la fase dell'**identificazione del rischio** possono essere agevolmente utilizzate le check-list che consentono un controllo puntuale e sistematico dei vari ambienti e delle varie situazioni.

Per la fase di **valutazione del rischio** è necessario seguire tre passaggi fondamentali:

1. definizione delle scale semiquantitative di valutazione e matrice del rischio (a monte di qualsiasi processo di trattamento dei rischi) vedi tabb. 1 e 2;
2. stima della probabilità del verificarsi dell'evento e contemporanea stima della magnitudo del danno;
3. collocazione nella matrice (vedi fig. 2) o calcolo dell'indice di rischio con la relazione:

$$I = -3M^4 + 22M^3 - 45M^2 + 30M + 8P - 6$$

dove:

I è l'indice di rischio

M è la stima della magnitudo

P è la stima della probabilità del verificarsi dell'evento

Per la fase di **definizione degli interventi** è necessario scegliere tra le due strade possibili (vedi fig. 3):

1. **Protezione:** cioè diminuire l'entità del danno
2. **Prevenzione:** cioè diminuire la probabilità di evento

Per la fase di **definizione delle priorità degli interventi**, questa può essere sicuramente individuata attraverso il valore dell'indice **I**, tenendo presente la seguente scala (vedi fig. 2):

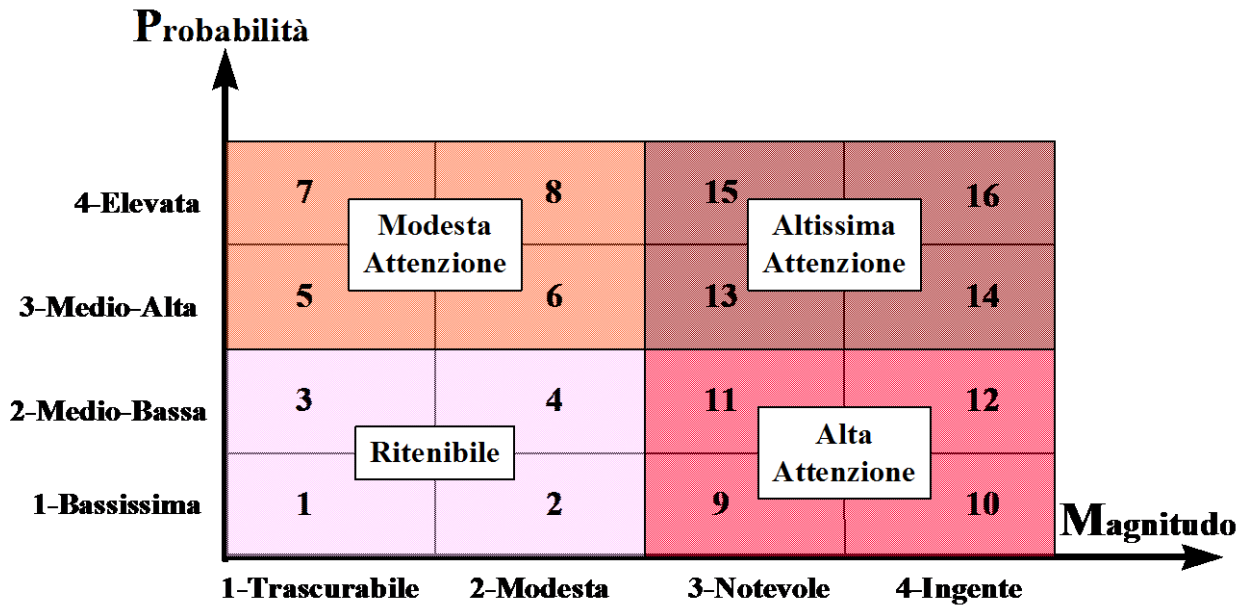
- I = 1 ÷ 4 - Il rischio può essere ritenibile  
 I = 5 ÷ 8 - Il rischio necessita di modesta attenzione  
 I = 9 ÷ 12 - Il rischio necessita di alta attenzione  
 I = 13 ÷ 16 - Il rischio necessita di altissima attenzione

**Tab. 1 - Scala semiquantitativa delle Probabilità dell'evento (P)**

VALORE	LIVELLO	CRITERI
4	Elevata	- Esiste una correlazione diretta tra mancanza rilevata ed il verificarsi del danno ipotizzato per i lavoratori - Si sono già verificati danni per la stessa mancanza rilevata, nella stessa scuola o in situazioni operative simili - Il verificarsi del danno conseguente la mancanza rilevata non susciterebbe alcun stupore tra gli operatori
3	M. alta	- La mancanza rilevata può provocare un danno, anche se non in modo automatico o diretto - E' noto qualche episodio in cui alla mancanza ha fatto seguire un danno - Il verificarsi del danno ipotizzato, susciterebbe una moderata sorpresa
2	M. bassa	- La mancanza rilevata può provocare un danno solo in circostanze sfortunate - Sono noti solo rarissimi episodi già verificatisi - Il verificarsi del danno ipotizzato susciterebbe grande sorpresa
1	Bassa	- La mancanza rilevata può provocare un danno per la concomitanza di più eventi poco probabili indipendenti - Non sono noti episodi già verificatisi - Il verificarsi del danno susciterebbe incredulità

**Tab. 2 - Scala semiquantitativa dell'entità del danno o magnitudo (M)**

VALORE	LIVELLO	CRITERI
4	Ingente	Infortunio o episodio di esposizione con effetti letali o di invalidità totale Esposizione cronica con effetti letali e/o totalmente invalidanti
3	Notevole	Infortunio o episodio di esposizione acuta con effetti di invalidità parziale Esposizione cronica con effetti irreversibili e/o parzialmente invalidanti
2	Modesta	Infortunio o episodio di esposizione acuta con inabilità reversibile Esposizione cronica con effetti reversibili
1	Trascurabile	Infortunio o episodio di esposizione acuta con inabilità rapidamente reversibile Esposizione cronica con effetti rapidamente reversibili



Fi

g. 2 - Matrice del rischio

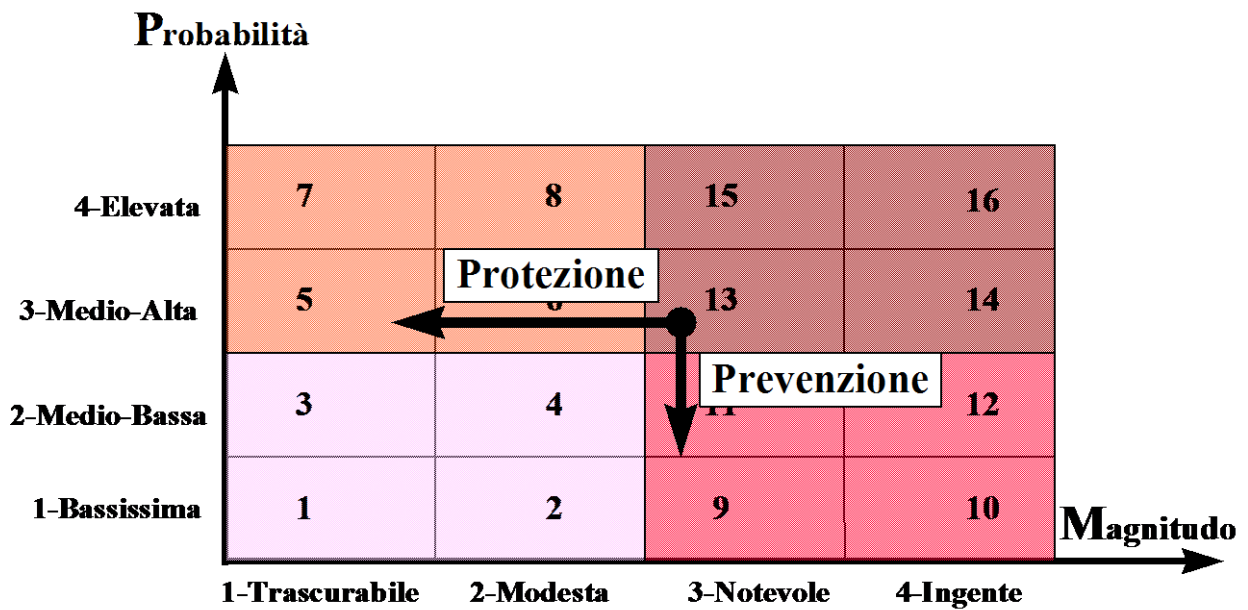


Fig.3-Definizione e priorità degli interventi

## **Criteri adottati per la valutazione dei rischi**

### **Metodologia seguita nella valutazione dei rischi**

L'obiettivo della valutazione dei rischi consiste nel consentire al datore di lavoro di prendere i provvedimenti che sono effettivamente necessari per salvaguardare la sicurezza e la salute dei lavoratori.

La determinazione della funzione di *rischio* presuppone di definire un modello dell'esposizione dei lavoratori a un dato pericolo, che consenta di porre in relazione l'entità del *danno atteso* con la *probabilità del suo verificarsi*, e questo per ogni condizione operativa .

Per la valutazione dei rischi si è tenuto conto, oltre al numero dei lavoratori dipendenti, anche delle persone non dipendenti ma presenti sistematicamente e/o occasionalmente in esso.

Il documento passa in rassegna tutte le aree del sito in esame e tutte le principali lavorazioni svolte allo scopo di individuare, nell'ambito delle conoscenze possedute e delle informazioni raccolte, tutti i rischi cui possono essere esposti i lavoratori nello svolgimento delle loro funzioni ed i conseguenti danni che i lavoratori stessi possono riportare.

Si è proceduto quindi ad una prima fase di individuazione dei rischi possibili, sulla base dell'esperienza e delle conoscenze disponibili all'atto dell'analisi. Nel caso in oggetto, trattandosi di una scuola le attività sono suddivise tra quelle didattiche e quelle amministrative e si è posta l'attenzione ad ognuno di esse riversando un'attenzione particolare alle cosiddette aree a rischio specifico.

Una volta individuati i rischi possibili e le persone esposte, si è proceduto alla valutazione delle conseguenze di ciascuna tipologia di rischio cercando di attribuire ad ogni evento una stima di probabilità di accadimento, ancora sulla base delle conoscenze disponibili. In tale valutazione si è tenuto conto delle misure di prevenzione adottate.

Stabilito un criterio di valutazione, si procede quindi all'attribuzione a ciascun rischio di un indice di gradualità e gravità in funzione del quale si sono definiti eventuali interventi migliorativi.

I rischi sono stati riportati in apposite schede datate e rimovibili, allo scopo di consentire un facile aggiornamento periodico del rapporto di analisi e di valutazione consentendo anche l'inserimento di eventi nuovi la cui rilevanza dovesse evidenziarsi nel seguito o nel corso del confronto con altre parti dell'azienda sul contenuto del documento.

## Valutazione dei rischi

Per la valutazione dei rischi si è tenuto conto di due gruppi di indicazioni normalmente adottati: i parametri oggettivi di valutazione, sintetizzabili in termini di probabilità di accadimento di un evento, valutata anche in funzione del numero di individui esposti, e di dimensione del danno possibile; i parametri soggettivi di valutazione, che hanno riflesso soprattutto sulla gestione del rischio e sulle misure di prevenzione che si intendono attuare in funzione della classificazione, effettuata. Questi parametri sono stati stabiliti in modo qualitativo ed arbitrario, per cui non possono avere una valenza assoluta, ma consentono comunque almeno un'ordinazione dei vari rischi secondo un indice di gravità crescente.

A tale scopo si sono fissati alcuni criteri di gestione del rischio che possono essere riassunti come segue:

- La sicurezza del personale ha importanza primaria per l'azienda.
- Qualsiasi rischio che possa avere conseguenze gravi, in termini di vita umana o di lesioni permanenti, va ridotto al minimo al di là di ogni altra considerazione di carattere economico o normativo.
- I rischi aventi probabilità di accadimento significativo, anche con conseguenze limitate vengono affrontati adeguando in modo puntuale le strutture e le attrezzature agli standard normativi disponibili.
- I rischi di lieve entità, relativamente alle conseguenze, anche se con probabilità ridotta, vengono affrontati mediante procedure interne di prevenzione e con addestramento del personale.

I criteri di cui sopra saranno comunque oggetto di approfondimento nel tempo e potranno essere variati, se lo si riterrà opportuno, anche in funzione del confronto con i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.

Si sono identificati, per ogni classe di rischio, i possibili pericoli o fattori di rischio, quali possono essere un impianto, una macchina, un'attrezzatura, un'abitudine individuale, dai quali possa derivare un danno alla salute, intendendosi per pericolo, conformemente alle linee guida della CEE, la *proprietà o qualità intrinseca di una determinata entità (sostanza, attrezzo, metodo) avente potenzialità di causare danni.*

Per la valutazione del singolo rischio (R) si è considerato il prodotto ( $R=P \times D$ ) della **Probabilità** (P) che un determinato evento si verifichi per il Danno (D) che questo evento può provocare.

Per la scelta dei valori da attribuire alla probabilità e al danno si sono definiti dei livelli come indicato nelle tabelle seguenti:

### Scala delle probabilità "P"

Valore	Livello	Definizioni e Criteri
4	Altamente Probabile	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Esiste una correlazione diretta tra la mancanza rilevata ed il verificarsi del danno ipotizzato per i lavoratori.</li> <li>▪ Si sono già verificati danni per la stessa mancanza rilevata per la stessa azienda o in aziende simili o in situazioni operative simili .</li> <li>▪ Il verificarsi del danno conseguente la mancanza rilevata non susciterebbe alcuno stupore in azienda.</li> </ul>
3	Probabile	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La mancanza rilevata può provocare un danno, anche se non in modo automatico e diretto.</li> <li>▪ E' noto qualche episodio in cui alla mancanza ha fatto seguito il danno.</li> <li>▪ Il verificarsi del danno ipotizzato susciterebbe una moderata sorpresa in azienda.</li> </ul>
2	Poco probabile	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La mancanza rilevata può provocare un danno solo in circostanze sfortunate di eventi</li> <li>▪ Sono noti solo rarissimi episodi già verificatisi.</li> <li>▪ Il verificarsi del danno ipotizzato susciterebbe grande sorpresa.</li> </ul>
1	Improbabile	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La mancanza rilevata può provocare un danno per la concomitanza di più eventi poco probabili indipendenti.</li> <li>▪ Non sono noti episodi già verificatisi.</li> <li>▪ Il verificarsi del danno susciterebbe incredulità.</li> </ul>

### Scala dell'entità del danno

Valore	Livello	Definizioni e Criteri
4	Gravissimo	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Infortunio o episodio di esposizione acuta con effetti mortali o di invalidità totale</li> <li>▪ Esposizione cronica con effetti letali e/o totalmente invalidanti.</li> </ul>
3	Grave	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Infortunio e/o episodio di esposizione acuta con effetti di invalidità parziale.</li> <li>▪ Esposizione cronica con effetti irreversibili e/o parzialmente invalidanti.</li> </ul>
2	Medio	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Infortunio episodio di esposizione acuta con inabilità reversibile.</li> <li>▪ Esposizione cronica con effetti reversibili.</li> </ul>
1	Lieve	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Infortunio o episodio di esposizione acuta con inabilità rapidamente reversibile.</li> <li>▪ Esposizione cronica con effetti rapidamente reversibili.</li> </ul>



Si è quindi utilizzata la seguente matrice di rischio:

### ***PROBABILITA'***

<b><i>4</i></b>	<b><i>4</i></b>	<b><i>8</i></b>	<b><i>12</i></b>	<b><i>16</i></b>
<b><i>3</i></b>	<b><i>3</i></b>	<b><i>6</i></b>	<b><i>9</i></b>	<b><i>12</i></b>
<b><i>2</i></b>	<b><i>2</i></b>	<b><i>4</i></b>	<b><i>6</i></b>	<b><i>8</i></b>
<b><i>1</i></b>	<b><i>1</i></b>	<b><i>2</i></b>	<b><i>3</i></b>	<b><i>4</i></b>
	<b><i>1</i></b>	<b><i>2</i></b>	<b><i>3</i></b>	<b><i>4</i></b>

### ***DANNO***

I rischi con valore superiore a otto non sono accettabili e devono essere eliminati (rischi che non dovrebbero essere presenti, avendo rispettato tutte le normative vigenti in materia di sicurezza); quelli con valore uguale a 4, 6, e 8 sono i rischi che devono essere eliminati nel più breve tempo possibile; i restanti, dove possibile, devono essere eliminati con attività programmatiche.

A seguito delle valutazioni effettuate, in merito ai fattori di rischio innanzi elencati, sono state prescritte, ai sensi dell'articolo 4 comma 2b, una serie di misure da adottare del tipo di prevenzione e protezione collettiva ed individuale, accompagnate da indicazioni riguardanti la segnaletica di sicurezza.

### **LA SCHEDE DI RILEVAZIONE DEI RISCHI**

Di seguito si riportano le istruzioni per la lettura della scheda:

1. Classificazione dei rischi di esposizione:

B= PEC presenza di esposizione controllata entro i limiti di accettabilità previsti per norma;

C= PRE presenza di rischio di esposizione.

### **MISURE GENERALI DI TUTELA**

Le misure generali per la protezione della salute e per la sicurezza dei lavoratori sono :

- Valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza;
- eliminazione dei rischi in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico e, ove ciò non è possibile, loro riduzione al minimo;
- riduzione dei rischi alla fonte;
- programmazione della prevenzione mirando ad un complesso che integra in modo coerente le condizioni

- tecniche produttive ed organizzative dell'azienda, nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è, o è meno pericoloso;
  - rispetto dei principi ergonomici nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro, anche per attenuare il lavoro monotono e quello ripetitivo;
  - priorità delle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
  - limitazione al minimo del numero dei lavoratori e degli studenti che sono, o possono essere, esposti al rischio;
  - utilizzo limitato degli agenti chimici, fisici e biologici, sui luoghi di lavoro;
  - controllo sanitario dei lavoratori in funzione dei rischi specifici;
  - allontanamento del lavoratore dall'esposizione a rischio, per motivi sanitari inerenti la sua persona:
  - misure igieniche;
  - misure di protezione collettiva ed individuale;
  - misure di emergenza da attuare in caso di pronto soccorso. di lotta antincendio. di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave ed immediato;
  - uso di segnali di avvertimento e di sicurezza;
  - controllo della manutenzione di ambienti, attrezzature, macchine ed impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità all'indicazione dei fabbricanti;
  - informazione, formazione. consultazione e partecipazione dei lavoratori, ovvero dei loro rappresentanti, sulle questioni riguardanti la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro;
  - istruzioni chiare e adeguate ai lavoratori e agli alunni.

Le misure relative alla sicurezza, all'igiene ed alla salute durante il lavoro non devono in nessun caso comportare oneri finanziari per i lavoratori.

## **MISURE GENERALI DI PREVENZIONE**

Anche nelle piccole strutture amministrative trovano applicazione molte delle misure generali di tutela elencate nel D.Lgs. 81/08 e riportate nel paragrafo precedente.

Ai fini della eliminazione o riduzione al minimo dei rischi, sono da considerare, in sede di valutazione dei medesimi:

- il rispetto dei principi ergonomici nella concezione dei posti di lavoro e nella scelta delle attrezzature
- il controllo sanitario dei lavoratori nel caso di rischi specifici
- le misure igieniche
- le misure di emergenza in caso di pronto soccorso o incendio
- la regolare manutenzione degli ambienti, attrezzature ed impianti (soprattutto quello elettrico, che deve essere certificato conforme alle norme tecniche vigenti e verificato dalla U.S.L.)
- il coinvolgimento dei lavoratori (formazione ed informazione, consultazione e partecipazione dei lavoratori sulle questioni riguardanti la sicurezza; Istruzione adeguate ai lavoratori).

Salvo quanto specificamente previsto per le misure antincendio e per gli addetti ai videoterminali (v. avanti), per la corretta attuazione di tali misure sono da tenere presenti le disposizioni già dettate in materia di prevenzione degli infortuni dal D.P.R. n. 547/1955 (in particolare per la prevenzione degli incendi) e in materia di igiene del

lavoro dal D.P.R. n. 303/1956. Si noti che quest'ultimo si applica ora a tutte le aziende ed attività lavorative e non più soltanto alle aziende industriali

### **MISURE DI PREVENZIONE INCENDI**

Per queste misure non può che rinviarsi alle dettagliate istruzioni fornite dalla **Circolare del Ministero dell'Interno del 29.8.95.**

Certamente, in molti casi, l'attuazione di alcune delle misure suggerite (ad es. creazione di vie di fuga sicure) risulterà impossibile in rapporto alle caratteristiche dei locali occupati.

In questi casi sarà opportuno rivolgersi agli organi di vigilanza che hanno per legge il compito di assistere le amministrazioni nell'applicazione della normativa .

Comunque tutti i luoghi di lavoro non sono stati dotati di dispositivi adeguati e sufficienti per combattere l'incendio con rilevatori di incendio e di sistemi di allarme conformemente alle attrezzature presenti, alle dimensioni dell'edificio e del numero massimo di persone che possono essere presenti.

Tuttavia sono stati anche collocati dispositivi non automatici di lotta antincendio in zone facilmente accessibili e utilizzabili dal personale addetto.

La segnaletica, conforme alla normativa vigente, è collocata nei luoghi appropriati ed è realizzata in materiale duraturo. *Le specifiche sono contenute nel Piano di Emergenza.*

### **MISURE PER IL PRONTO SOCCORSO**

Presso la Sede centrale e ogni plesso della Scuola è stato individuato un apposito locale adibito al primo Pronto Soccorso utilizzabile sia da tutti i lavoratori e sia dagli allievi.

Il locale è dotato del pacchetto medicazione di cui alle norme di legge.

Per il pronto soccorso ci si rivolge all'Ospedale di San Felice a Canello distante pochi chilometri da tutti i plessi.

### **ASCENSORE**

Nell'edificio del plesso "G. Galilei" è presente un ascensore oleodinamico (matr. N. \_\_\_\_). L'ascensore in completo in ogni sua parte è provvisto di una porta di accesso al piano terra e un'altra al primo piano.

*L'ascensore in questione installato con progetto finanziato con fondi INAIL non è stato mai messo in funzione.*

Non sono installati cartelli indicanti il divieto di utilizzo dell'ascensore in caso di incendio o di evento sismico.

### **IMPIANTO ELETTRICO GENERALE**

A monte dell'impianto sono installati interruttori magnetotermici e differenziali.

Sui quadri elettrici di piano non sono presenti i cartelli con l'indicazione di tensione pericolosa e di divieto di usare acqua in caso di incendio.

Le prese non sono dotate di alveoli protetti. I quadri elettrici in tutti i plessi, non sono protetti o installati in apposito locale ma protetti solo da ante metalliche e pannelli in vetro.

### **Misure da adottare a carico del Comune**

Installare la segnaletica di sicurezza sui quadri elettrici (presenza di tensione pericolosa; divieto di usare acqua in caso di incendio prima di aver disalimentato l'impianto).

Eseguire verifiche periodiche secondo la metodologia indicata dalla Guida CEI 64-14 e secondo la periodicità indicata dalla norma CEI 64 – 52.

L'esito di tali verifiche e gli eventuali interventi di manutenzione conseguenti saranno annotati su apposito registro.

Archiviare i progetti e/o le dichiarazioni di conformità relativi agli interventi realizzati dopo il 1990 (adeguamenti, manutenzioni straordinarie, ampliamenti). Consegnare copia di tale documentazione al Dirigente (è necessaria per procedere al completamento del presente documento ed è funzionale alla gestione della sicurezza c/o la scuola).

### **Misure da adottare a carico della Direzione Scolastica**

Effettuare la sorveglianza dell'integrità dei componenti elettrici in vista come indicato nelle liste di controllo allegate al registro di prevenzione incendi (prese, coperchi delle scatole di derivazione, dispositivi di comando, ...). Segnalare all'Ente Locale eventuali componenti dell'impianto danneggiati, deteriorati o guasti.

Effettuare un controllo periodico a vista delle apparecchiature didattiche (lavagne luminose, televisori, VDT, ...) a funzionamento elettrico come indicato nell'apposito registro e far eseguire le eventuali manutenzioni.

Non consentire la realizzazione di impianti elettrici improvvisati o manutenzioni di apparecchiature elettriche da parte di persone non competenti.

### **IMPIANTO DI TERRA**

Non è disponibile copia della denuncia dell'impianto di terra.

### **Misure da adottare a carico dell'Ente Locale**

Dovranno essere archiviati: progetto, verbali di verifiche periodiche dell'ASL (o di un organismo di ispezione abilitato), dichiarazioni di conformità rilasciate dalle ditte installatrici ed esecutrici di manutenzioni straordinarie, modifiche, verifiche ecc.[Priorità 1] Come prescritto dal DPR n. 462 del 22/10/01, ogni due anni far eseguire dalla ASL (o ad organismo di ispezione abilitato) la verifica periodica dell'impianto (la scuola è un luogo a maggior rischio in caso di incendio).

Consegnare al Dirigente Scolastico copia della denuncia dell'impianto della dichiarazione di conformità e dei verbali relativi alle verifiche biennali eseguite da parte della ASL (almeno il verbale relativo alla verifica eseguita nell'ultimo biennio).

## **PROTEZIONE CONTRO LE SCARICHE ATMOSFERICHE**

L'immobile non è dotato di impianto di protezione contro le scariche atmosferiche.

### **Misure da adottare a carico dell'Ente Locale**

In conformità alle norme CEI 81-10, la valutazione del rischio di fulminazione deve essere eseguita per tutte le strutture in conformità alla Norma CEI EN 62305-2 e devono essere individuate le misure di protezione necessarie a ridurre il rischio a valori non superiori a quello ritenuto tollerabile dalla Norma stessa, pertanto dovrà essere affidato ad un professionista competente l'incarico di eseguire il calcolo di verifica circa la necessità di installare un impianto di protezione contro le scariche atmosferiche.

Nel caso l'edificio risulti autoprotetto archiviare il documento.

Nel caso l'edificio non risulti autoprotetto è necessario:

- installare un LPS avente le caratteristiche coerenti con i risultati della verifica, previo elaborazione di un progetto da parte di un professionista abilitato;
- denunciare l'impianto (consegna a ISPESL e all'ASL della dichiarazione di conformità);
- come prescritto dal art. 86 c.1, D.lgs. 81/08 e dal DPR n. 462 del 22/10/01, ogni due anni far eseguire dalla ASL (o ad organismo di ispezione abilitato) la verifica periodica dell'impianto (la scuola è un luogo a maggior rischio in caso di incendio).
- archiviare: progetto, verbali di verifiche periodiche dell'ASL, dichiarazioni di conformità rilasciate dalle ditte installatrici ed esecutrici di manutenzioni straordinarie, modifiche ecc.;

Consegnare al Dirigente Scolastico copia della seguente documentazione:

- calcolo di verifica circa la necessità di installare un impianto di protezione contro le scariche atmosferiche ( conforme alle norme CEI 81-10/2);
- i verbali relativi alle verifiche biennali eseguite da parte della ASL (art. 86 c.3, D.lgs. 81/08).

## **RADON**

Nell'edificio scolastico non sono presenti ambienti ubicati a piani interrati frequentati dal personale o dagli alunni. Pertanto come riportato al cap. 1.3 delle linee guida emesse dal Coordinamento delle regioni e province autonome di Trento e Bolzano non è necessario procedere alle misurazioni della concentrazione di radon.

## **PREVENZIONE E CONTROLLO DELLA LEGIONELLOSI**

Ai fini della prevenzione ed il controllo della legionella, considerato che degli ambienti sono dotati di sistemi di refrigerazione e di riscaldamento mediante l'utilizzo di condizionatori. Occorre predisporre ed attuare uno specifico protocollo finalizzato a definire, fra l'altro, un programma di verifiche, controlli periodici e corretta manutenzione degli impianti in dotazione agli edifici scolastici.

### **Misure da adottare a carico della Direzione scolastica**

Periodicamente effettuare il cambio dei filtri dell'aria e lo svuotamento dei liquidi di condensa.

## **FATTORI DI RISCHIO INDOOR (ALLERGIE, ASMA)**

Ai fini del controllo della qualità dell'aria negli ambienti dell'istituto, considerato che :

- sono utilizzate attrezzature che durante il funzionamento possono produrre ozono e dispersione di polveri (toner fotocopiatrici, stampanti,etc)

preso atto delle indicazioni delle linee guida “linee di indirizzo per la prevenzione nelle scuole dei fattori di rischio indoor per allergie ed asma”

### **Misure da adottare a carico della direzione scolastica**

- Ventilare gli ambienti periodicamente, indicativamente ad ogni cambio ora (questo garantisce il rinnovo dell'aria e riduce la possibilità di sviluppo di muffe);
- Verificare il rispetto del divieto fumo;
- In caso di infiltrazioni rimuovere periodicamente il materiale in fase di distacco.

Una volta accertata la presenza di bambini malati cronici, asmatici o allergici, saranno presi accordi con il pediatra di famiglia che si occuperà della compilazione del libretto sanitario pediatrico individuale, la stesura di protocolli personalizzati per la terapia farmacologica, protocolli personalizzati per la prevenzione sanitaria e ambientale, l'educazione sanitaria, la sorveglianza sanitaria dei bambini rischio.

### **Misure specifiche per GLI ADDETTI AI VIDEOTERMINALI**

Tra gli artt. del D.Lgs. n 81/08 che più direttamente interessano le attività di carattere amministrativo, va considerata la nuova disciplina dell'uso di attrezzature munite di videotermini..

La normativa in parola è finalizzata a rimuovere i rischi per la vista e per gli occhi, quelli legati alla postura ed affaticamento fisico o mentale, alle condizioni ergonomiche e di igiene ambientale, alla ripetitività e monotonia delle operazioni .

L'art.21 della legge n.422/2000 definisce l'addetto all'uso di attrezzature munite di videotermini *colui che le utilizza in modo sistematico e abituale per venti ore settimanali* dedotte le interruzioni , ovvero ad pausa

dell'attività lavorativa *“di quindici minuti ogni centoventi minuti di applicazione continuativa al videoterminale”*.

Per questi come per altri lavoratori l'art. 55 prescrive, inoltre, la sorveglianza sanitaria che è affidata al “medico competente”, vale a dire da un medico specialista in medicina del lavoro. Essi devono essere sottoposti a visita medica preventiva e possono chiedere un controllo oftalmologo ogni qualvolta sospettino una sopravvenuta alterazione della funzione visiva confermata dal medico competente.

**Si precisa che il lavoro d'ufficio svolto negli ambienti dell'Amministrazione della I.C.S. “G. Galilei” di Arienzo (CE), non prevede la figura di un lavoratore specificatamente addetto all'uso di attrezzature munite di videoterminale, e che quindi le attrezzature di questo genere presenti in tale ufficio vengono utilizzate in modo alternativo e non continuativo dai vari impiegati.**

Per tali lavoratori sono state comunque recepite le “Linee Guida d'uso dei videoterminali”, analizzando i posti di lavoro con particolare riguardo:

- ai rischi per la vista e per gli occhi
- ai problemi legati alla postura ed all'affaticamento fisico o mentale
- alle condizioni ergonomiche e di igiene ambientale.

oltre chiaramente a garantire la sorveglianza sanitaria richiesta.

Quando è possibile l'attività svolta utilizzando le attrezzature munite di videoterminale è avvicinata con altre attività così da evitare che i dipendenti operino, per tempi lunghi, al videoterminale.

Parte del personale che svolge attività amministrativa ricade nella situazione di cui all'art. 173, comma c del D.Lgs. 81/2008 in quanto opera al videoterminale per più di venti ore settimanali in modo sistematico o abituale,

Conformemente a quanto stabilito dal D.Lgs. 81/2008:

- il personale effettua una interruzione dell'attività al VDT ogni centoventi minuti, tale interruzione non è inferiore a quindici minuti,
- è stato nominato il medico competente al quale è stato affidato l'incarico di ottemperare – per quanto di competenza – a quanto stabilito dall'art. 176 del D.Lgs. 81/2008 (sorveglianza sanitaria, ...).

Le postazioni di lavoro sono conformi a quanto stabilito dal D.Lgs. 81/2008 e relativo allegato XXXIV.

In un apposito incontro di formazione il personale che svolge attività al videoterminale ha ricevuto idonea informazione in merito:

- a) alle misure applicabili al posto di lavoro,
- b) alle modalità di svolgimento delle attività,
- c) alla protezione degli occhi e della vista.



## Misure da adottare a carico della Direzione Scolastica

Eseguire una verifica periodica finalizzata ad accertare che il personale effettui le interruzioni previste. In presenza di lavoratrici gestanti adibite ad attività che comportano l'uso di videotermini in modo continuativo saranno adottati provvedimenti atti ad evitare l'insorgenza di disturbi dorso-lombari ( es. introduzione di attività che comportano spostamenti dal posto lavoro e/o l'interruzione dell'attività al videoterminale). Fornire al personale che faccia uso dei videotermini un supporto per i documenti stabile e regolabile (allegato XXXIV D.lgs. 81/08 punto d).

L'eventuale impiego prolungato dei computer portatili necessita della fornitura di una tastiera e di un mouse o altro dispositivo di puntamento esterni nonché di un idoneo supporto che consenta il corretto posizionamento dello schermo.

## Misure specifiche per la movimentazione manuale dei carichi.

Per movimentazione manuale dei carichi si intendono le operazioni di trasporto o di sostegno fatte da uno o più lavoratori. Vengono incluse anche le azioni del sollevare e deporre, spingere e tirare.

In generale sono contemplate tutte le azioni di trasporto o sostegno che, per natura del carico o per le particolari caratteristiche sfavorevoli dal punto di vista ergonomico possano presentare, tra l'altro rischi di lesioni dorso-lombari.

Il datore di lavoro ha tra i suoi obblighi quello di adottare tutte le misure organizzative e procedurali per ricorrere all'uso di attrezzature meccaniche onde evitare la movimentazione manuale dei carichi.

Prima di movimentare un carico deve, comunque, esserne noto:

- Il peso;
- Il baricentro o il lato più pesante

Valore minimo dei pesi movimentabili a mano			
Età 15-18 anni		Età maggiore di 18 anni	
Maschi	Kg 20	maschi	Kg 30
Femmine	Kg 15	femmine	Kg 20

Le donne in gravidanza non possono essere adibite al trasporto e al sollevamento dei pesi, nè durante la gestazione fino a sette mesi dopo il parto (8 L.1204/71).

Sono da tener presente le seguenti **Norme di comportamento**, disposte dal Datore di lavoro, sentito il Medico competente, da seguire durante le operazioni di movimentazione manuale dei carichi

a. In caso di sollevamento e trasporto dei carichi:

- flettere le ginocchia e non la schiena;
- mantenere il carico quanto più possibile al corpo;
- evitare i movimenti bruschi o strappi;
- nel caso si movimentino scatole, sacchi, imballaggi di vario genere, verificare la stabilità del carico all'interno, per evitare sbilanciamenti o movimenti bruschi e/o innaturali;
- assicurarsi che la presa sia comoda e agevole;

- effettuare le operazioni, se necessario, in due persone.
- b. In caso di spostamento dei carichi:
- evitare le rotazioni del tronco, ma effettuare lo spostamento di tutto il corpo;
  - tenere il peso quanto più possibile al corpo .
- c. In caso di spostamento di mobili o casse:
- Evitare di curvare la schiena in avanti o indietro; è preferibile invece appoggiarla all'oggetto in modo che sia verticale e spingere con le gambe.
- d. In caso di sistemazione di carichi su piani o scaffalature alte:
- Evitare di compiere movimenti che facciano inarcare troppo la schiena, qualora non si arrivi comodamente al ripiano, utilizzare una scala.
- e. In caso di spostamento dei carichi:
- evitare le rotazioni del tronco, ma effettuare lo spostamento di tutto il corpo;
  - tenere il peso quanto più possibile al corpo .
- f. In caso di spostamento di mobili o casse:
- Evitare di curvare la schiena in avanti o indietro; è preferibile invece appoggiarla all'oggetto in modo che sia verticale e spingere con le gambe.
- g. In caso di sistemazione di carichi su piani o scaffalature alte:
- Evitare di compiere movimenti che facciano inarcare troppo la schiena, qualora non si arrivi comodamente al ripiano, utilizzare una scala.

In un apposito incontro di formazione tenuto il 22/10/2005 i collaboratori scolastici hanno ricevuto idonea informazione su come operare quando effettuano la movimentazione manuale dei carichi.

Le condizioni peggiorative sono di seguito elencate e valutate con il metodo NIOSH

Sollevamento e trasporto (UNI ISO 11228-1): metodo Niosh
--

Nella valutazione del rischio, si individuano quelle attività che comportano la movimentazione manuale dei pesi superiori a 3 kg; viene calcolato l'IS (indice di sollevamento) per ogni attività considerando la condizione peggiorativa, in funzione di tale indice si valuta il livello di rischio secondo la tabella riportata

<b>&lt; 0,85</b>	<b>Rischio trascurabile</b>
<b>0,86 - 0,99</b>	<b>Richiede attenzione</b>
<b>&gt;= 1</b>	<b>Rischio presente</b>

Se il livello di rischio è superiore od uguale ad 1 è necessario attivare la sorveglianza sanitaria per quelle mansioni che comportano l'attività indicata, e dove possibile, saranno intraprese misure atte a ridurre il livello di rischio.

Il datore di lavoro ha predisposto un regolamento nel quale sono illustrate le modalità per la corretta movimentazione manuale dei carichi, tale regolamento è reso disponibile al personale di nuova assunzione.

Per la formazione vedasi capitolo "FORMAZIONE DEL PERSONALE"

Nel caso gli oggetti debbano essere trasportati a mano per brevi distanze (max 20 m) è necessario che vengano rispettate le seguenti masse cumulative in funzione della distanza di trasporto:

<b>Distanza di</b>		<b>Frequenza</b>		<b>Massa</b>	
<b>Cumulativa trasporto</b>					
<b>Hc (m)</b>	<b>Fmax (min<sup>-1</sup>)</b>	<b>Kg/min</b>	<b>Kg/h</b>	<b>Kg/8h</b>	
<b>20</b>	1	15	750	6.000	
<b>10</b>	2	30	1.500	10.000	
<b>4</b>	4	60	3.000	10.000	
<b>2</b>	5	75	4.500	10.000	
<b>1</b>	8	120	7.200	10.000	

Sono state considerate le seguenti masse di riferimento (CP):

età	Uomini	Donne
Dai 18 ai 45anni)	25	20
giovani(<18) e anziani (>45)	20	25

## INSEGNANTI

### DURATA DEL LAVORO (BREVE, MEDIA O LUNGA)

	breve			
	nome	dato	U.M.	coeff
ALTEZZA DA TERRA DELLE MANI ALL'INIZIO DEL SOLLEVAMENTO	Vm	0,5	m	0,93
DISLOCAZIONE VERTICALE DI SPOSTAMENTO DEL PESO FRA INIZIO E FINE DEL SOLLEVAMENTO	Dm	0,4	m	0,93
DISTANZA ORIZZONTALE TRA LE MANI E IL PUNTO DI MEZZO DELLE CAVIGLIE	Hm	0,25	m	1,00
DISLOCAZIONE ANGOLARE DEL PESO IN GRADI	$\alpha$ m	0	°	1,00
GIUDIZIO SULLA PRESA DEL CARICO	Cm	s	B o S	0,9
FREQUENZA DEI GESTI IN RELAZIONE ALLA DURATA (numero di atti al minuto)	Fm	1	atti/min	1
<b>PESO DEL CARICO</b>	m	8	kg	

## PERSONALE AUSILIARIO

Il personale ausiliario svolge attività di vigilanza, riordino e di pulizia generica degli arredi e dei pavimenti; alcuni dipendenti svolgono anche semplici riparazioni di arredi.

Il personale addetto alle pulizie utilizza di regola detersivi e detergenti non classificati come sostanze o preparati pericolosi. Per alcune attività vengono utilizzati detergenti classificati nocivi (Xn) o irritanti (Xi); durante l'utilizzo di tali sostanze il personale adotta appropriati provvedimenti finalizzati a limitare il livello e la durata dell'esposizione (evidenziati nel capitolo "VALUTAZIONE DEL RISCHIO CHIMICO - COLLABORATORI SCOLASTICI").

IS uomini (18-45anni)	0,41	<b>RISCHIO TRASCURABILE</b>
IS uomini giovani(<18) e anziani (>45)	0,52	<b>RISCHIO TRASCURABILE</b>
IS donne (18-45anni)	0,52	<b>RISCHIO TRASCURABILE</b>
IS donne giovani (<18) e anziane (>45)	0,69	<b>RISCHIO TRASCURABILE</b>

Al personale incaricato della pulizia dei pavimenti è stato prescritto:

- di adottare modalità operative tali da garantire una posizione su “pavimento asciutto”;
- di delimitare i pavimenti bagnati mediante apposita segnaletica che ne vieti l’accesso (in caso di pulizia dei pavimenti in presenza di altro personale o studenti).

Il personale che svolge attività di pulizia generica degli arredi e dei pavimenti, dispone e utilizza guanti conformi alle Norme UNI in vigore, marcati “CE” di seconda categoria (D.Lgs. 475/92) e idonei per le attività svolte.

In merito alla movimentazione manuale dei carichi vedasi lo specifico capitolo del presente documento.

Il personale incaricato delle attività di pulizia ha partecipato ad un intervento di formazione nel corso del quale sono state illustrate le misure di prevenzione e di protezione in merito:

- all’uso di sostanze chimiche (detersivi e detergenti);
- alla movimentazione manuale dei carichi;
- all’uso di eventuali apparecchiature elettro-meccaniche (es. lava pavimenti);
- alla presenza di pavimentazioni potenzialmente scivolose;
- all’uso delle scale portatili;
- all’uso e manutenzione dei dispositivi di protezione individuale.

#### **Adempimenti a carico della Direzione Scolastica**

Mettere a disposizione del personale ausiliario copia delle schede di sicurezza relative alle sostanze chimiche utilizzate.

Dotare il personale di dispositivi di protezione individuale eventualmente indicati nelle schede di sicurezza dei prodotti utilizzati e prescriverne l’utilizzo.

#### **Misure specifiche per il rischio chimico**

Il rischio chimico è legato all’uso o all’esposizione a sostanze chimiche. Il tipo e la probabilità di danno possibile dipendono dalle caratteristiche dei prodotti, dalle condizioni e dalla frequenza di esposizione. Tipicamente possono esistere due tipologie di problemi: rischi per la salute, legati ad esposizione cronica o esposizione acuta o a infortuni durante l’uso delle sostanze.

La base per qualsiasi valutazione è la raccolta delle schede tossicologiche, che devono essere rilasciate obbligatoriamente dal fornitore. Sulle schede si trova una descrizione dei rischi collegati all’uso ed allo stoccaggio di un qualsiasi prodotto (frasi R) e sulle possibili misure da adottare (frasi S, modalità d’uso e di stoccaggio); sono inoltre analizzate le possibili emergenze e le corrette procedure di intervento.

A partire dai dati contenuti nelle schede, saranno verificate le caratteristiche dei locali e delle attrezzature, le misure di protezione presenti e da attivare nonché la necessità di sorveglianza sanitaria.

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:

1. identificazione del prodotto e della società
2. composizione / informazione sugli ingredienti
3. indicazioni dei pericoli
4. misure di primo soccorso
5. misure antincendio
6. misure in caso di fuoriuscita accidentale
7. manipolazione e stoccaggio
8. controllo dell’esposizione / protezione individuale

9. proprietà fisiche e chimiche
10. stabilità e reattività
11. informazioni tossicologiche
12. informazioni ecologiche
13. considerazioni sullo smaltimento
14. informazioni sul trasporto
15. informazioni sulla regolamentazione
16. 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.

#### DOCUMENTAZIONE DA RACCOGLIERE E VERIFICARE

Documento	Condizioni di applicabilità	Contenuti minimi	Rinnovi	Rilasciato da
Schede tossicologiche	tutti i prodotti chimici (compresi i prodotti di pulizia industriale devono essere dotati di scheda)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nome e composizione</li> <li>• frasi R e frasi S</li> <li>• rischi per l'ambiente</li> <li>• modalità di corretto utilizzo</li> <li>• modalità di corretto stoccaggio</li> <li>• misure di primo soccorso</li> <li>• misure in caso d'incendio</li> <li>• misure in caso di spargimento</li> </ul>	La scheda va richiesta al primo acquisto, inoltre è bene chiedere al fornitore almeno una volta all'anno, se vi sono state revisioni delle schede fornite	fornitore
Protocollo di pulizie SOLO PER IL PERSONALE INTERNO E DA FAR OSSERVARE ALLA DITTA APPALTATRICE ESTERNA	in tutte queste attività la norma prevede la garanzia dell'igiene dei locali, si suggerisce perciò di evidenziare gli interventi tramite apposito programma scritto. Inoltre poiché a queste operazioni può essere connesso un rischio specifico vanno precisate eventuali precauzioni da seguire	<ul style="list-style-type: none"> <li>• tipi di operazioni di pulizia previste</li> <li>• periodicità prevista per i diversi interventi</li> <li>• modalità di intervento (prodotti, modo d'uso, ecc.)</li> <li>• precauzioni da seguire</li> </ul>	///	è un documento interno, da riportare sul contratto, nel caso di intervento da parte di una ditta esterna

Il fornitore deve inoltre etichettare gli imballaggi contenenti le sostanze e i preparati pericolosi forniti, affinché il lavoratore li possa identificare completamente.

Gli unici lavoratori che possono entrare in contatto con agenti chimici sono gli **addetti alle pulizie**.

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO CHIMICO

Come stabilito dal Titolo IX SOSTANZE PERICOLOSE del decreto legislativo n. 81/2008 è stata effettuata la valutazione dei rischi da sostanze e preparati pericolosi.

Il procedimento adottato é conforme a quanto stabilito dall'art. 223 del D.Lgs. 81/2008 e sono state prese in considerazione le seguenti informazioni:

- a) proprietà pericolose delle sostanze e dei preparati;
- b) informazioni sulla salute e sicurezza riportate sulle etichette e sulle schede di sicurezza;

- c) il livello presunto, il tipo e la durata dell'esposizione;
- d) modalità di utilizzo e quantità di prodotti utilizzati;
- e) misure preventive e protettive adottate o da adottare durante le attività;
- f) formazione e informazione del personale.

Le attività didattiche comportanti l'utilizzo di sostanze e preparati pericolosi vengono svolte con modalità, periodicità e durata tale da generare un rischio basso per la sicurezza e irrilevante per la salute dei lavoratori e degli alunni (sempre dopo le attività didattiche).

Il personale addetto alle pulizie utilizza di regola detersivi e detergenti non classificati come sostanze o preparati pericolosi.

Saltuariamente vengono utilizzati detergenti classificati nocivi (Xn) o irritanti (Xi); durante l'utilizzo di tali sostanze il personale adotta appropriati provvedimenti finalizzati a limitare il livello e la durata dell'esposizione; in particolare:

- l'assorbimento cutaneo viene evitato mediante l'utilizzo di guanti idonei marcati CE,
- il livello di esposizione viene limitato aerando i locali tramite l'apertura delle finestre,
- la permanenza negli ambienti nei quali sono state utilizzate tali sostanze viene limitato allo stretto necessario,
- l'accesso ai locali nei quali sono state utilizzate tali sostanze viene interdetto per il tempo necessario ad abbassarne significativamente la concentrazione in aria.

*Il personale utilizza guanti conformi alle Norme UNI in vigore, marcati "CE" di seconda categoria (D.Lgs. 475/92) e idonei per le attività svolte.*

Ulteriori informazioni sono riportate nei capitoli specifici relativi a "personale ausiliario" "Dispositivi di Protezione Individuale" "sorveglianza sanitaria" "formazione e informazione".

Il personale ha a disposizione copia delle schede di sicurezza relative alle sostanze utilizzate ed è stato prescritto il rispetto di quanto è in esse indicato.

La natura e l'entità dei rischi connessi con gli agenti chimici pericolosi utilizzati rendono non necessaria un'ulteriore valutazione maggiormente dettagliata dei rischi.

Con riferimento a quanto indicato dal comma 2 del art. 224 e dal comma 4 (ultimo capoverso) del D.Lgs. 81/2008 la valutazione del rischio sopra descritta evidenzia che in relazione al tipo e alle quantità di un agenti chimici pericolosi e alle modalità e frequenza di esposizione a tali agenti presenti sul luogo di lavoro, vi è solo un rischio basso per la sicurezza e irrilevante per la salute dei lavoratori.

### **Misure da adottare a carico della Direzione Scolastica**

Conformemente a quanto stabilito dall'art. 223 comma 6 del D.Lgs. n. 81/2008, prima dell'introduzione di nuove sostanze chimiche o di mansioni o attività didattiche comportanti l'utilizzo di agenti chimici sarà aggiornata la presente valutazione dei rischi.

## **VALUTAZIONE DEL RISCHIO BIOLOGICO**

Come stabilito dal Titolo X (articolo 271) del D.Lgs. 81/2008 è stata effettuata la valutazione dei rischi da agenti biologici.

Le attività previste non comportano la deliberata intenzione di operare con agenti biologici. Un rischio moderato é presente nelle seguenti attività:

- pulizia dei servizi igienici (collaboratori scolastici),



- assistenza ai minori c/o servizi igienici (insegnanti e collaboratori scolastici),
- interventi di primo soccorso (addetti al primo soccorso ed eccezionalmente insegnanti e collaboratori scolastici).

Le misure di prevenzione e protezione adottate (utilizzo di guanti idonei) sono sufficienti a ridurre il rischio a livelli trascurabili; quindi sulla base di quanto stabilito dall'articolo 271 (comma 4) del decreto legislativo 81/2008 si ritiene non necessaria l'applicazione di quanto stabilito dagli articoli 273, 274, commi 1 e 2, 275, comma 3, e 279 (sorveglianza sanitaria) di tale D.Lgs.

## **FUMO PASSIVO**

In ottemperanza al disposto del D.Lgs. 81/2008 TITOLO IX Capo II - PROTEZIONE DA AGENTI CANCEROGENI E MUTAGENI

- preso atto che l'Organizzazione Mondiale della Sanità e lo IARC (International Agency for Research on Cancer) hanno stabilito che il fumo passivo è un agente cancerogeno accertato;
- considerato che Il D.Lgs. n. 81/2008 " obbliga a valutare tutti i rischi presenti sul posto di lavoro e ne prevede per i cancerogeni, se possibile, l'eliminazione;
- considerato che le norme in vigore prescrivono il divieto di fumo in tutti i luoghi di lavoro, le procedure per l'accertamento delle infrazioni, la nomina di personale incaricato di procedere all'accertamento delle infrazioni, le caratteristiche della segnaletica indicante il divieto di fumo (legge n. 584 dell'11 novembre 1975; direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 14 dicembre 1995; art. 52, comma 20, della legge n. 448 del 2001; art. 51 della legge 16 gennaio 2003, n. 3; accordo Stato-Regioni del 24 luglio 2003; decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 23 dicembre 2003; circolare del Ministero della Salute 17 dicembre 2004).

Il datore di lavoro (dirigente scolastico):

- ha disposto il divieto di fumo in tutti i locali della scuola.
- Ha esteso il divieto di fumo a tutte le aree esterne di pertinenza
- ha nominato gli incaricati all'osservanza della norma, all'accertamento e alla contestazione delle infrazioni.

L'informazione in merito al divieto di fumo è stata effettuata mediante apposizione di cartelli conformi a quanto indicato nell'allegato 1 del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 23 dicembre 2003; in essi, oltre al divieto di fumo, sono riportate le seguenti informazioni:

- i nominativi degli incaricati all'osservanza della norma, all'accertamento e alla contestazione delle infrazioni,
- l'ammontare (min e max) della sanzione,
- che la misura della sanzione è raddoppiata qualora la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in presenza di lattanti o bambini fino a dodici anni (art. 7 della Legge 11 Novembre 1975, n°584).

E' compito dei dipendenti specificatamente incaricati vigilare sull'osservanza della disposizione.

## **VIBRAZIONI**

Il personale:

- utilizza apparecchiature elettromeccaniche in modo occasionale e sporadico,
- non utilizza mezzi movibili da lavoro,

pertanto non è esposto a livelli di vibrazione significativi.

## **RADIAZIONI OTTICHE ARTIFICIALI**

**NORME DI RIFERIMENTO**

- D.Lgs 81/08 TITOLO VIII Capo V “ Protezione dei lavoratori dai rischi di esposizione a radiazioni ottiche artificiali”.

**ELENCO PERICOLI INDIVIDUATI**

- Elementi costituenti gli impianti di illuminazione degli ambienti sede di lavoro: uffici, archivi, locali di servizio, aree esterne;
- Sistemi di videoproiezione;
- Monitor di computer;
- Fotocopiatrici;
- Stampanti di uffici.

Le attrezzature di ufficio e gli elementi costituenti gli impianti di illuminamento sono definibili, in accordo alle indicazioni tecniche vigenti, “ esenti” in quanto non generatrici di rischi per gli utenti. Presso gli ambienti scolastici sono installate apparecchiature ricadenti tra quelle considerate “ esenti” dalla normativa tecnica vigente e non vengono svolte attività che possono generare livelli di esposizione quotidiana personale alle ROA superiore ai limiti di esposizione.

## **CAMPI ELETTROMAGNETICI**

**NORME DI RIFERIMENTO**

- D.Lgs 81/08 TITOLO VIII Capo IV “ Protezione dei lavoratori dai rischi di esposizione a campi elettromagnetici”;
- ISPESL “ Decreto Legislativo 81/08 Titolo VIII, Capi I,II,III, e V sulla prevenzione e protezione dei rischi dovuti all’esposizione ad agenti fisici nei luoghi di lavoro- indicazioni operative”.

**ELENCO PERICOLI INDIVIDUATI**

- Impianti elettrici (correnti fino 100 A)
- Apparat luminosi
- Apparecchiature audio e video

- Attrezzature di ufficio (compresi computer ed attrezzature informatiche in genere, anche con trasmissione wireless)
- Cordless
- Utensili elettrici manuali portatili
- Carica batterie
- Apparecchiature portatili a batteria □ Elettrodomestici in genere (anche professionali)

Presso gli ambienti scolastici sono installate apparecchiature ricadenti tra quelle considerate “esenti” dalla normativa tecnica vigente e non vengono svolte attività che possono generare livelli di esposizione quotidiana personale ai campi elettromagnetici superiore ai limiti di azione.

## **DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE**

Non vi sono attività didattiche per le quali risulti necessario l'utilizzo di dispositivi di protezione individuale da parte degli alunni.

Il personale addetto alle pulizie utilizza guanti conformi alle Norme UNI in vigore, marcati “CE” di seconda categoria (D.Lgs. 475/92) e idonei per le attività svolte. Inoltre il personale utilizza guanti idonei (PVC/ lattice) marcati CE:

- in caso di assistenza a minori o disabili ai servizi igienici,
- in occasione di interventi di primo soccorso.

### **Misure da adottare a carico della Direzione Scolastica**

Qualora l'insegnante di scienze svolga dimostrazioni utilizzando prodotti classificati chimico- pericolosi deve essere dotato ed utilizzare i dispositivi di protezione individuale indicati nelle schede di sicurezza delle sostanze utilizzate.

## **SORVEGLIANZA SANITARIA**

### **Sostanze chimiche**

Il personale addetto alle pulizie:

- utilizza di regola detersivi e detergenti non classificati come sostanze o preparati pericolosi;
- utilizza detergenti classificati nocivi (Xn) o irritanti (Xi) (prodotti a base di candeggina o ammoniaca a basse concentrazioni) con periodicità e durata limitata.

Le misure di prevenzione adottate (procedure, DPI, ..... ) sono sufficienti a ridurre il rischio e, con riferimento a quanto indicato dal comma 2 del art. 224 del D.Lgs. 81/2008, la valutazione del rischio descritta nello specifico capitolo evidenzia che in relazione al tipo e alle quantità di un agente chimico pericoloso e alle modalità e frequenza di esposizione a tali agenti presenti sul luogo di lavoro, vi è solo un rischio basso per la sicurezza e irrilevante per la salute dei lavoratori; pertanto la sorveglianza sanitaria non è necessaria.

## **Agenti biologici**

Il personale utilizza guanti idonei (PVC/ lattice) marcati CE:

- durante le pulizie dei servizi igienici,
- in caso di assistenza a minori o disabili ai servizi igienici,
- in occasione di interventi di primo soccorso.

Le misure di prevenzione adottate sono sufficienti a ridurre il rischio; quindi sulla base di quanto stabilito dall'articolo 271 (comma 4) del decreto legislativo 81/2008 la sorveglianza sanitaria del personale non é necessaria.

## **Rumore**

Presso la scuola non sono installate apparecchiature e/o non vengono svolte attività che possono generare livelli di esposizione quotidiana personale al rumore superiore a 80 dBA quindi sulla base di quanto stabilito dal Titolo VIII Capo II del D.Lgs. 81/2008 e dall'articolo 2 del decreto legislativo 262/00 la sorveglianza sanitaria non é necessaria.

## **Movimentazione manuale dei carichi**

Le attività svolte dagli insegnanti e dal personale con incarichi amministrativi non comportano la movimentazione manuale dei carichi.

Le attività svolte dai collaboratori scolastici comportano saltuariamente la movimentazione manuale dei carichi, come evidenziato nello specifico capitolo, pertanto è stata attivata adeguata sorveglianza sanitaria con le modalità definite dal medico competente.

## **Attività al videoterminale**

Parte del personale che svolge attività amministrativa ricade nella situazione di cui all'art.

173, comma c del D.Lgs. 81/2008 in quanto opera al videoterminale per più di venti ore settimanali in modo sistematico o abituale. E' stata quindi attivata la sorveglianza sanitaria secondo le modalità definite dal medico competente e conformi a quanto stabilito dall'art. 176 del D.Lgs. 81/2008.

## **TUTELA DELLE LAVORATRICI MADRI**

### **Principali norme di riferimento**

**D.Lgs. 151/2001 (Testo Unico); DPR n. 1026/1976**

Come prescritto dall'art 11 del D.Lgs. 151 del 26/03/2001 (G.U. n. 96/2001) è stata effettuata la valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute delle lavoratrici gestanti, puerpere o in periodo di allattamento ed è stato riscontrato che non vi sono attività che comportano saltuariamente

l'esecuzione di lavori faticosi, pericolosi o insalubri, intesi come tali dalle norme in vigore a protezione delle lavoratrici madri.

In particolare:

- Le dipendenti addette alle pulizie svolgono saltuariamente attività comportanti:
  - utilizzo di detersivi;
  - lavori su scale (Comma E dell'Allegato A del D.Lgs. 151/2001)
  - stazionamento in piedi per più di metà dell'orario (D.Lgs. 151/2001 - Allegato A comma G).

Con apposita Circolare le dipendenti sono state informate in merito alla necessità di informare il datore di lavoro in caso di maternità (consegna del certificato medico di gravidanza).

### **Misure da adottare a carico della Direzione Scolastica**

- VALUTAZIONE DEL RISCHIO DELLE ATTIVITA' COMPORTANTI L'UTILIZZO DI DETERSIVI O SOSTANZE CHIMICHE. Le lavoratrici gestanti, puerpere o in periodo di allattamento (fino a sette mesi dopo il parto) saranno adibite a mansioni che non comportano l'utilizzo di detersivi o prodotti classificati chimico-pericolosi (collaboratori scolastici e insegnanti di scienze).
- VALUTAZIONE DEL RISCHIO DOVUTO A LAVORI SU SCALE (Comma E dell'Allegato A del D.Lgs. 151/2001). Le lavoratrici gestanti, puerpere o in periodo di allattamento (fino a sette mesi dopo il parto) non saranno adibite a mansioni che comportano lavori su scale.
- VALUTAZIONE DEL RISCHIO DOVUTO A STAZIONAMENTO IN PIEDI (D.Lgs. 151/2001 - Allegato A comma G: lavori che comportano una stazione in piedi per più di metà dell'orario). Le lavoratrici gestanti, puerpere o in periodo di allattamento (fino a sette mesi dopo il parto) non saranno adibite a mansioni che comportano lo stazionamento in piedi per più di metà dell'orario giornaliero.

Le lavoratrici gestanti, puerpere o in periodo di allattamento (fino a sette mesi dopo il parto) non saranno inoltre adibite ad attività comportanti sollevamento/spostamento di materiali con peso significativo.

Nel caso di spostamento di mansioni sarà – contestualmente - informato il Servizio di Ispezione del Lavoro territorialmente competente ( D.Lgs. 151/2001 art 12 comma 2).

Come stabilito dall'allegato IV comma 1.11 del D.Lgs. 81/2008 per le donne incinte e le madri che allattano sarà predisposto un ambiente idoneo per riposarsi in posizione distesa e in condizioni appropriate.

[Priorità 1] Come prescritto dall'art. 11 comma 2 del D.Lgs. 151/2001 le dipendenti ed il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) saranno informati sui risultati della valutazione dei rischi e sulle conseguenti misure di prevenzione e protezione adottate.

Si provvederà alla verifica degli obblighi vaccinali da parte di tutti gli alunni (in special modo di quelli a contatto con lavoratrici in stato di gravidanza) ed in particolare di quelle vaccinazioni che possono comportare pericolo per le madri lavoratrici. Tale inadempienza determina un rischio

biologico per la gestante a meno che quest'ultima non abbia provveduto in proprio ad un'eventuale vaccinazione. *Occorre comunque verificare che tutti gli alunni abbiano assolto agli obblighi vaccinali stabiliti per legge.*

## **CASSETTA DI PRIMO SOCCORSO**

In conformità a quanto stabilito dall'articolo 45 del D.Lgs. 81/2008 e dal Regolamento sul Primo soccorso - D.M. n. 338 del 15/07/ 2003 - per le attività del Gruppo B) é stata installata una cassetta di primo soccorso contenente la dotazione indicata nell'Allegato 1 di tale Regolamento; in particolare:

- Guanti sterili monouso (5 paia)
- Visiera paraschizzi
- Flacone di soluzione cutanea di iodopovidone al 10% di iodio da 1 l (1)
- Flaconi di soluzione fisiologica (sodio cloruro – 0,9%) da 500 ml (3)
- Compresse di garza sterile 10 x 10 in buste singole (10)
- Compresse di garza sterile 18 x 40 in buste singole (2)
- Teli sterili monouso (2)
- Pinzette da medicazione sterili monouso (2)
- Confezione di rete elastica di misura media (1)
- Confezione di cotone idrofilo (1)
- Confezioni di cerotti di varie misure pronti all'uso (2)
- Rotoli di cerotto alto cm. 2,5 (2)
- Un paio di forbici
- Lacci emostatici (3)
- Ghiaccio pronto uso (2 confezioni)
- Sacchetti monouso per la raccolta dei rifiuti sanitari (2)
- Termometro
- Apparecchio per la misurazione della pressione arteriosa

L'ubicazione della cassetta di primo soccorso è segnalata da apposito cartello.

Un dipendente è stato incaricato di curare la completezza ed il corretto stato d'uso dei presidi contenuti nella cassetta di primo soccorso; deve, in particolare, integrare i prodotti utilizzati e sostituire quelli scaduti.

A fianco della cassetta di primo soccorso è stato affisso un cartello indicante le modalità di chiamata del Soccorso di emergenza del Servizio Sanitario Nazionale e l'ubicazione dell'apparecchio telefonico utilizzabile per la chiamata.

## **CONTROLLI PERIODICI**

In ottemperanza a quanto stabilito dall'articolo 71 del D.Lgs. 81/2008 (comma 8 - paragrafo b) vengono eseguite verifiche periodiche delle attrezzature didattiche di base e di ufficio con l'ausilio di specifiche liste di controllo predisposte dall'RSPP.

Conformemente a quanto stabilito dal Cap. 12 del D.M. 26/8/92 il Datore di lavoro ha affidato ai propri collaboratori l'incarico di eseguire le verifiche di prevenzione incendi il cui esito è annotato su apposito registro (La compilazione registro prescritto dall'art. 5 del DPR n. 37/98 è a carico dell'amministrazione comunale).

Con riferimento ai rischi connessi all'ambiente, agli impianti tecnologici ed ai dispositivi di sicurezza, è stato attivato un piano di controlli e verifiche periodiche. In particolare vengono eseguiti controlli a vista dei seguenti impianti, apparecchi, dispositivi e strutture:

- stato generale dell'immobile;
- percorsi di esodo;
- segnaletica di sicurezza;
- carichi di incendio;
- estintori portatili;
- rete idranti;
- impianti di allarme;
- impianto di illuminazione di sicurezza;
- impianti elettrici;
- apparecchiature di laboratorio;
- impianto di riscaldamento;
- archivi, depositi, ripostigli;
- impianto di protezione contro le scariche atmosferiche (eventuale).

## **FORMAZIONE E INFORMAZIONE**

### **FORMAZIONE SPECIFICA**

Gli incaricati all'emergenza hanno partecipato a corsi di aggiornamento.

L'aggiornamento formativo di tali incaricati sarà ripetuto periodicamente con le modalità stabilite dalle leggi vigenti.



Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ha partecipato ad un corso con durata e contenuti stabiliti dal D.M. 16/01/1997 art. 2.

Come previsto dal Regolamento di Primo soccorso, gli incaricati hanno partecipato ad una specifica azione di formazione. La formazione dei lavoratori designati sarà ripetuta con cadenza triennale almeno per quanto attiene alla capacità di intervento pratico (Modulo C ).

## **FORMAZIONE DEL PERSONALE**

Nel corso degli anni il personale ha ricevuto una prima informazione - tenuta dall'RSPP - in merito alle misure di prevenzione e di protezione adottate e da adottare (es. rischio incendio, rischio sismico, chimico, movimentazione manuale dei carichi, segnaletica, attività manuali, diritti e doveri dei lavoratori, ...)

All'incontro di aggiornamento hanno partecipato i collaboratori scolastici, i dipendenti con incarichi amministrativi, i referenti di plesso e l'intero corpo docente della scuola dell'infanzia, della materna e della scuola media.

Come stabilito dal DM 16/01/1997 presso la direzione scolastica è archiviato l'attestato di partecipazione (firme presenza).

Il personale di nuova assunzione deve essere avviato ai rispettivi corsi di formazione anteriormente o, se ciò non risulta possibile, contestualmente all'assunzione. In tale ultima ipotesi, ove non risulti possibile completare il corso di formazione prima della adibizione del dirigente, del preposto o del lavoratore alle proprie attività, il relativo percorso formativo deve essere completato entro e non oltre 60 giorni dalla assunzione

## **FORMAZIONE DEL PERSONALE CON INCARICO DI PREPOSTO**

Come previsto dall'art. 37 (comma 7) del D.Lgs. 81/2008 per i lavoratori che svolgono la funzione di "preposto" i corsi di aggiornamento o di formazione devono riguardare gli approfondimenti dei seguenti argomenti:

- a) Principali soggetti del sistema di prevenzione aziendale: compiti, obblighi, responsabilità;
- b) Relazioni tra i vari soggetti interni ed esterni del sistema di prevenzione;
- c) Definizione e individuazione dei fattori di rischio;
- d) Incidenti e infortuni mancati 5. Tecniche di comunicazione e sensibilizzazione dei lavoratori, in particolare neoassunti, somministrati, stranieri;
- e) Valutazione dei rischi dell'azienda, con particolare riferimento al contesto in cui il preposto opera;

- f) Individuazione misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione;
- g) Modalità di esercizio della funzione di controllo dell'osservanza da parte dei lavoratori delle disposizioni di legge e aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro, e di uso dei mezzi di protezione collettivi e individuali messi a loro disposizione.

## **INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEGLI ALUNNI**

### **Prevenzione incendi e dal sisma**

All'inizio di ogni anno scolastico insegnanti specificatamente incaricati:

- illustreranno agli studenti il piano di emergenza e promuoveranno azioni di sensibilizzazione sulle problematiche derivanti dall'instaurarsi di una situazione di emergenza nell'ambito dell'edificio scolastico;
- informeranno gli studenti sulla necessità di una disciplinata osservanza delle procedure indicate nel piano di emergenza al fine di assicurare l'incolumità a se stessi ed agli altri.

### **Rischi connessi alle attività di laboratorio**

All'inizio dell'anno scolastico gli insegnanti di laboratorio informeranno gli studenti sulle misure generali di prevenzione e di protezione da adottare durante le esercitazioni.

## **PIANO DI EMERGENZA**

E' stato predisposto e adottato un piano di emergenza conforme a quanto stabilito dall'Allegato VIII del DM 10/3/1998.

Almeno due volte all'anno, conformemente a quanto previsto dal Cap. 12.0 del DM 26/8/92, tutti i lavoratori e gli alunni partecipano ad una esercitazione rischio sismico o rischio incendio, nel corso della quale sono messe in pratica le procedure di esodo e di primo intervento previste dal piano di emergenza.

### **Misure da adottare a carico della Direzione Scolastica**

In occasione delle prove di esodo redigere e archiviare un verbale.

## **ADEMPIMENTI RICORRENTI A CARICO DEL DATORE DI LAVORO**

### **Misure da adottare a carico della Direzione Scolastica**

Il Datore di lavoro in applicazione di quanto prescritto dal D. Lgs. 81/2008, dovrà:

- apporre la propria firma a pag. 1 del presente documento e farlo sottoscrivere dal responsabile del servizio di prevenzione e protezione, dal rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e dal medico competente (data certa - art. 28 comma 2 del D.Lgs. 81/2008);
- designare tramite lettera di incarico i nuovi addetti alla prevenzione incendi e provvedere alla loro formazione;
- designare tramite lettera di incarico i nuovi addetti al primo soccorso e provvedere alla loro formazione ed al loro aggiornamento triennale;
- esporre nella bacheca della sicurezza:
  - a) un comunicato con riportati i nomi degli addetti all'emergenza e al primo soccorso;
  - b) copia del piano di emergenza. del piano di primo soccorso. e del regolamento generale per la sicurezza;
- mettere a disposizione dei Rappresentanti per la sicurezza dei lavoratori (RLS) il documento di valutazione dei rischi, gli eventuali aggiornamenti e la documentazione funzionale alla sicurezza (piano di emergenza, documentazione relativa all'immobile ed agli impianti tecnologici, .....);
- come stabilito dall'articolo 35 del D.Lgs 81/2008 promuovere almeno una riunione annuale convocando il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), il medico competente e l'RSPP (redigere apposito verbale);
- promuovere gli interventi di formazione e di informazione descritti nell'apposito capitolo;
- archiviare la documentazione comprovante l'effettuazione degli adempimenti prescritti (es. argomenti e programmi di formazione e addestramento, elenco dei partecipanti; copia delle lettere di nomina e di designazione del RSPP e degli addetti alla prevenzione incendio e primo soccorso; copia delle lettere di convocazione degli RLS, ecc.);
- segnalare all'ente locale gli adempimenti a suo carico;
- immobili ed impianti tecnologici: anche se gli interventi di adeguamento e di manutenzione sono di competenza dell'Ente Locale, in caso di situazioni comportanti la presenza di condizioni di pericolo grave e immediato, il Datore di Lavoro deve sia segnalare tale

situazione all'ente locale sia adottare provvedimenti cautelativi idonei ad evitare condizioni di rischio inaccettabili;

- nel caso di lavori dati in appalto direttamente dal Dirigente Scolastico, in applicazione di quanto disposto dall'art. 26 del D.Lgs. 81/2008, deve:
1. verificare l'idoneità tecnico professionale delle imprese,
  2. fornire dettagliate informazioni sui rischi incidenti nell'area di lavoro,
  3. cooperare alla realizzazione delle misure di prevenzione e protezione,
  4. promuovere il coordinamento,
  5. in caso di attività affidate in appalto ad altre ditte redigere un documento (DVRI) indicante le misure adottate per eliminare/limitare i rischi da interferenza.

## **ARCHIVIO DELLA SICUREZZA E SALUTE**

### **Misure da adottare a carico della Direzione Scolastica**

Al fine di poter dimostrare agli organi di vigilanza di aver ottemperato a quanto stabilito dal D.Lgs. 81/2008 e dalle norme di sicurezza in vigore, il Datore di Lavoro deve archiviare in apposito faldone almeno copia della seguente documentazione,

- Documento di Valutazione dei Rischi sottoscritto e firmato dal datore di lavoro (versione aggiornata)
- Documento - e lettera di accompagnamento – indicante le misure di competenza dell'Ente Locale ed eventuali integrazioni
- Piano di emergenza
- Incarico RSPP
- Comunicato affisso in bacheca riportante i nominativi degli addetti antincendio e degli addetti al primo soccorso
- Lettere di designazione coordinatore, sostituto coordinatore e addetti alla prevenzione incendio, assistenti ai disabili in caso di esodo; eventuali circolari/avviso di prova di esodo
- Lettera di designazione addetti al primo soccorso
- Nomina medico competente (se designato) e protocollo sorveglianza sanitaria
- Verbali di riunione annuale ( DL+RSPP+RLS+ Medico Competente se previsto)
- Attestato formazione RLS .
- Attestato formazione addetti antincendio (rischio incendio MEDIO)
- Attestato di idoneità tecnica addetti antincendio (solo scuole con più di 300 persone)
- Attestato formazione addetti al primo soccorso e attestato di aggiornamento triennale

- Formazione dipendenti: programmi e firme presenza ( insegnanti, amministrativi, collaboratori scolastici)
- Verbale prove di esodo periodiche ( almeno due prove all'anno)
- Registro verifiche periodiche prevenzione incendi (compilato)
- Registro verifiche periodiche attrezzature (compilato)
- Piano di primo soccorso
- Regolamento per la sicurezza nella scuola
- Disciplinari di incarico, referenze, offerte di terzi per DVR - RSPP -M Comp.- formazione, ecc
- Circolare supplenti
- Disposizioni di servizio - circolari attinenti alla sicurezza
- Schede di sicurezza prodotti chimico-pericolosi (prodotti per pulizia)

In un secondo faldone dovrà essere custodita copia di eventuali documenti consegnati dall'Ente Locale: es. concessione edilizia, certificato di usabilità, certificato di collaudo statico del fabbricato, autorizzazione sanitaria alla somministrazione dei pasti, concessioni di modifica di destinazione d'uso degli ambienti, progetti e dichiarazioni di conformità relative agli impianti tecnologici, Certificato di Prevenzione Incendi, denuncia dell'impianto di terra, .....

## **ELENCO DEI NUMERI TELEFONICI DA CHIAMARE IN CASO DI EMERGENZA**

- ◆ Dirigenza scolastica..... **0823 -755441 -**
- ◆ Vigili del Fuoco.....115
- ◆ Carabinieri pronto intervento..... 112
- ◆ Polizia municipale di Arienzo..... 0823 804167
- ◆ Ambulanza Pronto Soccorso.....118
- ◆ Centro antiveneni ..... 0817472870 - 0815451889 - 0815453333

La Dirigente Scolastica  
**Prof.ssa Rosa Prisco**

---

Il Responsabile del Servizio di  
Prevenzione e Protezione  
**Arch. Antonio Mereu**

---

## RISCHIO IN ITINERE PER GLI ALUNNI

In questo documento sono riportati gli esiti della valutazione dei rischi a carico degli alunni, relativi al percorso scuola-abitazione, al termine giornaliero delle lezioni.

### 1) CRITERI DI VALUTAZIONE

La valutazione dei rischi in itinere viene effettuata sulla base dei seguenti criteri:

- a) infortunistica storica;
- b) caratteristiche psicologiche e grado di autonomia connesso con l'età degli alunni;
- c) caratteristiche del percorso.

Sulla base dei predetti criteri il rischio viene classificato in “alto” “medio” e “basso accettabile”.

Solo in presenza di rischio “basso accettabile” è consentita l'uscita autonoma degli alunni dagli edifici scolastici.

### 2) ESITI DELLA VALUTAZIONE

Sulla base dei criteri di cui al punto 1, il rischio viene classificato come “alto” o “medio”, in nessun caso è pertanto ammessa l'uscita autonoma degli alunni dagli edifici scolastici, a meno che i genitori non abbiano direttamente sottoscritto il modulo di autorizzazione all'uscita autonoma, assumendosene tutta la responsabilità. Lo stesso vale, per quei genitori che autorizzano i propri figli a rientrare a casa con fratelli/sorelle minorenni. Al momento dell'uscita i compiti di vigilanza sono direttamente trasferiti, senza soluzione di continuità, dal personale scolastico:

- al genitore/affidatario o familiare maggiorenne o suo delegato;
- al personale addetto al trasporto alunni.

TABELLA RIASSUNTIVA DEL RISCHIO IN ITINERE

LIVELLO DI RISCHIO	CONTROMISURE
ALTO	a) consegna diretta degli alunni a: - genitori/affidatari o a loro delegati; - addetti al servizio di trasporto alunni. b) istruzioni al personale interno e alle famiglie; <i>(ove presente:)</i> c) servizio di vigilanza da parte di vigile urbano.

*Per gli alunni che vanno a casa da soli autorizzati dai genitori (sia all'uscita, sia per il pranzo per coloro che non usufruiscono della mensa, sia per le attività extracurricolari)*

[ ] tenuto conto della brevità del percorso e della assoluta assenza di infortunistica pregressa, è consentito, previa fornitura di adeguate istruzioni, il movimento autonomo degli alunni.

per consultazione, il R.L.S. (art. 19, comma 1 lett. b D.L.vo 626/94)

.....