

# **ISTITUTO COMPRENSIVO IV CIRCOLO CAVA DEI TIRRENI**

## **INFORMAZIONE**

### **SUI RISCHI E SICUREZZA DELLA SCUOLA**

**Per il personale scolastico, studenti ed utenti della scuola ai sensi dell'art. 36 del  
D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.**

Il Dirigente Scolastico  
( Liberti Gabriella )

L'R.S.P.P.  
(ing. Abele Marra)

## Sommario

|                       |   |    |
|-----------------------|---|----|
| Articolo I.           | PREMESSA.....   | 3  |
| Articolo II.          | L'ORGANIZZAZIONE DELLA SICUREZZA .....                      | 4  |
| Articolo III.         | I RISCHI DELL'ATTIVITA' SCOLASTICA .....                    | 7  |
| Articolo IV.          | RISCHI GENERALI.....  | 7  |
| Articolo V.           | RISCHI SPECIFICI DELLA MANSIONE.....                        | 7  |
| Articolo VI.          | R I S C H I G E N E R A L I.....                            | 8  |
| Sezione 6.01          | IL RISCHIO INCENDIO .....                                   | 8  |
| Sezione 6.02          | IL RISCHIO ELETTRICITA' .....                               | 9  |
| Sezione 6.03          | IL RUMORE .....   | 11 |
| Sezione 6.04          | IL MICROCLIMA .....   | 12 |
| Sezione 6.05          | L'ILLUMINAZIONE.....  | 13 |
| Sezione 6.06          | LA STRUTTURA .....  | 13 |
| Sezione 6.07          | ORDINE E USO DEGLI AMBIENTI .....                           | 14 |
| Sezione 6.08          | AGENTI INQUINANTI.....                                      | 14 |
| Sezione 6.09          | USO DEI VIDEOTERMINALI .....                                | 14 |
| Articolo VII.         | R I S C H I R E L A T I V I A L L E A T T I V I T A ' ..... | 16 |
| Sezione 7.01          | Settore Didattico .....                                     | 16 |
| Sezione 7.02          | Settore Didattico- Attività Ginnica.....                    | 18 |
| Sezione 7.03          | Settore Didattico - Aula Multimediale .....                 | 19 |
| Sezione 7.04          | Settore Amministrativo.....                                 | 20 |
| Sezione 7.05          | Settore Collaborativo.....                                  | 22 |
| Articolo VIII.        | L'Albo della Sicurezza.....                                 | 25 |
| Articolo IX.          | Primo Soccorso .....  | 25 |
| Articolo X.           | NORME DI COMPORTAMENTO .....                                | 26 |
| Articolo XI.          | PROCEDURE DI SICUREZZA .....                                | 26 |
| R I C E V U T A ..... |   | 35 |

## Articolo I. PREMESSA

La sicurezza nell'ambito lavorativo è regolata dal D.Lgs. n°81 del 09/04/2008,

Gli obiettivi del decreto riguardano la sistematica ricerca dei rischi lavorativi e la loro eliminazione o contenimento, prima che producano effetti indesiderati. Una tale impostazione presuppone il coinvolgimento attivo di tutti i lavoratori e passa necessariamente attraverso un'adeguata formazione e informazione degli stessi come prevedono gli artt. 21 e 22 del decreto medesimo.

***L'informazione dei lavoratori.*** L'art. 36 prescrive in particolare:

### ***Articolo 36 - Informazione ai lavoratori***

#### **1. Il datore di lavoro provvede affinché ciascun lavoratore riceva una adeguata informazione:**

- a) sui rischi per la salute e sicurezza sul lavoro connessi alla attività della impresa in generale;
- b) sulle procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei luoghi di lavoro;
- c) sui nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure di cui agli [articoli 45 e 46 del decreto](#);
- d) sui nominativi del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione e protezione, e del medico competente.

#### **2. Il datore di lavoro provvede altresì affinché ciascun lavoratore riceva una adeguata informazione:**

**a) sui rischi specifici cui è esposto in relazione all'attività svolta**, le normative di sicurezza e le disposizioni aziendali in materia;

**b) sui pericoli connessi all'uso delle sostanze e dei preparati pericolosi** sulla base delle schede dei dati di sicurezza previste dalla normativa vigente e dalle norme di buona tecnica;

**c) sulle misure e le attività di protezione e prevenzione adottate.**

3. Il datore di lavoro fornisce le informazioni di cui al [comma 1, lettere a\)](#) e al [comma 2, lettere a\), b\) e c\)](#), anche ai lavoratori di cui all'[articolo 3, comma 9](#).

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

Questo fascicolo è rivolto a tutto il personale della scuola e vuole essere uno strumento di agile informazione e di facile consultazione relativamente a:

- i contenuti del decreto medesimo;
- i rischi per la sicurezza e la salute connessi con l'attività che viene svolta nella scuola;
- i comportamenti da adottare per la protezione e la prevenzione dei rischi stessi.

Costituisce inoltre uno strumento di riferimento per tutti ed una prova oggettiva dell'avvenuto adempimento dell'obbligo di legge.

## Articolo II. L'ORGANIZZAZIONE DELLA SICUREZZA

- l'istituzione del " Servizio di Prevenzione e Protezione e del Responsabile "
- l'istituzione del " Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ";
- Il documento di " Valutazione dei Rischi ";
- l'individuazione delle misure di prevenzione e il programma di attuazione delle stesse;
- Il coinvolgimento dei lavoratori e/o dei loro rappresentanti nel processo di valutazione dei rischi;
- la Formazione ed Informazione dei lavoratori.

### Misure di tutela dei lavoratori

Le misure generali di tutela dei lavoratori riguardano essenzialmente:

- la valutazione preventiva dei rischi e la loro eliminazione o riduzione al minimo;
- il rispetto dei principi **ergonomici**;
- la priorità nella adozione delle misure collettive rispetto a quelle individuali;
- la corretta programmazione dei processi lavorativi, per ridurre al minimo l'esposizione a rischio dei lavoratori;
- la regolare manutenzione e pulizia di ambienti, attrezzature, macchine ed impianti;
- l'informazione e la formazione dei lavoratori e la loro consultazione e partecipazione.

### Datore di Lavoro

**E' il Dirigente Scolastico.** Ha l'obbligo di:

- Valutare i rischi, elaborando il documento di valutazione dei rischi;
- Designare il responsabile del servizio prevenzione e protezione ed il servizio prevenzione e protezione;
- Nominare il Medico Competente se occorre;
- Designare i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi, di evacuazione dei lavoratori e di pronto soccorso;
- Aggiornare le misure di prevenzione;
- Fornire ai lavoratori i dispositivi di protezione individuale;
- Richiedere l'osservanza da parte dei lavoratori delle norme vigenti;
- Informare i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato;
- Permettere ai lavoratori di verificare, mediante il rappresentante per la sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e salute;
- Tenere un registro relativo agli infortuni sul lavoro;
- Adottare le misure di prevenzione incendi e di evacuazione dei lavoratori.

**Dirigente Scolastico dell'Istituto comprensivo è la dott.ssa Flavia Petti.**

### Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP)

Il dirigente scolastico organizza il "*servizio di prevenzione e protezione dai rischi*" designando una o più persone tra cui il **RESPONSABILE DEL SERVIZIO (RSPP)**

**Compiti del servizio:**

- collabora con il dirigente scolastico nell'individuazione e nella valutazione dei rischi, nell'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro;
- collabora con il dirigente scolastico nell'elaborazione delle misure di prevenzione e di protezione, dei sistemi di controllo relativi e delle procedure di sicurezza;
- propone il programma d'informazione e formazione dei lavoratori;
- partecipa alla riunione periodica di prevenzione dai rischi;  
fornisce ai lavoratori le informazioni sui rischi e sulla prevenzione.

**L'R.S.P.P. della scuola è l'ing. Abele Marra**

**Adetto al S.P.P. (Vedi allegato)**

### Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

**Il rappresentante dei lavoratori:**

- tutela i diritti dei lavoratori alla sicurezza;

- riceve una formazione specifica e dispone di tempo e mezzi necessari per lo svolgimento dei suoi compiti;
- non può subire pregiudizi a causa dello svolgimento della sua attività;
- accede ai luoghi di lavoro ed alla documentazione relativa alla sicurezza;
- è consultato preventivamente in ordine a qualsiasi iniziativa che abbia attinenza diretta con la sicurezza;
- fa proposte in tema di prevenzione, formula le proprie osservazioni durante le ispezioni effettuate dagli Organi di vigilanza e partecipa alle riunioni periodiche aziendali sulla sicurezza;
- può far ricorso alle Autorità competenti.

**L'R.L.S. dell'Istituto Comprensivo è .....**

## **Il Medico Competente**

Laureato con specializzazione in medicina del lavoro o equipollente è nominato dal Datore di Lavoro nel caso in cui sussistano in ambito aziendale situazioni o lavorazioni che possano comportare rischi per la salute dei lavoratori, e per le quali sia obbligatoria per legge la **sorveglianza sanitaria**,

La sorveglianza sanitaria consiste nelle visite mediche e negli eventuali altri esami che sono necessari per verificare l'idoneità dei lavoratori a svolgere una mansione specifica.

Visite ed esami sono mirati al tipo di rischi presente nello svolgimento della mansione e sono prescritti prima dell'immissione al lavoro (visita preassuntiva) e poi con periodicità variabile (visita periodica).

**Il Medico Competente della scuola è: il dott. Paolillo Mario**

## **I Lavoratori**

### **OBBLIGHI**

Il D.Lgs. 81/2008 sottolinea che in qualsiasi luogo di lavoro tutti, anche se con ruoli e responsabilità diversi, partecipano in prima persona al perseguimento di un unico obiettivo, quello di innalzare i livelli di sicurezza nell'ambiente e durante le attività esercitate.

Il D.Lgs equipara ai lavoratori gli allievi degli Istituti di istruzione ed universitari e i partecipanti a corsi di formazione professionale nei quali si faccia uso di laboratori, macchine, apparecchiature ed attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici.

Anche la scuola è dunque un luogo di lavoro in cui ciascuno (insegnante, non insegnante, studente) ha un ruolo attivo chiaramente delineato anzitutto dall'art. 20 della legge dal titolo "**Obblighi dei lavoratori**" che così recita:

- 1. Ciascun lavoratore deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione e alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.
- 2. In particolare i **lavoratori**:
  - contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
  - osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale
  - utilizzano correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
  - utilizzano in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
  - segnalano immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dispositivi di cui alle lettere b) e c), nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
  - non rimuovono o modificano senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
  - non compiono di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria e di altri lavoratori;
  - partecipano ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
  - si sottopongono ai controlli sanitari previsti nei loro confronti;
  - contribuiscono, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

Come ben si comprende queste norme impegnano ciascuno ad assumere **comportamenti responsabili**.

La stessa legge prescrive che ogni lavoratore deve conoscere il **percorso di emergenza e le vie di uscita** verso le quali si deve dirigere in caso di segnalazione di emergenza.

In caso di inosservanza di queste disposizioni sono previste sanzioni amministrative e penali.

#### **DIRITTI:**

- di astenersi, salvo casi eccezionali e su motivata richiesta, dal riprendere l'attività lavorativa nelle situazioni in cui persista un pericolo grave e immediato;
- di allontanarsi, in caso di pericolo grave e immediato, e che non può essere evitato, dal posto di lavoro o da una zona pericolosa, senza subire pregiudizi o conseguenze per il loro comportamento;
- di prendere in caso di pericolo grave e immediato, nella impossibilità di contattare un superiore gerarchico o un idoneo referente aziendale, misure atte a scongiurarne le conseguenze, senza subire pregiudizi per tale comportamento, salvo che questo sia viziato da gravi negligenze;
- di essere sottoposti a visite mediche personali, qualora la relativa richiesta sia giustificata da una connessione, documentabile, con rischi professionali.

## **Squadra antincendio**

Addetti regolarmente informati e formati ad intervenire in caso di emergenza:

-Vedi Allegato

## **Squadra di primo soccorso**

Addetti regolarmente informati e formati ad intervenire in caso di emergenza:

-Vedi Allegato

## **Emergenze**

- Coordinatore delle operazioni di evacuazione e di primo soccorso; emana l'ordine di evacuazione:  
Dirigente Scolastico o il sostituto preposto dei vari plessi -Vedi Allegato
- Personale incaricato della diffusione dell'allarme generale o dell'ordine di evacuazione:  
-Vedi Allegato
- Personale incaricato delle operazioni di evacuazioni del controllo:  
-Vedi Allegato
- Personale incaricato agli impianti tecnologici (interruzione dell'energia elettrica, Acqua, Gas, e della alimentazione della centrale termica)  
-Vedi Allegato
- Personale incaricato di effettuare le chiamate di soccorso  
-Vedi Allegato
- Personale addetto al controllo delle uscite di piano, delle uscite di sicurezza ed al controllo della praticabilità dei percorsi di fuga interni ed esterni all'edificio:  
-Vedi Allegato
- Personale addetto agli alunni disabili  
-Vedi Allegato
- Personale incaricato al controllo del divieto di fumo

-Vedi Allegato

## La riunione periodica annuale

A scadenza, almeno annuale, il Datore di lavoro, ed ogni qualvolta si verificano cambiamenti rilevanti, il capo d'istituto indice la **Riunione periodica annuale** alla quale partecipano, Il Responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione, il Medico Competente ed il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza. Tale riunione è necessaria per la verifica dei risultati conseguiti e dei miglioramenti da adottare.



In particolare: vengono esaminati:

Il documento della sicurezza;

L' idoneità dei dispositivi di protezione individuali (DPI);

I programmi di formazione e di informazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

### Articolo III. I RISCHI DELL'ATTIVITA' SCOLASTICA

Sono **rischi per la sicurezza** quelli di tipo meccanico ad effetto immediato (Cadute, colpi, urti, ecc.)

Sono **rischi per la salute o esposizione**, quelli ad effetto a lungo termine (esposizione ad agenti biologici, rumore, ecc.)

Sono **rischi per la salute e sicurezza** quelli ad effetto sia immediato che a lungo termine

Si riportano alcuni importanti rischi che investono l'ambiente scolastico:

### Articolo IV. RISCHI GENERALI

I rischi associati alle principali fonti di pericolo presenti nell'Istituto e che riguardano tutti gli ambienti e tutti gli occupanti. Sono:

Per la sicurezza:

- INCENDIO;
- ELETTRICO;
- STATO STRUTTURA;
- USO DEGLI AMBIENTI;

Per la Salute

- MICROCLIMA;
- RUMORE;
- ILLUMINAZIONE;
- AGENTI INQUINANTI NELL'AREA;
- USO DEI VIDEOTERMINALI;

### Articolo V. RISCHI SPECIFICI DELLA MANSIONE

Sono quelli riferiti al tipo di mansione svolta ed alla singola postazione di lavoro:

La loro trattazione può essere semplificata suddividendo l'attività in settori soggetti a rischi specifici comuni oltre a quelli generali:

- **Settore Didattico:**
  - Per la sicurezza: Colpi urti cadute, scivolamento, ecc (Norme Comportamentali)  
Contatto con apparecchi sotto tensione ( Computer – proiettori, ecc.)
  - Per la salute: igienico-ambientale (sovraffollamento);  
Posizioni scorrette assunte in modo prolungato (Ergonomia del posto lavoro);
  - Per la salute: Biologico
- **Settore Didattico ginnico**
  - Per la sicurezza: Colpi urti cadute, scivolamento, ecc (,Attività a corpo libero, Uso di attrezzi);

- **Settore Didattico, Aula multimediale:**
  - Per la sicurezza: Colpi urti cadute, scivolamento, ecc (Norme Comportamentali)  
Contatto con apparecchi sotto tensione ( Computer – proiettori, ecc.)
  - Per la salute: Posizioni scorrette assunte in modo prolungato (Ergonomia del posto lavoro)
  
- **Settore Amministrativo:**
  - Per la sicurezza: Contatto con apparecchi sotto tensione (computer – fotocopiatrice – ciclostile);  
Tagli: (Forbici, taglierini, ecc.)  
Caduta dall'alto: (Scale semplici o doppie)
  - Per la salute: Uso di Videoterminali;  
Posizioni scorrette assunte in modo prolungato (Ergonomia del posto di lavoro);
  
- **Settore Collaborativo**
  - Per la sicurezza: Elettricità (Uso macchine in tensione), Operazioni di pulizia;  
Cadute dall'alto (Uso di scale semplici o doppie);  
Colpi, Urti, scivolamento, ecc  
Tagli (Forbici, taglierini, attrezzi vari);
  - Per la salute:  
Agenti inquinanti;
  - Per la salute e sicurezza: Movimentazione manuale dei carichi;  
Uso di prodotti chimici;

## **Articolo VI. RISCHIE GENERALI**

### **Sezione 6.01 IL RISCHIO INCENDIO**

***“IL FUOCO E' ESTREMAMENTE PERICOLOSO”***

Sebbene questa frase possa sembrare banale, è la pura verità. Basti pensare a cosa potrebbe provocare un mozzicone di sigaretta ancora acceso gettato in un cestino di carte, un cortocircuito, scintille in operazioni di saldatura, attriti tra organi di macchine in movimento, ecc.

#### **Conoscenza del fuoco**

Ovviamente non possiamo dare indicazioni su come viene effettuata un'attenta analisi dei rischi, in quanto questa è il risultato di studi e valutazioni effettuati da professionisti. Ci limitiamo a dare opportune informazioni per conoscere meglio il fuoco ed evitare che possa insorgere o peggio ancora possa diventare indomabile:

- **COMBUSTIBILE:** è il materiale che effettivamente vediamo bruciare;
- **COMBURENTE:** è la sostanza che permette al combustibile di bruciare (generalmente si tratta dell'ossigeno dell'aria);
- **CALORE D'INNESCO:** è l'elemento che avvia la combustione e può essere costituito da fiamme, scintille o fonti di calore.

Combustibile + Comburente + Calore d'innescò = Fuoco

**Per spegnere** il fuoco è necessario interrompere la reazione chimica di combustione:

- Isolando o allontanando il combustibile;
- Abbassando la temperatura del combustibile (al di sotto del punto di accensione).
- Togliendo il comburente

#### **Attrezzature antincendio**

Si definisce **estintore** un apparecchio portatile contenente un agente estinguente che può essere proiettato e diretto su un fuoco sotto l'azione di una pressione interna. Gli estintori si dividono in base al peso e al mezzo estinguente



| MEZZO ESTINGUENTE                    | TIPO DI INCENDIO                           |
|--------------------------------------|--|
| Estintore ad Acqua                   | Legno, carta                               |
| Estintore a Schiuma                  | Liquidi infiammabili                       |
| Estintore a Polvere                  | Liquidi infiammabili, Apparecchi elettrici |
| Estintore ad Anidride carbonica      | Apparecchi elettrici                       |
| Estintore ad Alogenati o sostitutivi | Motori di macchine                         |

### Regole da rispettare

- Evitare comportamenti ed azioni che possono generare principi di incendio;
- Non utilizzare in modo improprio interruttori elettrici, apparecchi elettrici di qualsiasi natura;
- E' VIETATO gettare mozziconi accesi, fiammiferi e tutto ciò che possa innescare l'incendio in cestini di carta, spazzatura, moquettes, ecc.
- Tenere in appositi armadietti dotati di fondo a ritenzione, liquidi infiammabili;
- Non usare apparecchi a fiamma libera nelle vicinanze di materiali infiammabili;
- Segnalare eventuali deterioramenti delle apparecchiature e degli impianti elettrici;
- E' vietato accumulare rifiuti o materiali combustibili nei ripostigli e nei locali di sgombero;
- Verificare che nessun materiale sia depositato davanti agli estintori, alle bocchette antincendio, ai passaggi e alle uscite di emergenza;
- Controllare periodicamente l'efficienza dei mezzi antincendio (rivolto al personale autorizzato).

### In caso di incendio

Qualora dovesse manifestarsi un principio di incendio è necessario attenersi alle seguenti regole fondamentali:

- MANTENERE LA CALMA;
- Intervenire immediatamente azionando i sistemi di allarme e segnalazione eventualmente esistenti e, se istruiti, utilizzando i mezzi antincendio a disposizione (estintori portatili, ecc.);
- In caso di fuga, individuare le uscite di emergenza (contraddistinte da frecce bianche su fondo verde) e muoversi rapidamente verso di esse;
- Allontanarsi dal locale dove si è sviluppato l'incendio controllando prima che nessuno sia rimasto all'interno.

## Sezione 6.02 IL RISCHIO ELETTRICITA'

**Cause:** Insorgono per inadeguatezza dell'impianto rispetto alle norme vigenti, per manomissione dell'impianto, per uso improprio dello stesso, per guasto di apparecchiature elettriche o macchine.

**Il rischio elettrico può significare:**

- incendio
- esplosione

**Per l'uomo:**

- La scossa elettrica:

**Effetti sul corpo umano:**

- **Tetanizzazione** (contrazioni muscolari)
- **Arresto respiratorio** (contrazioni dei muscoli respiratori)
- **Arresto cardiaco;**
- **Fibrillazione ventricolare** (contrazioni del miocardio con perdita del sincronismo naturale di contrazione)

**Ustioni** (provocate dalle alte tensioni)

**La scossa può avvenire per contatto diretto o indiretto di parti di un impianto in tensione.**

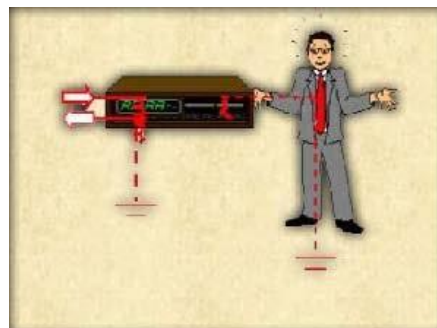
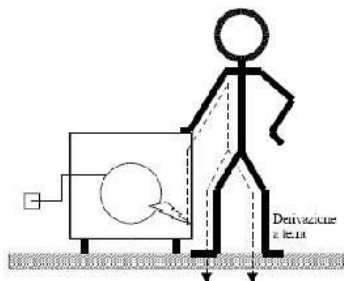
**Contatto diretto:**

Avviene venendo a contatto diretto con parti dell'impianto: Fili scoperti, prese rotte o parti dell'impianto che normalmente dovrebbero essere protette dal contatto



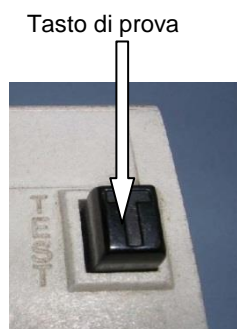
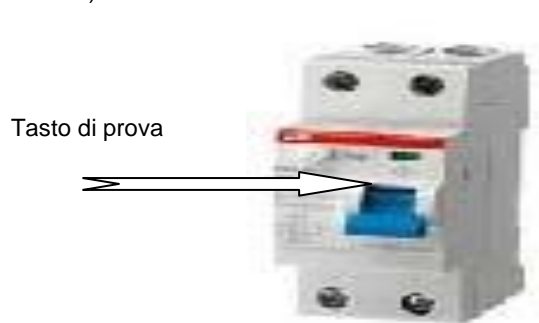
### Contatto indiretto

Il contatto avviene su parti non appartenenti all'impianto, ad esempio involucri metallici di apparecchiature, carichi di elettricità per un guasto:



**Interruttori magnetotermici:** Proteggono contro i sovraccarichi ed i corto-circuiti;

**Interruttori differenziali (Salvavita):** Proteggono contro i contatti diretti, e guasti di apparecchiature elettriche (Contatti indiretti)



**ATTENZIONE :** Premere mensilmente il tasto di prova "T"

### Impianto di terra:

Cavi giallo verde che si collegano alle masse metalliche e involucri di macchine o apparecchi elettrici, al fine di scaricare a terra correnti di guasto presenti.

Protegge insieme agli interruttori differenziali, contro il contatto indiretto, dovuto a guasti di apparecchiature.

### Prevenzione e norme comportamentali:

#### Cosa non fare:

- Non maneggiare mai materiale elettrico con le mani bagnate o a piedi nudi.
- Evitare di collocare prese, adattatori e prolunghe in prossimità di tendaggi, divani etc
- Non staccare mai la spina da una presa a parete tirando il cavo, ma afferrarne con le dita il corpo.
- Non utilizzare adattatori, per troppo tempo, si potrebbero sovraccaricare.

Il rischio, infatti, è che l'adattatore si surriscaldi, arrivando al punto di deformarsi, e che provochi un incendio.

- Evitare di inserire contemporaneamente più di un carico in una sola presa mediante l'uso di un adattatore.
- Porre le "ciabatte" su una superficie stabile e evitare che i cavi restino liberi sul pavimento, con il rischio di inciampare;



- Non utilizzare mai dell'acqua per spegnere un incendio di origine elettrica.
- Togliere la corrente con l'interruttore generale (o rimuovere il relativo fusibile) prima di qualsiasi intervento su un impianto interno.
- Coprire le prese con dei copri presa di plastica.

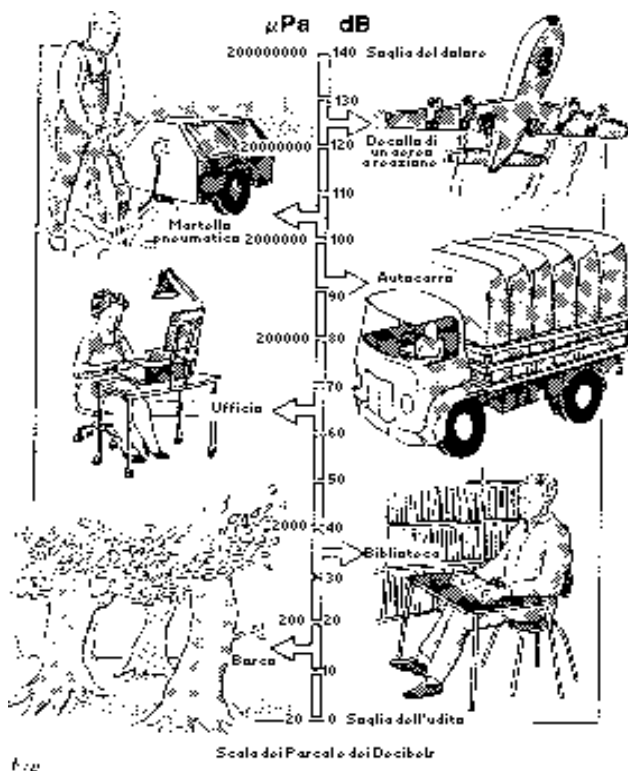
**Cosa fare:**

- Prima di acquistare prese, spine, adattatori, "ciabatte", prolunghe e avvolgicavo, accertarsi che rechino il Marchio IMQ o un marchio equivalente: ne attesta la qualità e la sicurezza, comprovata da test specifici.
- Verificare mensilmente la funzionalità dell'interruttore differenziale premendo il tasto T;
- Verifica che le prese, fisse o volanti abbiano schermi di protezione sui fori;
- Far sostituire le prese e spine danneggiate, non ripararle;
- Verifica che i conduttori di terra (Giallo-verde) sia sempre collegato al morsetto delle spine (Di norma quello centrale);
- Stacca sempre l'interruttore generale prima di effettuare interventi di riparazione su apparecchi utilizzatore o sostituzione di lampadine.



**Sezione 6.03 IL RUMORE**

Il suono è il risultato di una serie di variazioni nella pressione dell'aria (vibrazioni) che giungono al nostro orecchio. Il Rumore si misura in Decibel (DB) e viene rilevato per mezzo di apposito strumento chiamato **fonometro**. Per valutare il rischio del rumore, occorre stabilire l'esposizione personale quotidiana dei lavoratori, o LEP,d, calcolando a quanto rumore è sottoposto il lavoratore nelle ore di lavoro giornaliere.



**DISPOSIZIONI LEGISLATIVE**

La legge prevede che, qualora il livello di esposizione sia superiore agli:

**80 dB:**

valutazione del rischio obbligatoria obbligo di informazione, ai lavoratori, sui rischi, sulle misure adottate, sui DPI dell'udito, sul significato del ruolo del controllo sanitario e su quelli della valutazione del rumore.

**85 dB:**

messa a disposizione dei DPI dell'udito, da parte del datore di lavoro.

formazione, ai lavoratori, sull'uso corretto dei DPI dell'udito, degli utensili ed apparecchiature che sviluppano rumore in eccesso controllo sanitario (estensibile ai lavoratori esposti ad un rumore tra gli 80 e 85 dB su richiesta del lavoratore e approvazione del medico). Detto controllo comprende: una visita medica preventiva, integrata da un esame della funzione uditiva per accertare l'assenza di controindicazioni al lavoro specifico ai fini della valutazione dell'idoneità dei lavoratori; visite mediche

- uditive, per controllare lo stato di salute dei

lavoratori ed esprimere il giudizio di idoneità. Esse devono tenere conto, oltre che dell'esposizione, anche della sensibilità acustica individuale. La prima di tali visite è effettuata non oltre un anno dopo la visita preventiva. La frequenza delle visite successive è stabilita dal medico competente.

**90 dB:**

obbligo di uso dei DPI forniti dal datore di lavoro luoghi di lavoro perimetrati e soggetti ad una limitazione d'accesso con apposita segnaletica avviso all'organo di vigilanza, entro 30 giorni dall'accertamento del superamento, sulle misure

tecniche ed organizzative applicate, informandone i lavoratori. I mezzi individuali di protezione dell'udito sono considerati adeguati ai fini delle presenti norme se, correttamente usati, mantengono un livello di rischio uguale od inferiore a quello derivante da un'esposizione quotidiana personale di 90 dBA.

#### **140 dB:**

segnaletica di divieto di accesso senza protezione, anche per esposizione istantanea.

**Cause:** Rumori di fondo, macchinari, ecc.

**Conseguenze:** Oltre che all'apparato uditivo, effetti nocivi del rumore possono verificarsi anche a carico di:

- apparato *cardiocircolatorio* (ipertensione, ischemia miocardica);
- apparato *digerente* (ipercloridria gastrica, azione spastica sulla muscolatura liscia);
- apparato *neuropsichico* (quadri neuropsichici a sfondo ansioso con
- somatizzazioni, insonnia, affaticamento, diminuzione della vigilanza e della risposta psicomotoria.

#### **Prevenzione e norme comportamentali:**

Nella scuola non vi sono fonti di rumore pericolose con livello superiore ad 80 dB per cui non sono richiesti particolari attività di prevenzione.

## **Sezione 6.04 IL MICROCLIMA**

**Cause:** Al fine di evitare l'insorgere di patologie legate al eccessivo raffreddamento o riscaldamento del ambiente di lavoro, occorre garantire condizioni di benessere fisico degli occupanti, tenendo conto che in condizioni normali, la temperatura corporea è di circa 37°C.

Le condizioni climatiche di contorno debbono essere tali che lo scambio di calore tra le persone e l'ambiente sia tale da garantire benessere e cioè non eccessivo riscaldamento ne eccessivo raffreddamento.

L'insieme dei seguenti parametri che caratterizzano un ambiente confinato e rappresentano il cosiddetto "microclima" sono:

- a) temperatura dell'aria
- b) umidità relativa dell'aria
- c) velocità dell'aria
- d) irraggiamento da superfici calde.

E' proprio dalla misurazione di questi parametri che si può stabilire se le condizioni microclimatiche di un determinato ambiente, rientrano nella zona di benessere termico o possono rappresentare uno stress termico o costituiscono un disagio più o meno elevato per l'organismo umano.

In condizioni di normale attività d'ufficio o didattico i suddetti parametri assumono i seguenti valori:

- temperatura ambiente: 18 – 22 °C d'inverno, 19 – 24°C d'estate
- Velocità aria: 0,2 – 0,4 m/s
- Umidità relativa 50-60%

Diversi saranno tali valori in ambienti ove si effettua diversa attività, ad esempio nelle palestre.

Ambienti troppo secchi e velocità eccessive d'aria creano situazioni di malessere e disturbi.

#### **Conseguenze:**

**Ambienti umidi** e locali mal ventilati e troppo affollati, favoriscono la formazione di condensa sulle pareti che può essere causa di proliferazione microbica, muffe e rilascio di composti organici che nel tempo possono recare sofferenze reumatiche e disturbi cardiaci.

**Ambienti secchi** favoriscono l'insorgere di irritazione delle vie aeree con possibili infiammazioni, tumefazioni delle mucose, riduzione delle possibilità di espellere il articolato inspirato e diffusione di processi infettivi.

**Velocità eccessive dell'aria e basse temperature** provocano malattie da raffreddamento, dolori muscolari, nevralgie, con aggravamento di esistenti patologie tipo reumatismi, artrosi, ecc;

**Ambienti eccessivamente caldi e umidi** provocano nell'organismo stress termico per mancata eliminazione del sudore, ritenzione del calore e quindi ipertermia corporea con possibili colpi di calore.

#### **Prevenzione e norme comportamentali:**

Gli ambienti devono essere sempre ben illuminati e ventilati con aria salubre con valore di umidità relativa e temperatura adeguati.

Pochi sono i mesi dell'anno in cui le condizioni di benessere possono essere naturalmente soddisfatte, occorre quindi che l'ambiente debba essere provvisto di idoneo impianto di riscaldamento e in alcuni casi di condizionamento.

Per ambiente si intende l'insieme delle aule, corridoi, uffici, sale, laboratori, biblioteche ecc.

La scuola è provvista di idoneo impianto di riscaldamento.

## Sezione 6.05 L'ILLUMINAZIONE

**Cause:** L'abbagliamento può determinare una riduzione temporanea della capacità visiva o una difficoltà d'accomodazione oculare, con conseguente affaticamento visivo.

**Conseguenze:**

Mal di testa, bruciore agli occhi, lacrimazione, disturbi a carico dell'apparato osteo muscolare, affaticamento fisico e mentale, possibili alterazioni della vista.

**Prevenzione e norme comportamentali:**

I lavoratori devono operare in ambienti dotati di adeguata illuminazione, sia dal punto di vista qualitativo che quantitativo in relazione al tipo di attività eseguita, per svolgere in modo agevole le mansioni.

Gli ambienti di lavoro devono disporre di sufficiente luce naturale ed essere dotati di dispositivi di illuminazione artificiale uniformi ed adeguati.

È opportuno che le finestre siano schermate con tende e le sorgenti luminose con diffusori, per evitare il fenomeno dell'abbagliamento.

Le lampade consigliate sono quelle che emettono una luce il più possibile simile a quella naturale (bianca) per permettere una buona resa dei colori,

Il valore di illuminamento consigliato; negli ambienti di lavoro deve essere compreso tra 150 e 300 lux, mentre sul piano di lavoro l'illuminamento deve avere valori compresi tra 300 e 500 lux.

Per le attività al videoterminale è consigliabile un'illuminazione non superiore a 300 lux, inoltre è bene prevedere una lampada sul tavolo da lavoro.

Durante l'impiego della fotocopiatrice la chiusura del pannello copripiano della

## Sezione 6.06 LA STRUTTURA

**Cause:** Provengono da carenze strutturali dell'edificio, sia all'interno che all'esterno dei locali, quindi interessano tutti gli ambienti e tutti gli occupanti della struttura.

Le carenze provengono in genere da scarsa manutenzione, ma possono essere anche di base quando la struttura non è realizzata a norma di legge o non è conforme ad essa.

Riguardano:

- Intonaci;
- Gradini;
- Parapetti;
- Infissi di porte e finestre;
- Vetri;
- Spazi non idonei ecc.

I rischi sono di tipo meccanico: Cadute, colpi, urti, schiacciamento, compressioni, abrasioni, ecc.

**Conseguenze:** Lussazioni, traumi, ferite, fratture, rotture tutte di gravità variabile da lieve a estremamente grave.

**Prevenzione e norme comportamentali:**

Controllare che:

L'edificio sia in buono stato di conservazione; la struttura muraria sia integra in ogni sua parte (es. interni, serramenti, pavimenti etc.).

I cornicioni, pensiline, sbalzi, ecc. siano in buono stato;

Gli intonaci dei soffitti e pareti non presentino rigonfiamenti e in fase di distacco;

Le strutture murarie siano prive di crepe, fessurazioni, scrostamenti;

Gli infissi ed i serramenti siano integri di ogni parte prevista (es. vetri, sistemi di chiusura, sistemi di fermo in apertura etc.).

Le pareti, i soffitti ed i pavimenti non abbiano zone umide, bagnate o ammuffite.

I pavimenti ed eventuali rivestimenti siano integri in ogni loro parte; non devono notarsi piastrelle danneggiate, instabili.

I pavimenti siano privi di buche e sporgenze particolari, cavità e piani inclinati pericolosi.

Le pareti e i soffitti siano opportunamente tinteggiati, privi di scrostamenti e, qualora necessario, facilmente pulibili.

Le scale siano agevoli al passaggio, con gradini ben proporzionati, livellati e, qualora necessario, provviste di strisce antisdrucciolo. I parapetti siano stabili, abbiano altezza non inferiore a m. 1,00;

Gli spazi esterni devono essere sgombri da materiali in deposito, puliti da vegetazione spontanea pericolosa, privi di buche o dislivelli accentuati;

I percorsi pedonali devono essere adatti allo scopo, evitando la possibilità di formazione di pozzanghere e comunque antisdrucchiolevoli.

Le aree esterne destinate alle attività devono essere valutate idonee in relazione all'attività che si intende intraprendere. Ogni anomalia sarà immediatamente comunicata al Dirigente scolastico o al Servizio Prevenzione e Protezione che daranno le immediate direttive del caso, avvisando nel contempo, l'ente proprietario della struttura (Comune).

## Sezione 6.07 ORDINE E USO DEGLI AMBIENTI.

Mancanza di ordine e un uso improprio di un ambiente, può causare ostacolo per operazioni di evacuazione, cadute, colpi, urti, scivolamenti, schiacciamento, ecc.

### **Cause:**

- **Ostruzione delle vie di passaggio o uscite.** Può comportare impedimento per l'evacuazione in caso di incendio o di emergenza ;
- **Caduta di oggetti o sporgenze.** Se immagazzinati in modo disordinato i materiali possono cadere e arrecare danno a tutti i dipendenti. Causa di rischio sono anche la sporgenza di chiodi o di oggetti e gli spigoli vivi dei banchi e delle sporgenze in genere.
- **Accatastamento di materiali.** Un accatastamento disordinato di libri, materiali di pulizia, strumenti, apparecchiature e materiale d' archivio puo' essere causa di gravi incidenti per cadute e arrecare danno a tutto il personale.
- **Presenza di olio, grasso, cera, acqua sui pavimenti.** L'eventuale caduta di questi liquidi sul pavimento puo' provocare cadute e danni alle persone per scivolamento;

**Conseguenze:** Lussazioni, traumi, ferite, fratture, rotture tutte di gravità variabile da lieve a estremamente grave.

### **Prevenzione e norme comportamentali:**

Tenere le vie di passaggio sgombrere e i luoghi ordinati,.

I materiali dovranno essere depositati nel luogo loro assegnato ed accatastati in maniera ordinata.

Controllare che le scaffalature siano idonee a sorreggere il peso.

Eventuali sporgenze di oggetti dovranno essere eliminate;

I pavimenti dovranno tenersi sempre puliti ed asciutti anche nelle giornate piovose cospargendo ad esempio nei luoghi di passaggio materiale assorbente;

## Sezione 6.08 AGENTI INQUINANTI

**Cause:** Presenti negli ambienti e spesso difficilmente individuabile.

Sono dovuti a: Polveri, materiali da costruzione, arredi (resine-formaldeiche, solventi, lucidanti ecc), moquettes, parquettes che favoriscono accumuli di inquinanti e germi patogeni), scarso ricambio d'aria, fotocopiatrici, ecc.

**Conseguenze:** In ambito lavorativo il contatto o l'inalazione continuata di polvere, acari, pollini, funghi, detersivi, solventi, ecc, possono indurre fenomeni allergici quali irritazioni cutanee, orticaria e patologie dell'apparato respiratorio, mal di testa, irritazione agli occhi, ecc.

**Prevenzione e norme comportamentali:** Un regolare ricambio d'aria e pulizia dei locali contribuisce a garantire le condizioni di igiene e salute per i lavoratori e per gli utenti del servizio scolastico; pertanto si definiscono alcuni standard da rispettare:

Aule: pulizia quotidiana;

Aule speciali /laboratori: almeno 2 v. alla settimana o più secondo l'uso;

Bagni: pulizia quotidiana;

Palestra: quotidianamente raccolta polvere , lavaggio pavimento almeno 1 v. alla settimana

Atri/scale: Pulizia quotidiana;

Vetri: Pulizia nei periodi di vacanza attività didattica;

Porte, pareti, caloriferi , infissi, persiane/tapparelle: in estate

Spazi esterni: Settimanalmente anche in base alle necessità;

In seguito a interventi di manutenzioni o altri eventi (feste ...) l'igiene e la pulizia dell'ambiente devono essere garantiti nel più breve tempo possibile.

## Sezione 6.09 USO DEI VIDEOTERMINALI

L'uso prolungato di apparecchi muniti di videoterminali può comportare vari disturbi sulla salute.

### **Cause:**

Le principali cause possono essere riassunte in:

- condizioni sfavorevoli di illuminazione;
- impegno visivo statico, ravvicinato e protratto;
- difetti visivi non/mal corretti;
- posizioni di lavoro inadeguate per errata scelta e disposizione arredi e VDT;
- posizioni di lavoro fisse e mantenute per tempi prolungati;
- movimenti rapidi e ripetitivi delle mani.
- rapporto conflittuale uomo-macchina;
- contenuto e complessità del lavoro;
- carico di lavoro;
- responsabilità/rapporti con colleghi o superiori;
- fattori ambientali (rumore, spazi inadeguati, ecc.).



### **Conseguenze:**

I principali effetti sulla salute possono essere ricondotti a:

- a) rischi per l'apparato visivo;
- b) disturbi muscolo scheletrici;
- c) stress.

Questi disturbi non sono l'inevitabile conseguenza del lavoro con vdt; in generale derivano da una inadeguata progettazione dei posti e delle modalità di lavoro.

Essi possono essere prevenuti con l'applicazione dei principi ergonomici e con comportamenti adeguati

### **I disturbi oculo visivi sono:**

|                         |                         |                         |
|-------------------------|-------------------------|-------------------------|
| bruciare                | ammicciamento frequente | visione annebbiata      |
| lacrimazione            | fastidio alla luce      | visione sdoppiata       |
| secchezza               | pesantezza              | stanchezza alla lettura |
| senso di corpo estraneo |                         |                         |

Questi disturbi, reversibili nel loro complesso, costituiscono la sindrome da fatica visiva (astenopia) che può insorgere in situazioni di sovraccarico dell'apparato visivo.

### **I disturbi muscolo scheletrici**

Sono senso di peso, senso di fastidio, dolore, intorpidimento, rigidità a:

|         |         |      |
|---------|---------|------|
| collo   | spalle  | mani |
| schiena | braccia |      |

Essi sono spesso la conseguenza della degenerazione dei dischi della colonna vertebrale, dell'affaticamento muscolare o dell'infiammazione delle strutture tendinee.

### **Lo Stress**

I disturbi sono di tipo psicologico e psicosomatico:

|                  |                      |             |
|------------------|----------------------|-------------|
| mal di testa     | stanchezza eccessiva | ansia       |
| tensione nervosa | insonnia             | depressione |
| irritabilità     | digestione difficile |             |

Si determinano quando le capacità di una persona non sono adeguate rispetto al tipo e al livello delle richieste lavorative. Il tipo di reazione ad una data situazione dipende anche dalla personalità del soggetto: lo stesso lavoro può risultare soddisfacente, monotono o complesso in personalità diverse.

### **Prevenzione e norme comportamentali:**

- È necessario sedersi in posizione eretta e rilassata, senza contrarre le spalle. I piedi ben distesi sul pavimento, gli avambracci e le cosce debbono risultare paralleli al piano orizzontale.



Periodicamente è necessario cambiare posizione, rilassarsi e riassumere una postura corretta, distraendosi contemporaneamente dall'attività con digitazione e osservazione del Video.

- Utilizzare una sedia conforme alle norme di sicurezza ben bilanciata, traslabile su rotelle autofrenanti, con supporto a cinque razze e prevede il sedile regolabile in altezza.
- Regolare lo schienale della sedia in modo da sostenere la zona lombare. Il supporto lombare deve essere a livello del girovita, di norma fra i 16 ed i 20 centimetri dal piano del sedile.
- Se il sedile dovesse premere contro il retro delle ginocchia, è possibile spostare in avanti lo schienale (se regolabile) o abbassare il sedile.
- Utilizzare ampia scrivania con piano non riflettente;
- la distanza fra gli occhi e lo schermo: compresa fra 45 e 75 cm
- Regolare il piano dello schermo in verticale o leggermente inclinato verso il basso (inclinazione verticale +/- 15°)
- Assicurarsi che lo schermo sia in posizione frontale;
- Assicurarsi dell'assenza di riflessi sulla superficie (in caso spostare lo schermo o modificare i sistemi di illuminazione; solo in subordine impiegare schermi protettivi);
- Per minimizzare i riflessi sullo schermo, il piano dello stesso dovrà risultare a 90°rispetto alle superfici finestrate e nel verso coerente con la direzione di installazione delle eventuali plafoniere antiabbagliamento.
- Inibire forti sorgenti di illuminazione (luminanza eccessiva) producenti abbagliamento (corpi illuminanti direttamente visibili o finestre non schermate); Schermare le finestre, particolarmente indicate sono le tende a veneziana
- altezza dei caratteri: lettera maiuscola >3mm (all'incirca come quelli impiegati per la presente scheda)
- superficie dello schermo pulita frequentemente
- regolazione della luminosità e del contrasto (ricordarsi di impiegarle)
- Correggere accuratamente eventuali disturbi visivi.

**Se si utilizza il videoterminale per oltre 4 ore continuative per ogni giorno di lavoro sono necessarie:**

**Le Pause:**

- minimo di 15 minuti ogni 120 di applicazione al VDT;
- aumentabili a seguito di accordi;
- aumentabili per indicazione del medico competente;
- non cumulabili ad inizio o termine lavoro;
- non riassorbili in caso di accordi di riduzione di orario.

**La Sorveglianza sanitaria:**

Integra le disposizioni generali del Titolo I ed e' di indubbia rilevanza.

I lavoratori addetti a VDT per almeno 4 ore consecutive, così come definiti dall'art. 54, devono essere sottoposti a sorveglianza sanitaria.

## **Articolo VII. R I S C H I RELATIVI ALLE ATTIVITA'** **Sezione 7.01      Settore Didattico.**

Gli ambienti interessati sono le AULE e gli spazi comuni. Persone interessate sono gli insegnanti e gli alunni. Oltre ai rischi **generali** già trattati si aggiungono

### **Colpi Urti, Cadute, Scivolamento, ecc.:**

**Cause:** Si possono creare situazioni di rischio con conseguente infortunio, derivanti dal non rispetto di norme comportamentali –organizzative. In particolare l'infortunio diventa molto probabile:

- Nelle aree sia interne che esterne prima dell'inizio ed a conclusione dell'attività;
- Negli spazi comuni all'interno dello stabile (Corridoi, scale, ecc.) durante l'ingresso e l'uscita degli allievi all'inizio e termine delle lezioni;
- Durante lo spostamento delle classi da un'aula all'altra, per svolgere particolari attività didattiche (Palestre, laboratori, ecc);
- Durante la ricreazione;
- Al termine di ciascuna lezione all'alternarsi degli insegnanti.
- Sedie o banchi instabili o logori,
- presenza di banchi disposti in maniera disordinati, in vicinanza di ante di finestre o mobili,



- Zaini o cartelle lasciati lungo i percorsi.

**Conseguenze:** Se l'attività non si svolge in maniera ordinata e nel rispetto delle disposizioni impartite, confusione e disordine porteranno a possibili conseguenze d'infortunio per caduta, colpi, ecc., con generazioni di lussazioni, traumi, ferite da taglio, fratture ecc.

**Prevenzione e norme comportamentali:**

- l'uso delle aree di pertinenza è stato regolamentato, anche mediante apposita segnaletica; il personale, gli allievi e tutti gli utenti sono tenuti a rispettare tali disposizioni e la segnaletica; il personale è invitato a collaborare per reprimere eventuali comportamenti pericolosi;
- l'ingresso degli allievi all'inizio, e l'uscita al termine dell'attività sono stati regolamentati in modo da evitare la calca negli spazi comuni; il personale è invitato a vigilare nelle forme specificamente indicate nelle disposizioni di servizio;
- gli spostamenti delle classi da un'aula all'altra debbono avvenire sempre sotto la vigilanza del docente o di altro personale chiamato a sostituirlo;
- lo svolgimento della ricreazione è stato regolamentato con apposite disposizioni di servizio, sia per quanto attiene agli spazi ad essa riservati, sia per quanto attiene alla vigilanza;
- l'alternarsi dei docenti nelle classi deve avvenire senza interruzione della vigilanza, che, all'occorrenza, sarà momentaneamente svolta dal personale non docente presente nei corridoi.
- controllare lo stato degli arredi, sostituendo immediatamente quelli pericolosi;
- Far allontanare i banchi dalle ante di finestre ed armadi e dalle superfici vetrate;
- Controllare l'assenza di spigoli vivi e che i bordi siano opportunamente arrotondati;

### **Uso di apparecchi elettrici sotto tensione**

**Cause:** Uso di apparecchiature elettriche: Computer, proiettori, ecc.

**Conseguenze:** Il rischio è l'elettrocuzione, scoppi, incendi.

**Prevenzione e norme comportamentali:**

Leggere attentamente le istruzioni riportate nel libretto d'uso;

Attenersi alle norme comportamentali riportate nella trattazione del rischio elettrico.

### **Rischio Biologico (Agenti Inquinanti)**

Attività con esposizione dei lavoratori ad agenti biologici.

**Causa:**

Contatto con bambini in età prescolare (pannolini dei bambini, feci, fluidi biologici)

Impianti aerulici e idrici in cattivo stato di manutenzione

Arredi e tendaggi

Polvere

Sovraffollamento ambiente.

**Vie di esposizione:**

Inalazione di bioaerosol

Contatto con superfici o oggetti contaminati

Contatto con soggetti potenzialmente infetti.

**Agenti biologici normalmente presenti:**

Virus: Virus causali di varicella, morbillo, rosolia, parotite, mononucleosi, influenza, raffreddore.

Batteri: Stafilococchi, streptococchi, Enterobatteri, Legionelle.

Funghi: *Alternaria alternata*, *Aspergillus* spp..

Endoparassiti *Enterobius vermicularis* (Ossiuri).

Ectoparassiti: *Pediculus capitis* o pidocchio del capo.

Allergeni: Allergeni indoor della polvere (acari, muffe, blatte, animali domestici).

**Effetti sulla salute:**

Scarsa igiene: Infezioni batteriche (scarlattina, otiti, faringiti), infezioni virali (varicella, morbillo, rosolia, parotite, influenza, mononucleosi, raffreddore), allergie, elmintiasi, dermatosi, pediculosi

Sovraffollamento: Patologie: mal di testa dovuto ad aria viziata, mancanza di concentrazione, nervosismo, ecc.  
Maggiori difficoltà si riscontrerà nelle operazioni di evacuazione.

#### **Misure di prevenzione e norme comportamentali**

- 1) I lavoratori esposti sono correttamente informati e sensibilizzati sulle corrette prassi igieniche.
- 2) Le attività che espongono o, che possono potenzialmente esporre ad agenti biologici, sono adeguatamente adottate le necessarie misure igieniche al fine di prevenire e ridurre al minimo la propagazione accidentale di un agente biologico al di fuori del luogo di lavoro (Art. 272, D.Lgs. 81/2008). Ad esempio:  
Igiene delle mani soprattutto dopo il cambio di indumenti e pannolini ai bambini.  
Pulizia adeguati degli ambienti.
- 3) Microclima confortevole (ventilazione, idoneo numero di ricambi d'aria)
- 4) Adeguata manutenzione degli impianti aerulici e idrici

**Norme Affollamento aule:** N°Max alunni per classe previsto: 25 con una tolleranza del 10%

Spazio netto a disposizione per alunno 1,8 mq.

Tenuto conto degli arredi: armadi, cattedra, ecc., una classe di 25 alunni dovrebbe essere non meno di 50 mq.

Per dimensioni di aule insufficienti si ridurranno il n°degli alunni/classe.

#### ***Posizioni scorrette assunte in modo prolungato:***

**Cause:** Dipendono in gran parte dalla forma e dalla disposizione degli arredi.

Dimensioni di banchi e sedie non adatti portano a vari disturbi:

#### **Conseguenze:**

Pressione ed usura non uniforme dei dischi intervertebrali, progressiva asimmetria della colonna vertebrale e atteggiamento scoliotico;

Rilassamento della muscolatura addominale e influenza dannosa sull'apparato respiratorio e digestivo;

Effetti sul sistema circolatorio.

#### **Prevenzione e norme comportamentali:**

Sedie a banchi regolamentari, Norme UNI EN 1729 (Ottobre 2007);

Le dimensioni dei banchi e sedie devono essere adatte a ciascun utilizzatore in rapporto all'altezza dello stesso

Per una corretta postura, le sedie debbono avere lo schienale con un'inclinazione compresa tra i 95° e i 110°, questo indipendentemente dalla statura dello studente.

I banchi devono avere una profondità minima di 50 cm e lunghezza del top almeno 60 cm. Il piano dei tavoli può essere orizzontale – con un'inclinazione fissa - o regolabile dall'utilizzatore. Gli arredi scolastici a norma sono progettati in modo che gli studenti possano appoggiare le braccia mantenendo le spalle rilassate.

In tema di **sicurezza**, gli spigoli devono essere arrotondati con un raggio minimo di 2 mm. Le superfici devono essere lisce, le estremità rivestite per evitare di generare schegge taglienti, mentre le parti che necessitano di lubrificazione devono essere ricoperte per evitare di macchiare gli studenti.

Stare seduti per tempo prolungato, può obbligare la colonna vertebrale ad assumere posizioni fisiologicamente scorrette determinando disturbi e danni a livello fisico.

Stare possibilmente con la schiena dritta;

Non mantenere la stessa posizione per lungo tempo, cambiarla spesso;

Consentire la possibilità di movimento con frequenza ragionevole.

### **Sezione 7.02 Settore Didattico- Attività Ginnica**

Ambienti interessati sono le palestre e gli spazi esterni. Le persone interessate sono insegnanti ed alunni.

#### ***Cadute, colpi, urti, scivolamento, ecc.:***

**Causa:** L'azione impropria, non coordinata, non calibrata dinamicamente può comportare infortunio sull'attrezzo, ovvero per urto contro il suolo per cadute in piano e contro parti fisse dell'impianto. E' sufficiente, ai fini della sicurezza, usare prudenza ed attenersi a regole operative impartite dal personale specializzato.

**Conseguenze:** ferite, lussazioni, traumi, strappi, muscolari, fratture di gravità variabili.

#### **Prevenzione e norme comportamentali:**

Per eliminare le situazioni di rischio e per tutelare la salute degli alunni sono state formulate le seguenti regole operative:

1. Utilizzare un abbigliamento idoneo per ogni tipo di disciplina sportiva e/o attività motoria (scarpe ginniche con soles antisdrucciolo; tuta da ginnastica e/o divisa con maglietta, ginocchiere e protezioni idonee su indicazione del assistente/personale di turno)
2. Attendere l'arrivo del docente prima di iniziare l'attività, e lavorare solo in sua presenza seguendo con attenzione le indicazioni.
3. Eseguire un accurato e specifico avviamento per riscaldare la muscolatura.
4. Lavorare in modo ordinato utilizzando solo l'attrezzatura necessaria ed uno spazio adeguato (riporre gli attrezzi eventualmente non necessari evitando che rimangano sul terreno d'azione)
5. Informare il docente sul proprio stato di salute segnalando immediatamente condizioni di malessere, anche momentaneo.
6. Evitare di affaticarsi eccessivamente attuando periodi di recupero, anche al termine della lezione.
7. Controllare lo stato degli attrezzi;
8. Non utilizzare le attrezzature in modo improprio (per fini diversi da quelli specifici) e senza l'autorizzazione del docente.
9. Non prendere iniziative personali.
10. Non utilizzare gli spazi a disposizione con un numero di persone maggiore di quello previsto dai regolamenti.
11. Utilizzare le consuete norme igieniche al termine dell'attività motoria.

Inoltre è opportuno che i docenti:

Diano spiegazioni chiare e precise, con norme operative vincolanti quando l'attività motoria comporta, per sua natura, particolari rischi;

Evitino di far eseguire esercizi o svolgere attività non confacenti alle reali ed attuali capacità delle persone.

### **Sezione 7.03 Settore Didattico - Aula Multimediale.**

Ambienti interessati: Aula Multimediale. Persone interessate: Alunni, docenti, Assistenti Tecnici

Rischi specifici per la salute e la sicurezza delle persone possono insorgere anche durante le attività didattiche svolte nei laboratori, in relazione con la natura delle esercitazioni, la pericolosità delle apparecchiature e dei materiali usati e con l'eventuale esposizione ad agenti fisici, chimici e biologici.

Al riguardo, è necessario ricordare che, ai sensi del D.M. Pubblica Istruzione 29 settembre 1998, n. 382, "le attività svolte nei laboratori... hanno istituzionalmente carattere dimostrativo - didattico". Pertanto, anche nei casi in cui gli allievi sono chiamati ad operare direttamente, tutte le operazioni debbono svolgersi sempre sotto la guida e la vigilanza dei docenti e dei loro collaboratori.

L'uso di ogni laboratorio è specificamente regolamentato, con particolare riferimento alla prevenzione e protezione contro l'incendio e all'eventuale presenza di prodotti o rifiuti pericolosi.

Gli allievi sono invitati a prendere visione delle norme d'uso affisse all'ingresso dei singoli laboratori e della cartellonistica esposta e ad osservare scrupolosamente le prescrizioni e i divieti, chiedendo ai docenti o ai collaboratori tecnici eventuali chiarimenti in merito

Nel caso specifico l'unico laboratorio esistente è l'aula multimediale, nella quale oltre ai rischi generali trattati si aggiungono:

#### ***Uso apparecchi elettrici sotto tensione***

**Cause:** Uso di apparecchiature elettriche: Computer, proiettori, ecc.

**Conseguenze:** Il rischio è l'elettrocuzione, scoppi, incendi.

**Prevenzione e norme comportamentali:**

Attenersi scrupolosamente alle direttive impartite dal docente;

Attenersi alle norme comportamentali riportate nella trattazione del rischio elettrico.

#### ***Colpi Urti, Cadute, Scivolamento, ecc.:***

**Cause:** Si possono creare situazioni di rischio con conseguente infortunio, derivanti dal non rispetto di norme comportamentali –organizzative

**Conseguenze:** Se l'attività non si svolge in maniera ordinata e nel rispetto delle disposizioni impartite, confusione e disordine porteranno a possibili conseguenze d'infortunio per caduta, colpi, ecc., con generazioni di lussazioni, traumi, ferite da taglio, fratture ecc.

**Prevenzione e norme comportamentali:**

- l'uso del laboratorio è stato regolamentato, anche mediante apposita segnaletica; il personale, gli allievi e tutti gli utenti sono tenuti a rispettare tali disposizioni e la segnaletica; il personale è invitato a collaborare per reprimere eventuali comportamenti pericolosi;
- l'ingresso degli allievi all'inizio, e l'uscita al termine dell'attività sono stati regolamentati in modo da evitare la calca negli spazi comuni; il personale è invitato a vigilare nelle forme specificamente indicate nelle disposizioni di servizio;
- gli spostamenti delle classi da un'aula all'altra debbono avvenire sempre sotto la vigilanza del docente o di altro personale chiamato a sostituirlo;

**Posizioni scorrette assunte in modo prolungato:**

Gli studenti non sono videoterminalisti, debbono comunque disporre di ambienti ed attrezzature a norma di legge. (Vedi Uso video Terminali)

**Cause:** Dipendono in gran parte dalla forma e dalla disposizione degli arredi.

Dimensioni delle scrivanie e sedie non adatte portano a vari disturbi:

**Conseguenze:**

Pressione ed usura non uniforme dei dischi intervertebrali, progressiva asimmetria della colonna vertebrale e atteggiamento scoliotico;

Rilassamento della muscolatura addominale e influenza dannosa sull'apparato respiratorio e digestivo;

Effetti sul sistema circolatorio.

**Prevenzione e norme comportamentali:**

- È necessario sedersi in posizione eretta e rilassata, senza contrarre le spalle. I piedi ben distesi sul pavimento, gli avambracci e le cosce debbono risultare paralleli al piano orizzontale.  
Utilizzare eventualmente un poggiatesta;  
Periodicamente è necessario cambiare posizione, rilassarsi e riassumere una postura corretta, distraendosi contemporaneamente dall'attività con digitazione e osservazione del Video.
- Utilizzare una sedia conforme alle norme di sicurezza ben bilanciata, traslabile su rotelle autofrenanti, con supporto a cinque razze con lo schienale regolabile ed il sedile regolabile in altezza.
- Regolare lo schienale della sedia in modo da sostenere la zona lombare. Il supporto lombare deve essere a livello del girovita, di norma fra i 16 ed i 20 centimetri dal piano del sedile.
- Se il sedile dovesse premere contro il retro delle ginocchia, è possibile spostare in avanti lo schienale (se regolabile) o abbassare il sedile.
- Utilizzare ampia scrivania con piano non riflettente;

Assicurarsi di avere un'illuminazione ottimale.

**Sezione 7.04**

**Settore Amministrativo**

Ambienti interessati: Uffici. Persone interessate: Assistenti Amministrativi

Oltre ai rischi generali si aggiungono:

**Uso di apparecchi elettrici sotto tensione:**

I rischi conseguono dall'uso di macchine ed apparecchiature elettriche utilizzate per lavori d'ufficio: Computer, fotocopiatrici, ciclostili, ecc.

I rischi sono elettrocuzione, scoppi, incendio.

Prevenzione:

Leggere attentamente il manuale d'uso dell'apparecchio;

Attenersi alle norme comportamentali sull'uso delle apparecchiature elettriche (Vedi Rischio elettrico)

**Cadute dall'alto:**

**Cause:** Dovuto all'uso di scale semplici o doppie utilizzate per sistemare e archiviare, prendere documenti su scaffali, armadi.

**Conseguenze:** Infortuni più frequenti: ferite, lussazioni, traumi, fratture di gravità variabili.

### **Prevenzione e norme comportamentali:**

- Non utilizzare attrezzi inappropriati o poco stabili per raggiungere elementi in alto, ma idonee scale;
- Assicurarsi che la scala è a norma, quindi provvista del marchio di qualità;
- Assicurarsi della solidità;
- Per scale semplici assicurarsi che i gradini siano antiscivolo, abbia piedini alle estremità inferiore antisdrucciolo e ganci di trattenuta o appoggi antisdrucciolo alle estremità superiori;
- Per le scale doppie assicurarsi che abbiano catena o dispositivo regolante la massima apertura, che abbia gradini antiscivolo ed i montanti abbiano dispositivo inferiore antisdrucciolo;
- Non salire con mani occupate e tenere il volto sempre verso i gradini;
- Farsi assistere da altra persona per evitare sbandamenti della scala;
- Non lasciare sulla scala utensili o oggetti;
- Non ammettere la salita contemporanea di altra persona;
- Se la scala presenta difetti, metterla fuori uso segnalando con un cartellino ben visibile.

### **Posizioni scorrette assunte in modo prolungato:**

**Cause:** Dipendono in gran parte dalla forma e dalla disposizione degli arredi.

Dimensioni delle scrivanie e sedie non adatte portano a vari disturbi:

#### **Conseguenze:**

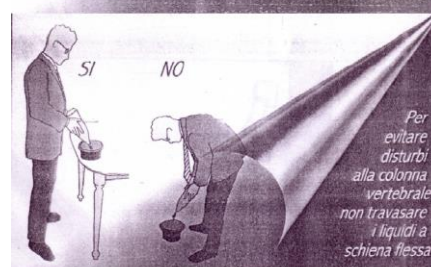
Pressione ed usura non uniforme dei dischi intervertebrali, progressiva asimmetria della colonna vertebrale e atteggiamento scoliotico;

Rilassamento della muscolatura addominale e influenza dannosa sull'apparato respiratorio e digestivo;

Effetti sul sistema circolatorio.

#### **Prevenzione e norme comportamentali:**

- È necessario sedersi in posizione eretta e rilassata, senza contrarre le spalle. I piedi ben distesi sul pavimento, gli avambracci e le cosce debbono risultare paralleli al piano orizzontale.  
Utilizzare eventualmente un poggiatesta;  
Periodicamente è necessario cambiare posizione, rilassarsi e riassumere una postura corretta, distraendosi contemporaneamente dall'attività con digitazione e osservazione del Video.
- Utilizzare una sedia conforme alle norme di sicurezza ben bilanciata, traslabile su rotelle autofrenanti, con supporto a cinque razze con lo schienale regolabile ed il sedile regolabile in altezza.
- Regolare lo schienale della sedia in modo da sostenere la zona lombare. Il supporto lombare deve essere a livello del girovita, di norma fra i 16 ed i 20 centimetri dal piano del sedile.
- Se il sedile dovesse premere contro il retro delle ginocchia, è possibile spostare in avanti lo schienale (se regolabile) o abbassare il sedile.
- Utilizzare ampia scrivania con piano non riflettente;
- Assicurarsi di avere un'illuminazione ottimale.
- Nelle operazioni di prendere dall'alto o riporre un oggetto (cartelle o pacchi da scaffali, armadi), usare idonea scala che non consente di inarcare la schiena che affaticerebbe la colonna vertebrale;
- Nel sollevare un carico da terra, piegare le gambe senza inarcare la colonna vertebrale la quale sarebbe sottoposta a dannosa sollecitazione.



### **Ferita da taglio.**

**Cause:** Uso di utensili (Forbici, taglierini, ecc.)

**Conseguenze:** Ferite;

**Prevenzione e norme comportamentali:**

- Assicurarsi delle buone condizioni dell'utensile
- Maneggiarlo con cura;
- Riporlo in custodia ed in luogo sicuro dopo, l'uso.

**Rischio Biologico (Agenti Inquinanti):**

Attività con esposizione dei lavoratori ad agenti biologici.

**Causa:**

Contatto con bambini in età prescolare (pannolini dei bambini, feci, fluidi biologici)

Impianti aerulici e idrici in cattivo stato di manutenzione

Arredi e tendaggi

Polvere

Sovraffollamento ambiente.

**Vie di esposizione:**

Inalazione di bioaerosol

Contatto con superfici o oggetti contaminati

Contatto con soggetti potenzialmente infetti.

**Agenti biologici normalmente presenti:**

Virus: Virus causali di varicella, morbillo, rosolia, parotite, mononucleosi, influenza, raffreddore.

Batteri: Stafilococchi, streptococchi, Enterobatteri, Legionelle.

Funghi: *Alternaria alternata*, *Aspergillus spp.*.

Endoparassiti *Enterobius vermicularis* (Ossiuri).

Ectoparassiti: *Pediculus capitis* o pidocchio del capo.

Allergeni: Allergeni indoor della polvere (acari, muffe, blatte, animali domestici).

**Effetti sulla salute:**

Scarsa igiene: Infezioni batteriche (scarlattina, otiti, faringiti), infezioni virali (varicella, morbillo, rosolia, parotite, influenza, mononucleosi, raffreddore), allergie, elmintiasi, dermatosi, pediculosi

Sovraffollamento: Patologie: mal di testa dovuto ad aria viziata, mancanza di concentrazione, nervosismo, ecc. Maggiori difficoltà si riscontrerà nelle operazioni di evacuazione.

**Misure di prevenzione e norme comportamentali:**

- 1) I lavoratori esposti sono correttamente informati e sensibilizzati sulle corrette prassi igieniche.
- 2) Le attività che espongono o, che possono potenzialmente esporre ad agenti biologici, sono adeguatamente adottate le necessarie misure igieniche al fine di prevenire e ridurre al minimo la propagazione accidentale di un agente biologico al di fuori del luogo di lavoro (Art. 272, D.Lgs. 81/2008). Ad esempio:  
Igiene delle mani soprattutto dopo il cambio di indumenti e pannolini ai bambini.  
Pulizia adeguati degli ambienti.
- 3) Microclima confortevole (ventilazione, idoneo numero di ricambi d'aria)
- 4) Adeguata manutenzione degli impianti aerulici e idrici

**Sezione 7.05****Settore Collaborativo:**

Ambienti interessati: Tutti gli ambienti, sia interni che esterni. Persone interessate: Collaboratori amministrativi

In questo settore i rischi principali sono quelli che nascono da operazioni di pulizia e da operazioni di tipo manuale.

**Uso di apparecchi sotto tensione**

**Cause:** Il rischio consegue l'uso di macchine ed apparecchiature elettriche utilizzate per lavori d'ufficio: Aspirapolvere, battitappeti, ecc. , nonché da operazioni di pulizia

**Conseguenze:** elettrocuzione, scoppi, incendio.

**Prevenzione e norme comportamentali:**

Apparecchi elettrici:

Leggere attentamente il manuale d'uso dell'apparecchio;

Attenersi alle norme comportamentali sull'uso delle apparecchiature elettriche (Vedi Rischio elettrico)

Operazioni di pulizia:

Evitare di buttare acqua con secchi sulle pareti specie se in prossimità di prese;

Fare attenzione circa la presenza di cavi o prolunghe su pavimento prima di operazioni di lavaggio.

**Cadute dall'alto:**

**Cause:** Dovuto all'uso di scale semplici o doppie utilizzate per sistemare e archiviare, prendere documenti su scaffali, armadi

**Conseguenze:** Infortuni più frequenti: ferite, lussazioni, traumi, fratture di gravità variabili.

**Prevenzione e norme comportamentali:**

- Non utilizzare attrezzi inappropriati o poco stabili per raggiungere elementi in alto, ma idonee scale;
- Assicurarsi che la scala è a norma, quindi provvista del marchio di qualità;
- Assicurarsi della solidità della scala;
- Per scale semplici assicurarsi che i gradini siano antiscivolo, abbia piedini alle estremità inferiore antisdrucciolo e ganci di trattenuta o appoggi antisdrucciolo alle estremità superiori;
- Per le scale doppie assicurarsi che non superino i 5 m. di altezza, che abbiano catena o dispositivo regolante la massima apertura, che abbia gradini antiscivolo ed i montanti abbiano dispositivo inferiore antisdrucciolo;
- Non salire sulla scala con mani occupate e tenere il volto sempre verso i gradini;
- Farsi assistere da altra persona per evitare sbandamenti della scala;
- Non lasciare sulla scala utensili o oggetti;
- Non ammettere la salita contemporanea di altra persona;
- Se la scala presenta difetti, metterla fuori uso segnalando con un cartellino ben visibile.
- Non salire sui davanzali delle finestre, utilizzare di norma le aste telescopiche per il lavaggio dei vetri.

**Cadute, colpi, urti, compressioni:**

**Cause:** distrazioni, camminare frettolosamente, pavimenti bagnati o unti, ostacoli d'occasione (Fili elettrici, recipienti, carrelli, ecc.), operazioni d'archiviazione su scaffali, ecc.

**Conseguenze:** Infortuni più frequenti: ferite, lussazioni, traumi, fratture di gravità variabili.

**Prevenzione e norme comportamentali:**

- Evitare di correre nei disimpegni, lasciare oggetti nelle zone di transito;
- Nel trasporto di oggetti ingombranti, assicurarsi della piena visibilità del tragitto per evitare possibili ostacoli;
- Assicurarsi di aver chiuso le ante di armadi, chiuso i cassetti delle scrivanie ecc.;
- Controllare la stabilità dei ripiani d'archivio;
- Segnalare una zona di pavimento temporaneamente scivoloso o con presenza di ostacolo;
- Mantenere asciutto i pavimenti d'ingresso con materiali assorbenti, nelle giornate piovose;
- I prodotti infiammabili e per la pulizia devono essere contenuti in appositi armadi dotati di bacino di contenimento.

**Ferita da taglio.**

**Cause:** Uso di utensili (Forbici, taglierini, cacciaviti, ecc.)

**Conseguenze:** Ferite;

**Prevenzione e norme comportamentali:**

- Assicurarsi delle buone condizioni dell'utensile
- Maneggiarlo con cura;

Riporlo in custodia ed in luogo sicuro dopo, l'uso.

**Uso di prodotti chimici:**

**Cause:** Sono presenti, per l'utilizzo di prodotti per la pulizia;

*I detersivi e i prodotti per la pulizia utilizzati nell'Istituto assolvono egregiamente il loro compito se usati correttamente;*

**Conseguenze:** l'uso improprio può dar origine invece a reazioni indesiderate. L'esempio più classico è quello della candeggina e dell'acido muriatico che hanno un effetto detergente se usati separatamente, ma se si mescolano tra di

loro, pensando di aumentarne l'efficacia, non solo non danno l'effetto desiderato ma provocano la formazione di gas tossici alla salute.

Quest'esempio serve a far capire che i detersivi pur essendo indispensabili devono essere utilizzati con la massima attenzione, in quanto l'uso improprio può provocare effetti indesiderati

**Prevenzione e norme comportamentali:**

Prima di utilizzare un prodotto è necessario leggere attentamente le istruzioni riportate sull'etichetta; infatti solo un uso corretto non provoca nessun rischio alla propria salute e a quella di terzi.

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

Occorre ricordare inoltre di:

- ◆ Rispettare le dosi consigliate dalle istruzioni.
- ◆ I prodotti concentrati devono essere diluiti nelle percentuali stabilite sulle etichette.
- ◆ Utilizzare i prodotti per gli usi specifici cui sono destinati.
- ◆ Per nessun motivo miscelare più prodotti in quanto possono provocare reazioni indesiderate sviluppando gas asfissianti o tossici.
- ◆ Non trasferire mai un detersivo o un acido da un contenitore ad un altro su cui sia riportata una dicitura diversa da quella del contenuto immesso.
- ◆ Riporre i contenitori sempre chiusi con il proprio tappo.
- ◆ I prodotti tossici, nocivi o corrosivi devono essere riposti con la massima cura in luoghi inaccessibili a terzi.
- ◆ Non lasciare bombolette spray ecc. vicino a fonti di calore, in quanto possono infiammarsi e/o esplodere.

Il personale addetto alle pulizie utilizzerà sempre i dispositivi di protezione personale (p. es. guanti) forniti dall'Istituto. Al termine delle pulizie tutti i materiali usati vanno lavati in acqua ben calda con detersivo e successivamente risciacquati, oppure disinfettati in candeggina diluita allo 0,5-1 % di cloro attivo per almeno un'ora ed ugualmente risciacquati, fatti asciugare e riposti in appositi spazi chiusi.

**Rischio biologico: Esposizione ad agenti inquinanti**

**Cause:** Le fonti di rischio più frequenti sono date dai microrganismi quali batteri, virus, parassiti, acari, miceti, amebe e muffe presenti nella sporcizia e nei rifiuti. I rischi aumentano nei locali per toilette, docce, spogliatoi. Elevate cariche batteriche possono essere presenti nei rifiuti specie di origine organica in fermentazione.

**Conseguenze:** I disturbi che possono insorgere sono: dermatiti, eruzioni cutanee, infezioni agli occhi, affezioni del tratto respiratorio, allergie, irritazioni, intossicazioni, ecc.

**Prevenzione e norme comportamentali:**

- Durante le operazioni di pulizia, gli addetti devono usare attrezzature distinte per ciascuna tipologia di superficie: Zone asciutte, superficie lavabo, superficie W.C., doccia, arredi, con rinnovo di detergente per ogni diverso locale. Ciò al fine di evitare trasmissioni di germi da ambiente ad altro;
- Durante le operazioni di spolvero, evitare il sollevamento di polvere fini;
- Sostituire i filtri degli aspirapolvere regolarmente, per evitare l'accumulo e ricircolo degli agenti biologici;
- Panni, garze e tessuti impiegati devono essere frequentemente lavati;
- Usare nelle classi cestini rigidi. Svuotare direttamente il cestino nel sacco. Utilizzare sempre i guanti per eliminare eventuali rifiuti rimasti. Usare la paletta per raccogliere rifiuti da terra.

E' Necessario avere e usare i DPI del caso, grembiuli e guanti sempre, mascherine antipolvere se occorrono.

**Movimentazione manuale dei carichi:**

**Cause:** movimentazione manuale dei carichi, ovvero le operazioni di trasporto o di sostegno di un carico a opera di uno o più lavoratori, comprese le azioni del sollevare, deporre, spingere, tirare, portare o spostare un carico avente caratteristiche sfavorevoli o in condizioni ergonomiche sfavorevoli. Può verificarsi in occasione di spostamento di armadi, pesanti cartelle, faldoni, scatole, macchine, ecc

**Conseguenze:** rischi di lesioni dorso-lombari: lesioni a carico delle strutture osteomiotendinee e nerveovascolari a livello dorso-lombare.

**Prevenzione e norme comportamentali:**

Si parte dal presupposto che occorre evitare la movimentazione manuale dei carichi adottando a livello aziendale misure organizzative e mezzi appropriati, quali le attrezzature meccaniche. Qualora non è possibile fare a meno della MVC, oltre ad alcuni accorgimenti che il datore di lavoro adotterà dal punto di vista organizzativo (es. suddivisione del carico, riduzione della frequenza di sollevamento e movimentazione, miglioramento delle caratteristiche ergonomiche del posto di lavoro) occorrerà fornire al lavoratore le seguenti informazioni:



La movimentazione manuale di un carico può costituire un rischio, tra l'altro dorso-lombare, nei casi seguenti:

- il carico è superiore ai 30 kg per uomini, e 20 kg per le donne;
- è ingombrante o difficile da afferrare
- è in equilibrio instabile o il suo contenuto rischia di spostarsi
- è collocato in una posizione tale per cui deve essere tenuto o maneggiato ad una certa distanza dal tronco o con una torsione o inclinazione del tronco.
- è eccessivo
- può essere effettuato soltanto con un movimento di torsione del tronco
- può comportare un movimento brusco del carico
- è compiuto con il corpo in posizione instabile
- lo spazio libero, in particolare verticale, è insufficiente per lo svolgimento dell'attività richiesta
- il pavimento è irregolare, con rischi d'inciampo o scivolamento per le scarpe calzate dal lavoratore
- il posto o l'ambiente di lavoro non consentono al lavoratore la movimentazione manuale di carichi ad un'altezza di sicurezza o in buona posizione;
- il pavimento o il piano di lavoro presenta dislivelli che implicano una errata manipolazione del carico
- il pavimento o il punto di appoggio sono instabili
- la temperatura, l'umidità o la circolazione dell'aria sono inadeguate

L'attività può aumentare un rischio, tra l'altro dorso-lombare, se comporta una o più delle seguenti esigenze:

- sforzi fisici che sollecitano in particolare la colonna vertebrale, troppo frequenti o troppo prolungati
- periodo di riposo fisiologico o di recupero insufficiente
- distanze troppo grandi di sollevamento, di abbassamento o di trasporto
- un ritmo imposto da un processo che non può essere modulato dal lavoratore

Il lavoratore può correre un rischio nei seguenti casi:

- inidoneità fisica a svolgere il compito in questione
- indumenti, calzature o altri effetti personali inadeguati portati dal lavoratore
- insufficienza o inadeguatezza delle conoscenze o della formazione.

## **Articolo VIII. L'Albo della Sicurezza**

Il personale docente e non docente, gli allievi e tutti gli utenti del servizio scolastico sono invitati a prendere visione dell'Albo della Sicurezza, dove sono riportate le seguenti informazioni:

- addetti e Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- Medico Competente (ove previsto);
- addetti al Servizio di Pronto Soccorso;
- addetti al Servizio di Prevenzione Incendi e Lotta Antincendio;
- addetti al Servizio di Gestione delle Emergenze;
- piano di Evacuazione Rapida delle persone;
- procedure per l'Evacuazione di Emergenza;
- numeri utili per l'Emergenza Sanitaria e per i Vigili del Fuoco;
- disposizioni temporanee in materia di sicurezza

Ad integrazione delle informazioni esposte all'Albo della Sicurezza, il personale docente e non docente, gli allievi e tutti gli utenti del servizio scolastico sono invitati a seguire le procedure indicate appresso.

## **Articolo IX. Primo Soccorso**

**Gli scopi del Primo Soccorso sottendono a:**

- 1) *salvare la vita;*
- 2) *prevenire un ulteriore peggioramento delle lesioni;*
- 3) *aiutare la ripresa del paziente;*
- 4) *valutare la gravità.*

Il soccorritore **deve mantenere la calma**, fare una rapida valutazione ambientale e della dinamica dell'incidente ed infine valutare il numero dei feriti e le loro condizioni. Deve inoltre prestare attenzione alle condizioni in cui versa l'infortunato:

- **STATO DI COSCIENZA:** risponde alle domande o reagisce agli stimoli esterni;
- **STATO DI NON COSCIENZA:** non risponde alle domande e non reagisce agli stimoli esterni;
- **STATO DI SHOCK:** pallore cutaneo, pelle fredda e sudata, polso molto rapido ma debole, respiro superficiale e veloce, agitazione;
- **RESPIRAZIONE:** il respiro è normale, se il colorito della pelle delle unghie, delle labbra sono normali, se ancora sussiste un movimento ritmico del torace. Si ha arresto respiratorio se il colorito è cianotico, se il torace e l'addome sono immobili o se non viene appannata la superficie di uno specchietto;
- **BATTITO CARDIACO:** può essere rilevato dalla palpazione del polso radiale femorale carotidale, o più in generale dalla auscultazione cardiaca;
- **PRESENZA DI EMORRAGIE** che possono essere venose o arteriose.

Per quanto riguarda i **piccoli rischi** sotto indicati, i **comportamenti da assumere** sono i seguenti:

**CADUTE:** applicare del ghiaccio sulla parte colpita.

**FERITE:** possono essere da taglio, da punta, lacero-contuse. Per evitare emorragie, lesioni di organi interni, infezioni, occorre: **lavare la parte circostante la ferita;**

**disinfettare;**

**togliere corpi estranei in superficie, ma non rimuovere gli oggetti penetrati nella ferita;**

**coprire con garze sterili;**

**fasciare con bende.**

**N.B. In almeno un punto dell'Istituto un Collaboratore Scolastico, adeguatamente formato, dispone dell'occorrente per un primo soccorso (disinfettante, cerotto, ... ).**

## **Articolo X. NORME DI COMPORTAMENTO**

### **In generale**

- Non manomettere estintori ed altri dispositivi di sicurezza
- Non ingombrare né sostare negli spazi antistanti gli estintori, gli idranti e le uscite di emergenza
- Tieni sempre a mente il percorso da seguire per raggiungere il punto di raccolta
- Non prendere iniziative personali in caso di pericolo
- Correggi sempre chi si comporta in maniera poco sicura
- Riferisci immediatamente qualsiasi situazione insicura, ovunque essa si presenti, ad un docente
- Tenere in ordine l'aula.
- Mantenere i banchi, le sedie e gli arredi vari in modo tale che non intralcino le vie d'esodo.
- Evitare che esistano intralci sul pavimento.
- Tenere zaini, borse ed altri effetti personali in idonei spazi e non sul pavimento fra una sedia e l'altra o lungo i corridoi fra i banchi
- Non manomettere estintori, idranti o altri presidi antincendio.
- Non manomettere la cartellonistica di emergenza.

## **Articolo XI. PROCEDURE DI SICUREZZA**

### **PROCEDURA DI SICUREZZA IN CASO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE**

La procedura di emergenza e di evacuazione dei locali componenti l'Istituto, ha i seguenti scopi:

- prevenire e limitare l'esposizione ai pericoli delle persone presenti nell'Istituto;
- organizzare efficaci contromisure tecniche capaci di fronteggiare emergenze di ogni tipo;
- coordinare gli interventi coinvolgendo tutto il personale dell'Istituto;
- prestare soccorso al personale eventualmente coinvolto in un incidente;
- intervenire, ove necessario, con un pronto soccorso sanitario;
- coordinare le procedure di sicurezza interne con quelle di eventuali soccorsi esterni (V.V.F., 118, ecc.);
- definire con precisione i compiti assegnati al personale occupante l'Istituto.

### **IPOTESI INCIDENTALI PREVISTE**

Le ipotesi incidentali considerate, così come definite nel Piano di Emergenza ed Evacuazione, sono le seguenti:

- emergenza incendio;

- emergenza sisma;
- emergenza in caso di fuga di gas;
- emergenza in caso di alluvione e/o allagamento;
- emergenza in caso di giornate particolarmente piovose e fulminazioni frequenti;
- emergenza in caso di segnalazione di ordigno esplosivo;
- emergenza in caso di frana e/o smottamento e/o colata di fango.

### **ORGANIZZAZIONE**

Il Piano di Emergenza ed Evacuazione prevede per ciascun plesso dell'Istituto le seguenti figure:

- Coordinatore dell'Emergenza che il più delle volte coincide con il Responsabile di plesso;
- Addetto al pronto soccorso
- Addetto all'assistenza diversamente abili;
- Addetto prevenzione incendi, lotta antincendio e salvataggio;
- Addetto agli impianti tecnologici;
- Addetto all'uscita di piano;
- Addetto all'emanazione del segnale di evacuazione;
- docenti;
- alunni.

Ad ognuna di queste figure sono assegnati compiti ben precisi e comportamenti cui attenersi.

### **SEGNALE DI ALLARME**

In tutti i plessi, in caso di emergenza, l'allarme è univoco ed è dato **dall' Addetto all'emanazione del segnale di evacuazione** per il tramite della campanella o sirena o allarme, ecc. Tale convenzione è stata adottata onde evitare di ingenerare confusione nei docenti che prestano servizio in più di un plesso ed è sintetizzata nella tabella di seguito riportata:

| <b>Codici per segnali acustici di emergenza</b> | <b>Suono della campanella o sirena o allarme</b> |
|---|--|
| <b>Situazione:</b>                              | <b>Codice suono:</b>                             |
| Inizio emergenza                                | n. 3 intermittenze di circa 2 sec. ciascuna      |
| Evacuazione generale                            | continuo 60 sec.                                 |
| Fine emergenza                                  | n. 3 intermittenze di circa 2 sec. ciascuna      |

Dal momento che, però, alcuni dei plessi dell'Istituto sono dotati di sistema di diffusione sonora con sirena da attivare in caso di emergenza, in questi il segnale di allarme verrà dato dal personale preposto seguendo le istruzioni riportate in prossimità del pulsante di attivazione dell'impianto, opportunamente segnalato, o, se tali indicazioni non sono presenti, seguendo la convenzione sonora sopra stabilita.

In caso di malfunzionamento della campanella o di assenza della corrente elettrica, il segnale viene dato mediante un megafono dotato di sirena (laddove presente) o anche con un fischiello o con una tromba pneumatica, a seconda di cosa è più agevole ed efficace usare al momento della manifesta e specifica situazione di emergenza, seguendo sempre la convenzione sonora sopra stabilita; in casi estremi si procederà a dare l'allarme col "passaparola" verbale: sarà il personale non docente ad assicurare tale servizio in ogni aula e ambiente di lavoro; il personale docente provvederà a rendere edotti gli alunni, occupanti i singoli plessi di cui si compone l'Istituto, sulle possibili modalità di segnalazione sonora di pericolo che stanno tutte comunque univocamente ad indicare una situazione di emergenza.

### **NORME DI PREVENZIONE**

**Tutto il personale** deve indistintamente attenersi a quanto di seguito riportato:

- segnalare al Coordinatore dell'Emergenza eventuali carenze riscontrate negli impianti e nelle attrezzature antincendio, guasti alle prese e ai conduttori elettrici o qualsiasi altra situazione di possibile pericolo;
- non intervenire in alcun tipo di riparazione che non sia di propria competenza;
- evitare ingombri, anche temporanei, accatastamento di carte o di materiali vari nelle aule, nei corridoi e davanti alle uscite di sicurezza;
- osservare il rispetto del divieto di fumo;
- non spostare o manomettere gli estintori e gli altri mezzi antincendio dalla posizione prescritta e non utilizzarli per alcun motivo se non in caso di emergenza;

- partecipare ordinatamente e con senso di responsabilità alle esercitazioni e prove d'emergenza simulate. Il

**Coordinatore dell'Emergenza** deve:

- adoperarsi attivamente per garantire l'osservanza del Piano di Emergenza ed Evacuazione, coordinando la squadra di emergenza;
- registrare le eventuali emergenze avvenute che hanno coinvolto l'intero edificio di propria competenza e i risultati delle prove simulate;
- organizzare, in accordo con il Dirigente Scolastico e con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, prove simulate ed esercitazioni di evacuazione;
- partecipare alle periodiche riunioni di sicurezza del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- collaborare, ove se ne ravvisi la necessità, alla revisione e all'aggiornamento del Piano di Emergenza e di Evacuazione in collaborazione con il Servizio Prevenzione e Protezione;
- assicurarsi che siano conosciute da tutti le regole basilari del Piano di Emergenza e di Evacuazione.

**PROCEDURE DI SICUREZZA E DI EVACUAZIONE - COMPITI**

**NORME DI COMPORTAMENTO PER TUTTO IL PERSONALE**

Al verificarsi di un pericolo o di altre situazioni anomale di potenziale pericolo, tutto il personale dell'Istituto presente sul luogo interessato dallo stesso e che non riveste ruoli specifici nell'attuazione del Piano di Emergenza ed Evacuazione, deve comportarsi come di seguito riportato:

- avvisare immediatamente gli **Addetti all'emergenza** e, se possibile, anche il **Coordinatore dell'Emergenza** del plesso fornendo loro informazioni necessarie riguardo alla situazione riscontrata;
- in caso di principio d'incendio, non intervenire direttamente né con gli estintori né con gli idranti per spegnere o per circoscrivere il focolaio se non perfettamente addestrato; tale intervento è riservato esclusivamente al personale che abbia ricevuto adeguata formazione e addestramento e sia stato dichiarato idoneo all'operazione stessa;
- non richiedere di proprio arbitrio l'intervento dei Vigili del Fuoco o di altri organismi esterni; a ciò provvede, in caso di necessità, il **Coordinatore dell'Emergenza** dell'Istituto o comunque la persona all'uopo designata.

Tutto il personale a seguito dell'avviso di emergenza, deve:

- sospendere le comunicazioni telefoniche al fine di non intralciare le comunicazioni necessarie alla segnalazione dell'emergenza;
- evitare, se ci si trova lontani dalla propria postazione, di raggiungere la stessa per recuperare oggetti personali ed attenersi a tutte le disposizioni che sono impartite dal personale addetto dell'Istituto;
- a seguito delle disposizioni del **Coordinatore dell'Emergenza**, abbandonare l'edificio:
  - o con calma ed ordine, facilitando le persone in difficoltà ed accompagnando eventuali visitatori; o non attardarsi per recuperare oggetti personali od altro;
  - o in caso d'incendio, se possibile, spegnere le attrezzature di propria competenza; o seguire le indicazioni dell'apposita segnaletica che conducono alle uscite di sicurezza per raggiungere il luogo sicuro;
- non rientrare nell'Istituto finché il **Coordinatore dell'Emergenza** non lo autorizzi espressamente dando il segnale di cessato allarme;
- durante l'esodo in emergenza devono, inoltre, essere osservate le seguenti disposizioni:
  - o non sostare davanti alle uscite di sicurezza;
  - o seguire attentamente tutte le disposizioni indicate dalla squadra di evacuazione.

**COMPITI DEL COORDINATORE DELL'EMERGENZA**

- È incaricato di gestire ogni situazione di emergenza dal momento in cui si verifica;
- Attiva, in caso di emergenza, gli altri componenti della squadra e si reca sul posto segnalato;
- Valuta la situazione di emergenza e, di conseguenza, decide se effettuare l'evacuazione dell'edificio, attuando la procedura d'emergenza prestabilita;
- Dà ordine agli Addetti di disattivare gli impianti tecnologici;
- Dà il segnale di evacuazione, che viene diramato all'interno dell'Istituto dall'Addetto all'uopo preposto, e richiede l'intervento, se necessario, dei mezzi di soccorso, seguendo le procedure previste;
- Sovrintende a tutte le operazioni sia della squadra di emergenza interna che dei soccorsi esterni;
- Si dirige verso l'area di raccolta seguendo l'itinerario prestabilito dalle planimetrie di piano;

- Ritira i moduli delle presenze redatti dagli insegnanti di classe e, nel caso qualche persona non risulti alla verifica, raccoglie tutte le informazioni necessarie e le trasmette al Dirigente Scolastico che le comunica alle squadre di soccorso, ai fini della loro ricerca;
- Fa il possibile per facilitare l'accesso all'area e l'avvicinamento all'edificio dei mezzi di soccorso per lo svolgimento delle operazioni;
- Comunica al Dirigente Scolastico i dati sul numero complessivo delle persone evacuate;
- Comunica il cessato allarme;
- Collabora con il Dirigente Scolastico per la corretta tenuta del registro dei controlli periodici insieme all'Addetto agli impianti tecnologici e alle diverse figure con compiti in materia di sicurezza.

N.B. Nel caso in cui il Coordinatore dell'Emergenza sia una persona diversa dal Datore di Lavoro, quest'ultimo deve essere reperibile per essere punto di riferimento per tutte le informazioni provenienti dal Coordinatore e dai Responsabili dei punti di raccolta.

In caso di smarrimento di persone, prende tutte le informazioni necessarie e le comunica alle squadre di soccorso, ai fini della loro ricerca.

### **COMPITI DELL'ADDETTO AL PRONTO SOCCORSO E ASSISTENZA DIVERSAMENTE ABILI**

All'insorgere di un'emergenza segnalata dal Coordinatore dell'Emergenza:

- si attiene alle procedure corrispondenti al tipo di emergenza che è stato segnalato;
- presta i primi soccorsi alla/e persona/e infortunata/e e, se ritiene necessario, fa attivare la procedura per l'intervento dell'ambulanza;
- contribuisce a mantenere la calma e a rassicurare le persone;
- in caso di evacuazione (se docente, dopo aver provveduto alla propria classe) si occupa delle persone che gli/le sono state affidate (diversamente abili, non vedenti, persone anziane, donne in stato di gravidanza, persone con arti fratturati, ecc.), accompagnandole al luogo di raccolta prestabilito;
- all'ordine di evacuazione, fa uscire ordinatamente le persone a lui affidate.

In caso di presenza di persona non vedente, l'Addetto deve:

- informarla dell'evento cercando di mantenere, per quanto possibile, la massima calma;
- condurre con sé la persona non vedente sostenendola sotto il braccio;
- seguire le indicazioni del Coordinatore dell'Emergenza utilizzando le uscite di emergenza stabilite;
- nel caso l'uscita di emergenza conduca alle scale, dovrà sostenere sotto il braccio la persona non vedente per tutta la lunghezza della scala;
- raggiunto il luogo sicuro, restargli accanto confortandola fino alla fine dell'emergenza.

In caso di presenza di persona paraplegica, l'Addetto deve:

- informarla dell'evento cercando di mantenere, per quanto possibile, la massima calma;
- nel caso in cui la persona diversamente abile sia in grado di muoversi con buona padronanza e di scendere le scale (con l'ausilio dell'Addetto), condurla con sé fino al punto di raccolta prestabilito.

Nel caso in cui la persona diversamente abile non sia in grado di muoversi con padronanza, l'Addetto non deve, in questo caso, condurla verso le scale di uscita. Tale comportamento è ammesso solo se esiste un pericolo grave ed imminente e non ci siano ragionevoli alternative, avvalendosi della collaborazione di almeno una seconda persona all'uopo preposta; raggiunto il luogo sicuro, restargli accanto confortandola fino alla fine dell'emergenza.

### **COMPITI DELL'ADDETTO ALLA PREVENZIONE INCENDI, LOTTA ANTINCENDIO E SALVATAGGIO**

- Controlla le condizioni generali di estintori, manichette, raccordi e valvole;
- Controlla la pressione interna degli estintori mediante manometro e l'integrità dei sigilli;
- Controlla la funzionalità delle porte di emergenza e l'agibilità delle vie di esodo; All'insorgere di un'emergenza:
  - utilizza l'estintore più vicino;
  - si protegge le vie respiratorie con un fazzoletto bagnato, in caso di incendio;
  - utilizza i naspi per provare a spegnere l'incendio, se questo non è di grandi dimensioni; ad incendio domato, si accerta che non permangano focolai nascosti o braci;
  - fa arieggiare i locali per eliminare gas o vapori.

### **COMPITI DELL'ADDETTO AGLI IMPIANTI TECNOLOGICI**

#### ***Impianto termico***

In caso di emergenza, ricevuto l'ordine dal Coordinatore dell'Emergenza:

- apre l'interruttore di emergenza della centrale termica;
- aziona la valvola per il blocco dell'afflusso del combustibile.

#### **Impianto elettrico**

Controlla periodicamente l'efficienza dei vari componenti dell'impianto.

In caso di emergenza, ricevuto l'ordine dal Coordinatore dell'Emergenza, apre l'interruttore generale.

#### **Impianto idrico**

Controlla periodicamente l'efficienza dei vari componenti dell'impianto.

In caso di emergenza, ricevuto l'ordine dal Coordinatore dell'Emergenza, attiva l'impianto antincendio (se presente) o in caso di necessità, stabilita sempre dal Coordinatore dell'Emergenza, aziona la valvola per il blocco dell'afflusso dell'acqua.

#### **Impianto gas**

Controlla periodicamente l'efficienza dei vari componenti dell'impianto.

In caso di emergenza, ricevuto l'ordine dal Coordinatore dell'Emergenza, aziona la valvola per il blocco dell'afflusso del combustibile.

Collabora, inoltre, con il Coordinatore dell'Emergenza per le verifiche necessarie alla compilazione del registro dei controlli periodici.

#### **COMPITI DELL'ADDETTO ALL'USCITA DI PIANO**

- Gli vengono assegnate una o più uscite di piano;
- Controlla quotidianamente che ogni uscita assegnatagli sia praticabile;
- In caso di evacuazione, sentito il segnale previsto, apre subito la porta sulla/e uscita/e assegnata/e;
- Se è addetto alla portineria apre i cancelli, li lascia aperti fino al termine dell'emergenza ed impedisce l'ingresso agli estranei;
- Vieta l'uso degli ascensori e dei percorsi non sicuri.

#### **COMPITI DELL'ADDETTO ALL'EMANAZIONE DEL SEGNALE DI EVACUAZIONE**

Tale figura deve attivare il segnale sonoro di evacuazione, a seguito della comunicazione data dal **Coordinatore dell'Emergenza**. Il segnale sonoro adottato è così costituito:

| <b>Codici per segnali acustici di emergenza:</b> | <b>suono della campanella o sirena o allarme</b> |
|--|--|
| <b>Situazione</b>                                | <b>Codice suono</b>                              |
| Inizio emergenza                                 | n. 3 intermittenze di circa 2 sec. ciascuna      |
| Evacuazione generale                             | continuo 60 sec.                                 |
| Fine emergenza                                   | n. 3 intermittenze di circa 2 sec. ciascuna      |

In caso di malfunzionamento della campanella o di assenza della corrente elettrica, il segnale viene dato mediante un megafono dotato di sirena (laddove presente) o anche con un fischiello o con una tromba pneumatica, a seconda di cosa è più agevole ed efficace usare al momento della manifesta e specifica situazione di emergenza, seguendo sempre la convenzione sonora sopra stabilita; in casi estremi si procederà a dare l'allarme col "passaparola" verbale: sarà il personale non docente ad assicurare tale servizio in ogni aula e ambiente di lavoro; il personale docente provvederà a rendere edotti gli alunni, occupanti i singoli plessi di cui si compone l'Istituto, sulle possibili modalità di segnalazione sonora di pericolo che stanno tutte comunque univocamente ad indicare una situazione di emergenza.

#### **COMPITI DEI DOCENTI**

Si accertano quotidianamente della presenza nel registro di classe del modulo di evacuazione.

All'insorgere di un'emergenza contribuiscono a mantenere la calma, in attesa che venga loro comunicato il tipo di emergenza.

All'ordine di evacuazione dell'edificio:

- Prendono il registro di classe;

- Fanno uscire ordinatamente gli alunni per raggiungere il luogo di raccolta seguendo il percorso prestabilito, evitando, possibilmente, che possano correre o spintonarsi;
- Verificano che non siano rimaste persone nell'aula, chiudendo la porta dietro di sé (una porta chiusa è segnale di classe vuota) e si mettono in testa alla fila degli alunni;
- Usciti ordinatamente dall'aula con la classe in cui si trovavano, giunti al luogo di raccolta, fanno l'appello per compilare l'apposito modulo. Analoga procedura dovrà essere adottata dal Direttore dei SS.GG.AA. o da chi ne fa le veci, nei confronti del personale ATA, utilizzando l'apposito modulo che dovrà essere consegnato al Coordinatore dell'Emergenza;
- Nel caso in cui sia immediatamente rilevata l'assenza di un alunno, il docente responsabile di classe lo comunica immediatamente al Responsabile di plesso e/o Coordinatore dell'Emergenza, che a sua volta allerta gli Addetti e le squadre di soccorso esterne.

Nel caso di presenza di persone diversamente abili, devono intervenire gli Addetti designati per l'assistenza di tali persone e il docente di sostegno, se presente; contrariamente, tutti si adoperano affinché anche eventuali diversamente abili raggiungano il luogo di raccolta previsto.

Nel caso qualcuno necessiti di cure all'interno della classe, occorre far intervenire gli Addetti al Primo Soccorso che presteranno le prime cure e provvederanno a restare insieme all'infortunato fino all'arrivo delle squadre di soccorso esterne. Gli Addetti che rimarranno in aula dovranno aprire le finestre solo per il tempo strettamente necessario alla segnalazione della loro presenza in aula.

### **COMPITI DEGLI STUDENTI**

Gli studenti, non appena ricevuto l'ordine di evacuazione, si dispongono in fila per uno o due (a seconda della conformazione dei luoghi e dei percorsi e comunque in modo da non intralciare le altre classi in uscita o impiegare troppo tempo per abbandonare l'edificio) e, senza preoccuparsi di raccogliere gli oggetti personali, abbandonano rapidamente, senza correre ed in perfetto ordine, i locali dirigendosi, percorrendo il percorso assegnato, verso il luogo sicuro di raccolta prestabilito.

Gli studenti isolati, non in grado di raggiungere la propria aula, si aggregano al gruppo più vicino segnalando al docente la propria presenza e, in ogni caso senza precipitarsi e seguendo i percorsi di emergenza, si dirigono verso l'area di raccolta raggiungendo immediatamente i membri della propria classe. È vietato tornare indietro cercando di rientrare nella propria classe.

*Compiti specifici (facoltativi):*

studenti apri-fila: aprono le porte e guidano la classe al punto di raccolta, indicato nelle planimetrie;

studenti serra-fila: controllano che nessun compagno sia rimasto indietro.

Tali incarichi vanno sempre eseguiti sotto la diretta sorveglianza dell'insegnante.

### **PROCEDURA DI ESODO**

***In caso di evacuazione, tutto il personale occupante i plessi dell'Istituto deve:***

- avvisare i colleghi e tutti i presenti nei locali limitrofi della situazione di emergenza;
- abbandonare il luogo di lavoro immediatamente ORDINATAMENTE e CON CALMA;
- non soffermarsi a raccogliere gli oggetti personali;
- non spingere, non gridare, non correre, non andare contro corrente e camminare spediti;
- raggiungere il punto di raccolta seguendo le vie d'esodo di cui al Piano di Emergenza e di Evacuazione e comunque indicate dalla cartellonistica di emergenza;
- non utilizzare l'ascensore, ove presente;
- non sostare in prossimità delle vie di fuga;
- non ingombrare le vie di fuga in alcun modo.

***In presenza di fumo e fiamme:***

- se possibile, bagnare un fazzoletto e apporlo sulla bocca e sul naso, in modo da proteggere dal fumo le vie respiratorie;
- camminare il più possibile accovacciati verso il pavimento;
- se disponibili, avvolgere indumenti di lana intorno alla testa in modo da proteggere i capelli dalle fiamme;
- spogliarsi di qualunque indumento di tessuto sintetico, specie se acrilico;
- non urlare.

***In caso di terremoto:***

- allontanarsi dalle finestre, porte con vetri, armadi e scaffali;

- se si scende dai piani superiori, disporsi in fila indiana lungo la scala interna o esterna (secondo quanto disposto nelle planimetrie in allegato al Piano di Emergenza e di Evacuazione ed esposte all'interno dei locali dell'Istituto); l'uscita dalle scale interne deve avvenire lungo il muro, sia perché è la zona di maggiore inerzia, sia perché si evita il rischio di caduta nel vuoto in caso di distacco della ringhiera. Nel raggiungere il luogo sicuro, tenersi quanto più lontano possibile dagli edifici e da eventuali parti aggettanti.

Alla comunicazione di **cessato allarme**, solo a seguito di autorizzazione del **Coordinatore dell'Emergenza**, rientrare nell'Istituto e riprendere il proprio posto di lavoro.

### **PROCEDURA IN CASO DI INCENDIO**

Individuato l'incendio, tutto il personale occupante il plesso dell'Istituto deve avvisare immediatamente l'Addetto alla prevenzione incendi, lotta antincendio e salvataggio.

Presa visione della situazione, l'Addetto informa immediatamente il Coordinatore dell'Emergenza. Il

Coordinatore dell'Emergenza, una volta sul posto, valuta la situazione.

Il Coordinatore dell'Emergenza comunica l'evacuazione del plesso e fornisce disposizioni in merito agli Addetti di piano, agli Addetti agli impianti tecnologici e agli Addetti all'emanazione del segnale di evacuazione e avvisa, ove necessario, i soccorsi (V.V.F., 118).

Emanato il segnale di evacuazione da parte dell'Addetto all'uopo preposto, successivamente:

- gli Addetti di piano aprono le uscite di emergenza relative al proprio piano di competenza; o gli Addetti agli impianti tecnologici eseguono le operazioni loro assegnate;

o i docenti, preso il registro, conducono la propria classe al luogo sicuro seguendo le indicazioni fornite dal Piano di Emergenza ed Evacuazione. Due studenti apri-fila aprono le porte e guidano la classe al punto di raccolta, indicato nelle planimetrie; due studenti serra-fila controllano che nessun compagno sia rimasto indietro; il docente presente in classe controlla ulteriormente che non sia rimasta nessuna persona in aula e chiude la porta. Una volta raggiunto il luogo sicuro con la classe, i docenti fanno l'appello al fine di verificare e/o individuare eventuali persone disperse e compilano il modulo di evacuazione presente nel registro di classe.

Il Coordinatore dell'Emergenza raccoglie i modelli e dà indicazioni agli Addetti circa l'eventuale assenza di persone o eventuali infortuni.

Cessato il pericolo il Coordinatore dell'emergenza dà il segnale di cessato allarme e fa rientrare tutti nell'Istituto. Gli Addetti di piano richiudono le uscite di emergenza.

Viene redatto il verbale di evacuazione da parte del Coordinatore dell'Emergenza.

### **PROCEDURA IN CASO DI TERREMOTO**

L'evento sismico è un fenomeno naturale non prevedibile ma chiaramente avvertibile, per questo non ha bisogno di un particolare tipo di avviso sonoro (es. suono della campanella, allarme, sirena, ecc.). Al momento dell'avvertimento della scossa e durante la stessa (la scossa equivale ai suoni ad intermittenza sopra menzionati ed utilizzati nella simulazione di emergenza) occorre trovare riparo, eventualmente sotto banchi, scrivanie, tavoli, architravi o muri portanti, in attesa che termini; finita la scossa si avvertirà il segnale lungo di evacuazione, emanato dall'Addetto dopo aver ricevuto l'ordine dal Coordinatore dell'Emergenza, e solo allora si lascerà il posto utilizzato per proteggersi (es. banchi, scrivanie, architravi, ecc.) per dirigersi all'esterno verso il luogo sicuro seguendo le planimetrie del Piano di Emergenza ed Evacuazione. Nel contempo:

- o gli Addetti di piano aprono le uscite di emergenza relative al proprio piano di competenza; o gli Addetti agli impianti tecnologici eseguono le operazioni loro assegnate;
- o i docenti, preso il registro, conducono la propria classe al luogo sicuro seguendo le indicazioni fornite dal Piano di Emergenza ed Evacuazione. Due studenti apri-fila aprono le porte e guidano la classe al punto di raccolta, indicato nelle planimetrie; due studenti serra-fila controllano che nessun compagno sia rimasto indietro; il docente presente in classe controlla ulteriormente che non sia rimasta nessuna persona in aula e chiude la porta.

Se si è all'aperto, posizionarsi in zone libere da parti aggettanti, alberi o strutture e oggetti vari che potrebbero crollare o ribaltarsi.

Una volta raggiunto il luogo sicuro con la classe, i docenti fanno l'appello al fine di verificare e/o individuare eventuali persone disperse e compilano il modulo di evacuazione presente nel registro di classe.

Il Coordinatore dell'Emergenza raccoglie i modelli e dà indicazioni agli Addetti circa l'eventuale assenza di persone o eventuali infortuni.

Cessato il pericolo il Coordinatore dell'Emergenza dà il segnale di cessato allarme e fa rientrare tutti nell'Istituto. Gli Addetti di piano richiudono le uscite di emergenza.



Viene redatto il verbale di evacuazione da parte del Coordinatore dell'Emergenza.

### **INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEI LAVORATORI**

Tutti gli occupanti l'Istituto devono essere istruiti sulle modalità di evacuazione e sulle finalità, caratteristiche e contenuti del Piano di Emergenza e di Evacuazione, invitandoli a prendere visione dello stesso mediante circolare scritta.

Le figure chiave del Piano di Emergenza e di Evacuazione (Coordinatore dell'Emergenza, squadra di emergenza, Addetti, ecc.) devono conoscere i compiti loro spettanti in caso di emergenza.

Il Coordinatore dell'Emergenza e gli Addetti alla squadra antincendio devono essere edotti nel dettaglio, per una corretta applicazione, su tutte le fasi "operative" indicate nella procedura di emergenza in modo da potersi interconnettere ed organizzare adeguatamente nei momenti di pericolo.

### **PROVE SIMULATE DI EMERGENZA**

Almeno due volte all'anno tutti gli occupanti l'Istituto parteciperanno ad una esercitazione antincendio. La prima prova deve svolgersi secondo quanto di seguito specificato:

- qualche giorno prima della data stabilita per la prova, tutti gli occupanti i plessi dell'Istituto sono informati tramite comunicato ufficiale del giorno della stessa;
- tutte le figure con compiti in materia di salute e sicurezza devono necessariamente essere preventivamente addestrate sulle modalità di svolgimento della prova, con gli obbligatori corsi di formazione previsti dalla normativa vigente, ponendo particolare attenzione alle caratteristiche e alle modalità di esodo nonché ai tempi di sfollamento previsti dagli uffici e dalle aule. Tali tempi sono valutati considerando una velocità di sfollamento media di 45 cm/s. Il Coordinatore dell'Emergenza di ciascun plesso deve sovrintendere allo sfollamento con ordine e deve fornire agli altri Addetti le informazioni necessarie per svolgere una prova di evacuazione corretta ed efficace;
- il giorno della prova il Coordinatore dell'Emergenza di ciascun plesso dispone l'allarme generale di evacuazione, che provvede ad essere diramato in tutto il plesso dall'Addetto all'emanazione del segnale di evacuazione, e verifica i tempi di esodo, accertandosi che la totalità degli occupanti il plesso partecipi all'evacuazione e che vengano sfruttate adeguatamente le vie di fuga. Gli Addetti alla squadra di emergenza aiutano gli occupanti il plesso a raggiungere il punto di raccolta attraverso le vie di esodo prescritte;
- tutto il personale si raduna nel punto di raccolta. Dopo circa 10 minuti, tempo necessario per i controlli che la prova abbia avuto buon esito, gli occupanti i singoli plessi ritornano al proprio posto di lavoro dopo che il Coordinatore dell'Emergenza abbia dato il cessato allarme;
- il Coordinatore dell'Emergenza registra i modi e i tempi della prova su opportuno verbale .

L'altra o le altre prove potranno svolgersi, se il Dirigente Scolastico lo ritiene opportuno, anche a sorpresa (avvisando al massimo solo i responsabili di plesso) per verificare l'efficienza della risposta in caso di emergenza e di evacuazione di tutti gli occupanti i plessi anche senza preavviso.

### **CHIAMATA DI SOCCORSO**

Per effettuare una chiamata di soccorso è indispensabile conoscere i numeri telefonici dei vari organi preposti. È utile ricordare che solo alcuni di tali numeri sono validi in tutta Italia, altri cambiano a seconda del luogo, per cui è necessario informarsi a tale proposito e tenere a disposizione in luogo ben visibile a tutti, possibilmente in corrispondenza degli apparecchi telefonici, un elenco con i numeri locali.

### **NUMERI TELEFONICI UTILI**

| <b>Evento</b>              | <b>Chi chiamare</b> | <b>Numeri di telefono</b> |
|----------------------------|---------------------|---------------------------|
| Incendio, crollo, fuga gas | Vigili del Fuoco    | 115                       |
| Ordine pubblico            | Polizia             | 113                       |
|                            | Carabinieri         | 112                       |
| Infortunio                 | Pronto Soccorso     | 118                       |

La chiamata viene fatta dal **Coordinatore dell'Emergenza o da un addetto appositamente nominato**

### **IN CASO D'INCENDIO:**

#### **DATI DA COMUNICARE AI VIGILI DEL FUOCO**

- NOME DELLA SCUOLA RICHIEDENTE

- INDIRIZZO PRECISO DELLA SCUOLA RICHIEDENTE
- TELEFONO DELLA SCUOLA RICHIEDENTE (o di un telefono cellulare)
- TIPO DI INCENDIO (PICCOLO-MEDIO-GRANDE)
- ALTRA TIPOLOGIA DI EVENTO (CROLLO, FUGA DI GAS, ECC.)
- PRESENZA DI PERSONE IN PERICOLO (SI-NO-DUBBIO)
- LOCALE O ZONA INTERESSATA ALL'INCENDIO
- MATERIALE CHE BRUCIA
- NOME DI CHI STA CHIAMANDO
- FARSI DIRE IL NOME DI CHI RISPONDE
- NOTARE L'ORA ESATTA DELLA CHIAMATA
- PREDISPORRE TUTTO L'OCCORRENTE PER L'INGRESSO DEI MEZZI DI SOCCORSO

#### **IN CASO D'INFORTUNIO:**

##### **DATI DA COMUNICARE AL SERVIZIO DI PRONTO SOCCORSO**

- NOME DELLA SCUOLA RICHIEDENTE
- INDIRIZZO PRECISO DELLA SCUOLA RICHIEDENTE
- TELEFONO DELLA SCUOLA RICHIEDENTE (o di un telefono cellulare)
- DSIRE COSA E' ACCADUTO (Trauma, malore, ingestione, ustione, ecc.)
- DOVE E' AVVENUTO (Cortile, palestra, atrio, laboratorio, ecc.)
- QUANDO E' SUCCESSO (Prendere nota dell'ora)
- QUANTE PERSONE SONO COINVOLTE E QUALI SONO LE LORO CONDIZIONI (Stato di coscienza, shock..)
- LUOGO ESATTO IN CUI FAR GIUNGERE I SOCCORSI DANDO OPPORTUNI RIFERIMENTI
- NOME DI CHI STA CHIAMANDO
- FARSI DIRE IL NOME DI CHI RISPONDE
- NOTARE L'ORA ESATTA DELLA CHIAMATA
- PREDISPORRE TUTTO L'OCCORRENTE PER L'INGRESSO DEI MEZZI DI SOCCORSO

##### **PUNTO DI RACCOLTA**

Ogni classe deve dirigersi verso il punto di raccolta esterno prestabilito, seguendo le indicazioni riportate nelle planimetrie di piano; raggiunto tale punto, l'insegnante di classe fa l'appello dei propri studenti e compila l'apposito modello che consegna poi al Coordinatore dell'Emergenza.

Quest'ultimo ricevuti tutti i modelli dagli insegnanti, compila a sua volta il modello "Verbale della Prova di Evacuazione (a cura del Coordinatore dell'Emergenza)" dell'Allegato 6 del Piano di Emergenza ed Evacuazione, che consegna al Dirigente Scolastico per la verifica finale dell'esito dell'evacuazione.

# RICEVUTA

Io Sottoscritt \_\_\_\_\_

Nat\_\_a \_\_\_\_\_, il \_\_/\_\_/\_\_\_\_

In qualità di:

lavoratore

genitore dell'alunno \_\_\_\_\_ della classe \_\_\_\_\_

alunno della classe \_\_\_\_\_

dichiaro di aver ricevuto in data odierna copia del fascicolo "Informazione sui rischi e sicurezza della scuola"  
per lavoratori e utenti della scuola ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs 81/2008

Cava de' Tirreni, li \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

In fede

\_\_\_\_\_