



ISTITUTO COMPRENSIVO "FRANCESCA GERVASONI"
Via G. Marconi n. 8/10 - Cap. 24010 - VALNEGRA (Bergamo) -
Ambito N. 1 - Cod. Mecc. BGIC88500R - Tel e Fax : 0345/81127
e-mail: icvalnegra@alice.it - sito web: www.icvalnegra.gov.it



**DOCUMENTO DI VALUTAZIONE
DEI RISCHI SUL LAVORO
(ART. 28 D. LGS. 81/2008)**

Dirigente Scolastico (Datore di lavoro) e RSPP

Prof. Vincenzo Basile

Rappresentante. Lavoratori alla sicurezza

Calvi Caterina

Data di compilazione documento

Redatto in data 31/12/2008 – Prot. n. 2911/C.42

Aggiornato in data 24/01/2013 – Prot. n. 117/C.42

Il Dirigente Scolastico (Datore di lavoro) e RSPP
Prof. Vincenzo Basile

INDICE

Pag.

PREMESSA

1

SEZIONE 1: DATI GENERALI DELLA SCUOLA

2

1.1. Edifici e sedi scolastiche

7

1.2. Dati relativi al personale in servizio

SEZIONE 2: ORGANIZZAZIONE della SICUREZZA

8

2.1. Organigramma della sicurezza

8

2.2. Figure che intervengono nelle sicurezza aziendale e loro compiti

9

SEZIONE 3: VALUTAZIONE DEI RISCHI – MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

12

3.1. Analisi della documentazione in possesso dell'Istituto

12

3.2. Criteri e procedure adottati per la valutazione dei rischi

13

3.3. Valutazione dei rischi

16

a) *luoghi di lavoro*

b) *elettricità*

c) *attrezzature da lavoro*

d) *incendio ed esplosione*

e) *agenti chimici e biologici*

f) *microclima*

g) *illuminazione*

h) *agenti fisici (rumore, vibrazioni ecc)*

j) *videoterminali*

k) *movimentazione manuale dei carichi*

l) *rischi psico-sociali (stress lavoro-correlato)*

3.4. Analisi delle strutture e degli impianti e di rischi collegati

24

3.5. Soggetti esposti ai rischi

24

3.6. Gruppi omogenei di lavoratori

25

3.7. Descrizione delle attività lavorative

29

3.8. Stress da lavoro correlato

39

3.9. Tutela della salute delle donne gestanti o puerpere

41

3.10. Gestione dei rischi da interferenze

43

3.11. Altri rischi

43

3.12. Dispositivi di protezione individuale

44

3.13. Registro degli infortuni

45

3.14. Formazione ed informazione dei lavoratori

45

3.15. Riesame periodico del documento

45

APPENDICE

➔ PIANO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE DELL'EDIFICIO SCOLASTICO

ALLEGATI

A. Scheda di rilevazione per la valutazione dei rischi

B. Estratto del Regolamento d'Istituto contenente le norme relative alla sicurezza

C. Nomine addetti alla sicurezza ed emergenza

DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI AI SENSI DEL D.Lgs. 81/08 art. 28

PREMESSA

Il D.Lgs.81/08, che prescrive le misure per la tutela della salute per la sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro, si applica alle scuole di ogni ordine e grado.

I Dirigenti Scolastici sono tenuti, pertanto, ad attuare le misure di sicurezza previste dalla legislazione antinfortunistica.

La sicurezza, intesa come attività sistematica di prevenzione, non può essere legata ai singoli interventi, ma darà i frutti sperati se saranno chiariti i compiti e le responsabilità di ogni operatore scolastico e degli allievi in un clima però di collaborazione.

È indispensabile quindi, prima di entrare nel dettaglio della valutazione e prevenzione dei rischi, elencare gli obblighi o i compiti del personale.

Datore di lavoro

Il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'organizzazione dell'impresa, ha la responsabilità dell'impresa stessa.

Il D.M. 21/6/96 n. 292 identifica il **Dirigente Scolastico** come datore di lavoro.

I Capi d'istituto devono quindi adottare le misure previste dalla legge o suggerite dall'opportuna cautela, per assicurare che le attività scolastiche avvengano in condizioni di sicurezza.

Dirigente

Persona che, in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, attua le direttive del datore di lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa. Nella scuola questa figura può essere identificata con il Direttore dei servizi generali ed amministrativi (**DSGA**), i **Collaboratori** del Dirigente Scolastico, i **Fiduciari** delle sezioni staccate.

Preposto

Colui che sovrintende, con funzioni di controllo e sorveglianza, con più ridotti poteri organizzativi e disciplinari, rispetto al Dirigente.

Possono essere identificati nella scuola media come preposti, secondo la definizione data, i **Docenti**, quando gli allievi sono equiparati ai lavoratori, secondo quanto indicato dal D.Lgs.81/08 art. 2 comma 1 lett. a).

Lavoratore

Persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari.

Per la scuola i lavoratori sono: gli **Insegnanti**, gli **Assistenti amministrativi**, i **Collaboratori scolastici**, **gli Alunni**, quando partecipano ad attività didattiche svolte in laboratori e palestre, o in aule in cui si fa uso di macchine, apparecchi ed attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici, fermo restando che il numero degli alunni non viene computato ai fini della determinazione del numero dei lavoratori della scuola, **gli Assistenti educatori**, i **Prestatori d'opera** occasionali, i **Tirocinanti**.

A seguito della valutazione dei rischi prescritta dal D.Lgs. 81/08, è stato elaborato il seguente documento che comprende le indicazioni previste all'art. 28 commi 1 e 2 del medesimo decreto.

Quanto contenuto nel presente documento deriva dalle verifiche effettuate su:

- luoghi di lavoro;
- attrezzature, impianti e prodotti utilizzati;
- postazioni di lavoro;
- organizzazione del lavoro;
- mansioni svolte dal personale addetto;

nonché dagli esiti della consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

FINALITÀ E STRUTTURA DEI DOCUMENTI

Scopo del presente elaborato è quello di fornire un documento che contenga:

- una relazione generale sulla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute sul posto di lavoro, nella quale sono specificati i criteri adottati per l'elaborazione;
- l'individuazione delle misure di prevenzione e protezione da attuare in conseguenza degli esiti della

valutazione, nonché dei dispositivi di protezione individuale;

- il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, in conformità con quanto richiesto dall'art. 28, comma 2 lett. c), del D.Lgs. 81/08.

Si è previsto pertanto di procedere a strutturare il Documento di Valutazione dei Rischi secondo il seguente schema:

Compiti e responsabilità del Datore di lavoro	Quadro normativo dei soggetti coinvolti
<ul style="list-style-type: none"> • Valutazione dei rischi. • Indicazioni delle misure di prevenzione e protezione. • Programma di attuazione. • Elaborazione ed aggiornamento del documento. 	<ul style="list-style-type: none"> • RSPP (artt 31,33,34 Dlgs 81/08) • RLS (artt 18,28,29,50 Dlgs 81/08) • Lavoratori (art 15 c1 letD Dlgs 81/08) • Soggetti esterni (art 31 c3 Dlgs 81/08)
<ul style="list-style-type: none"> • Attuazione e gestione del programma. • Verifica dell'attuazione del programma. 	<ul style="list-style-type: none"> • RLS (artt 18,28,29,50 Dlgs 81/08) • Dirigenti (art 18 Dlgs 81/08) • Lavoratori (art 20 Dlgs 81/08)

SEZIONE 1 DATI GENERALI DELLA SCUOLA

❖ 1.1 EDIFICI E SEDI SCOLASTICHE

➔ Edificio 1 di VALNEGRA – Sede centrale / Scuola secondaria di 1° grado

Istituto	Istituto Comprensivo “Francesca Gervasoni”
Sede Legale	Via G. Marconi, 8/10 – 24010 – Valnegra (BG)
Dirigente Scolastico	Prof. Vincenzo Basile
Telefono / Fax	0345-81127
E-Mail istituzionale	bgic88500r@istruzione.it
Altra E-Mail	icvalnegra@alice.it
Sito web	www.icvalnegra.gov.it
Codice Fiscale	94015560165
Codice Meccanografico	BGIC88500R
Ente proprietario edificio	Comune di Valnegra
Ordine di scuola	Scuola secondaria di 1° grado
N. alunni	69
Docenti con orario completo	3
Docenti con orario in altre sedi	8
Personale amministrativo	4
Collaboratori scolastici con orario completo	1
Collab. scolast. con orario P.T.	1
Collab. scolast. con orario in altre sedi	1
Caratteristiche strutturali	
Piano seminterrato	Sala polivalente – Piccolo museo geologico e della fauna.
Piano terra	Ingresso con atrio – Servizi igienici – Aula museo.
Piano primo	Ufficio di Segreteria – Ufficio di Dirigenza – Archivio – Ripostiglio – N. 2 servizi igienici – Sala professori – N. 3 aule per attività didattiche normali.
Piano secondo	Aula video – Aula multimediale – Aula di Musica – Laboratorio di Arte e Tecnologia – Aula vuota – Aula sussidi di scienze.
Uscita di emergenza	Interna
Ascensore	Parte dal piano seminterrato e arriva al sottotetto.
Palestra	Viene utilizzata quella comunale, sita nelle vicinanze della scuola.

➔ Edificio 2 di Valnegra – Scuola dell’Infanzia

SEDE	Via Locatelli, 13 - VALNEGRA
Telefono	0345-817422

E-Mail	infanziavalnegra@icvalnegra.it
Ente proprietario edificio	Comune di Valnegra
N. alunni	15
Docenti con orario completo	2
Docenti con orario in altre sedi	1
Collab. scolast. con orario in altre sedi	1
Caratteristiche strutturali	
Piano terra	N. 1 aula per attività educative - N. 1 aula per Educazione motoria - Servizi igienici per bambini e personale.
Piano - 1	Refettorio
Ascensore	Parte dal piano - 1 e arriva al piano terra
Spazi esterni	Giardino con giochi.

→ **Edificio di Branzi**

SEDE	Via Roma - BRANZI
Telefono	0345-71053
Ente proprietario edificio	Comune di Branzi
- Scuola secondaria di 1° grado	
E-Mail	secondariabranzi@icvalnegra.it
N. alunni	33
Docenti con orario completo	2
Docenti con orario P.T.	1
Docenti con orario in altre sedi	8
Collaboratori scolastici con orario completo	1
Collab. scolast. con orario P.T.	1
Caratteristiche strutturali	
Piano terra	Ingresso con atrio – Servizi igienici – Laboratorio di Arte – Laboratorio di Tecnologia – Aula magna
Piano primo	Aula per Collaboratori scolastici – Aula Informatica – Aula di Musica – Sala professori – Aula video con biblioteca - N. 2 servizi igienici – N. 3 aule aule per attività didattiche normali.
Uscita di emergenza	Esterna
- Scuola primaria	
E-Mail	primariabranzi@icvalnegra.it
N. alunni	44
Docenti con orario completo	4
Docenti con orario in altre sedi	2
Collaboratori scolastici con orario completo	1
Caratteristiche strutturali	
Piano secondo	N. 5 aule per attività didattiche normali – Aula video – Biblioteca – Locale con fotocopiatore -
Uscita di emergenza	Esterna
La Palestra, utilizzata da entrambe le scuole, è sita a piano terra dell'edificio comunale adiacente.	
Ascensore	Parte dal piano terra e arriva al 2° piano.

→ **Edificio 1 di Olmo al Brembo**

SEDE	Via L. Mascheroni, 6 - OLMO AL BREMBO
Ente proprietario edificio	Comune di Olmo al Brembo
- Scuola primaria	
Telefono	0345-87029
E-Mail	primariaolmo@icvalnegra.it
N. alunni	67
Docenti con orario completo	6
Docenti con orario in altre sedi	3
Collaboratori scolastici con orario completo	1

Collab. scolast. con orario in altre sedi	1
Caratteristiche strutturali	
Piano terra	Ingresso con atrio - Corridoio - N. 5 aule per le 5 classi - Servizi per alunni - Servizi per personale - Aula per recupero - Palestra.
- Scuola secondaria di 1° grado	
E-Mail	secondariaolmo@icvalnegra.it
Telefono	0345-87061
N. alunni	69
Docenti con orario completo	4
Docenti con orario in altre sedi	8
Collaboratori scolastici con orario completo	2
Caratteristiche strutturali	
Piano secondo	Ingresso con atrio e corridoio - N. 3 Servizi igienici - Laboratorio di Arte e Tecnologia - Laboratorio di Informatica - Aula di Musica - Sala professori - N. 2 Aule per sostegno - N. 3 Aule per attività didattiche - Ripostiglio - Biblioteca.
Palestra	Viene utilizzata quella comunale, sita a breve distanza dalla scuola.
Ascensore	Parte dal piano terra e arriva al 2° piano.

→ **Edificio 2 di Olmo al Brembo - Scuola dell'Infanzia**

SEDE	Via S. Antonio Abate - OLMO AL BREMBO
Telefono	0345-87111
E-Mail	infanziaolmoalbrembo@icvalnegra.it
Ente proprietario edificio	Comune di Olmo al Brembo
N. alunni	29
Docenti con orario completo	2
Docenti con orario in altre sedi	1
Collaboratori scolastici con orario completo	1
Caratteristiche strutturali	
Piano terra	N. 2 aule - Salone - Dormitorio - Servizi per alunni - Servizi per personale scolastico - Refettorio - Cucina.
Spazi esterni	Giardino - Cortile - Parco giochi comunale.
Palestra	Viene utilizzata quella comunale, sita di fronte alla scuola.

→ **Edificio di Carona**

SEDE	Via Papa Giovanni XXIII - CARONA
Ente proprietario edificio	Comune di Carona
- Scuola primaria	
Telefono	0345-77260
E-Mail	primariacarona@icvalnegra.it
N. alunni	18
Docenti con orario completo	2
Docenti con orario in altre sedi	3
Collab. scolast. con orario in altre sedi	1
Caratteristiche strutturali	
Piano terra	N. 2 aule - Atrio adibito a refettorio - Servizi per alunni - Servizi per personale scolastico - Aula di arte e Aula video (edificio adiacente)
Uscita di emergenza	Esterna
Spazi esterni	Cortile con recinzione
- Scuola dell'Infanzia	
Telefono	0345-73707
E-Mail	infanziaacarona@icvalnegra.it
N. alunni	11
Docenti con orario completo	2
Docenti con orario in altre sedi	2

Collab. scolast. con orario in altre sedi	1
Caratteristiche strutturali	
Piano primo	N. 2 aule - Ingresso - Spogliatoio - Refettorio - Servizi per alunni - Servizi per personale scolastico - Dormitorio - Cucina.
Uscita di emergenza	Esterna
Spazi esterni	Cortile con recinzione - Parco giochi comunale
Palestra	In comune alle due scuole

➔ **Edificio 1 di Lenna- Scuola Primaria**

SEDE	Via Codussi, 52 - LENNA
Telefono	0345- 82550
E-Mail	primarialenna@icvalnegra.it
Ente proprietario edificio	Comune di Lenna
N. alunni	25
Docenti con orario completo	4
Docenti con orario in altre sedi	1
Collab. scolast. con orario in altre sedi	1
Caratteristiche strutturali	
Piano terra	N. 3 aule - Aula Informatica - Aula per recupero - Ingresso con atrio - Servizi per alunni - Servizi per personale scolastico - Locale con fotocopiatore - Palestra.
Uscita di emergenza	Esterna sporgente sul retro
Spazi esterni	Cortile antistante - Giardino sul retro

➔ **Edificio 2 di Lenna- Scuola dell'Infanzia**

SEDE	Via Codussi, 87 - LENNA
Telefono	0345-82317
E-Mail	infanziaenna@icvalnegra.it
Ente proprietario edificio	Comune di Lenna
N. alunni	18
Docenti con orario completo	2
Docenti con orario in altre sedi	1
Collab. scolast. con orario in altre sedi	1
Caratteristiche strutturali	
Piano terra	Atrio - N. 2 aule per attività educative - Refettorio - Cucina - Servizi igienici per bambini - Servizi igienici per personale.
Uscita di emergenza	Interna
Spazi esterni	Giardino con giochi.

➔ **Edificio 1 di Santa Brigida- Scuola Primaria**

SEDE	Via , Colla, 2 - SANTA BRIGIDA
Telefono	0345-88031
E-Mail	primariasantabrigida@icvalnegra.it
Ente proprietario edificio	Comune di Santa Brigida
N. alunni	17
Docenti con orario completo	2
Docenti con orario in altre sedi	2
Collab. scolast. con orario in altre sedi	1
Caratteristiche strutturali	
Piano primo	N. 2 aule per normali attività didattiche – N. 3 aule per gruppi – Servizi igienici per alunni e personale – Aula Informatica -
Uscita di emergenza	Interna

Spazi esterni	Cortile a piano terra
Ascensore	Da piano terra a secondo piano

→ **Edificio 2 di Santa Brigida- Scuola dell'Infanzia**

SEDE	Via Colla, 2, SANTA BRIGIDA
Telefono	0345-88219
E-Mail	infanziafantabrigida@icvalnegra.it
Ente proprietario edificio	Comune di Santa Brigida
N. alunni	13
Docenti con orario completo	1
Docenti con orario P.T.	2
Docenti con orario in altre sedi	2
Collab. scolast. con orario in altre sedi	1
Caratteristiche strutturali	
Piano terra	Corridoio - N. 1 aula per attività educative - Refettorio - Cucina - Servizi igienici per bambini - Servizi igienici per personale.
Uscita di emergenza	Interna
Spazi esterni	Giardino con giochi.

→ **Edificio di Piazza Brembana – Scuola Primaria**

SEDE	Via Mamma Calvi, 24 - PIAZZA BREMBANA
Telefono	0345-81162
E-Mail	primariapiazza@icvalnegra.it
Ente proprietario edificio	Comune di Piazza Brembana
N. alunni	72
Docenti con orario completo	6
Docenti con orario in altre sedi	3
Collaboratori scolastici con orario completo	1
Collab. scolast. con orario in altre sedi	1
Caratteristiche strutturali	
Piano terra	Servizi igienici per alunni e personale – Aula Insegnanti – Ripostiglio
Piano -1	N. 3 aule per 3 classi – Laboratorio di creatività – Archivio – Biblioteca alunni -
Piano 1	N. 2 aule per 2 classi – Aula Informatica – Biblioteca Insegnanti -
Spazi esterni	Cortile a Piano - 1
Ascensore	Da Piano - 1 a Piano 1

→ **Edificio di Roncobello – Scuola Primaria**

SEDE	Via Barghetto, 15 - RONCOBELLO
Telefono	0345-84047
E-Mail	primariaroncobello@icvalnegra.it
Ente proprietario edificio	Comune di Roncobello
N. alunni	10
Docenti con orario completo	1
Docenti con orario in altre sedi	1
Collab. scolast. con orario in altre sedi	1
Caratteristiche strutturali	
Piano secondo	N. 2 aule per pluriclasse – Aula Informatica - Servizi igienici per alunni e personale – Aula Insegnanti – Atrio e corridoio - Ripostiglio
Palestra	Comunale a piano terra
Uscita di emergenza	Interna
Spazi esterni	Cortile

Ascensore	Da piano terra a secondo piano
-----------	--------------------------------

- ❖ **Media delle presenze giornaliere** edificio 1 di Olmo al Brembo: superiore alle 100 unità
tutti gli altri edifici: inferiore alle 100 unità

L'Istituto dipende dall'Ufficio Scolastico Provinciale di Bergamo per l'assegnazione del personale docente e ATA e per la formazione delle classi.

Dipende inoltre dalle Amministrazioni Comunali per quanto concerne la dotazione e il reperimento di attrezzature, componenti di arredo, macchinari, ecc.

Le Amministrazioni Comunali, proprietarie degli edifici scolastici, provvedono inoltre alla manutenzione e a tutto ciò che riguarda lavori edili, impiantistici e di sicurezza, scelte di materiali e quant'altro.

❖ 1.2 DATI RELATIVI AL PERSONALE IN SERVIZIO

❖ Personale direttamente dipendente

Mansione	Unità
Dirigenza generale	1
Dirigenza Amministrativa	1
Amministrazione ed archiviazione	3
Insegnamento ed educazione	67
Pulizia e sorveglianza alunni	16

❖ Attività di lavoro svolte dal personale della scuola

L'attività svolta non è configurabile in un vero e proprio ciclo produttivo in quanto non viene effettuata alcuna produzione in senso letterale del termine.

Le attività di lavoro svolte dal personale della scuola, come da "Contratto Collettivo Nazionale Comparto Scuola", rientrano nella collocazione delle seguenti aree professionali:

- Area della specifica dirigenza scolastica
- Area professionale del personale docente
- Area del personale A.T.A.

DIPENDENTI / ALUNNI	N.	ATTIVITÀ / MANSIONI
Dirigente Scolastico	1	<ul style="list-style-type: none"> • Direzione e gestione • Uso di VDT • Ricevimento del pubblico • Riunioni • Evacuazione in caso di pericolo
Docenti:		<ul style="list-style-type: none"> • Attività didattiche di tipo frontale e di gruppo • Attività pratiche • Uso di attrezzature, audiovisivi, materiali elettrici
- Scuola dell'Infanzia	13	
- Scuola Primaria	34	<ul style="list-style-type: none"> • Uso di VDT
- Scuola Secondaria di 1° grado	20	<ul style="list-style-type: none"> • Uscite didattiche / Visite guidate / Viaggi d'istruzione • Uso di servizi igienici e di spogliatoi • Spostamenti • Ingresso / Uscita • Ricevimento del pubblico • Riunioni • Evacuazione in caso di pericolo • Refezione (Scuola dell'Infanzia ed Primaria)
Personale di Segreteria		<ul style="list-style-type: none"> • Attività amministrativa
- Direttore S.G.A.	1	<ul style="list-style-type: none"> • Conservazione e custodia degli atti • Custodia dei materiali
- Assistenti amministrativi	3	<ul style="list-style-type: none"> • Uso di attrezzature d'ufficio • Uso di VDT

		<ul style="list-style-type: none"> • Uso di servizi igienici e di spogliatoi • Spostamenti • Ingresso / Uscita • Ricevimento del pubblico • Evacuazione in caso di pericolo
Collaboratori scolastici	16	<ul style="list-style-type: none"> • Pulizia • Conservazione e custodia degli atti • Custodia dei materiali • Spostamento di suppellettili • Piccoli lavori di manutenzione • Movimentazione manuale di carichi • Uso di servizi igienici e di spogliatoi • Spostamenti • Ingresso / Uscita • Evacuazione in caso di pericolo
Alunni		<ul style="list-style-type: none"> • Attività scolastiche individuali e di gruppo • Uso di VDT • Uso di attrezzature e di materiali di lavoro • Attività motorie • Uscite didattiche / Visite e viaggi d'istruzione • Attività pratiche di laboratorio • Uso di servizi igienici e di spogliatoi • Spostamenti • Ingresso / Uscita/ Intervallo • Refezione (Scuola dell'Infanzia e Primaria)
- Scuola dell'Infanzia	86	
- Scuola Primaria	261	
- Scuola Secondaria di 1° grado	170	

Il numero dei dipendenti è soggetto a variazioni secondo gli alunni iscritti e le classi che, di conseguenza, vengono formate in ogni anno scolastico.

Le attività pomeridiane, di insegnamento o funzionali all'insegnamento, sono molto variabili perché dipendono dalle richieste delle famiglie e dalla programmazione annuale degli organi collegiali.

❖ **Personale non dipendente**, ma abitualmente presente

Mansione	Unità
Preparazione pasti	5
Assistenza e supporto disabili	2
Altro	3

SEZIONE 2 ORGANIZZAZIONE DELLA SICUREZZA

❖ 2.1 ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA AI SENSI DEL D.LGS. 9 APRILE 2008 N. 81

DATORE DI LAVORO - R.S.P.P.	Dirigente Scolastico – Prof. Vincenzo Basile
RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI	Assistente Amministrativo - Calvi Caterina
SERVIZIO DI PRIMO SOCCORSO	Decreto di nomina prot. n. 1225/C.42 del 17/10/2012
SERVIZIO ANTINCENDIO	Decreto di nomina prot. n. 1225/C.42 del 17/10/2012
GESTIONE EMERGENZE	Decreto di nomina prot. n. 1225/C.42 del 17/10/2012
MEDICO COMPETENTE	Non necessita il Medico Competente

❖ 2.2 FIGURE CHE INTERVENGONO NELLA SICUREZZA AZIENDALE E LORO COMPITI

❖ **Obblighi del datore di lavoro**

Si elencano alcuni degli obblighi aventi maggiore rilevanza nella gestione della sicurezza:

1. designare i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;
2. fornire ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale, sentito il responsabile del servizio di prevenzione e protezione;
3. richiedere l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione;
4. adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso pericolo grave e immediato abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
5. adempiere agli obblighi di informazione, formazione e addestramento;
6. elaborare un unico documento di valutazione dei rischi (DUVR) se affida lavori in appalto;
7. adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché per il caso di pericolo grave e immediato;
8. aggiornare le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza del lavoro, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione;
9. comunicare all'INAIL a fini statistici e informativi, i dati relativi agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro di almeno un giorno (in vigore dal 01/01/2009), escluso quello dell'evento e, a fini assicurativi, le informazioni relative agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro superiore a tre giorni;
10. comunicare annualmente all'INAIL i nominativi dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.

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

In assenza di persone disponibili a ricoprire l'incarico, Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione è il Dirigente Scolastico Prof. Vincenzo Basile.

Compiti del R.S.P.P.

1. Individuazione dei fattori di rischio
2. Valutazione dei rischi
3. Individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro nel rispetto della normativa vigente
4. Elaborazione, per quanto di competenza delle misure preventive e protettive attuate e dei sistemi utilizzati ad esito della valutazione dei rischi, nonché dei sistemi di controllo di tali misure
5. Elaborazione delle procedure di sicurezza per le varie attività
6. Proposte in merito ai programmi di informazione e formazione dei lavoratori
7. Partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori
8. Informazioni ai lavoratori su:
 - rischi per la sicurezza e la salute connessi all'attività svolta, normative di sicurezza e disposizioni in materia;
 - misure e attività di protezione adottate;
 - 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;
 - procedure concernenti il pronto soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione delle persone;
9. Riesame del documento per la sicurezza in collaborazione con il R.L.S.

❖ **Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (r.l.s.)**

Il R.L.S.:

1. accede ai luoghi di lavoro;
2. è consultato in ordine alla valutazione dei rischi, all'individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione;
3. è consultato sulla designazione degli addetti al servizio di prevenzione, all'attività di prevenzione incendi, al pronto soccorso, all'evacuazione dei lavoratori;

4. è consultato in merito alle attività formative;
5. riceve le informazioni e la documentazione inerente la valutazione dei rischi e le misure di prevenzione relative;
6. riceve le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
7. riceve una formazione adeguata;
8. promuove l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei lavoratori;
9. formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti;
10. partecipa alla riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi;
11. fa proposte in merito all'attività di prevenzione;
12. avverte il Dirigente Scolastico dei rischi individuati nel corso della sua attività;
13. può fare ricorso alle autorità competenti qualora ritenga che le misure di prevenzione e protezione dai rischi adottate dal datore di lavoro e i mezzi impiegati per attuarle non sono idonei a garantire la sicurezza e la salute durante il lavoro;
14. accede al documento di valutazione dei rischi e al registro degli infortuni.

✧ **Addetti al servizio di primo soccorso (SPS)**

In ogni sede dell'istituto deve essere disponibile l'attrezzatura minima col materiale occorrente per il primo soccorso. Il Dirigente Scolastico designa gli addetti al Servizio di Primo Soccorso, che hanno già o che avranno una specifica formazione, facendo in modo che almeno uno sia presente in ogni plesso scolastico. I lavoratori designati non possono rifiutare, se non per giustificato motivo. I nomi degli addetti allo SPS sono affissi all'Albo della varie sedi.

Gestione del Primo soccorso (riepilogo sintetico)

In caso di situazioni di pericolo di vita di persone presenti per qualunque ragione il personale seguirà il seguente protocollo:

1. allerta del Servizio di Urgenza ed Emergenza Medica 118
2. allerta del responsabile del Servizio di Primo Soccorso
3. verifica delle attività basali della persona (respirazione, circolazione)
4. rimozione degli eventuali ostacoli alla respirazione
5. effettuazione se necessario di massaggio cardiaco e respirazione artificiale

✧ **Addetti al servizio di prevenzione incendi e lotta antincendio**

Per ogni sede vengono designati i lavoratori incaricati di attuare il Servizio di Prevenzione Incendi e Lotta Antincendio, i quali hanno già o avranno una specifica formazione.

I lavoratori designati non possono rifiutare, se non per giustificato motivo. I nomi degli addetti sono affissi all'Albo della varie sedi.

Gestione del servizio antincendio

Il compito degli addetti è quello di collaborare col Dirigente Scolastico soprattutto per:

1. vigilare perché siano costantemente rispettate le disposizioni interne relative alla prevenzione degli incendi;
2. sensibilizzare i lavoratori e gli allievi alla prevenzione degli incendi;
3. vigilare perché siano mantenute sgombre le vie di fuga predisposte nel piano d'Evacuazione Rapida in caso d'emergenza;
4. controllare l'efficienza delle uscite di sicurezza e delle porte resistenti al fuoco, e la condizione degli estintori e degli altri mezzi di lotta antincendio, segnalando eventuali manomissioni;
5. segnalare eventuali situazioni di pericolo d'incendio;
6. attuare le procedure per la segnalazione rapida dell'incendio, l'attivazione del sistema d'allarme e l'intervento dei VV.FF.;
7. mettere in opera, in caso di bisogno, i mezzi di lotta antincendio disponibili, ed in particolare gli estintori portatili per il primo intervento contro i principi d'incendio.

✧ **Addetti gestione emergenze**

Gli addetti alle emergenze sono designati dal Dirigente Scolastico in ottemperanza a quanto richiesto dall'art. 18, comma 1 lett. b) e h), del D.Lgs. 81/08.

I lavoratori così individuati sono incaricati di attuare le misure di evacuazione dei lavoratori e degli alunni in caso di pericolo grave ed immediato.

Gestione delle Emergenze (riepilogo sintetico)

In caso di emergenza il personale dovrà seguire le seguenti linee guida:

1. evacuazione di tutte le persone all'interno della struttura attraverso le vie di fuga indicate;
2. allerta del sistema di gestione delle emergenze: 115 Vigili del fuoco, 118 Servizio di Urgenza ed Emergenza Medica;
3. spegnimento per quanto possibile degli impianti che potrebbero peggiorare l'evoluzione della situazione di emergenza: impianto del gas, impianto elettrico;
4. abbandono dell'edificio.

✧ Medico competente

Il Medico Competente, ai sensi dell'art. 41 del D.Lgs. 81/08, viene nominato in tutti i casi in cui è prevista la sorveglianza sanitaria:

1. lavorazioni elencate nella tabella allegata al D.P.R. 303/56;
2. esposizione a rumore, piombo, amianto
3. movimentazione manuale dei carichi
4. uso di attrezzature munite di videoterminali
5. esposizione ad agenti cancerogeni
6. esposizione ad agenti biologici

Nell'Istituto non sono presenti attività lavorative che comportino l'effettuazione dei controlli sanitari ai sensi del DPR 303/56 o che esponano ad agenti cancerogeni o biologici, né lavorazioni che richiedano una significativa movimentazione di carichi rispetto agli "Elementi di riferimento" contenuti nell'allegato XXXIII del D.Lgs. 81/08.

L'art. 173, comma 1 lett. c), del D.Lgs. 81/08, inoltre, definisce lavoratore colui che "utilizza un'attrezzatura munita di videoterminali, in modo sistematico od abituale, per venti ore settimanali, dedotte le interruzioni di cui all'art. 175".

Allo stato attuale nessun dipendente rientra in tale disposto.

A seguito delle precedenti valutazioni non è stato nominato il medico competente.

Le suddette condizioni saranno comunque nuovamente valutate durante il riesame periodico del presente documento al fine di verificare la necessità o meno della sorveglianza sanitaria.

✧ Obblighi dei lavoratori

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

Si elencano alcuni degli obblighi che i lavoratori devono in particolare rispettare:

1. 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;
2. osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva e individuale;
3. utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, nonché i dispositivi di sicurezza;
4. utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
5. segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e
6. dei dispositivi nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza;
7. non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o
8. di controllo;
9. non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di propria competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
10. partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro.

✧ Misure di prevenzione e protezione attuate

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

In base ad un'analisi del registro degli infortuni e in virtù dell'esperienza diretta, si è constatato che negli ultimi cinque anni all'interno della scuola si sono avuti incidenti, accaduti quasi tutti in palestra, che hanno causato, nella maggior parte dei casi, lievi infortuni agli alunni (contusioni, distorsioni).

Altri fattori di rischio sono legati a cadute durante l'intervallo, a corse nei corridoi, a urti contro gli arredi o durante gli spostamenti in seguito a spinte.

Tutti gli incidenti esaminati hanno avuto una causa legata al comportamento umano.

La scuola pertanto rappresenta un luogo abbastanza sicuro, in cui si possono però verificare anche gli incidenti più improbabili per il gran numero delle persone che ospita al suo interno, per l'età degli allievi e per la varietà delle attività che vi si svolgono.

Le misure di prevenzione sinora attuate sono le seguenti:

- Sono state individuate le figure previste dalla normativa vigente, quali il Responsabile del S.P.P.
- Sono stati individuati gli addetti al primo soccorso e prevenzione incendi.
- Tutti gli addetti sono stati formati.
- Sono stati fatti i piani di emergenza.
- È stato redatto ed aggiornato più volte il documento di valutazione dei rischi.
- È stata richiesta all'amministrazione comunale la documentazione tecnica relativa alle strutture utilizzate.
- Sono stati richiesti agli enti locali diversi interventi di messa a norma.
- Sono stati messi in atto i processi organizzativi per migliorare la gestione della sicurezza e riorganizzata tutta la documentazione relativa.
- È stato nominato il RLS.
- Sono stati nominati gli addetti alla gestione dell'emergenza.
- Sono stati realizzati corsi di formazione per tutto il personale.
- Sono state definite regole di comportamento nel Regolamento d'Istituto.

SEZIONE 3	VALUTAZIONE DEI RISCHI MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE
------------------	--

❖ 3.1 ANALISI DELLA DOCUMENTAZIONE E DELLE CERTIFICAZIONI IN POSSESSO DELL'ISTITUTO

N°	Documento	Esistente	
		SI	NO
01	Planimetria con destinazione d'uso dei locali	X	
02	Certificato agibilità (idoneità statica e igienico sanitaria)		X
03	Certificato igienico sanitario (mensa)		X
04	Certificato conformità impianto elettrico		X
05	Certificato conformità impianto telefonico		X
06	Certificato conformità impianto idrico		X
07	Certificato conformità impianto distribuzione gas		X
08	Certificato Prevenzione Incendi		X
09	Denuncia impianto di terra		X
10	Verifiche periodiche impianto di terra		X
11	Denuncia impianto protezione scariche atmosferiche		X
12	Verifiche periodiche impianto protezione scariche atmosferiche		X
13	Ascensore : libretto di collaudo e verifica annuale		X
14	Ascensore : Contratto di manutenzione		X
15	Omologazioni ex ISPESL Centrali termiche		X
16	Centrali termiche : libretto di collaudo e verifica annuale		X
17	Contratto di manutenzione e verifica Estintori		X
18	Registro Antincendio	X	
19	Registro Infortuni	X	
20	Piano di Emergenza	X	
21	Dichiarazioni di conformità delle macchine		X
22	Libretti d'uso manutenzione delle macchine	X	
23	Decreto Nomina dei Preposti	X	

24	Decreto Nomina degli Addetti alla lotta antincendio	X	
25	Decreto Nomina degli Addetti al primo Soccorso	X	
26	Libretto Individuale della Formazione		X

❖ 3.2 CRITERI E PROCEDURE ADOTTATI PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI

❖ Riferimenti normativi

Il D.Lgs. 81/2008 è il testo unico in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro; esso contiene prescrizioni tecniche specifiche a cui riferirsi per gli interventi di adeguamento necessari e per la valutazione dei rischi, con la conseguente programmazione degli interventi.

Il D.Lgs. 81/2008 rappresenta il quadro organico ed unitario a cui ricondurre i singoli provvedimenti nell'ottica non solo prescrittiva ma soprattutto preventiva.

⇒ **Prevenzione infortuni, sicurezza nei posti di lavoro, igiene del lavoro:**

- Costituzione Italiana art.28
- Codice Civile art.2050
- Codice Penale artt.437-451-590
- L. 300/70 Statuto dei lavoratori
- DPR 1124/65 Stralci
- DPR 547/55 Norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro
- DPR 303/56 Norme generali per l'igiene del lavoro
- D.Lgvo 626/94 Attuazione direttive CEE sulla sicurezza e salute nei posti di lavoro
- D.Lgvo 81/2008 Testo Unico in materia di sicurezza sul lavoro

⇒ **Prevenzione incendi**

- D.M. 26/8/92 Norme di prevenzione incendi per l'edilizia scolastica

⇒ **Impianti elettrici**

- L. 186/68 Disposizioni sugli impianti elettrici
- L. 46/90 Norme per la sicurezza degli impianti
- DPR 447/91 Regolamento attuativo della legge 46/90
- D.M. 20/2/92 Modello dichiarazione di conformità degli impianti

⇒ **Norme per la costruzione degli edifici scolastici e per il collaudo degli edifici in genere**

- D.M. 18/12/75 Norme tecniche per l'edilizia scolastica
- DPR 425/94 Autorizzazione di abitabilità, collaudo statico

⇒ **Riscaldamento**

- DPR 412/93 Norme per la manutenzione, installazione degli impianti termici negli edifici

⇒ **Ascensori e montacarichi**

- L. 1415/42 Norme di riferimento per ascensori, montacarichi e affini

⇒ **Diritti, doveri, responsabilità e funzioni degli operatori scolastici**

- D.L. 297 16/4/94 Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione
- CCNL 4/8/95 Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro

⇒ **Barriere architettoniche**

- L. 118/71 Barriere architettoniche in generale
- DPR 348/78 Regolamento attuativo della L. 118/71
- L. 13/89 Disposizioni per il superamento delle barriere architettoniche
- L. 104/92 Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti dei portatori di handicap

❖ Criteri adottati

La valutazione dei rischi è stata effettuata facendo riferimento alla normativa citata e, in assenza di esperti interni ed esterni all'Istituto, si è tenuto conto dei seguenti criteri:

- Classificazione dei luoghi di lavoro nelle seguenti categorie: aule normali; aule speciali; laboratori; palestra; uffici; aree comuni; servizi igienici; archivi; ripostigli; depositi.
- Raccolta dei dati sui rischi potenziali per ogni ambiente utilizzando liste di controllo e schede di rilevazione dei rischi.
- Esame della tipologia del lavoro di tutte le persone interessate.
- Rilevazione degli aspetti strutturali di ogni ambiente.
- Individuazione dei comportamenti a rischio.
- Determinazione delle conseguenze derivanti dai rischi individuati.

- Individuazione delle misure di prevenzione e protezione ritenute più idonee.

Sulla base di questo lavoro, i responsabili delle varie sedi hanno proceduto alla compilazione delle schede di rilevazione dei rischi, relativi sia alle strutture fisse e mobili, sia al tipo di attività.

La compilazione dei modelli hanno consentito al Dirigente Scolastico di censire i rischi specifici per ogni ambiente e per ogni attività e, quindi, di segnalare ai Sindaci dei Comuni interessati, quali proprietari degli edifici e responsabili delle strutture, gli opportuni interventi di adeguamento degli edifici alle norme di sicurezza. Grazie a tali segnalazioni ed ai rilievi fatti in occasione delle ispezioni dell'ASL nelle varie sedi dell'Istituto, molti edifici sono stati messi a norma, in altri sono stati realizzati lavori di manutenzione.

✧ **Rischi lavorativi**

In linea generale, i rischi lavorativi presenti negli ambienti di lavoro, in conseguenza dello svolgimento delle attività lavorative, possono essere divisi in tre grandi categorie:

A) **RISCHI PER LA SICUREZZA** dovuti a:

(rischi di natura infortunistica)

- Strutture
- Macchine
- Impianti Elettrici
- Sostanze pericolose
- Incendio-esplosioni

B) **RISCHI PER LA SALUTE** dovuti a:

(rischi di natura igienico-ambientale)

- Agenti Chimici
- Agenti Fisici
- Agenti Biologici

C) **RISCHI PER LA SICUREZZA E LA SALUTE** dovuti a:

(rischi di tipo cosiddetto trasversale)

- Organizzazione del lavoro
- Fattori psicologici
- Fattori ergonomici
- Condizioni di lavoro difficili

L'identificazione dei pericoli presenti nei vari posti di lavoro è stata condotta, pertanto, facendo riferimento ad un elenco standardizzato che identifica, nello specifico, undici fattori di rischio:

- 1) luoghi di lavoro
- 2) elettricità
- 3) attrezzature da lavoro
- 4) incendio ed esplosione
- 5) agenti chimici e biologici
- 6) microclima
- 7) illuminazione
- 8) agenti fisici (rumore, vibrazioni ecc)
- 9) videoterminali
- 10) movimentazione manuale dei carichi
- 11) rischi psico-sociali (stress lavoro-correlato)

Sono stati inoltre presi in considerazione i rischi per la salute e sicurezza riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi.

Per quanto riguarda il **rischio biologico**, la scuola non è inclusa nell'elenco delle attività lavorative che possono comportare la presenza di agenti biologici di cui all'allegato XLIV del D.Lgs. 81/08.

Il documento contenente le linee guida emesse dagli Assessorati alla Sanità delle Regioni esclude le scuole dalla valutazione del rischio biologico basando tale orientamento sul fatto che la presupposta applicazione delle norme di igiene e profilassi specifica è sufficiente per escludere il rischio di contagio nelle comunità.

Sarà comunque preso in esame l'incidenza del rischio biologico in relazione alle lavoratrici in stato di gravidanza.

La valutazione così condotta non esclude la presenza di altri pericoli con il conseguente adeguamento della stessa alle situazioni specifiche.

A tale riguardo si ritiene opportuno riportare, per una uniforme comprensione dei termini usati, le definizioni di “pericolo”, “rischio” e “valutazione del rischio”, così come indicato nel documento pubblicato dalla CEE denominato “Orientamenti CEE riguardo alla valutazione dei rischi sul lavoro”:

⇒ **Pericolo:** proprietà intrinseca di una determinata entità (es. materiali o attrezzature di lavoro, metodi e pratiche di lavoro) avente il potenziale di causare danni.

⇒ **Rischio:** probabilità che sia raggiunto il livello potenziale di danno nelle condizioni di impiego e/o esposizione, nonché dimensioni possibili del danno stesso.

⇒ **Valutazione dei rischi:** procedimento di valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, nell’espletamento delle loro mansioni, derivante dalle circostanze del verificarsi di un pericolo sul luogo di lavoro.

❖ Parametri di valutazione

La valutazione dei rischi deve tendere verso la massima semplificazione, per evitare impostazioni troppo complesse e di difficile interpretazione.

A questo proposito si ritiene che la valutazione diretta sia quella che prevede una stima di entità e possibilità di accadimento del danno suddivisa in 4 livelli al massimo.

Scala delle probabilità (P)

Valore	Livello	Definizioni / Criteri
4	Altamente probabile	Potrebbe accadere facilmente molte volte. Esiste una correlazione diretta tra la mancanza rilevata ed il verificarsi del danno ipotizzato per i lavoratori. Si sono già verificati danni simili per la stessa mancanza rilevata in situazioni operative simili (dati infortuni o malattie professionali dell’Azienda, della ASL, dell’ISPESL, ecc.).
3	Probabile	Potrebbe accadere facilmente qualche volta. La mancanza rilevata può provocare un danno, anche se non in modo automatico o diretto. Sono noti episodi in cui alla mancanza ha fatto seguito il danno.
2	Poco probabile	Potrebbe accadere – Poco probabile La mancanza rilevata può provocare un danno solo in circostanze sfortunate di eventi. Sono noti solo rarissimi episodi già verificatisi.
1	Improbabile	La mancanza rilevata può provocare un danno per la concomitanza di più eventi poco probabili indipendenti. Non sono noti episodi già verificatisi.

Indice di gravità del danno (D)

Valore	Livello	Definizioni / Criteri
4	Gravissimo o rilevante	Infortunio o episodio di esposizione acuta con effetti letali o di invalidità totale. Esposizione cronica con effetti letali e/o totalmente invalidanti.
3	Grave	Infortunio o episodio di esposizione acuta con effetti invalidità parziale. Esposizione cronica con effetti irreversibili e/o parzialmente invalidanti.
2	Medio o serio	Infortunio o episodio di esposizione acuta con inabilità reversibile. Esposizione cronica con effetti reversibili.
1	Lieve	Infortunio o episodio di esposizione acuta con inabilità rapidamente reversibile. Esposizione cronica con effetti rapidamente reversibili.

Matrice di valutazione del rischio (R = P x D) e “Peso del Rischio”.

Il “Peso del Rischio” indica un valore che serve ad identificare univocamente un valore all’interno della matrice del rischio (P x D).

Questo per diversificare i valori del rischio ambigui; ad esempio, un rischio 4 può essere da (PxD) 4x1 o 1x4 con evidente diverso significato.

L’idea è quella di assegnare ad ogni posizione della matrice valori diversi che moltiplicati per i valori normali del rischio corrispondente a quella determinata posizione forniscano il valore del *rischio pesato*.

Quindi una rappresentazione lineare del valore del rischio.

Moltiplicatore del rischio x Valori normali del rischio = Valori pesati del rischio

Matrice di criticità

(rischio = P x D)

Danno

4	4	8	12	16
3	3	6	9	12
2	2	4	6	8
1	1	2	3	4

A questo punto la valutazione numerica del rischio permette di identificare una scala di priorità degli interventi, come indicato nella tabella seguente:

Probabilità	1	2	3	4
L	Lieve	$R \leq 2$	Possibili azioni migliorative da valutare in fase di programmazione.	
B	Basso	$3 \leq R \leq 4$	Azioni correttive e/o migliorative da programmare a medio termine.	
M	Medio	$5 \leq R \leq 8$	Azioni correttive prioritarie da programmare a breve termine.	
A	Alto	$R \geq 8$	Azioni correttive urgenti.	

❖ 3.3 VALUTAZIONE DEI RISCHI

a) luoghi di lavoro

	Descrizione	Rischio	Misure Prevenzione e Protezione
Ambienti	Le pareti dei locali risultano a tinta chiara. I locali risultano ben difesi contro gli agenti atmosferici, e provvisti di un isolamento termico e acustico sufficiente; sono ben asciutti e ben difesi contro l'umidità; possiedono superfici di pavimenti, pareti e soffitti tali da poter essere pulite e deterse.	Molto Basso	
Pavimenti	I pavimenti non presentano buche o sporgenze pericolose e risultano essere in condizioni tali da rendere sicuro il transito I pavimenti ed i passaggi sono mantenuti sgombri da materiali; tali condizioni sono mantenute anche durante le fasi di pulizia.	Molto Basso	Idonea Formazione del personale
Igiene del luogo di lavoro	I locali di lavoro sono soggetti a pulizia periodica dentro e fuori l'orario delle attività didattiche. Nelle adiacenze dei locali di lavoro e delle loro dipendenze non vi sono depositi di immondizie o di rifiuti o di altri materiali solidi o liquidi capaci di emanazioni insalubri. Le installazioni e gli arredi destinati a refettori, locali consumazione pasti, spogliatoi, bagni, sono mantenuti in stato di scrupolosa pulizia.	Medio	DPI Idonea Formazione del personale
Ostacoli, dislivelli, elementi sospesi	Gli ostacoli risultano adeguatamente segnalati. I posti di lavoro e le vie di passaggio risultano difesi contro la caduta o l'investimento di materiali.	Molto Basso	Idonea Formazione del personale

✧ **Locali ed ambienti di lavoro**

I locali chiusi hanno altezza netta non inferiore a 2,7 m. Lo spazio destinato al posto di lavoro consente il normale movimento del lavoratore. Le pareti dei locali risultano a tinta. I pavimenti non presentano buche o sporgenze pericolose e risultano essere in condizioni tali da rendere sicuro il transito. I pavimenti ed i passaggi sono mantenuti sgombri da materiali. Gli ostacoli risultano adeguatamente segnalati.

I locali risultano ben difesi contro gli agenti atmosferici, e provvisti di un isolamento termico e acustico sufficiente; sono ben asciutti e ben difesi contro l'umidità; possiedono superfici di pavimenti, pareti e soffitti tali da poter essere pulite e deterse per ottenere condizioni adeguate di igiene.

✧ **Porte e portoni**

Le porte dei locali di lavoro, per numero, dimensioni, posizione, materiali e di realizzazione, consentono una rapida uscita delle persone e possono essere agevolmente apribili dall'interno durante il lavoro.

✧ **Finestre ed aperture**

Le finestre possono essere aperte, chiuse, regolate e fissate dai lavoratori in tutta sicurezza.

Le finestre consentono la pulitura senza rischi per i lavoratori che effettuano tale lavoro nonché per i lavoratori presenti nell'edificio ed intorno ad esso.

✧ **Aule per attività didattiche normali e aule speciali**

Le aule per le attività didattiche normali e speciali hanno caratteristiche tecniche dimensionali conformi alla normativa e non sono ubicate in locali interrati o seminterrati.

Le dimensioni e la disposizione delle finestre è tale da garantire una sufficiente illuminazione e aerazione naturale.

La pavimentazione non è scivolosa ed è facilmente lavabile.

Le porte sono dimensionate in modo conforme alla normativa.

All'interno delle aule non vengono depositati attrezzature che possono creare condizioni di pericolo da parte degli studenti e dei professori o che possono impedire la fruizione dello spazio in tutte le sue parti.

All'interno degli armadi eventualmente presenti non vengono conservati materiali infiammabili o altri materiali a rischio chimico, biologico o di qualsiasi natura non attinente all'attività didattica.

Le aule sono dotate di tutti gli impianti ed attrezzature necessarie per la loro normale fruizione (impianto elettrico, climatizzazione, illuminazione).

L'impianto elettrico ha un numero sufficiente di punti luce, prese, interruttori da rendere agevole l'utilizzo di attrezzature elettriche.

✧ **Uffici (Direzione e Amministrazione)**

I locali per la segreteria permettono un contatto con il pubblico attraverso banconi che risultano a norma per dimensioni, materiali ecc.

Le dimensioni degli uffici sono adeguati al numero di persone e alle mansioni svolte.

Gli arredi sono funzionali alle attività.

Il locale adibito ad archivio è opportunamente attrezzato con arredi a norma.

✧ **Scale**

Le scale fisse sono costruite e mantenute in modo da resistere ai carichi massimi derivanti da affollamento per situazioni di emergenza; i gradini hanno pedata e alzata dimensionate a regola d'arte e larghezza adeguata alle esigenze del transito. Le rampe delimitate da due pareti risultano munite di almeno un corrimano.

✧ **Palestre**

Le palestre sono all'interno degli edifici scolastici o ubicate nei pressi di questi ultimi.

È prevista una zona destinata agli insegnanti costituita da uno o più ambienti e corredata dai servizi igienico-sanitari.

Sono previste zone destinate a depositi per attrezzi e materiali vari necessari e per la manutenzione.

Gli spazi per il gioco sono opportunamente attrezzati e la pavimentazione è tale da ridurre al minimo i danni conseguenti alle cadute.

Le sorgenti di illuminazione sono tali da consentire l'installazione degli attrezzi senza compromettere gli indici di illuminazione previsti e sono adeguatamente protette contro gli urti.

Le finestre sono in vetro antiurto o provviste di adeguate protezioni.

✧ **Vie di circolazione ed uscite di emergenza**

Le vie e le uscite di emergenza sono in numero sufficiente in rapporto al numero di persone potenzialmente presenti. Le vie di circolazione interne che conducono alle uscite di emergenza sono sgombre da ostacoli.

In caso di pericolo tutti i posti di lavoro possono essere evacuati rapidamente e in piena sicurezza da parte delle persone presenti.

Le porte poste lungo le vie di sicurezza sono facilmente ed immediatamente apribili da parte di qualsiasi persona che abbia bisogno di utilizzarle in caso di emergenza. Le porte non sono chiuse a chiave quando sono presenti le persone. La larghezza delle porte d'uscita sono di sufficiente dimensione.

✧ **Spazi esterni attrezzati**

Le scuole dell'infanzia hanno a disposizione spazi esterni attrezzati con giochi per bambini, la cui sicurezza è garantita dalla sorveglianza costante delle insegnanti.

✧ **Servizi igienici e lavabi**

I lavoratori hanno a disposizione acqua in quantità sufficiente, tanto per uso potabile quanto per lavarsi.

I servizi igienici presenti sono in numero adeguato al personale presente e ai portatori di handicap.

Sono a disposizione dei lavoratori gabinetti e lavabi con acqua corrente anche calda, dotati di mezzi detergenti e per asciugarsi.

✧ **Refettori**

All'interno di ogni scuola dell'infanzia è presente un locale refettorio; esso è munito di tavolini e sedie in numero adeguato agli alunni.

Tale locale per la consumazione dei pasti risulta ben illuminato, aerato e riscaldato nella stagione fredda, con pareti intonacate ed imbiancate.

✧ **Arredamento**

Ogni locale è arredato in modo adeguato alla sua destinazione d'uso. Gli elementi di arredamento (mobili, suppellettili e rivestimenti, superfici d'appoggio e di lavoro) sono realizzati con materiali (legno, metallo, tessuto, vetro, ecc.) che sono facilmente mantenuti in condizioni igieniche con normali operazioni di pulizia. Le caratteristiche (tipo, forma, dimensioni) degli arredi sono tali da evitare riflessioni fastidiose della luce.

b) elettricità

	<i>Descrizione</i>	<i>Rischio</i>	<i>Misure Prevenzione e Protezione</i>
Rischio elettrico: apparecchiature a basso voltaggio	Le apparecchiature sono conformi alla normativa di sicurezza e il loro uso è regolamentato	Molto basso	Idonea Formazione del personale
Rischio elettrico: apparecchiature a tensione di rete	Le apparecchiature sono conformi alla normativa di sicurezza e il loro uso è regolamentato	Basso	Idonea Formazione del personale

✧ **Manutenzione degli impianti e delle apparecchiature**

Nei casi in cui fosse necessario effettuare delle manutenzioni, vengono fatte segnalazioni all'Amministrazione Comunale proprietaria dell'immobile.

Per malfunzionamento o danni alle apparecchiature si farà ricorso alla manutenzione da parte delle ditte fornitrici. Eventuali difetti che possano pregiudicare la sicurezza e la salute dei lavoratori verranno eliminati quanto più rapidamente possibile.

✧ **Verifiche periodiche**

Come imposto dall'art. 4 comma 1 del D.P.R. 462/01, si provvederà a richiedere la verifica periodica,

- dell'impianto di terra e della copia dei verbali di verifica periodica;

- dell'impianto di protezione dalle scariche atmosferiche e della copia dei verbali di verifica periodica.

✧ **Rischio elettrico - Misure di protezione e prevenzione.**

Per i vari incidenti ed infortuni che può provocare, bisogna assicurare, con la partecipazione attiva e

consapevole di ciascuno, il perfetto funzionamento dell'impianto elettrico; il personale deve comunque utilizzare tutte le precauzioni necessarie tra le quali si esemplificano le seguenti:

- ⇒ non usare macchine o impianti senza l'autorizzazione e non eseguire operazioni di cui non si sia perfettamente a conoscenza;
- ⇒ prima di usare qualsiasi apparecchiatura elettrica controllare che non vi siano cavi, spine, prese di corrente o interruttori senza protezione;
- ⇒ non manomettere o modificare parti di un impianto elettrico o di macchine collegate ad esso (se si notano dei fatti anomali si avvisi subito e sospendere l'operazione). In particolare si segnalino interruttori o scatole di derivazione danneggiate;
- ⇒ non lasciare mai portalampade privi della lampadina;
- ⇒ non usare acqua per un incendio su linee o apparecchiature elettriche;
- ⇒ interrompere la corrente elettrica prima di soccorrere una persona folgorata, spostarla dalla sorgente elettrica con oggetti di legno e chiamare immediatamente l'ambulanza;
- ⇒ durante l'esecuzione di operazioni quali la pulizia di lampadari, la sostituzione di lampadine, ecc. non basta spegnere l'interruttore della corrente, ma bisogna disattivare l'intero impianto elettrico;
- ⇒ non tirare mai il cavo di un apparecchio elettrico, quando si disinserisce la sua spina dalla presa al muro, ma procedere all'operazione tirando direttamente la spina e premendo con l'altra la presa al muro;
- ⇒ rivolgersi a personale competente quando si riscontrano anomalie quali: fiamme o scintille nell'immettere o togliere le prese nelle spine od anche il surriscaldamento della presa. In questi casi sospendere subito l'uso sia dell'apparecchio che della presa in questione;
- ⇒ controllare sistematicamente che non vi siano cavi con le guaine di isolamento danneggiate;
- ⇒ se una spina non entra comodamente in una presa, non tentare il collegamento e segnalarlo;
- ⇒ non utilizzare apparecchi con fili elettrici, anche parzialmente, scoperti o spine di fortuna; utilizzare solo prese perfettamente funzionanti;
- ⇒ non utilizzare mai le apparecchiature elettriche con le mani bagnate/umide o se il pavimento è bagnato.

c) attrezzature da lavoro

	<i>Descrizione</i>	<i>Rischio</i>	<i>Misure Prevenzione e Protezione</i>
Lavori in quota	Non vengono normalmente effettuati lavori definiti "in quota". I lavoratori non sono dunque esposti a rischio di caduta dall'alto.	Molto Basso	
Rischio derivante dall'utilizzo di attrezzature di lavoro	Le attrezzature di lavoro sono di nuova installazione e sono marcate CE, risultano dunque garantite dal punto di vista della rispondenza alle norme e sono provviste di apposita dichiarazione di conformità Tutto il personale interessato è istruito all'uso, è stato edotto in merito agli obblighi di provvedere alla regolare manutenzione	Basso	Idonea Formazione del personale

I lavoratori interessati dovranno:

- assistere all'installazione,
- vigilare in merito all'uso corretto delle attrezzature,
- vietare l'uso se l'attrezzatura mostra problemi inerenti al suo uso in sicurezza,
- riferire al Datore di Lavoro di ogni e qualsiasi problematica riscontrata.

Per le attrezzature di lavoro la cui sicurezza dipende dalle condizioni di installazione si provvederà a che le stesse vengano sottoposte a un controllo iniziale (dopo l'installazione e prima della messa in esercizio) e ad un controllo dopo ogni eventuale successivo montaggio, al fine di assicurarne l'installazione corretta e il buon funzionamento.

I controlli, volti ad assicurare il buono stato di conservazione e l'efficienza a fini di sicurezza delle attrezzature di lavoro e saranno effettuati da persona competente.

d) incendio ed esplosione

	<i>Descrizione</i>	<i>Rischio</i>	<i>Misure Prevenzione e Protezione</i>
Rischio derivante da atmosfere esplosive	Sono da escludere ambienti o zone in cui sono presenti o possono formarsi atmosfere esplosive.	Molto basso	
Rischio Incendi Materiale infiammabile	La collocazione del materiale infiammabile è stata valutata in relazione alla quantità dello stesso e alla sua vicinanza ad attrezzature o quadri elettrici, alla caldaia, condizionatore all'uso eventuale di fiamme libere. A tutto il personale è stato fatto espresso divieto di fumare e altresì di impedire che altri fumino.	Medio	DPI/Idonea Formazione del personale

✧ **Rischio incendio**

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

Comportamenti di prevenzione dal rischio fuoco

- ◆ Conservare le scorte di materiali infiammabili in minima quantità e separate da sostanze comburenti e combustibili.
- ◆ Non si possono tenere liquidi infiammabili in contenitori con capacità superiori a due litri.
- ◆ Le bombolette spray devono essere tenute lontane da fonti di calore (sole, termosifoni).
- ◆ È vietato usare triclina, benzina e altri solventi infiammabili per il lavaggio dei pavimenti.
- ◆ In caso d'incendio staccare l'energia elettrica.
- ◆ Non conservare sostanze infiammabili in locali adibiti a deposito di materiali solidi combustibili.
- ◆ Non depositare materiale di alcun tipo nel locale caldaia e nella cabina elettrica.
- ◆ Non gettare mozziconi o cerini non completamente spenti nei cestini della carta, nelle pattumiere, dalle finestre.
- ◆ Segnalare immediatamente un eventuale incendio.

Per quanto riguarda le procedure da adottare in caso di incendio, si rimanda al piano di evacuazione allegato al presente documento.

✧ **Individuazione delle fonti di pericolo**

Sono stati, innanzi tutto, individuati i materiali combustibili presenti nelle seguenti aree:
Uffici - Biblioteca – Archivio - Aule – Laboratori – Ripostigli - Centrale termica.

✧ **Identificazione dei soggetti esposti**

I soggetti esposti al pericolo di incendio sono i docenti, alunni, personale amministrativo, collaboratori scolastici e l'eventuale personale esterno presente negli edifici.

✧ **Eliminazione o riduzione dei pericoli**

Per l'eliminazione o riduzione dei pericoli si è proceduto nei seguenti ambiti:

Materiali combustibili

Per quanto riguarda i materiali combustibili si ritiene che non sia possibile ridurre la fonte di pericolo da incendio in quanto i materiali combustibili presenti sono indispensabili all'attività scolastica e, comunque, sono detenuti in quantità strettamente necessaria.

Fonti di innesco

Per quanto riguarda le fonti di innesco (non ve ne sono) non si ritiene necessaria alcuna azione.

Presenza nel luogo di lavoro di persone esposte a rischi

Si ritiene che non sia possibile ridurre il numero di persone esposte al rischio da incendio in quanto tale gruppo è costituito da dipendenti/alunni presenti, oltre agli eventuali genitori, fornitori e/o visitatori.

Procedure di gestione

Si è provveduto alla redazione di apposita procedura per la gestione dell'emergenza nonché alla redazione di apposita procedura per la verifica periodica dei dispositivi rilevanti per la sicurezza

✧ **Misure di sicurezza adottate (per tutti i luoghi di lavoro)**

- Installazione di estintori a polvere e CO2 sottoposti a controlli periodici da parte della ditta fornitrice
- Nomina degli addetti antincendio ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. 81/08; gli stessi sono stati formati mediante un apposito corso di 8 ore comprendente anche una prova pratica di spegnimento incendi
- Informazione al personale sui rischi incendio e le modalità di comportamento
- Predisposizione del Piano di Emergenza, del quale una copia verrà conservata in ciascun plesso, comprendente le procedure di prevenzione e operative in relazione anche al rischio di incendio.

Dalla valutazione del RISCHIO INCENDIO effettuata si rileva:

- la presenza di rischio MEDIO per il gruppo omogeneo “personale docente”
- la presenza di rischio MEDIO per il gruppo omogeneo “personale non docente amministrativo”
- la presenza di rischio MEDIO per il gruppo omogeneo “personale non docente collaboratore scolastico”.

✧ **Rischio derivante da atmosfere esplosive**

Il presente rischio è analizzato in accordo con il Titolo XI del D.Lgs. 81/2008.

Sono da escludere ambienti o zone in cui sono presenti o possono formarsi atmosfere esplosive.

e) agenti chimici e biologici

agenti chimici	<i>Descrizione</i>	Rischio	Misure Prevenzione e Protezione
Rischio derivante da sostanze pericolose. Agenti chimici.	I Collaboratori scolastici fanno uso di prodotti non nocivi come specificato nell'etichettatura dei singoli prodotti, non vengono fatti travasi, o miscele di prodotti diversi se non diluizioni. Durante le attività svolte sono utilizzati i comuni prodotti per la pulizia e la sanificazione dei locali. Non è possibile procedere all'eliminazione dei prodotti chimici utilizzati in quanto essi sono assolutamente necessari per l'attività di pulizia e sanificazione dei locali dell'Istituto.	Medio	DPI/Idonea Formazione del personale

Sulla base dell'analisi del rischio chimico effettuato si è valutato che esso non supera il livello di *irrilevante per la salute e basso per la sicurezza*; e quindi non è necessario sottoporre il personale a sorveglianza sanitaria

✧ **Misure igieniche**

Quando si utilizzano sostanze chimiche è norma igienica oltre che di buon senso, evitare di mangiare, bere e fumare in prossimità di tali sostanze in modo da evitare in maniera assoluta possibilità di ingestione ed inalazione

Il personale è stato reso edotto del divieto di mangiare, bere e fumare in prossimità delle zone in cui si maneggiano, conservano, utilizzano delle sostanze chimiche (detergenti, detersivi, alcoli ecc)

Per quanto riguarda il **rischio biologico**, la scuola non è inclusa nell'elenco delle attività lavorative che possono comportare la presenza di agenti biologici di cui all'allegato XLIV del D.Lgs. 81/08.

rischio biologico	<i>Descrizione</i>	Rischio	Misure Prevenzione e Protezione
Agenti biologici specifici	Gli agenti biologici responsabili di malattie non sono trasmissibili da persona a persona nelle condizioni di contatto normali, non risultando attività a diretto contatto.	Basso	Idonea Formazione del personale
Agenti biologici generici	Possibile esposizione ad inalazione di virus stagionali per la frequenza di portatori di malattie trasmissibili per via aerea tra i soggetti scolastici.	Medio	DPI/Idonea Formazione del personale

Non è da escludere che durante lo svolgimento dell'attività scolastiche, il docente potrebbe trovarsi in contatto con agenti biologici di tipo infettivo derivanti da patologie da raffreddamento o similari, in particolari periodi dell'anno, essendo gli ambienti caratterizzati da un certo grado di affollamento

f) microclima

	<i>Descrizione</i>	<i>Rischio</i>	<i>Misure Prevenzione e Protezione</i>
Apparecchiature	Le apparecchiature che sono impiegate per il condizionamento delle condizioni ambientali di vita e di lavoro (centrale termica, caloriferi, ecc.) sono conformi alla normativa di sicurezza e il loro uso è regolamentato	Molto basso	

✧ Impianti di riscaldamento - Temperatura dei locali di lavoro

Gli impianti garantiscono, durante la stagione fredda, una temperatura dei locali compresa tra 18/22 °C.

La temperatura dei locali risulta adeguata all'organismo umano durante il tempo di lavoro, tenuto conto dei metodi di lavoro applicati e degli sforzi fisici imposti ai lavoratori.

g) illuminazione

	<i>Descrizione</i>	<i>Rischio</i>	<i>Misure Prevenzione e Protezione</i>
Illuminazione dei locali	Tutti i locali hanno un livello di illuminazione adeguato e nei luoghi di lavoro è realizzato uno stretto rapporto di integrazione dell'illuminazione naturale con quella artificiale; la luce naturale è sufficiente per salvaguardare la sicurezza, la salute e il benessere dei lavoratori Le apparecchiature sono conformi alla normativa di sicurezza e il loro uso è regolamentato	Molto basso	

✧ Illuminazione ed aerazione naturale dei locali e degli ambienti di lavoro

Nei locali e degli ambienti chiusi i lavoratori dispongono di sufficiente aria nonché di luce naturale ottenuta tramite finestrate.

Le superfici vetrate sono pulite periodicamente.

✧ Impianti di illuminazione artificiale

I posti di lavoro ed i passaggi sono illuminati con luce artificiale in modo da assicurare una sufficiente visibilità.

Gli impianti di illuminazione dei locali e delle vie di circolazione sono stati installati in modo che il tipo d'illuminazione non rappresenti un rischio di infortunio per i lavoratori.

Le vie e le uscite di emergenza risultano dotate di un'illuminazione di sicurezza di intensità adeguata.

h) agenti fisici (rumore, vibrazioni ecc)

	<i>Descrizione</i>	<i>Rischio</i>	<i>Misure Prevenzione e Protezione</i>
Agenti fisici	Rumore e vibrazioni Si può fondatamente ritenere che i valori inferiori di azione (VIA) non possono essere superati, non si è quindi proceduto alla misurazione dei livelli di rumore e vibrazioni Campi elettromagnetici. Non vengono utilizzati, in modo diretto, generatori di campi elettromagnetici. Radiazioni I lavoratori non sono esposti, in modo indiretto, a fasci	Molto Basso	

	di radiazioni non ionizzanti Non vengono utilizzate, in modo diretto, radiazioni ottiche incoerenti. Non vengono utilizzate, in modo diretto, radiazioni laser. I lavoratori non sono esposti, in modo indiretto, a radiazioni laser Ultrasuoni o infrasuoni Sulla base delle attività effettuate dall'Istituto, si è valutato che non vi sia alcun rischio derivante dalla esposizione ad ultrasuoni o infrasuoni		
--	--	--	--

j) videoterminali

	<i>Descrizione</i>	<i>Rischio</i>	<i>Misure Prevenzione e Protezione</i>
Lavoro al VDT	Si è provveduto alla organizzazione dello svolgimento quotidiano del lavoro, predisponendo che il personale effettui interruzioni periodiche all'attività con VDT	Nulla	

✧ **Organizzazione del lavoro**

Tutto il personale è stato reso edotto dell'obbligo di effettuare almeno 15 minuti di cambio mansioni ogni 120 minuti di lavorazioni con VDT nonché del diritto a richiedere un controllo sanitario straordinario qualora sospettino sopravvenute alterazioni del visus.

k) movimentazione manuale dei carichi

Si tratta di un'attività per lo più sporadica, più intensa nel periodo iniziale e/o finale dell'anno scolastico. Per movimentazione manuale dei carichi si intendono le operazioni di trasporto o di sostegno di un carico ad opera di uno o più lavoratori, comprese le azioni del sollevare, deporre, spingere, tirare, portare o spostare un carico che, per le loro caratteristiche o in conseguenza delle condizioni ergonomiche sfavorevoli comportano tra l'altro rischi di lesioni dorso-lombari.

La legge 635/34, ancora in vigore, determina in 20 kg. il peso massimo sollevabile da donne adulte.

La legge 1204/71 stabilisce che le donne in gestazione e fino a 7 mesi dopo il parto non debbano essere adibite al trasporto e sollevamento pesi.

Nel corso dell'attività non vengono effettuate movimentazioni manuali rilevanti; si può quindi escludere a priori la possibilità dell'insorgenza di patologie da sovraccarico biomeccanico

Non si è dunque proceduto a valutazioni in quanto non necessario data l'irrelevanza delle movimentazioni effettuate.

Tuttavia, la postura, sebbene rientri nella "ergonomia", può causare, se errata dolori cronici diffusi così come la predisposizione a traumi, infortuni, disturbi muscolari.

Quindi, non sono da sottovalutare atteggiamenti posturali non corretti, i quali possono essere individuati anche da occhi non esperti.

La movimentazione manuale dei carichi può essere effettuata alle seguenti condizioni:

- ⇒ il carico deve essere inferiore ai 30 Kg;
- ⇒ il carico non deve essere ingombrante o difficile da afferrare;
- ⇒ il carico non deve essere in equilibrio instabile;
- ⇒ il carico deve essere collocato in modo tale da poter essere maneggiato senza contorsioni o posizioni pericolose per il lavoratore.

Occorre, quindi, tenere in considerazione i seguenti accorgimenti:

- ⇒ il peso da movimentare deve essere il più possibile vicino al corpo;
- ⇒ il peso deve essere movimentato a schiena eretta flettendo le ginocchia;
- ⇒ è utile movimentare dei pesi bilanciati;
- ⇒ è opportuno che il peso sia presentato a 40-50 cm da terra;
- ⇒ è utile operare in uno spazio adeguato con pavimento non sconnesso o accidentato;
- ⇒ è preferibile spingere che tirare;
- ⇒ è utile un abbigliamento adeguato associato a mezzi di dotazione individuale (calzature, guanti antitaglio,

imbottiture protettive, tute non impaccianti i movimenti).

l) rischi psico-sociali (stress lavoro-correlato)

	<i>Descrizione</i>	<i>Rischio</i>	<i>Misure Prevenzione e Protezione</i>
Stress Lavoro correlato	<p>L'attività lavorativa è stata inoltre analizzata per quanto riguarda:</p> <ul style="list-style-type: none"> • il carico lavorativo • i fattori ambientali • la formazione e l'informazione per mansione • le assenze, i permessi, i ritardi, il turn over del personale • la flessibilità dell'orario lavorativo • la distribuzione delle mansioni 	Basso	

Risultati della valutazione

- la presenza di rischio LIEVE per il gruppo omogeneo “personale docente”
- la presenza di rischio LIEVE per il gruppo omogeneo “personale non docente amministrativo”
- la presenza di rischio LIEVE per il gruppo omogeneo “personale non docente collaboratore scolastico”.

❖ 3.4 ANALISI DELLE STRUTTURE E DEGLI IMPIANTI

La rispondenza degli edifici alle norme sull'edilizia scolastica, nonché gli obblighi relativi agli interventi strutturali e di manutenzione come esposto nell'art. 18 comma 3 del D.Lgs. 81/08, restano a carico dell'Ente proprietario, nello specifico le Amministrazioni Comunali.

Per gli impianti elettrico, termico e di prevenzione incendi sono da considerarsi garanzie di sicurezza l'avvenuta certificazione o dichiarazione di conformità da parte di tecnici abilitati e l'esecuzione dei previsti interventi di manutenzione e verifica.

Pertanto, le richieste di intervento inviate all'Ufficio Tecnico dei rispettivi Comuni sopra citati sollevano il Dirigente Scolastico da qualsiasi responsabilità connessa con strutture e impianti.

Annualmente e al mutare delle condizioni d'uso, si provvede a un censimento dei locali e degli ambienti di lavoro per ciascuno degli edifici così da consentire al Dirigente Scolastico di segnalare eventuali interventi di manutenzione necessari per la sicurezza dei lavoratori e degli alunni.

L'attività dell'unità produttiva è stata analizzata nel dettaglio prendendo in considerazione gli ambienti e l'attività lavorativa ivi svolta in vari momenti della giornata, in base alle diverse fasi lavorative e ai diversi carichi di lavoro.

❖ 3.5 SOGGETTI ESPOSTI AI RISCHI

In base ad un'analisi del registro degli infortuni e in virtù dell'esperienza diretta, si è constatato che negli ultimi cinque anni all'interno della scuola si sono avuti incidenti, accaduti quasi tutti in palestra, che hanno causato, nella maggior parte dei casi, lievi infortuni agli alunni (contusioni, distorsioni).

Tutti gli incidenti esaminati hanno avuto una causa legata al comportamento umano.

Gli incidenti in palestra rappresentano pertanto, per gli allievi, la causa principale di rischio. Altri fattori di rischio sono legati a cadute durante l'intervallo, a corse nei corridoi, a urti contro gli armadi in seguito a spinte.

La scuola pertanto rappresenta un luogo abbastanza sicuro, in cui si possono però verificare anche gli incidenti più improbabili per il gran numero delle persone che ospita al suo interno, per l'età degli allievi e per la varietà delle attività che vi si svolgono.

Per lo svolgimento delle attività istituzionali, le categorie e il numero delle persone esposte ai rischi all'interno della scuola sono:

- ◆ Dirigente Scolastico
- ◆ Docenti
- ◆ Personale di segreteria
- ◆ Collaboratori scolastici
- ◆ Allievi (quando svolgono attività di laboratorio e lezioni di Educazione Fisica)
- ◆ Persone del pubblico
- ◆ Lavoratori non dipendenti dalla scuola occasionalmente presenti (rappresentanti, addetti alla

manutenzione, ecc.)

Valutazione del rischio, complessivo, per la sicurezza

Dalla valutazione effettuata si rileva:

- **Rischio Basso** per il gruppo omogeneo “personale docente”
- **Rischio Basso** per il gruppo omogeneo “personale non docente amministrativo”
- **Rischio Basso** per il gruppo omogeneo “personale non docente collaboratore scolastico”.

Le norme di prevenzione si applicano a tutta la popolazione scolastica, ognuno per le proprie competenze e vanno anche a beneficio delle persone che occasionalmente frequentano gli ambienti scolastici

❖ 3.6 GRUPPI OMOGENEI DI LAVORATORI

È possibile individuare le seguenti le figure professionali presenti con a fianco indicato il relativo Gruppo Omogeneo (G.O.):

⇒ Dirigente Scolastico (G.O. 01):

Il Dirigente Scolastico:

- svolge un'attività paragonabile a un dirigente di azienda;
- ha la rappresentanza della scuola;
- assolve a tutte le funzioni previste dalle leggi e dai contratti collettivi;
- assicura la gestione unitaria dell'Istituzione scolastica nel perseguimento degli obiettivi della qualità e dell'efficienza del servizio scolastico.

Le attività si collocano nell'ambito di quelle individuate per la **FASE 6** e vengono svolte prevalentemente negli uffici.

Pertanto, oltre ai rischi trasversali, legati alle condizioni generali dei locali in cui si svolge l'attività, il Dirigente Scolastico può essere esposto a rischi legati

- all'uso di videoterminali,
- allo stress derivante dalle responsabilità di cui è investito.

⇒ DSGA / Assistente amministrativo (G.O. 01)

❖ Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi:

- svolge attività lavorativa di organizzazione dei servizi amministrativi dell'entità scolastica ed è responsabile del funzionamento degli stessi;
- sovrintende, nell'ambito delle direttive di massima impartite e degli obiettivi assegnati, ai servizi amministrativi ed ai servizi generali dell'istituzione scolastica e coordina il relativo personale;
- si occupa della gestione amministrativa dell'istituto per ciò che attiene la gestione del personale, delle ditte esterne alle quali vengono appaltate alcune attività svolte all'interno dell'edificio o la fornitura di attrezzature, materiale per la didattica, ecc.; sono inoltre nella maggior parte dei casi responsabili della revisione e dell'aggiornamento di tutta la documentazione relativa all'edificio scolastico;
- utilizza, eventualmente, strumenti di tipo informatico.

Anche queste attività vengono svolte negli uffici (**FASE 6**) utilizzando attrezzature tipo fax, fotocopiatrici e videoterminali.

Pertanto, oltre ai rischi trasversali, legati alle condizioni generali dei locali in cui si svolge l'attività, il personale con mansioni direttive può essere esposto a rischi legati

- all'uso di videoterminali,
- allo stress derivante dalle responsabilità di cui è investito,

❖ L'Assistente amministrativo:

- svolge attività lavorativa di diretta ed immediata collaborazione con il responsabile amministrativo, coadiuvandolo nelle attività e sostituendolo in caso di assenza;
- ha competenza diretta della tenuta dell'archivio e del protocollo;
- utilizza strumenti informatici.

Attività amministrativa:

- rapporti con l'utenza e con i servizi esterni connessi con l'attività scolastica;
- tenuta ed archiviazione di documenti cartacei e di materiale librario.

Anche queste attività vengono svolte negli uffici (**FASE 6**) utilizzando attrezzature tipo fax, fotocopiatrici e videoterminali

Pertanto, oltre ai rischi trasversali, legati alle condizioni generali dei locali in cui si svolge l'attività, il personale con mansioni amministrative può essere esposto a rischi legati

- all'uso di videoterminali,
- allo stress derivante dalle responsabilità di cui è investito.

✧ **Scheda di valutazione del gruppo omogeneo 01**

SITUAZIONI SOGGETTIVE -	SI/NO
Presenza di disabili	NO
Situazioni di maternità	NO
Interferenza di terzi estranei (clienti, visitatori, ecc.)	SI

FATTORI ERGONOMICI -	SI/NO
Il lavoro è eseguito in condizioni ergonomiche non favorevoli (ritmi elevati, flessioni e torsioni del busto, postura, ecc.)	NO
Il lavoro è eseguito con impegno muscolare (fatica fisica, movimenti ripetitivi, posizioni in piedi per lungo tempo, ecc.)	NO
C'è sforzo visivo e manuale combinato	NO

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO -	SI/NO
La mansione prevede attività mutevoli o imprevedibili	SI
Processi di lavoro sono usuranti quali : Lavori fisicamente pesanti Frequenti straordinari Turni di lavoro	NO NO NO
I posti di lavoro sono variabili	NO
C'è lavoro isolato	NO
C'è coinvolgimento eventuale in altre mansioni	SI
I sistemi di sicurezza, comunicazioni e informazioni sono poco affidabili	NO
Le regole e le norme sono carenti, imprecise, ambigue	NO

FATTORI PSICOLOGICI	SI/NO
Ci sono attività ripetitive e/o monotone	NO
C'è impegno mentale (carico di lavoro mentale, attenzione)	SI
Ci sono Sollecitazioni emotive correlate al compito (lavoro d'attesa, emergenze, cambiamenti improvvisi, ecc.)	NO
C'è adeguatezza dei compiti alle caratteristiche individuali (abilità, competenze, conoscenze, esperienza, ecc.)	SI
La mansione comporta l'assunzione di decisioni continua e pressante	NO
C'è manifestazione e presenza di stress	NO

CONDIZIONI DI LAVORO DIFFICILI	SI/NO
Lavoro esposto ad agenti climatici rilevanti	NO
Lavoro in ambienti costretti	NO

➔ **Docente (G.O. 02):**

- svolge le attività didattiche ed educative utilizzando tutti i sussidi messi a disposizione dall'istituto;
- condivide con il Capo d'istituto la responsabilità della linea di insegnamento da adottare.

La funzione docente realizza il processo di insegnamento/apprendimento volto a promuovere lo sviluppo umano, culturale, civile e professionale degli alunni, sulla base delle finalità e degli obiettivi previsti dagli ordinamenti scolastici.

Si fonda sull'autonomia culturale e professionale dei docenti, intesa nella sua dimensione individuale e collegiale.

Attività didattica:

- attività didattica in aula
- attività relazionali in aula e fuori aula
- attività c/o i laboratori e l'aula polivalente

□ attività di assistenza agli allievi

Le attività sono prevalentemente svolte nelle aule per quanto riguarda la didattica teorica (**FASE 1**) e alcune attività artistiche collaterali (**FASE 3**), nei laboratori tecnici (**FASE 2**) nel caso di esercitazioni pratiche, nelle palestre, negli spazi esterni dell'istituto nel caso di attività ginnico sportiva (**FASE 4**).

Compito specifico è svolto dagli insegnanti di sostegno (**FASE 5**) che hanno il compito specifico di seguire alunni con problemi particolari di apprendimento.

Pertanto, oltre ai rischi trasversali, legati alle condizioni generali dei locali in cui si svolge l'attività, il personale insegnante può essere esposto a rischi legati:

- rischi specifici della attività
- rischi da esposizione ad agenti fisici o biologici generici
- allo stress derivante dalle responsabilità di cui è investito

➔ **Alunni (G.O. 02):**

Secondo quanto già indicato nella definizione del comparto, gli alunni sono da considerarsi lavoratori se nelle loro attività è previsto l'uso di laboratori (scuola secondaria di I° grado), per cui è possibile che siano esposti ad agenti fisici e biologici, oppure che vengano utilizzate attrezzature, compresi i videotermini.

✧ **Scheda di valutazione del gruppo omogeneo 02**

SITUAZIONI SOGGETTIVE -	SI/NO
Presenza di disabili	SI
Situazioni di maternità	NO
Interferenza di terzi estranei (clienti, visitatori, ecc.)	NO

FATTORI ERGONOMICI -	SI/NO
Il lavoro è eseguito in condizioni ergonomiche non favorevoli (ritmi elevati, flessioni e torsioni del busto, postura, ecc.)	NO
Il lavoro è eseguito con impegno muscolare (fatica fisica, movimenti ripetitivi, posizioni in piedi per lungo tempo, ecc.)	NO
C'è sforzo visivo e manuale combinato	NO

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO -	SI/NO
La mansione prevede attività mutevoli o imprevedibili	SI
Processi di lavoro sono usuranti quali :	
Lavori fisicamente pesanti	NO
Frequenti straordinari	NO
Turni di lavoro	NO
I posti di lavoro sono variabili	NO
C'è lavoro isolato	NO
C'è coinvolgimento eventuale in altre mansioni	NO
I sistemi di sicurezza, comunicazioni e informazioni sono poco affidabili	NO
Le regole e le norme sono carenti, imprecise, ambigue	NO

FATTORI PSICOLOGICI	SI/NO
Ci sono Attività ripetitive e/o monotone	NO
C'è impegno mentale (carico di lavoro mentale, attenzione)	SI
Ci sono sollecitazioni emotive correlate al compito (lavoro d'attesa, emergenze, cambiamenti improvvisi, ecc.)	SI
C'è Adeguatezza dei compiti alle caratteristiche individuali (abilità, competenze, conoscenze, esperienza, ecc.)	SI
La mansione comporta l'assunzione di decisioni continua e pressante	SI
C'è manifestazione e presenza di stress	SI

CONDIZIONI DI LAVORO DIFFICILI	SI/NO
Lavoro esposto ad agenti climatici rilevanti	NO

Lavoro in ambienti costretti	NO
------------------------------	-----------

➤ **Collaboratore scolastico (G.O. 03)**

- Esegue attività caratterizzate da procedure ben definite che richiedono preparazione professionale non specifica.
- È addetto ai servizi generali della scuola con compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni e del pubblico; di pulizia e di carattere materiale inerente l'uso dei locali, degli spazi scolastici, di custodia e di sorveglianza generica dei locali, di collaborazione con i docenti.

Servizi scolastici:

- accoglienza degli alunni e del pubblico
- pulizia dei locali, degli spazi scolastici di pertinenza nonché degli arredi
- vigilanza degli alunni
- custodia e sorveglianza dei locali scolastici
- assistenza agli alunni portatori di handicap

Provvede ai servizi generali della scuola (**FASE 8**), i suoi compiti sono quelli legati all'accoglienza e alla sorveglianza degli alunni prima dell'inizio delle lezioni e durante gli intervalli, alle pulizie dei locali dell'istituto, oltre a svolgere alcune commissioni su richiesta dei docenti (fotocopie, rifornimento di materiale di cancelleria, ecc.).

I rischi a cui è sottoposto il personale addetto sono essenzialmente quelli connessi alle condizioni generali dell'edificio (rischi trasversali).

❖ **Scheda di valutazione del gruppo omogeneo 03**

SITUAZIONI SOGGETTIVE -	SI/NO
Presenza di disabili	NO
Situazioni di maternità	NO
Interferenza di terzi estranei (clienti, visitatori, ecc.)	SI

FATTORI ERGONOMICI -	SI/NO
Il lavoro è eseguito in condizioni ergonomiche non favorevoli (ritmi elevati, flessioni e torsioni del busto, postura, ecc.)	NO
Il lavoro è eseguito con impegno muscolare (fatica fisica, movimenti ripetitivi, posizioni in piedi per lungo tempo, ecc.)	No
C'è sforzo visivo e manuale combinato	NO

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO -	SI/NO
La mansione prevede attività mutevoli o imprevedibili	SI
Processi di lavoro usuranti quali :	
Lavori fisicamente pesanti	NO
Frequenti straordinari	NO
Turni di lavoro	NO
I posti di lavoro sono variabili	NO
C'è lavoro isolato	NO
C'è coinvolgimento eventuale in altre mansioni	SI
I sistemi di sicurezza, comunicazioni e informazioni sono poco affidabili	NO
Le regole e le norme sono carenti, imprecise, ambigue	NO

FATTORI PSICOLOGICI	SI/NO
Ci sono attività ripetitive e/o monotone	NO
C'è impegno mentale (carico di lavoro mentale, attenzione)	NO
C'è adeguatezza dei compiti alle caratteristiche individuali (abilità, competenze, conoscenze, esperienza, ecc.)	SI
C'è manifestazione e presenza di stress	NO

CONDIZIONI DI LAVORO DIFFICILI	SI/NO
Lavoro esposto ad agenti climatici rilevanti	NO
Lavoro in ambienti costretti	NO

❖ 3.7 DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ LAVORATIVE

Le attività di seguito elencate sono svolte dai lavoratori (docenti, ausiliari, personale amministrativo) a cui sono equiparati gli studenti, nei termini già indicati nel capitolo precedente.

❖ Tabella sinottica riepilogativa

Fase	Soggetto	Gruppo Omogeneo	Descrizione
1	Docente	(G.O. 02)	Didattica teorica attività didattica in aula
	Studenti		
2	Docente	(G.O. 02)	Attività didattica: nei laboratori tecnici
	Studenti		
3	Docente	(G.O. 02)	Attività didattica: nei laboratori di artistica
	Studenti		
4	Docente	(G.O. 02)	Attività didattica fuori aula e in palestre
	Studenti		
5	Docente	(G.O. 02)	Attività didattica relazionali in aula e fuori aula
6	Dirigente scolastico	(G.O. 01)	Lavoro d'ufficio
	Responsabile amministrativo		
	Assistente amministrativo		
7	Esterni		Piccola manutenzione
8	Collaboratore scolastico	(G.O. 03)	<i>Servizi scolastici</i> <input type="checkbox"/> pulizia dei locali, degli spazi scolastici di pertinenza nonché degli arredi <input type="checkbox"/> vigilanza degli alunni <input type="checkbox"/> custodia e sorveglianza dei locali scolastici <input type="checkbox"/> assistenza agli alunni portatori di handicap
9	Collaboratore scolastico	(G.O. 03)	Mensa e refettorio : preparazione pasti e vigilanza degli alunni
	Docente	(G.O. 02)	
10	Collaboratore scolastico	(G.O. 03)	<i>Servizi scolastici:</i> Controllo dei flussi accoglienza degli alunni e del pubblico

❖ 3.7.1. Didattica teorica

❖ Descrizione

La figura professionale addetta a svolgere tale mansione è il docente.

La sua attività è caratterizzata dallo svolgimento di lezioni in materie specifiche, avvalendosi di strumenti cartacei, tra cui testi, fotocopie e dispense e, talvolta, di strumenti informatici o di attrezzature quali, ad esempio, la LIM.

Egli ha inoltre la responsabilità degli alunni durante lo svolgimento della propria attività.

❖ Attrezzature e macchine

Le attrezzature normalmente utilizzate sono:

- **Computer.** Con esso e con l'ausilio di software adeguato si tengono lezioni di materie specifiche.
- **Lavagna** (in ardesia; magnetica...). Lastre sulle quali si scrive con gesso, pennarelli, ecc.
- **Lavagna interattiva multimediale.**
- **Televisore / Videoregistratore.**

❖ Il fattore di rischio

I principali fattori di rischio sono:

- **Rischio elettrico:**

È legato alla possibilità di elettrocuzione, durante l'utilizzo di particolari attrezzature elettriche (es. computer), per contatto con cavi elettrici con rivestimento isolante non integro.

Il rischio può essere legato anche alla disposizione non idonea dei cavi elettrici che può determinare un pericolo di tranciamento.

➤ **Utenze elettriche:**

Il rischio è legato al numero di prese a disposizione; il problema ha una frequenza significativa nel caso in cui nei laboratori didattici, soprattutto di informatica, le prese vengano sovraccaricate.

➤ **Rischio posturale:**

I docenti possono assumere posture non ergonomiche durante lo svolgimento delle lezioni che possono portare a malattie a carico della colonna vertebrale.

➤ **Rumore:**

Il rischio è legato non tanto al contesto urbano in cui l'edificio scolastico è inserito quanto alle condizioni in cui si svolge l'attività didattica, in particolare al numero degli alunni presenti in aula ed agli spazi a disposizione per lo svolgimento delle lezioni.

Per il comparto in esame i livelli di esposizione sono tali da generare soltanto situazioni di non-comfort e quindi tali da determinare, ad esempio, affaticamento e diminuzione della capacità di attenzione; solo nei casi più gravi l'esigenza del docente di alzare sempre più la voce può provocare laringiti croniche.

➤ **Condizioni microclimatiche:**

Si possono raramente verificare temperature nei locali troppo calde o troppo fredde, sbalzi sensibili da un ambiente all'altro e, ancor più raramente, scarso ricambio di aria.

➤ **Sostanze utilizzate:**

Sono possibili rari casi di persone particolarmente sensibili che sviluppino allergie a seguito dell'utilizzo di gessi da lavagna, pennarelli particolari o solventi organici per la detersione delle superfici.

➤ **Organizzazione del lavoro:**

La ripetitività delle attività, la scarsa possibilità di avanzamento di carriera nonché la scarsa valorizzazione dell'acquisizione della professionalità nel corso degli anni possono provocare situazioni di stress.

A queste cause di stress legate all'ordinamento del personale docente, si aggiunge quello più legato all'attività specifica svolta, ed in particolare la costante e continua vigilanza degli alunni nonché le modalità e la costanza dei rapporti interpersonali con questi.

❖ **Il danno atteso**

Non sono stati rilevati infortuni imputabili a questa fase lavorativa

❖ **Gli interventi**

- Formazione ed informazione sulle corrette posture da adottare durante lo svolgimento delle lezioni.
- Verifica dello stato di conservazione delle attrezzature utilizzate durante l'attività.
- Divieto di utilizzo di utenze non a norma rispetto ai requisiti minimi di sicurezza elettrica.
- Maggiore flessibilità nell'organizzazione del lavoro.
- Mantenere efficienti le condizioni di illuminamento, sia come fattore di sicurezza che come fattore di igiene, attraverso una periodica e sistematica attività manutentiva, specie degli impianti di emergenza, da richiedere all'Amministrazione proprietaria degli edifici.

❖ **3.7.2-3. Laboratorio tecnico ed artistico**

Laboratorio Tecnico

❖ **Descrizione**

Per quanto riguarda le attività "Tecnico-pratiche", quelle di "Laboratorio tecnico" sono state individuate principalmente nella scuola secondaria di I° grado, dove è prevista una attività tecnico-manuale di non eccessiva pericolosità né impegno ma sicuramente non trascurabile.

Tale attività può consistere in piccoli lavori manuali o lavori di bricolage.

❖ **Attrezzature e macchine**

Le attrezzature che normalmente possono essere utilizzate sono:

- **Seghetto manuale, chiodi, martello, compensato, ecc.** Tutte queste attrezzature sono utili per i più rudimentali lavori di falegnameria e rappresentano rischi minimi.

- **Pile, lampadine, filo elettrico, nastro isolante, interruttori.** Si progettano circuiti di piccole dimensioni utilizzando pile commerciali che garantiscono dai rischi di elettrocuzione

❖ **Il fattore di rischio**

I principali fattori di rischio sono:

➤ **Rischio elettrico:**

È legato alla possibilità di elettrocuzione, durante l'utilizzo di particolari attrezzature elettriche, per contatto con cavi elettrici con rivestimento isolante non integro.

È necessario inoltre richiedere all'Amministrazione proprietaria l'intervento di personale specializzato per la revisione periodica dei dispositivi di protezione contro i contatti indiretti (interruttori differenziali) e contro i sovraccarichi (interruttore magnetotermico).

➤ **Utenze elettriche:**

Il rischio è legato al numero di prese a disposizione che potrebbero non risultare sufficienti rispetto al numero di utenze che ad esse devono essere collegate e pertanto possono essere sovraccaricate.

➤ **Attrezzature e macchine utilizzate:**

È possibile, in relazione alla tipologia di attrezzature utilizzate nello svolgimento delle attività del laboratorio, che a causa della mancanza di idonee protezioni ci si provochino tagli, abrasioni, schiacciamenti, ecc., ovviamente l'entità di tali infortuni sarà di tipo lieve.

➤ **Immagazzinamento degli oggetti:**

Il rischio è legato all'eventuale non corretto ancoraggio delle scaffalature o al loro eccessivo caricamento che comporta la possibilità che si verifichi un ribaltamento degli scaffali stessi o che da questi cada il materiale che vi è stato disposto.

Molto contenuto è, invece, il rischio associato alla tipologia di sostanze immagazzinate che, anche nel caso in cui fossero tossiche o infiammabili, non sono mai presenti in quantità tali da costituire un effettivo pericolo.

➤ **Condizioni microclimatiche:**

Si possono raramente verificare temperature nei locali troppo calde o troppo fredde, sbalzi sensibili da un ambiente all'altro e, ancor più raramente, scarso ricambio di aria.

❖ **Il danno atteso**

Nei sopralluoghi effettuati non sono stati rilevati infortuni relativi a questa fase.

❖ **Gli interventi**

- La presenza attenta e costante del docente impedisce l'utilizzo improprio degli strumenti a disposizione e quindi evita ferimenti accidentali non legati all'attività didattica.
- Una preparazione teorica sull'uso degli strumenti induce negli studenti la consapevolezza del rischio.
- Divieto di utilizzo di utenze non a norma rispetto ai requisiti minimi di sicurezza elettrica.
- Verifica dello stato di conservazione delle attrezzature utilizzate durante l'attività.
- Formazione in merito alle corrette posizioni da acquisire durante lo svolgimento delle lezioni.

❖ **Fenomeni interagenti con l'ambiente**

La produzione di scarti dovuti alle attività descritte è molto limitata (nello spazio) per cui sono raccolti e conferiti come rifiuto urbano all'azienda preposta..

Laboratorio Grafico-Artistico

❖ **Descrizione**

Per quanto riguarda le attività "tecnico-pratiche", quelle del Laboratorio grafico-artistico ricorrono prevalentemente nella scuola secondaria di I° grado, attività da svolgersi in locali dedicati.

Tale attività è rappresentata dal disegno, dall'attività di modellazione (argilla e affini), di stampa con matrice vinilica.

I rischi sono talvolta ancora minori di quelli del laboratorio tecnico.

Le attività grafico artistiche vengono svolte anche nelle scuole primarie e sono parte integrante dell'attività didattica.

❖ **Attrezzature e macchine**

Le attrezzature normalmente utilizzate raggruppate per attività sono:

- **Colori ad acqua, a cera, ad olio; matite, righe squadre; fogli da disegno, compensato o tela.** Sono tutti materiali di consumo per lo svolgimento di attività grafiche. Solitamente sono acquistati direttamente dagli studenti. I colori sono anallergici e i supporti sono già predisposti con forma e dimensione desiderata.

- **Bulini per argilla.** L'argilla risulta essere facilmente lavorabile e non richiede eccessivo sforzo nell'uso dei bulini, solitamente di plastica o con piccole parti in metallo arrotondato.
- **Foglio vinilico, bulini da intaglio, inchiostro, rullo, vaschetta per inchiostro.** Il foglio vinilico viene intagliato con i bulini appositi in modo da realizzare l'immagine in negativo su cui viene passato il rullo inchiostrato. Gli inchiostri utilizzati sono anallergici.
- **Solventi.**

❖ **Il fattore di rischio**

I principali fattori di rischio sono:

➤ **Rischio elettrico:**

È legato alla possibilità di elettrocuzione, durante l'utilizzo di particolari attrezzature elettriche, per contatto con cavi elettrici con rivestimento isolante non integro.

È necessario inoltre richiedere all'Amministrazione proprietaria l'intervento di personale specializzato per la revisione periodica dei dispositivi di protezione contro i contatti indiretti (interruttori differenziali) e contro i sovraccarichi (interruttore magnetotermico).

➤ **Attrezzature e macchine utilizzate:**

È possibile, in relazione alla tipologia di attrezzature utilizzate (ad esempio i bulini per il foglio vinilico) nello svolgimento delle attività del laboratorio, che a causa della mancanza di idonee protezioni ci si provochino tagli, abrasioni, ecc., ovviamente l'entità di tali infortuni sarà di tipo lieve.

➤ **Immagazzinamento degli oggetti:**

Il rischio è legato all'eventuale non corretto ancoraggio delle scaffalature o al loro eccessivo caricamento che comporta la possibilità che si verifichi un ribaltamento degli scaffali stessi o che da questi cada il materiale che vi è stato disposto.

Molto contenuto è, invece, il rischio associato alla tipologia di sostanze immagazzinate che, anche nel caso in cui fossero tossiche o infiammabili, non sono mai presenti in quantità tali da costituire un effettivo pericolo.

➤ **Sostanze utilizzate:**

Nei laboratori grafico-artistici possono essere utilizzate colle, solventi, vernici, inchiostri, ecc., che potrebbero esporre le persone presenti nei locali ad un rischio di tipo chimico.

➤ **Condizioni microclimatiche:**

Si possono raramente verificare temperature nei locali troppo calde o troppo fredde, sbalzi sensibili da un ambiente all'altro e, ancor più raramente, scarso ricambio di aria.

❖ **Il danno atteso**

Nei sopralluoghi effettuati non sono stati rilevati infortuni relativi a questa fase.

❖ **Gli interventi**

- La presenza attenta e costante del docente impedisce l'utilizzo improprio degli strumenti a disposizione e quindi evita ferimenti accidentali non legati all'attività didattica.
- Una preparazione teorica sull'uso degli strumenti induce negli studenti la consapevolezza del rischio.
- Dotare sempre i locali di attrezzature e arredi di servizio idonei.

Attività artistiche collaterali

❖ **Descrizione**

Alcune scuole dell'Infanzia e Primaria realizzano saggi musicali o rappresentazioni teatrali in alcuni periodi dell'anno scolastico.

Tutte queste attività presentano di per sé rischi molto bassi.

Il rischio è dovuto piuttosto alla presenza di palco e attrezzature varie all'interno dell'edificio scolastico.

Il numero di lavoratori che svolgono la loro attività nell'ambito di questa fase non è definibile in maniera precisa perché è previsto il coinvolgimento del maggior numero di collaboratori possibili e l'impegno è quasi sempre volontario.

❖ **Attrezzature e macchine**

Le attrezzature normalmente utilizzate raggruppate per attività sono:

- **Microfoni, amplificatori, impianti HI-FI, casse acustiche.** Tutte queste apparecchiature elettriche prevedono collegamenti temporanei sono tutti marchiati CE.
- **Strutture per la realizzazione delle scene.** Strutture in legno o in compensato; tendaggi, mobilio.

❖ **Il fattore di rischio**

I principali rischi sono dovuti a:

➤ **Rischio elettrico:**

È legato alla possibilità di elettrocuzione, durante l'utilizzo di particolari attrezzature elettriche, per contatto con cavi elettrici con rivestimento isolante non integro o per la disposizione non idonea dei cavi elettrici che può determinare un pericolo di tranciamento.

➤ **Attrezzature utilizzate:**

È possibile, in relazione al fatto che potrebbe essere presente materiale ingombrante, in ambienti che solitamente sono vuoti, che aumenti il rischio di urti, tagli e abrasioni.

➤ **Illuminazione generale come fattore di sicurezza:**

Il rischio è collegato al livello non idoneo dell'illuminazione di alcuni locali o passaggi per cui è possibile inciampare, scivolare o urtare contro elementi sporgenti.

➤ **Movimentazione Manuale dei Carichi:**

Il rischio può essere legato all'esigenza di sollevare e spostare le attrezzature di scena utilizzate per le rappresentazioni o per i saggi.

❖ **Gli interventi**

Evitare di approntare gli impianti elettrici provvisori con soluzioni non rispondenti alle norme di sicurezza.

Evitare l'accatastamento, sia pure momentaneo, del materiale nei corridoi e vie di transito.

Verificare l'adeguatezza delle vie di fuga in base agli affollamenti massimi previsti.

❖ **3.7.4. Attività ginnico-sportiva**

❖ **Descrizione**

Questa attività si svolge per lo più in palestre, ma anche, in campi sportivi comunali.

❖ **Attrezzature e macchine**

Le attrezzature normalmente utilizzate raggruppate per attività sono:

- **Spalliere, cavalletti, pedane, funi, ecc.** Queste attrezzature sono utilizzate in vario modo per creare dei circuiti di allenamento.

- **Palloni.** Sono utilizzati per svolgere diversi esercizi e giochi.

❖ **Il fattore di rischio**

I principali rischi sono dovuti a:

➤ **Attrezzature utilizzate:**

È possibile, in relazione al fatto che potrebbe essere presente materiale ingombrante che diventi significativo il rischio di urti, tagli e abrasioni; inoltre lo svolgimento di attività ginniche con attrezzi particolari (quadro svedese, parallele, spalliere ecc.) sottopone sia il docente incaricato che gli studenti al rischio di cadute dall'alto.

➤ **Elementi taglienti:**

Spesso nelle palestre si può rilevare la presenza di vetri non del tipo antisfondamento e non dotati di pellicola antischeggia, e di corpi illuminanti non protetti, ciò costituisce un rischio soprattutto in relazione al fatto che molti degli esercizi eseguiti durante l'attività ginnica comportano l'uso di palloni che potrebbero urtare e rompere sia le finestre che le eventuali plafoniere delle lampade.

➤ **Condizioni microclimatiche:**

Si possono raramente verificare temperature nei locali troppo calde o troppo fredde, o, più frequentemente se le attività vengono svolte all'aperto, sbalzi sensibili da un ambiente all'altro.

➤ **Comportamenti scorretti:**

Il comportamento corretto e prudente di ognuno è la migliore forma di prevenzione contro gli infortuni.

Dall'esame del Registro infortuni si rileva che la maggior parte degli incidenti si verifica in palestra (traumi alle articolazioni).

Nell'ambito dei progetti di educazione alla salute, alla sicurezza e alla prevenzione, il Regolamento Interno contribuisce alla prevenzione degli infortuni, riportando norme di comportamento da osservare durante tutta la giornata scolastica

Come accennato in precedenza, la principale causa di rischio per gli allievi è collegato con le attività svolte in palestra.

Gli incidenti in palestra derivano da poca coordinazione dei movimenti, o da riflessi lenti, o da scarsa mobilità articolare e sono collegati ad esercizi fisici ordinari.

Ma la maggior parte sono collegati alla fase dei giochi e soprattutto dei momenti agonistici più intensi durante competizioni sportive a squadre.

Derivano da fatti involontari dovuti all'irruenza, al non rispetto delle regole, allo spazio limitato.

Da qui la necessità di svolgere una costante azione educativa nei confronti degli allievi perché la competizione si svolga nel rispetto di tutti.

❖ **Gli interventi**

I depositi degli attrezzi devono essere tenuti ordinatamente, devono essere dotati di idonee attrezzature per riporre materiali in sicurezza.

Proteggere i corpi illuminanti e i vetri con barriere antisfondamento.

Dotare i locali di attrezzature idonee.

Garantire condizioni microclimatiche favorevoli migliorando il sistema di ventilazione e quello di condizionamento/riscaldamento.

Antincendio e Gestione delle Emergenze: garantire l'idoneità delle vie di fuga e d'esodo in funzione degli affollamenti previsti, specie nel caso in cui i locali chiusi possono ospitare il pubblico.

La presenza attenta e costante del personale docente ed addetto alla sorveglianza impedisce l'utilizzo improprio dell'attrezzatura ed evita gli eventuali ferimenti accidentali.

❖ **3.7.5. Attività di recupero e sostegno**

❖ **Descrizione**

In presenza di alunni portatori di handicap o con problemi specifici di apprendimento viene affiancato ai docenti un insegnante di "sostegno" che segue in maniera specifica questi ragazzi.

❖ **Attrezzature e macchine**

Non esistono particolari attrezzature utilizzate in questa fase che, per molti aspetti, risulta simile alla **Fase 1** se si esclude la parte relativa ai sussidi didattici elettronici che qui non sono necessari prediligendosi la didattica faccia a faccia.

Le eventuali attrezzature sono di sussidio alle eventuali protesi degli allievi.

❖ **Il fattore di rischio**

I principali elementi di rischio sono:

➤ **Rischio elettrico:**

È legato alla possibilità di elettrocuzione, durante l'utilizzo di particolari attrezzature elettriche (computer, lavagna luminosa, ecc.), per contatto con cavi elettrici con rivestimento isolante non integro

➤ **Utenze elettriche:**

Evitare che le prese vengano sovraccaricate.

➤ **Antincendio e Gestione delle Emergenze:**

È già stata messa in evidenza l'importanza fondamentale delle procedure di gestione delle emergenze e dell'idoneità dei mezzi di estinzione e delle vie di esodo negli edifici scolastici per la peculiarità delle persone presenti.

In presenza di alunni diversamente abili è necessario che vengano effettuate diverse prove di evacuazione durante l'anno, anche solo con i suddetti alunni, affinché acquistino familiarità con le procedure di emergenza.

➤ **Rischio posturale:**

I docenti possono assumere posture non ergonomiche durante lo svolgimento delle lezioni che possono portare a malattie a carico della colonna vertebrale.

➤ **Movimentazione Manuale dei carichi:**

È rilevante soprattutto quando il docente si trova ad assistere o a dover sollevare i ragazzi portatori di handicap, per i quali l'assistenza deve essere continuativa.

❖ **Il danno atteso**

Nei sopralluoghi effettuati non sono stati rilevati infortuni relativi a questa fase.

✧ **Gli interventi**

- Formazione ed informazione sulle corrette posture da adottare durante lo svolgimento delle lezioni, ed in particolar modo per le attività che comportano la movimentazione dei carichi.
- Verifica dello stato di conservazione delle attrezzature utilizzate durante l'attività.
- Maggiore flessibilità nell'organizzazione del lavoro.

❖ **3.7.6 Lavoro d'ufficio direttivo ed amministrativo**

✧ **Descrizione**

In questa fase si possono distinguere alcune figure professionali addette allo svolgimento di specifiche mansioni, ossia:

- il Dirigente Scolastico
- il DSGA
- l'Assistente amministrativo.

Ognuno di questi soggetti riveste un ruolo particolare nell'ambito dell'ordinamento direttivo della struttura scolastica ed in relazione a ciò è investito di diverse responsabilità sia nei riguardi della struttura, intesa come "edificio", sia rispetto agli individui operanti al suo interno.

In particolar modo, il **Dirigente Scolastico** è la figura professionale più importante e pertanto investita delle maggiori responsabilità; il suo compito è principalmente quello di formalizzare e mantenere rapporti di natura gerarchica con l'amministrazione e di tipo relazionale con il personale interno alla struttura e con enti esterni.

Si occupa inoltre della gestione del servizio onde garantirne in ogni situazione la funzionalità e l'efficienza.

Il **DSGA** organizza, coordina e controlla i servizi amministrativi e contabili; può, qualora in possesso di un'adeguata formazione, occuparsi della preparazione e dell'aggiornamento del personale operante all'interno della struttura.

L'**Assistente amministrativo** si occupa essenzialmente dell'esecuzione operativa delle procedure avvalendosi di strumenti di tipo informatico, della gestione di archivi, protocollo e biblioteche.

Per concludere, l'attività d'ufficio si espleta, generalmente,

- nel disbrigo di pratiche di tipo amministrativo (stipula e mantenimento di contratti con il personale impiegato nella struttura scolastica e con le ditte esterne alle quali vengono appaltate alcune attività),
- nella richiesta, predisposizione e revisione di tutta la documentazione relativa all'edificio scolastico (certificazioni e/o autorizzazioni), alle strutture ad esso annesse (impianti ed unità tecnologiche, palestre, mense, laboratori tecnico-scientifici)
- ed all'attività svolta nonché nell'organizzazione e gestione del personale e delle risorse presenti.

Tali mansioni possono essere svolte in alcuni casi avvalendosi dell'utilizzo del videoterminale, il che può incidere in maniera rilevante sulla tipologia dei rischi cui gli addetti possono essere esposti.

✧ **Attrezzature e macchine**

Le attrezzature normalmente utilizzate sono:

Videoterminale, Telefax, Fotocopiatrice, Calcolatrice.

✧ **Il fattore di rischio**

I principali elementi di rischio sono:

➤ **Rischio elettrico:** è legato alla possibilità di elettrocuzione, durante l'utilizzo di particolari attrezzature elettriche (computer, ecc.), per contatto con cavi elettrici con rivestimento isolante non integro.

Il rischio può essere legato anche alla disposizione non idonea dei cavi elettrici che può determinare un pericolo di tranciamento.

➤ **Utenze elettriche:** il rischio è legato al numero di prese a disposizione; il problema ha una frequenza significativa nel caso in cui le prese vengano sovraccaricate.

➤ **Rischio posturale:** gli addetti ai videoterminali possono assumere posture non ergonomiche durante lo svolgimento del lavoro che possono portare a malattie a carico della colonna vertebrale.

➤ **Sostanze utilizzate:** anche se non di livello significativo può comunque essere presente un rischio di esposizione alle sostanze chimiche utilizzate per la fotocopiazione.

➤ **Condizioni microclimatiche:** si possono raramente verificare temperature nei locali troppo calde o troppo fredde, sbalzi sensibili da un ambiente all'altro e, ancor più raramente, scarso ricambio di aria.

➤ **Uso di videoterminali:** le apparecchiature ed i sistemi informatici dotati di videoterminali sostituiscono progressivamente il lavoro manuale e la didattica per la quasi totalità degli operatori.

Il D.Lgs. 81/08, al Titolo VII, disciplina l'uso di tali attrezzature a motivo dei rischi connessi:

- a) rischi per la vista e gli occhi;
- b) problemi legati alla postura e all'affaticamento fisico o mentale;
- c) problemi legati all'ergonomia dei posti di lavoro (rischio postura).

Dall'esame dei luoghi di lavoro è emerso che le postazioni di lavoro nelle quali si utilizzano attrezzature munite di videoterminali rispettano le prescrizioni minime contenute nell'allegato XXXIV del D.Lgs. 81/08. In particolare è stato rilevato che le apparecchiature utilizzate, di recente costruzione, sono provviste di schermi a bassa emissione di radiazioni, oltre che orientabili ed inclinabili.

D'altra parte, lo schermo deve essere collocato in modo tale da non avere riflessi e abbagliamenti a causa dell'illuminazione naturale o artificiale.

È buona norma infatti posizionare il videoterminale in modo che lo schermo sia posto trasversalmente alle sorgenti luminose naturali esterne.

Il piano di lavoro ha generalmente una profondità tale da assicurare una corretta distanza visiva dallo schermo e i sedili utilizzati dagli addetti sono dotati di schienale ed altezza regolabili e possono essere facilmente spostati anche in rapporto al tipo di pavimento.

A causa di postazioni di lavoro per le quali non sono stati rispettati i criteri di ergonomia indicati dalla normativa e per posizioni non corrette assunte dal personale nello svolgimento della propria attività, perché non adeguatamente informato ed informato, è possibile che si sviluppino patologie a danno dell'apparato muscolo-scheletrico oppure che gli addetti accusino danni al rachide.

➤ **Abbagliamento:** la fotocopiatrice potrebbe non essere chiusa per velocizzare le operazioni.

➤ **Radiazioni non ionizzanti:** le attrezzature di lavoro utilizzate possono determinare una limitata esposizione a campi elettromagnetici.

➤ **Organizzazione del lavoro:** un'ulteriore fonte di rischio è rappresentata dalla ripetitività delle attività svolte e dall'affaticamento mentale che possono provocare situazioni di stress, in alcuni casi aggravate dall'incremento dei carichi di lavoro e delle responsabilità da assumere.

❖ **Gli interventi**

- Mantenimento di condizioni microclimatiche ed illuminotecniche idonee all'attività svolta.
- Adeguamento degli spazi disponibili.
- Prevedere intervalli di lavoro.

❖ **3.7.7. Manutenzione**

❖ **Descrizione**

Per "manutenzione" s'intendono tutte quelle attività volte

- alla verifica della conformità tecnica ai requisiti minimi di sicurezza degli impianti, delle unità tecnologiche e degli immobili,
- all'individuazione di eventuali carenze ed alla loro bonifica attraverso provvedimenti volti all'eliminazione del problema o misure risolutive di contenimento.

Gli addetti dediti allo svolgimento di tali mansioni sono principalmente tecnici impiantisti, elettricisti, idraulici e meccanici.

In particolar modo, il loro compito è quello di garantire il corretto funzionamento degli impianti presenti (allarmi sonori, impianti di riscaldamento, condizionamento, ventilazione, illuminazione), e di individuare eventuali non idoneità nell'impianto elettrico dell'edificio o irregolarità nel suo funzionamento, danni ad elementi che lo costituiscono o pericoli connessi all'utilizzo di utenze elettriche particolari.

Provvedono inoltre al controllo ed al mantenimento dell'efficienza di macchinari, qualora fossero presenti.

❖ **Appalti**

Questi lavori vengono sempre appaltati a ditte esterne di specialisti, attinenti è in genere affidata alle squadre di manutenzione afferenti agli uffici tecnici di appartenenza.

Gli addetti faranno quindi riferimento alle misure di prevenzione e protezione indicate nel Documento di Valutazione dei Rischi predisposto dall'Amministrazione di riferimento.

In tal caso il Dirigente Scolastico promuoverà il necessario coordinamento con le ditte che interverranno nell'ambiente scolastico.

❖ **3.7.8. Servizi generali - attività del collaboratore scolastico**

❖ **Descrizione**

Il collaboratore scolastico si occupa dei servizi generali della scuola ed in particolare ha compiti di accoglienza e sorveglianza nei confronti degli alunni e del pubblico.

Inoltre si occupa della pulizia dei locali nonché della custodia e sorveglianza dei locali.

❖ **Attrezzature e macchine**

Le attrezzature normalmente utilizzate raggruppate per attività sono:

- **Scope, bidoni aspiratutto, strizzatori, palette per la raccolta , guanti, secchi, stracci, ecc.** Queste attrezzature sono utilizzate in vario modo per le pulizie.
- **Scale portatili.** Uso limitato

❖ **Il fattore di rischio**

I principali rischi sono dovuti a:

- **Rischio elettrico:** è legato alla possibilità di elettrocuzione, durante l'utilizzo di particolari attrezzature elettriche, per contatto con cavi elettrici con rivestimento isolante non integro.
- **Attrezzature utilizzate:** è possibile che per l'assenza di attrezzature idonee per l'attività da svolgere o per il cattivo stato di manutenzione di queste (ad esempio le scale portatili) si possano determinare rischi di tagli, abrasioni, cadute dall'alto, ecc..
- **Sostanze utilizzate:** nelle attività di pulizia dei locali possono essere utilizzate sostanze e prodotti detergenti che possono esporre gli addetti ad un rischio di natura chimica per contatto, inalazione o assorbimento cutaneo delle sostanze stesse.
- **Attività svolta:** relativamente all'attività di pulizia dei servizi igienici, il personale può essere esposto ad un rischio di natura biologica.
- **Movimentazione manuale dei carichi:** il rischio può essere legato all'esigenza di sollevare e spostare le attrezzature, gli arredi, materiali vari.

❖ **Il danno atteso**

Nei sopralluoghi effettuati non sono stati rilevati infortuni relativi a questa fase.

❖ **Gli interventi**

- Formazione ed informazione sulle posture ergonomiche e sulle metodiche operative per la movimentazione dei carichi e per la pulizia dei locali loro affidati.
- Dotazione delle schede di sicurezza dei prodotti utilizzati e formazione del personale.
- Fornitura dei DPI necessari (camici, guanti, ecc.).
- Uso di attrezzatura conforme alle norme.

❖ **3.7.9. Mensa e refettorio**

❖ **Descrizione**

È possibile distinguere due tipologie di attività:

1. attività svolte in cucina e l'attività di distribuzione delle portate e delle bevande,
2. attività di assistenza nella sala mensa.

Rientrano nel primo gruppo:

- la preparazione ed il confezionamento dei pasti,
- la conservazione dei generi alimentari e la loro gestione,
- la manutenzione e pulizia dei macchinari e degli utensili impiegati,
- la distribuzione dei pasti e la pulizia del locale ove questi vengono consumati.

Le figure professionali addette a queste mansioni sono: il cuoco, ed altri soggetti interessati alla distribuzione dei cibi ed alla pulizia dei locali.

Rientrano nel secondo gruppo le attività proprie della vigilanza espletate dagli insegnanti

È bene sottolineare che gli alimenti possono essere origine di malattie per l'uomo se non sono prodotti, conservati e commercializzati nelle corrette condizioni igienico-sanitarie.

❖ **Il fattore di rischio**

I principali fattori di rischio sono

- **Attrezzature utilizzate:** è possibile, in relazione al fatto che potrebbe essere presente materiale ingombrante, che diventi significativo il rischio di urti, tagli e abrasioni.
- **Elementi taglienti:** spesso nelle cucine si può rilevare la presenza di vetri non del tipo antisfondamento e non dotati di pellicola antischeggia, di materiali per la produzione pasto affilati e taglienti (lame, affettatori ecc) che un uso non attento può produrre danno alla persona.

- **Condizioni microclimatiche:** si possono raramente verificare temperature nei locali troppo calde o troppo fredde, o, più frequentemente sbalzi sensibili da un ambiente all'altro.
- **Scottature o ustioni.**
- **Scivolamenti e cadute accidentali.**
- **Movimentazione manuale dei carichi:** il rischio può essere legato all'esigenza di sollevare e spostare le attrezzature o i prodotti imballati necessari alla produzione pasto.
- **UtENZE elettriche:** il rischio è legato al numero di prese a disposizione; il problema ha una frequenza significativa nel caso in cui le prese vengano sovraccaricate.
- **Attività svolta:** relativamente all'attività di pulizia, il personale può essere esposto ad un rischio di natura biologica.
- **Antincendio e gestione delle emergenze:** è già stata messa in evidenza l'importanza fondamentale delle procedure di gestione delle emergenze e dell'idoneità dei mezzi di estinzione e delle vie di esodo negli edifici scolastici per la peculiarità delle persone presenti.

❖ **Il danno atteso**

Non sono stati rilevati infortuni imputabili a questa fase lavorativa

❖ **Gli interventi**

- Formazione ed informazione sulle posture ergonomiche e sulle metodiche operative per la pulizia
- Dotazione delle schede di sicurezza dei prodotti utilizzati e formazione del personale.
- Fornitura dei DPI necessari (camici, guanti, ecc.).
- Uso di attrezzatura conforme alle norme.
- Manutenzione periodica alle macchine ed attrezzature in uso.

❖ **Le tossinfezioni alimentari**

Le malattie che è possibile contrarre sono definite, in modo generico **tossinfezioni** alimentari e possono dar luogo a sintomi che a volte, specie nei bambini, sono così gravi da mettere in pericolo anche la vita.

I punti cruciali che riguardano l'igiene nel settore degli alimenti sono sostanzialmente:

- igiene dei luoghi di lavoro e delle attrezzature;
- igiene degli alimenti;
- igiene del personale.

Il personale che manipola i prodotti alimentari riveste un ruolo importante tra i fattori di rischio che contribuiscono all'insorgenza di malattie, è quindi di fondamentale importanza che il personale venga adeguatamente formato sulle regole fondamentali dell'igiene, sui rischi igienico-sanitari e sui principi igienici che regolano la manipolazione e la protezione dei prodotti alimentari.

I cibi vengono preparati e conservati in base alle indicazioni ASL, pertanto non si sono mai verificati incidenti dovuti a problemi di tipo alimentare.

❖ **3.7.10. Controllo dei flussi di persone**

❖ **Descrizione**

I flussi di persone che interessano il normale svolgimento dell'attività scolastica sono raggruppati in tre momenti particolari della giornata:

- Ingresso nell'istituto da parte degli studenti;
- Periodo di ricreazione;
- Uscita degli studenti.

Ad essi vanno aggiunti eventi straordinari come:

- Evacuazione a seguito di incidente o calamità;
- Ingresso e uscita a causa di attività straordinarie periodiche.
- Udienze e ricevimenti dei genitori

❖ **Il fattore di rischio**

I principali rischi sono dovuti a:

- **Antincendio e Gestione delle Emergenze:** è già stata messa in evidenza l'importanza fondamentale delle procedure di gestione delle emergenze e dell'idoneità dei mezzi di estinzione e delle vie di esodo negli edifici scolastici per la peculiarità delle persone presenti.

Per la fase in esame assume un'importanza notevole l' idoneità della segnaletica indicante le vie di fuga e la formazione ed informazione del personale sul comportamento da tenere in caso di emergenza.

Legato alla gestione delle emergenze è, inoltre, da mettere in evidenza il problema di individuare e controllare il numero e l'identità delle persone presenti.

➤ **Illuminazione generale come fattore di sicurezza:** il rischio è collegato al livello non idoneo dell'illuminazione di alcuni locali o passaggi per cui è possibile inciampare, scivolare o urtare contro elementi ingombranti o sporgenti.

➤ **Aree di transito:** la presenza di pavimenti scivolosi o di aperture e dislivelli possono pregiudicare la sicurezza delle vie di transito comportando per tutte le persone presenti rischi di scivolamenti, cadute, ecc.

❖ **Il danno atteso**

Nei sopralluoghi effettuati non sono stati rilevati infortuni relativi a questa fase.

❖ **Gli interventi**

- Formazione ed informazione sui piani di evacuazione.
- Presenza costante dei collaboratori scolastici per coordinare afflusso e deflusso.
- Favorire condizioni di illuminamento adeguate.

❖ **3.8. STRESS DA LAVORO CORRELATO**

❖ **Definizioni**

Per **stress** si intende: la risposta non specifica dell'organismo davanti a qualsiasi sollecitazione si presenti, innescando una normale reazione di adattamento che può arrivare ad essere patologica in situazioni estreme.

Quando si parla di stress deve essere chiaro che con questo termine non s'intende l'aggressione (uno stimolo di diversa natura: stressors), ma la risposta dell'organismo all'aggressione e che questa risposta non è rigidamente predeterminata, ma può variare da un individuo all'altro, secondo il temperamento, l'età, l'istruzione, le abitudini comportamentali, le specifiche abilità e la valutazione soggettiva dell'evento o condizione scatenante.

Possiamo definire il **Coping** come la capacità che l'individuo possiede per gestire efficacemente una situazione di stress ottenendo degli effetti che perfezionano la qualità della sua interazione e del controllo con l'ambiente.

Nella relazione stress/coping si ottengono i risultati di equilibrio della vita lavorativa e personale del lavoratore.

❖ **Aspetti del lavoro potenzialmente stressati in ambito scolastico**

Sono ritenute potenzialmente stressanti e comunque dannose per la salute, in ambito lavorativo alcune principali condizioni di diversa natura correlate comunque agli ambienti di lavoro: rumore, temperatura dell'ambiente di lavoro, esposizione costante al rischio, umidità e affollamento elevato di studenti.

Altri aspetti di valutazione collegati con i rapporti interpersonali sono : mancanza di responsabilità o autonomia, bassa o non adeguata retribuzione, mancanza di informazioni, inadeguatezza della strumentazione, insicurezza della propria posizione lavorativa, violenza e incomunicabilità, carico e ritmo di lavoro, orari di lavoro, incongruenze organizzative, clima lavorativo non soddisfacente.

Un contesto lavorativo caratterizzato da un buon livello organizzativo e, nel contempo, capace di tutelare e di valorizzare il capitale umano a disposizione, favorisce la crescita dell'istituzione scolastica in termini di qualità dell'offerta formativa, di sviluppo e ricerca didattica, di ampliamento delle iniziative e delle attività, di coerenza dei messaggi educativi, di apertura al territorio e alle scuole viciniori, ecc., con indubbi vantaggi in termini d'immagine e di credibilità, sia interna che esterna. Il risultato di questo processo di crescita è la prevenzione del disagio e la promozione del *benessere organizzativo*, al quale deve tendere ogni organizzazione del lavoro complessa, come certamente è anche una scuola.

Esso si basa su diverse parole chiave, alcune delle quali, riferite alla scuola, vale la pena citare, perché costituiscono dei riferimenti importanti anche per questo metodo:

- confort ambientale
- chiarezza e condivisione degli obiettivi del lavoro
- valorizzazione ed ascolto delle persone
- attenzione ai flussi informativi
- relazioni interpersonali e riduzione della conflittualità
- operatività e chiarezza dei ruoli
- equità nelle regole e nei giudizi

Sussistono all'interno della istituzione scolastica tutta una serie di filtri o strumenti nei quali i possibili conflitti di natura organizzativa e quelli relativi alla partecipazione attiva e condivisa del soggetto all'Offerta Formativa, permettono al Dirigente Scolastico di monitorare con attenzione le evoluzioni delle dinamiche di conflitto o di stress ed attuare con tempestività azioni che riconducono ad un clima di "vivibilità" dell'Istituto. Questi filtri o strumenti possono essere identificati e misurati dai relativi atti deliberativi e di indirizzo

- contrattazione aziendale con le Rappresentanze Sindacali
- riunioni per la definizione del POF
- riunioni degli Organi Collegiali

❖ Cause scatenanti

Come cause scatenanti fattori di stress si sono considerati riferimenti oggettivi a livello fisico e psicosociali quali:

- turni di lavoro,
- pendolarismo,
- attività che preveda uso di autovetture e spostamenti frequenti,
- attività che prevede il contatto con clienti,
- attività che prevede il contatto con utenti,
- uso di attrezzature complesse,
- necessità di attenzione,
- attività in condizioni di emergenza,
- attività in impianti che espongono a rischi particolari,
- attività che prevedono uso di DPI salvavita,
- attività svolte da lavoratori precari,
- attività in luoghi affollati.

Le principali cause dello stress sul lavoro sono:

- difficoltà di adeguamento alle condizioni di lavoro,
- rapporto conflittuale uomo - macchina (tipico del lavoro al VDT),
- eccessivo carico di responsabilità,
- demotivazione causata dal venire meno di aspettative e aspirazioni,
- monotonia e ripetitività del lavoro,
- senso di inadeguatezza e/o di inutilità,
- affaticamento mentale per affollamento, difficili contatti con il pubblico, ecc
- conflitti interpersonali

È opportuno comunque evidenziare che, in senso medico-legale, i disturbi psichici possono essere considerati di origine professionale solo se sono causati, o concausati in modo prevalente, da specifiche e particolari condizioni di attività e della organizzazione del lavoro.

La valutazione del rischio avverrà tramite una griglia di raccolta di dati oggettivi che, raccogliendo informazioni su fatti e situazioni "spia" o "sentinella" fornisce una fotografia oggettiva della realtà scolastica. Il Documento di Valutazione dei Rischi ed i suoi aggiornamenti indagheranno le possibili sorgenti di stress e alcune problematiche di tipo organizzativo.

La valutazione, a partire da una serie di dati oggettivi e di giudizi su alcuni indicatori ambientali, di contesto e di contenuto del lavoro, analizza la situazione complessiva dell'istituzione scolastica (o della sede).

Questa analisi non si presta dunque a rilevare la presenza di situazioni particolari, né a trattarle adeguatamente in modo singolo, siano esse persone con problematiche specifiche o ambienti particolari (palestre, mense, ecc.); questi casi vanno trattati a parte.

Qualora le risultanze lo rendessero necessario sarà attivata una successiva fase gestionale, che è naturale competenza del dirigente scolastico, a partire da attività operative, che sono:

- un questionario soggettivo sulla percezione della problematica del Rischio SLC da somministrare al personale scolastico qualora le misure correttive poste in essere dopo una prima valutazione risultino inefficaci ;
- un pacchetto formativo sul tema del Rischio SLC, da utilizzare all'interno del piano di formazione del personale predisposto dalla scuola in coerenza con l'accordo Stato-Regioni del 21/12/2011 sulla formazione ex art. 37 del D.Lgs. 81/2008

❖ Risultati della valutazione

- la presenza di rischio BASSO per il gruppo omogeneo "personale docente"

- la presenza di rischio BASSO per il gruppo omogeneo “personale non docente amministrativo”
- la presenza di rischio BASSO per il gruppo omogeneo “personale non docente collaboratore scolastico”

Pertanto l’analisi degli indicatori non evidenzia particolari condizioni organizzative che possano determinare la presenza di stress correlato al lavoro.

❖ 3.9. TUTELA DELLA SALUTE DELLE DONNE GESTANTI O PUERPERE

Il D.Lgs. 151/2001 al Capo secondo prescrive per la tutela della sicurezza e della salute delle lavoratrici durante il periodo di gravidanza e fino a sette mesi di età del figlio. In allegato al succitato Decreto sono riportati alcuni tipi di lavori o di ambienti lavorativi vietati alle donne in stato interessante, che hanno informato il Datore di Lavoro del proprio stato.

La tutela si applica altresì alle lavoratrici che hanno ricevuto bambini in adozione o in affidamento, fino al compimento di sette mesi di età.

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

Vengono di seguito elencati i fattori di rischio che potrebbero motivare l’astensione anticipata di gravidanza, e, successivamente, quelli che motivano l’astensione protratta a 7 mesi dopo il parto.

<i>Situazioni che motivano l’astensione anticipata dal lavoro</i>	<i>Presente e da valutare caso per caso</i>	<i>Non presente</i>	<i>Presente ma eliminabile modificando l’organizzazione e del lavoro</i>
- Postazione eretta: per più di metà dell’orario di lavoro.	×		
- Spostamento e sollevamento carichi: se movimentati non occasionalmente carichi superiori ai 5 kg (secondo i criteri indicati dalle norme UNI EN 1005-2).	×		×
- Agenti biologici: l’agente biologico che comporta un elevato rischio di contagio nelle comunità, soprattutto nella fascia di età 0-3 anni, è il citomegalovirus, per il quale non esiste sicura copertura immunitaria; la trasmissione avviene attraverso urine e saliva. Il virus della rosolia, data la copertura vaccinale generalizzata dei bambini, non rappresenta un rischio, mentre il virus della varicella costituisce rischio (nelle prime 20 settimane di gestazione) se la lavoratrice non ha copertura immunitaria.	×	×	
- Traumatismi: limitatamente all’assistenza di disabili psichiatrici.	×		
- Utilizzo professionale di mezzi di trasporto: in tutte le situazioni in cui la guida su auto rientra tra le attività proprie della mansione e impegna la lavoratrice per una significativa quota dell’orario di lavoro.		×	
- Rumore: se Lep uguale o superiore a 80 dB(A) (studi sperimentali ed epidemiologici consigliano di evitare esposizioni a livelli superiori).		×	
- Esposizione a sostanze chimiche: solo in caso il rischio comporti la sorveglianza sanitaria (superiore a “rischio moderato”).		×	

<i>Situazioni che motivano l’astensione anticipata dal lavoro</i>	<i>Presente e da valutare caso per caso</i>	<i>Non presente</i>	<i>Presente ma eliminabile modificando l’organizzazione e del lavoro</i>
- Esposizione a VDT: il Decreto “Linee guida d’uso dei videotermini” del 2/10/00 del Ministero del lavoro prevede modifiche delle condizioni e dell’orario di lavoro in relazione			×

alle “variazioni posturali legate alla gravidanza che potrebbe favorire l’insorgenza di disturbi dorso lombari”.			
Situazioni che motivano l’astensione dal lavoro per l’allattamento			
- Spostamento e sollevamento carichi: qualora sia prevista la sorveglianza sanitaria.		×	
- Traumatismi: limitatamente all’assistenza di disabili psichiatrici.	×		

Di seguito vengono indicati per ogni profilo professionale e grado di scuola i fattori di rischio o le operazioni a rischio, che non sono compatibili con lo stato di gravidanza.

☉ SCUOLA DELL’INFANZIA

✧ **Insegnanti / Personale di assistenza**

- operazioni di movimentazione manuale dei carichi > 5 kg e di bambini;
- lavori che comportano la stazione in piedi per più di metà dell’orario di lavoro e posture sfavorevoli;
- affaticamento mentale;
- microclima sfavorevole;
- rischi biologici (anche se saltuari ed occasionali) legati alle operazioni di cambio dei bambini;
- rischi infettivi (malattie virali tipicamente infantili come la rosolia e il morbillo).

☉ SCUOLA PRIMARIA

✧ **Insegnanti**

- lavori che comportano la stazione in piedi per più di metà dell’orario di lavoro e posture sfavorevoli;
- affaticamento mentale;
- microclima sfavorevole;
- rischio infettivo (varicella se mancata copertura immunitaria).

Insegnanti di sostegno / Personale di assistenza

- traumatismi (in relazione alla disabilità degli allievi assistiti);
- rischio infettivo (varicella se mancata copertura immunitaria).

☉ SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO

✧ **Insegnanti**

- lavori che comportano la stazione in piedi per più di metà dell’orario di lavoro e posture sfavorevoli;
- affaticamento mentale;
- microclima sfavorevole;
- rischio infettivo (varicella se mancata copertura immunitaria).

✧ **Insegnanti di sostegno / Personale di assistenza**

- traumatismi (in relazione alla disabilità degli allievi assistiti);
- rischio infettivo (varicella se mancata copertura immunitaria).

✧ **Collaboratrici Scolastiche**

- operazioni di movimentazione manuale dei carichi > 5 kg;;
- lavori su scale portatili;
- lavori che comportano la stazione in piedi per più di metà dell’orario di lavoro;
- lavori di pulizia dei locali con l’impiego di prodotti chimici;
- microclima sfavorevole;
- rischi biologici (nel caso vengano svolte anche operazioni di assistenza ai bambini);
- rischi infettivi (malattie virali tipicamente infantili come la rosolia e il morbillo).

La lavoratrice, per poter accedere ai diritti stabiliti dalla legge, deve segnalare al datore di lavoro la propria condizione.

1. Il Dirigente Scolastico, venuto a conoscenza dello stato di gravidanza, allontana immediatamente la dipendente da una eventuale situazione di rischio, esonerandola da lavori a rischio, modificando l’organizzazione del lavoro, ovvero provvedendo ad assegnarla ad altra mansione compatibile.

2. La mansione alternativa può essere anche di qualifica inferiore senza che comunque la dipendente perda il diritto alla retribuzione relativa alla mansione precedente (art. 7 D.Lgs 151/02).
3. Qualora il Dirigente Scolastico non abbia la possibilità di procedere ad un cambio di mansione idoneo, deve darne immediata comunicazione alla Direzione provinciale del lavoro che attiva la procedura per la astensione anticipata dal lavoro. Tale astensione, oltre ad interessare il periodo della gravidanza, può, in alcune situazioni di rischio, estendersi fino a sette mesi dopo il parto.

Alternativamente la lavoratrice può rivolgersi, munita di idonea certificazione medica, direttamente alla Direzione Provinciale del Lavoro territorialmente competente (per sede dell'istituto), che procede all'istruttoria, e all'autorizzazione all'astensione anticipata nel caso che il Dirigente Scolastico dichiari l'impossibilità allo spostamento di mansione.

Quando il lavoro non comporta rischi particolari e la gravidanza prosegue senza problemi, la lavoratrice ha diritto ad un periodo di astensione obbligatoria che inizia due mesi prima del parto e termina tre mesi dopo il parto.

La dipendente interessata può richiedere al Dirigente Scolastico e all'INPS di ridurre ad un mese il periodo d'interdizione obbligatoria prima del parto per estenderlo fino a quattro mesi dopo, purché tale scelta non sia di danno per sé o per il bambino che sta per nascere. La richiesta deve essere accompagnata da idonea certificazione che attesti l'assenza di controindicazioni, rappresentata da:

- certificato di un ginecologo appartenente al Servizio Sanitario Nazionale o con esso convenzionato;
- certificato del medico competente aziendale (solo se la lavoratrice è sottoposta a sorveglianza sanitaria obbligatoria).

Questa scelta non è esercitabile da chi ha già ottenuto l'interdizione anticipata dal lavoro.

❖ 3.10. GESTIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE

DUVRI (Documento Unico di Valutazione Rischi da Interferenze)

La manutenzione ordinaria giornaliera è uno dei fattori di rischio più frequenti nella scuola, in quanto si introducono le lavorazioni di cantiere ed i rispettivi rischi in un ambiente come quello scolastico frequentato da bambini e ragazzi. Chiunque venga all'interno della scuola deve aver valutato precedentemente le condizioni di rischio della struttura nella quale verranno effettuati i lavori, a tal fine il DVR dell'Istituto Comprensivo viene inviato alle Amministrazioni Comunali proprietarie degli edifici ed alle quali spetta la manutenzione ordinaria e straordinaria delle strutture e degli arredi perché possano prenderne visione ed adottare o far adottare alle ditte che interverranno sui lavori tutte le misure precauzionali destinate alla riduzione del rischio. Resta comunque obbligata la comunicazione preventiva al Dirigente Scolastico circa ogni intervento debba venir eseguito alle strutture ed agli arredi della scuola.

Al fine di evitare qualsiasi rischio per i lavoratori della scuola e per gli alunni si rende necessario eseguire i lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria nel periodo di interruzione delle lezioni o meglio ancora nel periodo di chiusura della scuola.

Si ribadisce la necessità di una attenta programmazione degli interventi di manutenzione da realizzare in stretta collaborazione tra la scuola ed il Comune proprietario dell'immobile con l'obiettivo di evitare la sovrapposizione di tempi e spazi che riguardano le attività lavorative di cantiere e quelle della scuola, senza sottovalutare rischi quali il rumore che alcuni tipi di lavorazione comportano.

❖ 3.11. ALTRI RISCHI

Possibili situazioni di rischio o pericolo possono essere generate dai riportati ELEMENTI che si riscontrano nel vivere quotidiano di una azienda.

❖ **Arredi**

L'arredamento in generale è suddiviso in due parti:

- per l'arredo più recente è previsto di forma e dimensione adeguati alle varie classi di età degli studenti ed al tipo di scuola.
- per l'arredo più datato si osserva una graduale sostituzione in rapporto alla messa fuori servizio per usura.

I tavoli e le sedie degli studenti rispettano le disposizioni di legge e le norme di buona tecnica (UNI), rettangolari e di dimensioni adatte, combinabili tra loro per consentire attività di gruppo variamente articolate.

Le lavagne, i tavoli e le sedie degli insegnanti rispettano le disposizioni di legge e le norme di buona tecnica (UNI).

Le superfici di lavoro sono di materiale idoneo con bordi arrotondati e spaziose. (D.M. 18.12.1975)

❖ **Rumore e vibrazioni**

A fronte di ciò, anche sulla base di situazioni di lavoro analoghe, può fondatamente ritenersi che i valori inferiori di azione (VIA) non possono essere superati, non si è quindi proceduto alla misurazione dei livelli di rumore e vibrazioni

❖ **Campi elettromagnetici.**

Non vengono utilizzate, in modo diretto, generatori di campi elettromagnetici.

❖ **Radiazioni**

I lavoratori non sono esposti, in modo indiretto, a fasci di radiazioni non ionizzanti.

Non vengono utilizzate, in modo diretto, radiazioni ottiche incoerenti.

Non vengono utilizzate, in modo diretto, radiazioni laser.

I lavoratori non sono esposti, in modo indiretto, a radiazioni laser

❖ **Ultrasuoni o infrasuoni**

Sulla base delle attività effettuate dall'Istituto, si è valutato che non vi sia alcun rischio derivante dalla esposizione ad ultrasuoni o infrasuoni.

❖ **Rischi aggiuntivi durante le attività di manutenzione**

Le attività di manutenzione sono suscettibili di particolari rischi aggiuntivi sia per gli operatori addetti alle attività stesse che per l'utenza scolastica. A tale proposito, saranno emanate specifiche direttive secondo il tipo di manutenzione e gli eventuali rischi ad essa collegati.

❖ **Rischio derivante da agenti cancerogeni o mutageni**

Il presente rischio è analizzato in accordo con il Titolo IX - Capo II del D.Lgs. 81/2008 s.m.i..

Sulla base delle definizioni di cui all'articolo 234, si è individuato che non vengono utilizzati prodotti cancerogeni o mutageni.

❖ **Smaltimento rifiuti**

In base alla classificazione dei rifiuti di cui all'articolo 184 del D.Lgs. 152/06, e per quanto previsto all'art. 190 comma 1 l'Istituto non è obbligato:

- alla tenuta dei registri di carico e scarico;
- alla compilazione dei formulari
- alla denuncia al catasto nazionale rifiuti.

Lo smaltimento dei Rifiuti prodotti classificati come RSU (Rifiuto Solido Urbano) avviene tramite le Aziende consorziate dal Comune

❖ **Scarichi in atmosfera**

Non esistono scarichi in atmosfera di cui necessiti autorizzazione ai sensi dell'articolo 269 del D.Lgs. 152/06.

❖ **3.12. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE**

❖ **Mansioni e DPI associati**

Questi sono i Dispositivi di Protezione Individuale che vengono riconosciuti come necessari per la riduzione del rischio residuo nelle mansioni indicate e dovranno essere usati obbligatoriamente.

a) **Esecuzione di fotocopie e distruzione di documenti**

Non viene percepita l'esigenza di DPI per queste lavorazioni.

Va comunque prevista la disponibilità di guanti monouso in lattice e di camice, utili per le operazioni di sostituzione toner.

b) **Pulizia e lavaggio di pavimenti, arredi, vetrate, scale**

Vengono individuati i seguenti DPI necessari per le relative mansioni:

- Guanti di protezione in lattice
- Camice protettivo

c) **Spostamento di arredi, banchi, sedie**

Vengono individuati i seguenti DPI necessari per le relative mansioni:

- Camice per la protezione degli indumenti
- Guanti per la protezione delle mani da urti e schiacciamenti e con superficie di presa antiscivolo

d) Archiviazione documenti

Vengono individuati i seguenti DPI necessari per le relative mansioni:

- A scelta del lavoratore, potranno essere utilizzati guanti protettivi in lattice o altro materiale.

e) Consultazione di documenti in archivio

Vengono individuati i seguenti DPI necessari per le relative mansioni:

- A scelta del lavoratore, potranno essere utilizzati guanti protettivi in lattice o altro materiale.

❖ 3.13. REGISTRO DEGLI INFORTUNI (INAIL)

Il datore di lavoro è obbligato a tenere un registro cartaceo o informatizzato nel quale sono annotati cronologicamente gli infortuni sul lavoro che comportano un'assenza dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell'evento.

Nel registro sono annotati il nome, il cognome, la qualifica professionale dell'infortunato, le cause e le circostanze dell'infortunio, nonché la data di abbandono e di ripresa del lavoro.

Il datore di lavoro deve comunicare (art. 54 del D.Lgs) all'INAIL (o all'IPSEMA), a fini statistici e informativi, a mezzo fax o per posta ordinaria, i dati relativi agli infortuni sul lavoro (art. 18 del D.Lgs).

Il datore di lavoro è altresì obbligato a effettuare comunicazione in merito ad infortuni di durata superiore a 3 giorni a fini assicurativi; tale comunicazione può essere effettuata on line al sito INAIL.

❖ 3.14. FORMAZIONE ED INFORMAZIONE

Nel corso degli anni gli operatori scolastici sono stati adeguatamente formati e informati sul tema della sicurezza. Sono stati realizzati corsi di formazione generale e specifica legata alle mansioni e alle varie figure professionali.

❖ Per gli addetti "gestione emergenze"

Corso di formazione per addetti alla prevenzione incendi della **durata di 8 ore** così come previsto dal D.M. 10 marzo 1998 per le attività a rischio di incendio medio.

Corso di formazione per gli addetti alle procedure di Primo Soccorso della **durata di 12 ore** così come previsto dal D.M. 15 luglio 2003 n. 388 (Allegato III - Aziende Gruppo B)

❖ Per gli studenti

Trattazione in classe da parte di un docente, preferibilmente di Educazione Tecnica, delle "Norme di comportamento" da tenere in caso di emergenza contenute nel Piano di Emergenza.

All'inizio di ogni anno scolastico sarà inoltre organizzata una prova di evacuazione.

Un'ulteriore prova di evacuazione verrà organizzata durante l'anno scolastico.

Il D.Lgs. 81/08, all'art. 37 comma 4, prevede che la formazione venga ripetuta nei seguenti casi:

- nuove assunzioni;
- trasferimento o cambiamento di mansioni;
- introduzione di nuove attrezzature di lavoro.

Il Dirigente Scolastico e valuterà la sussistenza o meno delle condizioni suddette e prevederanno gli eventuali programmi di formazione ed informazione.

❖ 3.15. RIESAME PERIODICO DEL DOCUMENTO

La presente valutazione del rischio sarà rivista periodicamente qualora:

- si abbiano variazioni del ciclo lavorativo;
- vengano utilizzati nuove apparecchiature o macchinari
- e comunque ogni 4 anni

Una volta l'anno il Datore di Lavoro, direttamente o tramite il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, dovrà indire una Riunione Periodica di Prevenzione e Protezione dai rischi, ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. 81/08.

Nel corso della riunione sarà presa in esame l'intera procedura sulla sicurezza.

In particolare, con riferimento alle varie sezioni del presente documento, si dovrà verificare:

- nomina del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- composizione del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- eventuale nomina Medico Competente e verifica dell'effettuazione dei controlli sanitari;
- composizione delle squadre per la Gestione Emergenze;

- stato igienico-sanitario e di sicurezza del fabbricato e dei locali con evidenziazione delle criticità e rischi
- censimento di eventuali nuove attrezzature e/o macchinari con particolare riferimento a quelli che potrebbero costituire pericolo per gli addetti;
- esame del Registro Infortuni;
- verifica rispondenza valutazione rischio incendio;
- verifica rispondenza del Piano di Emergenza;
- programmazione della formazione e informazione del personale in relazione a nuove assunzioni, cambiamento di mansioni e/o introduzione di nuove attrezzature di lavoro;
- verifica attuazione programma interventi.

La revisione, ed eventuale aggiornamento, del presente Documento di Valutazione dei Rischi, si baserà anche su riflessioni emerse dai sopralluoghi negli ambienti di lavoro da parte del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e del Medico Competente, su eventuali suggerimenti dei lavoratori, su osservazioni e proposte del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (art. 50 D.Lgs. 81/08, comma 1 lett. “h” e “m”) e su eventuali osservazioni delle Autorità di vigilanza e controllo.

DECRETO LEGISLATIVO N. 81/2008

DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

APPENDICE

PIANO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE

INDICE

a.	La gestione dell'emergenza	1
b.	Disposizioni generali	1
c.	Comportamenti di prevenzione generale	1
d.	Scopi del piano di emergenza	2
e.	Conoscenza degli ambienti	2
f.	Educazione all'evacuazione degli edifici seguendo indicazioni prestabilite	3
g.	Controllo del panico e della paura	3
	<i>g.1) Fattori che determinano il panico e la paura</i>	3
	<i>g.2) Manifestazioni fisiche del panico e della paura</i>	3
	<i>g.3) Comportamenti indotti dal panico e dalla paura</i>	3
	<i>g.4) Come superare il panico e la paura</i>	3
h.	Schema generale del piano	3
	<i>h.1) Allarme incendio</i>	3
	<i>h.2) Eventuale richiesta di soccorso</i>	4
	<i>h.3) Evacuazione secondo procedure</i>	4
	<i>h.4) Punto di raccolta</i>	5
	<i>h.5) Verifica finale e valutazione del piano</i>	5
i.	Linee guida	5
	<i>i.1) Segnale d'allarme</i>	5
	<i>i.2) Identificazione dei locali per piano</i>	5
	<i>i.3) Individuazione dei percorsi di fuga</i>	5
	<i>i.4) Individuazione delle uscite di sicurezza</i>	5
	<i>i.5) Individuazione dei mezzi antincendio</i>	5
	<i>i.7) Regole fondamentali per l'uso degli estintori</i>	5
	<i>i.8) Quadri elettrici generali</i>	6
l.	Attuazione del piano di evacuazione	6
	<i>l.1) Esecuzione di norme comportamentali prestabilite</i>	6
	<i>l.2) Procedure di sicurezza a carattere generale</i>	6
	<i>l.3) Procedure di sicurezza per emergenza dovuta ad incendi in genere</i>	6
	<i>l.4) Procedure di sicurezza per emergenza dovuta a terremoto</i>	8
	<i>l.5) Istruzioni di sicurezza - compiti del Coordinatore dell'emergenza -</i>	8
	<i>l.6) Istruzioni di sicurezza - compiti della Squadra volontari -</i>	9
	<i>l.7) Istruzioni di sicurezza - compiti del Docente -</i>	9
	<i>l.8) Istruzioni di sicurezza - compiti degli Alunni -</i>	10
m.	Scheda per la verifica e la valutazione del Piano di evacuazione	11

PIANO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE

A. LA GESTIONE DELL'EMERGENZA

Si tratta di un aspetto molto importante per l'organizzazione dell'unità scolastica. Infatti l'art. 4 del D. Lgs. 626/94 (Obblighi del datore di lavoro, del dirigente e del preposto) impone al Capo d'Istituto di adottare una serie di misure necessarie per la salute e la sicurezza dei lavoratori tra le quali la "la designazione dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di pronto soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza (art. 4, comma 5 lettere a e h)".

Sono a tale scopo designati i docenti presenti nella classe o impegnati nella vigilanza degli allievi. Il loro comportamento si conformerà alle indicazioni del piano di sfollamento.

Il personale ausiliario, a conoscenza delle istruzioni sul comportamento da tenere in caso di emergenza, collaboreranno con i docenti e segnaleranno al Responsabile del S.P.P. ogni situazione di rischio riscontrata.

Le due prove annuali (novembre e maggio) di evacuazione dell'edificio scolastico consentiranno a tutti di familiarizzare con "le situazioni di rischio" abituando ciascuno all'abbandono "del posto di lavoro o della zona pericolosa in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile".

Il Capo d'Istituto, tramite riunioni, circolari, materiale informativo, informa tutti i lavoratori dei rischi generali e specifici evidenziati nel documento di valutazione e delle misure di prevenzione e protezione adottate e da adottare per la loro riduzione o eliminazione, illustra il piano di evacuazione dell'edificio.

B. DISPOSIZIONI GENERALI

Il Capo d'Istituto impartisce pertanto le disposizioni generali a tutto il personale operante, anche occasionalmente, nella scuola; ciascun docente è impegnato ad esigerne il rispetto da parte degli studenti consentendo loro, durante lo svolgimento dell'ordinaria attività didattica, l'acquisizione di una mentalità di sicurezza e di assunzione di responsabilità indispensabile in ogni ambito di lavoro e di svago.

Tutto il personale non docente è impegnato affinché la vita interna alla scuola sia improntata a serietà ed esemplarità.

➔ **Docenti e non docenti**, nell'ambito delle rispettive competenze, devono:

- ◆ ricordare agli allievi le norme riportate nel Documento di valutazione dei rischi e nel Regolamento d'Istituto in materia di comportamento ai fini della sicurezza;
- ◆ verificare che gli allievi si attengano ai comportamenti previsti in caso d'emergenza e siano a conoscenza del punto di ritrovo in caso di abbandono dell'edificio;
- ◆ adoperarsi affinché l'attrezzatura antincendio sia facilmente raggiungibile senza intoppi ed il percorso verso l'esterno sia sgombro da qualsiasi ostacolo (banchi, zaini, ecc.);
- ◆ rispettare il divieto di fumare nei locali scolastici;
- ◆ fornire specifiche norme di comportamento nei laboratori o nelle aule speciali. Tali norme devono pure essere esposte nel locale;
- ◆ dare specifiche istruzioni agli allievi, affinché eseguano le esercitazioni in sicurezza; consegnare, ove necessario, i mezzi di protezione individuali e verificarne la pulizia e l'efficienza.
- ◆ verificare l'idoneità degli strumenti, degli utensili, degli attrezzi e delle macchine utilizzate per le esercitazioni;
- ◆ organizzare ogni attività affinché gli spazi siano sufficienti a garantire la sicurezza dei movimenti di ogni operatore;
- ◆ portare a conoscenza del Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione (R.S.P.P.) e/o del Dirigente Scolastico ogni eventuale incidente (avvenimento generalmente spiacevole che viene ad interrompere il normale svolgimento dell'attività), segno premonitore di infortunio (incidente con danni concreti alle persone).

C. COMPORTAMENTI DI PREVENZIONE GENERALE

Il comportamento corretto e prudente di ognuno è la migliore forma di prevenzione contro gli infortuni.

Il personale docente e non docente e gli alunni devono quindi rispettare le seguenti disposizioni :

- ◆ non correre nei corridoi, scale, laboratori, ecc.;
- ◆ non spiccare salti dai gradini delle scale;
- ◆ evitare scherzi che possono creare pericolo;
- ◆ non compiere interventi di alcun genere sulle macchine elettriche e per motivo alcuno;
- ◆ non ingombrare con oggetti inutili i pavimenti, le vie di esodo, gli atri, le uscite, le scale;
- ◆ evitare di camminare rasente i muri nei corridoi: l'apertura improvvisa delle porte potrebbe causare

- danni;
- ◆ non sporgersi dalle finestre;
 - ◆ sistemare i banchi e le sedie in modo da facilitare la fuga;
 - ◆ non rimuovere o danneggiare i cartelli segnalatori;
 - ◆ segnalare immediatamente le cause di pericolo rilevate;
 - ◆ non togliere o superare le barriere che bloccano il passaggio in aree pericolose;
 - ◆ disinfettare immediatamente ogni ferita o taglio;
 - ◆ non distribuire farmaci;
 - ◆ controllare che ogni contenitore riporti l'etichetta con l'indicazione ben leggibile del contenuto;
 - ◆ se viene usata la cassetta di primo pronto soccorso, ripristinare la scorta;
 - ◆ evitare di sollevare carichi flettendo il tronco : alzarsi sulle gambe e tenere le braccia tese;
 - ◆ non gettare cocci di vetro nei sacchi di plastica dell'immondizia;
 - ◆ manipolare vetri o materiale pungente con i guanti;
 - ◆ le porte delle uscite di sicurezza non devono essere chiuse a chiave durante l'attività scolastica; l'apertura va effettuata prima dell'inizio delle lezioni;
 - ◆ negli armadi o negli scaffali disporre in basso i materiali più pesanti;
 - ◆ non dare in uso scale, utensili e attrezzi al personale di ditte esterne che si trovino a lavorare nella scuola;
 - ◆ negli archivi e nelle aule il materiale va depositato ed impilato correttamente;
 - ◆ al termine dell'attività didattica si deve disinserire l'alimentazione centralizzata delle apparecchiature elettriche;
 - ◆ non posteggiare le auto, le moto o le biciclette davanti ai cancelli, sui pozzetti di intercettazione dell'acqua o presso gli attacchi dell'acqua per i Vigili del Fuoco;
 - ◆ controllare le attrezzature e gli impianti di sicurezza periodicamente in modo da garantirne l'efficienza;
 - ◆ riconsegnare le chiavi al personale ausiliario dopo l'uso.

Nel Regolamento d'Istituto queste norme vengono indicate in modo più dettagliato per gli alunni.

D. SCOPI DEL PIANO DI EMERGENZA

La sicurezza passiva garantisce l'eliminazione di parecchi rischi che si possono verificare ma è comunque insufficiente se si prende in considerazione il rischio causato dal comportamento umano.

Questa tipologia di rischio è legata al comportamento anomalo di una persona o di un gruppo di persone che bisogna educare e talvolta reprimere per poter ottenere una partecipazione attiva alla problematica dei rischi comportamentali.

I Docenti in prima persona come educatori, esperti sul comportamento dei loro alunni e a conoscenza degli incidenti che si sono verificati e che si possono verificare in classe, in palestra, usando le attrezzature dei laboratori o durante gli spostamenti, si devono attivare per poter mettere in condizione di sicurezza il normale lavoro scolastico.

La spiegazione di attività particolari (esercizi ginnici, giochi, procedure di lavoro, funzionamento di macchine o di attrezzature) per fini didattici è incompleta se non si è in grado di valutare il rischio dovuto al comportamento umano.

La valutazione del rischio dovrà prendere quindi in considerazione come la popolazione scolastica reagisce a tutti gli stimoli ambientali esterni che condizionano i comportamenti personali e collettivi.

E. CONOSCENZA DEGLI AMBIENTI

Un ambiente mal illuminato, lo stress provocato dalla ristrettezza degli spazi, dalla ripetitività di un'azione di lavoro che porta la persona ad un movimento pericoloso, la scarsa conoscenza degli imprevisti che si possono verificare in seguito ad un'errata esecuzione di una procedura o ad un uso non adeguato degli strumenti di lavoro, una mancanza di tensione e suo improvviso ripristino, queste ed altre numerose cause sono possibili fonti di rischio. L'operatore che da più anni svolge il suo lavoro nell'ambiente scolastico è molte volte a conoscenza dei rischi che si corrono nello svolgimento delle attività legate alle sue mansioni e dovrà di volta in volta adeguare i comportamenti per ridurre al minimo l'incidenza del rischio.

Il rischio legato all'ambiente molte volte è impossibile da risolvere, ma la sistematica divulgazione della problematica del rischio e soprattutto la partecipazione attiva anche della componente studentesca può portare la soluzione educativa e didattica efficace per minimizzare i rischi legati all'ambiente.

F. EDUCAZIONE ALL'EVACUAZIONE DEGLI EDIFICI SEGUENDO INDICAZIONI

PRESTABILITE

Il momento didattico legato ad un'attività richiesta dalla legge deve essere preso in seria considerazione per portare a buon fine l'esercitazione di evacuazione dell'Istituto. L'uscita di scuola è l'attività in cui gli alunni hanno fatto più esercizio ed hanno sviluppato dei comportamenti, a volte scorretti, che gli insegnanti spesso sopportano e sottovalutano dal punto di vista del rischio.

La tendenza a riproporre gli stessi comportamenti si verificherà in ogni caso se ogni Docente non si attiverà in prima persona per proporre i comportamenti adeguati e codificati dal Piano di emergenza. Il concetto di solidarietà di fronte al pericolo simulato può essere la leva psicologica che può risolvere la riuscita del Piano di evacuazione.

La funzione del Responsabile della sicurezza dovrà essere propositiva e accettata da tutto il personale della scuola. L'aspetto repressivo del Responsabile della sicurezza e del Dirigente Scolastico non potrà risolvere la mancanza di partecipazione e l'atteggiamento negativo che molte persone dimostreranno per la "perdita di tempo" legata all'attività di prevenzione.

Il coinvolgimento e lo studio particolareggiato della riuscita del Piano di evacuazione dovrà diventare momento di dibattito in classe anche per poter proporre migliorie e cambiamenti alla sua attuazione.

G. CONTROLLO DEL PANICO E DELLA PAURA

G.1) FATTORI CHE DETERMINANO IL PANICO E LA PAURA

Gli eventi straordinari (la mancanza improvvisa della luce, uno scoppio violento, un fumo intenso che avvolge la stanza, una scossa tellurica) sono situazioni che determinano nella persona ansia, panico e paura.

L'ansia e la paura sono reazioni inconsce che possono non solo causare danno alla propria persona o agli altri, ma vanificare qualsiasi operazione di soccorso.

La folla e la ressa amplificano il panico e la paura.

G.2) MANIFESTAZIONI FISICHE DEL PANICO E DELLA PAURA

A livello fisiologico la paura e il panico provocano l'aumento della sudorazione e del battito cardiaco riducendo la capacità di concentrazione e di ragionamento.

La paura e il panico possono essere fonte ulteriore di pericolo.

G.3) COMPORAMENTI INDOTTI DAL PANICO E DALLA PAURA

Il primo impulso che la persona prova in una situazione pericolosa è quello di fuggire senza pensare alla direzione dello spostamento. In una moltitudine di persone che corre spaventata sicuramente ciascuno pensa solo a se stesso non curandosi o addirittura spingendo e travolgendo altre persone. La folla o un insieme di gente che corre spaventata induce ad un aumento del panico generale.

In una situazione pericolosa occorre mantenere la calma imponendola agli altri, rassicurando e cercando di sminuire il pericolo, senza sottovalutarlo.

G.4) COME SUPERARE IL PANICO E LA PAURA

Osservare il comportamento di una persona addestrata o più semplicemente progettare e simulare una situazione pericolosa porta a riflettere e a comportarsi correttamente senza provare panico per la situazione nuova da affrontare.

Porsi il problema dei rischi e degli incidenti che si possono verificare, studiare le soluzioni, codificare i comportamenti e porre delle regole comuni non è esercizio della fantasia ma affrontare il problema della sicurezza con realismo.

Le esercitazioni codificate e lo studio delle procedure del soccorso o dell'evacuazione sono le misure più concrete per rendere consueto un certo movimento, favorendo nel contempo il mantenimento della calma e la prontezza di spirito per affrontare l'imprevisto e superare il panico e la paura.

H. SCHEMA GENERALE DEL PIANO

H.1) ALLARME INCENDIO

Qualora si verificasse un inizio di incendio, chi se ne accorgerà dovrà segnalarlo subito, affinché le persone del piano che sono esperte nell'uso degli estintori, possano intervenire immediatamente.

Gli addetti allo spegnimento devono fare una prima stima dell'incendio e decidere:

- ◆ reperire l'estintore più vicino, azionare la leva orientando il getto alla base della fiamma;

- ◆ a spegnimento avvenuto, vigilare l'impossibilità di rinesco delle fiamme;
- ◆ nell'impossibilità di spegnimento azionare il segnale d'allarme, avvisare la Segreteria e la Dirigente Scolastica.

H.2) EVENTUALE RICHIESTA DI SOCCORSO

l'Assistente amministrativo, sulla base delle informazioni ricevute, in tutti i casi di necessità, per infortuni gravi, per casi di asfissia da fumo o di malori gravi inoltra tramite telefono la chiamata per:

VIGILI DEL FUOCO (Incendi e Soccorso)	115
CASERMA VV.FF. (Zogno)	0345/94455
CARABINIERI (Pronto intervento)	112
CASERMA CARABINIERI (Piazza Brembana)	0345/81033
CASERMA CARABINIERI (Branzi)	0345/71127
POLIZIA	113
OSPEDALE (San Giovanni Bianco - Pronto soccorso)	0345/27111
AMBULANZE (Servizio emergenza)	118

PROCEDURA DA SEGUIRE IN CASO DI BISOGNO

Sono (nome e qualifica di chi telefona)
 Telefono dalla scuola di(esatta denominazione)
 Via n° Tel. n° 0345/.....
 si raggiunge da (strada provinciale - via principale)
 Nella scuola si è verificato (tipo di incidente o di infortunio)
 Sono coinvolte n° persone (adulti - ragazzi)
 Situazione al momento (evolversi della situazione)

H.3) EVACUAZIONE SECONDO PROCEDURE

Ricevuto l'ordine di evacuazione tutte le persone presenti nell'Istituto mettono in atto le procedure che si vanno ad indicare per la gestione dell'emergenza e per un corretto sfollamento.

➔ **Il personale di Segreteria**, dopo aver raccolto le informazioni dai soccorritori sui tempi di intervento, si porta nel punto di raccolta per informare il Dirigente Scolastico o il Docente in quel momento responsabile.

➔ **Il Collaboratore scolastico** più vicino al quadro elettrico, nel caso che questo sia accessibile e l'operazione non comporti pericoli, avrà il compito di staccare l'impianto generale.

➔ **Il R.S.P.P.**, se presente, raccoglie informazioni sugli sviluppi della situazione e coordina le procedure. In sua assenza tale compito viene assolto dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato.

➔ **Il Dirigente Scolastico**, o in sua assenza un docente collaboratore o delegato, raccoglie l'orario delle lezioni per controllare l'elenco dei docenti e delle classi presenti in quell'ora e in quel giorno in Istituto, esce e si posiziona nel punto di raccolta stabilito attendendo le comunicazioni scritte dei Docenti sul Registro di Classe di avvenuto sgombero.

All'arrivo dei soccorsi avverte gli addetti dell'eventuale mancato arrivo al punto di raccolta delle classi e del personale, dà tutte le indicazioni necessarie per poter raggiungere il luogo dell'incendio e i dispersi.

➔ **I Docenti**, dopo aver preso il Registro di Classe, imponendo l'ordine e mantenendo la calma necessaria, consultando gli avvisi e la Pianta dei percorsi di evacuazione posizionati sulla porta d'ingresso dell'aula e del laboratorio, nominano l'alunno capo-fila e l'alunno ultimo di coda, valutando il percorso migliore per il raggiungimento del luogo sicuro (a secondo della localizzazione dell'incendio) o seguendo i percorsi indicati sulla relativa Pianta guideranno la classe verso le uscite di sicurezza, raggiungendo il punto di raccolta.

➔ **Gli Alunni**, senza perdere tempo a raccogliere le cose proprie perché potrebbero creare ingombro o inciampo per lo spostamento veloce di persone, in ordine e con autodisciplina seguono le indicazioni dell'insegnante sul percorso più rapido per mettersi in salvo.

L'alunno capo-fila ha il compito di frenare o di accelerare il gruppo in movimento (a secondo delle necessità), si posiziona appena fuori dell'uscita di sicurezza per tenere la porta aperta in modo da accelerare al massimo la fuoriuscita delle persone indecise o prese dal panico e attende l'uscita dell'alunno ultimo di coda, che ha la funzione di chiudere il gruppo.

Due alunni, inoltre, hanno il compito di aiutare il compagno portatore di handicap.

In caso di alunno portatore di handicap con grossi problemi di deambulazione il compito del trasposto viene assolto da due persone adulte (il docente e un collaboratore scolastico).

➔ **Il personale ausiliario** collabora con i docenti per il deflusso delle classi ed interviene in aiuto degli alunni in difficoltà o presi dal panico.

Tutto il personale della scuola dovrà garantire l'accessibilità dei mezzi di soccorso intorno all'edificio posteggiando negli appositi spazi o spostando, se necessario, le vetture per facilitare le operazioni.

H.4) PUNTO DI RACCOLTA

Gli alunni ed il personale dell'Istituto si ritroverà nel punto di raccolta stabilito.

I Docenti, nel più breve tempo possibile, dovranno fare il contro-appello e compileranno l'apposito modulo che consegneranno al R.S.P.P. o, in sua assenza, al Dirigente Scolastico o al docente collaboratore/delegato. Essi dovranno tenere unite e silenziose le classi per limitare il caos che si potrebbe verificare; caos che di per sé è fonte di pericolo.

Inoltre, dovranno evitare inutili interventi di soccorso da parte degli alunni e avvisare il R.S.P.P. o il Dirigente Scolastico per il necessario intervento dei soccorritori.

H.5) VERIFICA FINALE E VALUTAZIONE DEL PIANO

Il Dirigente Scolastico, o chi per esso, in base ai moduli, ai registri di classe e a tutti i fatti accaduti prenderà le decisioni del caso comunicandole al personale. In caso di esercitazione ordinerà il cessato allarme ed inviterà tutti a rientrare in Istituto in modo corretto ed ordinato.

Successivamente, le informazioni raccolte saranno oggetto di analisi da parte del Capo d'Istituto e del R.S.P.P. per procedere alla verifica e alla valutazione delle procedure e dei comportamenti messi in atto al fine intervenire sugli eventuali problemi riscontrati e di apportare i necessari miglioramenti.

I. LINEE GUIDA

I.1) SEGNALE D'ALLARME

Se fosse necessario abbandonare l'edificio, tre suoni prolungati della campanella lo segnaleranno a tutto il personale dell'Istituto per ordinare l'evacuazione.

I.2) IDENTIFICAZIONE DEI LOCALI PER PIANO

Negli ingressi e nei luoghi comuni sarà esposta la planimetria generale della scuola.

Nei corridoi di piano saranno esposte le planimetrie particolareggiate di piano con l'indicazione delle uscite di sicurezza.

I.3) INDIVIDUAZIONE DEI PERCORSI DI FUGA

Sul battente interno della porta di ciascuna aula e dei laboratori saranno esposte le planimetrie particolareggiate della posizione della classe rispetto ai locali limitrofi evidenziando con il colore rosso la via di fuga consigliata.

Nei corridoi verranno esposte planimetrie generali di piano con i percorsi generali delle vie di fuga.

I.4) INDIVIDUAZIONE DELLE USCITE DI SICUREZZA

Dei cartelli appositi indicheranno le uscite di sicurezza

I.5) INDIVIDUAZIONE DEI MEZZI ANTINCENDIO

Appositi cartelli sono posti accanto ai mezzi antincendio. Gli stessi mezzi sono indicati con l'apposito simbolo nelle planimetrie degli edifici.

I.6) REGOLE FONDAMENTALI PER L'USO DEGLI ESTINTORI

Per un efficace intervento con l'estintore, dopo averlo attivato secondo le istruzioni d'uso, occorre:

◆ agire con progressione iniziando lo spegnimento dal focolaio più vicino sino a raggiungere il principale,

- dirigendo il getto alla base delle fiamme e avvicinandosi il più possibile senza pericoli per la persona;
- ◆ erogare con precisione, evitando gli sprechi;
 - ◆ non erogare contro vento né contro le persone;
 - ◆ nel caso di interventi su parti alimentate da corrente elettrica non erogare sostanze conduttrici e mantenersi a distanza di sicurezza dalle parti in tensione stesse.
 - ◆ nel caso di erogazione contemporanea con 2 o più estintori gli operatori devono agire parallelamente o fino a formare un angolo massimo di 90°.



L.7) QUADRI ELETTRICI GENERALI

I quadri elettrici generali si trovano nell'atrio di ingresso delle tre sedi. Il personale ausiliario avrà il compito di attaccare o staccare la corrente elettrica.

In caso di personale di nuova nomina sarà cura di un Collaboratore scolastico già in servizio spiegarne il funzionamento.

L. ATTUAZIONE DEL PIANO DI EVACUAZIONE

L.1) ESECUZIONE DI NORME COMPORTAMENTALI PRESTABILITE

Per evitare caos e panico, che vanno ad aggravare la già esistente situazione di pericolo, e per consentire un ordinato deflusso delle persone bisogna avere cura di osservare procedure di sicurezza a carattere generale (valide per tutte le emergenze) e specifiche (secondo il tipo di emergenza).

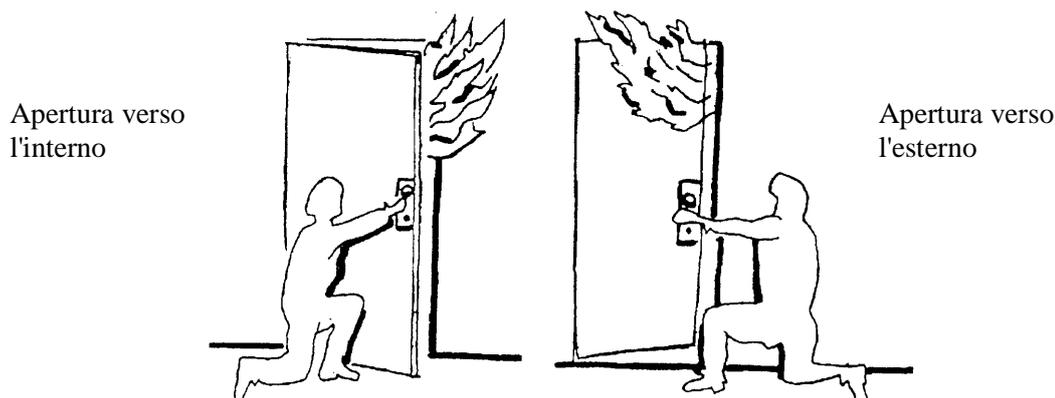
<h3><i>L.2) PROCEDURE DI SICUREZZA A CARATTERE GENERALE</i></h3>

- Segnalare immediatamente qualsiasi situazione di pericolo.
- Al segnale di allarme sospendere immediatamente il lavoro, mantenendo la calma e preparandosi ad uscire dall'edificio.
- Staccare il quadro elettrico.
- Prendere solo giacche o cappotti (se si è in periodi freddi).
- Seguire scrupolosamente le indicazioni del Piano di evacuazione.
- Lasciare il locale al più presto possibile dopo aver chiuso porte e finestre.
- Raggiungere l'uscita seguendo i segnali indicatori.
- Consultare gli avvisi e la Pianta dei percorsi di evacuazione posizionati sulla porta d'ingresso del locale ove ci si trova, seguire il percorso segnato o, nel caso di ostruzione o impedimento, valutare il percorso migliore per raggiungere il punto di raccolta.
- Non usare l'ascensore.
- Non correre, ma camminare spediti senza spingere.
- Non soffermarsi a raccogliere oggetti, personali e non, a rischio di rimanere intrappolati o rallentare l'evacuazione.
- Aiutare i feriti, gli inabili e i più piccoli.
- Dare la precedenza a chi scende dai piani superiori aspettando e mantenendo la calma.
- Si ricorda che l'uscita di sicurezza permette il passaggio di due persone alla volta, quindi arrivati nei pressi di questa si serra la fila mettendosi per due, uscendo speditamente per non creare intoppo.
- Lasciare aperte le porte di sicurezza.
- Non spostare una persona traumatizzata, a meno che non sia in evidente immediato pericolo di vita (crollo imminente, incendio che si sta avvicinando, ecc.). Chiamare i soccorsi, segnalando con precisione la posizione della persona infortunata.
- Non risalire le scale.
- Portarsi nel punto di raccolta.
- Non rientrare nell'area evacuata fino a quando il rientro non sarà autorizzato.

➔ **Personale docente e non docente**

Ricordarsi che la più efficace misura di prevenzione di ogni incendio è la continua attenzione. In caso di incendio, quindi, comportarsi come segue.

- Rimanere calmi.
- Informare immediatamente la Segreteria, il Dirigente Scolastico, o chi per esso, e il R.S.P.P.
- Non allertare direttamente il centralino dei Vigili del Fuoco.
- Allontanare eventuali sostanze combustibili e staccare al quadro elettrico per ridurre il rischio di propagazione dell'incendio.
- Se il principio di incendio è modesto e ci si sente capaci farlo, cercare di soffocarlo con un estintore orientando il getto alla base della fiamma, altrimenti avvertire immediatamente le persone del piano che sono esperte nell'uso degli estintori.
- Non mettere in alcun modo a rischio la propria incolumità.
- Evitare che il fuoco, nel suo propagarsi, si intrometta tra sé e la via di fuga.
- Se si è incapaci di mettere l'incendio sotto controllo, evacuare l'area, chiudere porte e finestre e raggiungere il punto di raccolta.
- Al segnale di evacuazione, eseguire subito le apposite istruzioni.
- Non infrangere le finestre, per non alimentare il fuoco con l'ossigeno dell'aria.
- Aprire le porte con estrema cautela. Prima di aprire una porta, toccarla in alto per sentire se è calda. Se è calda o vi è fuoriuscita di fumo, cercare un'altra via di fuga o aprire, se non si hanno alternative, con estrema cautela. Ripararsi da un'eventuale fiamma divampante, ponendosi nella posizione illustrata in figura, in funzione del senso di apertura della porta.



- Nell'impossibilità di uscire dal locale, richiudere la porta, rimanere all'interno, avendo cura di tappare le eventuali fessure per impedire l'entrata del fumo. Aprire le finestre per aerare il locale e chiedere aiuto.

➔ **Tutto il personale e gli alunni**

- Se possibile, coprirsi la bocca e il naso con uno straccio bagnato.
- In presenza di fumo mettersi carponi e muoversi rasoterra.
- Se gli abiti prendono fuoco non correre, per evitare che l'aria alimenti la fiamma, ma fermarsi, buttarsi e rotolare sul pavimento. Una o più persone vicine devono aiutare l'infortunato a distendersi coprendolo con tessuto che non sia altamente infiammabile, per soffocare il fuoco, e nel contempo bagnarlo con acqua. Evitare di agire direttamente con l'estintore sulla persona in quanto l'azione delle sostanze estinguenti sul corpo umano potrebbe causare conseguenze peggiori delle stesse ustioni.
- Scendendo le scale invase dal fumo, avanzare tastando il muro con la mano.
- Chi guida il gruppo deve spostarsi con estrema prudenza, saggiando il terreno, le scale ed i pianerottoli, prima di avventurarsi sopra. Saggiare il pavimento appoggiandovi sopra dapprima il piede che non sopporta il peso del corpo, quindi avanzare e guidare il gruppo.
- Spostarsi lungo i muri, anche discendendo le scale. Queste aree sono quelle strutturalmente più robuste.
- Non trasferire il proprio peso su un gradino, se non si è incontrato un supporto sufficientemente solido.
- Controllare attentamente la presenza di crepe. Le crepe orizzontali sono più pericolose di quelle verticali,

perché indicano che le mura sono sollecitate verso l'esterno.

- Se si resta bloccati, bagnarsi completamente gli abiti, se possibile, e cercare rifugio il più lontano possibile dall'incendio e in un locale accessibile ai soccorritori, manifestando la propria presenza.
- Se entra fumo nel locale dove si è rimasti bloccati, chiudere con vestiario gli spiragli, aprire le finestre per aerare all'interno e chiedere aiuto.

L.4) PROCEDURE DI SICUREZZA PER EMERGENZA DOVUTA A TERREMOTO

Le scosse sismiche, che accompagnano un terremoto, giungono inattese e non è ancora noto alcun affidabile sistema di previsione dell'avvento di scosse sismiche. Non è pertanto possibile prendere alcuna precauzione preliminare e bisogna cercare di fronteggiare l'emergenza, non appena si verifica.

Un terremoto di solito si manifesta con violente scosse iniziali, seguite da alcuni momenti di pausa, con successive scosse di intensità assai inferiore a quella iniziale. Anche queste scosse sono comunque pericolose, per la possibilità che causino il crollo di strutture lesionate dalle scosse iniziali.

È molto importante mantenere la calma e sapere subito cosa fare ovunque ci si trovi. L'unica difesa che abbiamo è costituita da noi stessi.

→ In caso di terremoto:

- Restare calmi, non urlare e non precipitarsi all'esterno poichè vi è la possibilità di essere colpiti da oggetti durante il percorso o di cadere a causa dello scuotimento.
- Prepararsi a fronteggiare la possibilità di ulteriori scosse.
- Rifugiarsi sotto un tavolo o un banco (per non essere colpiti da intonaci, lampadari, vetri, oggetti vari) cercando di addossarsi alle pareti perimetrali, per evitare il rischio di sprofondamento del pavimento. Ci si può rifugiare anche a ridosso di una struttura portante, come un muro portante o un pilastro (per evitare un possibile crollo di oggetti al centro della stanza, incluso il solaio).
- Allontanarsi da finestre, vetrine, lampadari, scaffali, strumenti, apparati elettrici. Stare attenti alla caduta di oggetti.

→ Dopo la scossa:

- Aprire le porte con molta attenzione e muoversi con estrema prudenza.
- Non prendere l'ascensore in quanto potrebbe bloccarsi.
- Non ammassarsi alle uscite di sicurezza.
- Chi guida il gruppo deve spostarsi con estrema prudenza, saggiando il terreno, le scale ed i pianerottoli, prima di avventurarsi sopra. Saggiare il pavimento appoggiandovi sopra dapprima il piede che non sopporta il peso del corpo, quindi avanzare e guidare il gruppo.
- Spostarsi lungo i muri, anche discendendo le scale. Queste aree sono quelle strutturalmente più robuste.
- Non trasferire il proprio peso su un gradino, se non si è incontrato un supporto sufficientemente solido.
- Controllare attentamente la presenza di crepe. Le crepe orizzontali sono più pericolose di quelle verticali, perché indicano che le mura sono sollecitate verso l'esterno.
- Fare attenzione ai vetri che potrebbero essere caduti in terra.
- Non usare accendini o fiammiferi, perché le scosse potrebbero aver danneggiato le tubazioni del gas.
- Causa il possibile collasso delle strutture, allontanarsi subito dall'edificio e recarsi al punto di raccolta senza attendere l'ordine di evacuazione.
- **All'esterno dell'edificio:**
- Non correre per la strada perché vi è la possibilità di essere colpiti da oggetti o essere investiti da mezzi o persone.
- Fare attenzione alle linee elettriche sospese.
- Fermarsi in uno spazio aperto lontano da cornicioni, vetrate, insegne, ecc. , oppure recarsi appena possibile nel Punto di Raccolta.
- Non affollare le strade in modo da facilitare il passaggio dei mezzi di soccorso.
- Raggiungere il punto di raccolta stabilito dal piano di emergenza.
- Non attraversare pozze di acqua, ma cercare luoghi asciutti.

Gli spazi sicuri, in questi casi, sono da ricercare in aree senza edifici né costruzioni; uno spazio aperto, come una grande piazza o un terreno o una strada ampia è da considerarsi sicuro, ma conviene sempre considerare l'altezza degli edifici che ci circondano e valutare la distanza da essi.

L.5) ISTRUZIONI DI SICUREZZA - COMPITI DEL COORDINATORE DELL'EMERGENZA -

Coordinatore dell'emergenza è il Dirigente Scolastico o, in sua assenza, il docente delegato.

➔ **Responsabilità.**

- Valuta l'opportunità di attivare il piano di emergenza e lo dichiara operativo, quando lo ritiene necessario.
- Dirige e coordina tutte le attività che si svolgono in condizioni di emergenza.
- Tiene sotto controllo l'emergenza durante la sua evoluzione (sviluppo incrementale, danni reali e potenziali, tipo di contromisure) ed attiva gli altri responsabili, sulla base delle sue valutazioni dinamiche della situazione.
- Dichiara la fine dello stato di emergenza.

➔ **Catena di comando.**

- Dirigente Scolastico - Collaboratore - Responsabile della Sicurezza - Docenti e non docenti.

➔ **Compiti assegnati.**

- Valuta l'evento che gli viene immediatamente riferito e dichiara l'attivazione del piano di emergenza: deve essere informato di qualsiasi situazione di pericolo, anche non immediato, che potrebbe evolversi in una situazione di emergenza.
- Valuta la situazione in modo dinamico e decide le linee di intervento, attivando i vari responsabili, individuate tra le persone disponibili, in base alla specifica catena di comando.
- Registra l'evoluzione dell'emergenza, valutando tutti gli appropriati elementi.
- Riceve, valuta e decide in merito alle comunicazioni che gli pervengono.
- Tiene i collegamenti con i soccorritori e gli altri soggetti coinvolti.
- Dichiara la fine della situazione di emergenza.
- Verifica e valuta, in collaborazione con il R.S.P.P., l'andamento del Piano di evacuazione apportandovi eventuali miglioramenti.

L.6) ISTRUZIONI DI SICUREZZA - COMPITI DELLA SQUADRA VOLONTARI -

“La squadra volontari” è formata dal gruppo di docenti e non docenti, dichiaratisi disponibili ad assumere l'incarico, in servizio presso l'Istituto ed esperti nell'uso degli estintori

➔ **Compiti.**

- Controlla e mantiene in efficienza l'attrezzatura affidata.
- In presenza di pericolo d'incendio la squadra si attiva, si munisce di estintore e si reca sul posto segnalato.
- Giunta sul posto, la squadra valuta la possibilità o meno di domare le fiamme; in caso positivo interviene direttamente sull'incendio decidendo la tipologia, i tempi e i modi.
- In caso di cessato allarme lo comunica al Dirigente Scolastico o al Docente responsabile in quel momento.
- Nell'impossibilità di spegnimento aziona il segnale d'allarme, avvisa la Segreteria e la Dirigente Scolastica.
- All'arrivo di eventuali soccorsi si posiziona nel punto di raccolta e si mette a disposizione dei soccorritori o del R.S.P.P.

L.7) ISTRUZIONI DI SICUREZZA - COMPITI DEL DOCENTE -

È da intendersi per “Docente” l'insegnante di ruolo o supplente in servizio presso ciascuna aula come da orario.

In presenza di una situazione di emergenza, simulata od obbligata, risulta fondamentale il ruolo del docente che si trova in servizio in un locale dell'Istituto.

Egli deve mettere in atto le procedure di carattere generale indicate ai punti **L.2) - L.3)** ed assolvere a compiti specifici legati al suo ruolo e alle sue responsabilità.

➔ **Compiti specifici.**

- In ogni evenienza si preoccupa dell'incolumità degli alunni che ha in custodia che, se si trovano nelle immediate vicinanze del luogo dove si è sviluppato l'incendio, avvia celermente, ma ordinatamente verso l'uscita più sicura e più vicina, stimando se sia il caso o meno di raccogliere indumenti o altro prima di

abbandonare il locale.

- In caso di ordine di evacuazione, dopo aver preso il Registro di classe, imponendo l'ordine e mantenendo la calma necessaria, consultando gli avvisi e la Pianta dei percorsi di evacuazione posizionati sulla porta d'ingresso dell'aula o del laboratorio, nomina l'alunno Capo-fila e l'alunno Ultimo di coda e con essi segue il percorso segnato o, nel caso di ostruzione o impedimento, valutando il percorso migliore raggiunge il Punto di raccolta. Egli dovrà guidare gli allievi con passo svelto ma senza correre. Gli alunni, senza perdere tempo a raccogliere le proprie cose (ad eccezione di giacche e cappotti, se si è in periodi freddi) perché potrebbero creare ingombro o inciampo per lo spostamento veloce delle persone, in ordine e con autodisciplina seguono le indicazioni dell'insegnante. Il Docente, prima di abbandonare l'aula apre la porta e attende che siano defluite altre classi eventualmente in transito prima di avviare il deflusso della propria classe.
- Durante il percorso verso il Punto di raccolta verifica che il deflusso della classe sia regolare, che nessuno compia deviazioni rispetto a quanto programmato e che siano rispettati l'ordine e la calma.
- Appena arrivati nel Punto di raccolta esegue subito il contro-appello e compila l'apposito modulo e lo consegna al Dirigente Scolastico.
- Dovrà tenere unita e silenziosa la classe, evitare inutili interventi da parte degli alunni, riferire eventualmente al Dirigente Scolastico o al Responsabile della Sicurezza per chiedere l'intervento dei soccorritori.
- Attende le decisioni del Dirigente Scolastico; nel caso di cessato allarme e di ordine di rientrare riporterà la classe presso la rispettiva aula.
- Nel caso non sia impegnato con la classe abbandona l'edificio seguendo il percorso più sicuro, collaborando con i colleghi nel far defluire gli alunni e aiutando chi ha bisogno.
- Nel caso in cui stia ricevendo i genitori, li aiuta ad abbandonare l'edificio accompagnandoli verso le uscite più sicure e più vicine e quindi portandosi nel Punto di raccolta.

L.8) ISTRUZIONI DI SICUREZZA - COMPITI DEGLI ALUNNI -

- Nel caso in cui si individui un incendio fuori dall'aula avvertire il docente o il non docente più vicino rintracciabile e, senza perdere tempo, recarsi rapidamente in aula.
- Al segnale di allarme restare in aula ed attendere eventuali comunicazioni.
- Mantenere la calma.
- Seguire scrupolosamente le indicazioni del Piano di evacuazione.
- Non perdere tempo a raccogliere le proprie cose (ad eccezione di giacche e cappotti, se si è in periodi freddi) perché potrebbero creare ingombro o inciampo per lo spostamento veloce delle persone, ma, in ordine e con autodisciplina e sulla base delle indicazioni dell'insegnante, seguire l'alunno Capo-fila.
- Chiudere la porta una volta usciti dall'aula.
- Se il fumo o l'incendio dovesse rendere impraticabile il corridoio e/o le scale, rimanere nell'aula con la porta chiusa, avendo cura di tappare bene le fessure con ogni mezzo a disposizione, andare alla finestra per aerare e chiedere aiuto.
- Procedere spediti ma senza correre, seguendo il percorso stabilito e stando uniti al proprio gruppo.
- Segnalare eventuali problemi e difficoltà.
- Arrivati nel Punto di raccolta rispondere al contro-appello.
- Evitare inutili interventi di soccorso.
- Attendere le decisioni del Dirigente Scolastico; nel caso di cessato allarme e di ordine di rientrare seguire l'insegnante e riportarsi con ordine e calma presso l'aula.

➔ Compiti degli alunni Capo-fila e Ultimo di coda.

Questi alunni hanno il compito di aiutare il docente a far defluire in modo corretto la classe fino al raggiungimento del Punto di raccolta.

Dopo aver consultato gli avvisi e la Pianta dei percorsi di evacuazione, con le indicazioni dell'insegnante, **l'alunno Capo-fila** guida la classe (con il compito di frenare o di accelerare il gruppo in movimento a seconda delle necessità), si posiziona appena fuori dell'uscita di sicurezza per tenere la porta aperta in modo da accelerare al massimo la fuoriuscita dei compagni e attende **l'alunno Ultimo di coda**. Con quest'ultimo raggiunge poi il punto di raccolta ed insieme stanno uniti alla propria classe.

M. SCHEDA PER LA VERIFICA E LA VALUTAZIONE DEL PIANO DI EVACUAZIONE

La presente scheda tecnica deve essere utilizzata al termine di ogni simulazione ed al termine dell'emergenza vera e propria. Essa mira a mettere in evidenza possibili lacune nella predisposizione ed attuazione del Piano di evacuazione e va intesa in senso prevalentemente costruttivo e migliorativo, a fronte di eventi futuri. Essa va quindi compilata in modo accurato dagli interessati solamente per le parti che li riguardano.

CAUSE CHE HANNO DETERMINATO L'EMERGENZA _____

1. SCUOLA MATERNA / ELEMENTARE / MEDIA DI _____

2. AMBIENTE DI SERVIZIO _____ **PIANO** _____

3. DOCENTE / NON DOCENTE - NOMINATIVO _____

4. CLASSE _____ **N° ALUNNI PRESENTI** _____ **ORARIO** _____

5. NOTIFICHE E COMUNICAZIONI

- a) La diffusione della notizia o dell'emergenza in atto è stata sufficientemente tempestiva? **SINO**
- b) Chi ha dato l'informazione? _____
- c) Le informazioni fornite erano sufficienti a far comprendere la natura dell'evento? **SI NO**
- d) Le informazioni fornite erano sufficienti per permettere di reagire nel modo più appropriato? **SI NO**
- e) La rete di comunicazione ha funzionato in modo soddisfacente? **SI NO**
- f) Eventuali osservazioni _____

6. GESTIONE DELL'EMERGENZA

- a) Le procedure e le disposizioni impartite hanno permesso di gestire l'emergenza in modo appropriato? **SI NO**
Eventuali problemi riscontrati _____
- b) Tutti i presenti sono stati evacuati rapidamente e con ordine? **SI NO**
Eventuali problemi riscontrati _____
- c) Il punto di raccolta è stato raggiunto senza difficoltà? **SI NO**
Eventuali problemi riscontrati _____
- d) Quale via di uscita è stata utilizzata? _____
- e) Vi sono stati problemi specifici riguardanti gli alunni? **SI NO**
Eventuali problemi riscontrati _____
- f) Vi sono stati problemi specifici riguardanti i disabili? **SI NO**
Eventuali problemi riscontrati _____

g) Gli alunni erano tutti presenti al momento del contro-appello? **SI NO**
Se no, perché? _____

h) Si sono verificati incidenti e/o infortuni alle persone? **SI NO**
Se sì, a chi e perché? _____

L'intervento di soccorso è stato tempestivo? **SI NO**

Chi è intervenuto in soccorso? _____

Eventuali problemi riscontrati _____

i) Si sono verificate situazioni inattese che avrebbero potuto aggravare la situazione? **SI NO**
Se sì, quali? _____

l) Segnalazione di disfunzioni e di problemi di varia natura _____

m) Suggerimenti per migliorare il Piano _____

Tempo impiegato per raggiungere il punto di raccolta : _____

Data _____

PUNTI DI RACCOLTA DELLE SEDI DELL'ISTITUTO

- Scuola Elementare e Media di Branzi: piazzale retro edificio
- Scuola Materna ed Elementare di Carona: spazio antistante la sala polivalente
- Scuola Elementare di Cusio: spazio antistante la chiesa
- Scuola Elementare di Lenna: spazio antistante la scuola
- Scuola Materna di Lenna: cortile della scuola
- Scuola Materna di Olmo: campo sportivo
- Scuola Elementare e Media di Olmo: spazio nuovo adibito a parcheggio
- Scuola Elementare di Piazza Brembana: piazzale della SAB
- Scuola Elementare di Roncobello: spazio adibito a parcheggio
- Scuola Materna ed Elementare di S. Brigida: piazzale antistante la scuola (con particolare attenzione all'attraversamento della strada)
- Scuola Materna di Valnegrà: giardini antistanti l'edificio
- Scuola Media di Valnegrà: spazio antistante la palestra

PROCEDURE DA SEGUIRE PER LE ESERCITAZIONI DI EVACUAZIONE

→ SEGNALE D'ALLARME

Tre suoni prolungati della campanella segneranno l'ordine di evacuazione.

Ricevuto l'ordine di evacuazione tutte le persone presenti nell'Istituto mettono in atto le procedure che si vanno ad indicare per la gestione dell'emergenza e per un corretto sfollamento.

→ INDIVIDUAZIONE DEI PERCORSI DI FUGA E DELLE USCITE DI SICUREZZA

Le vie di fuga sono indicate con frecce bianche su sfondo verde esposte nei corridoi.

Dei cartelli appositi esposti sulle porte indicheranno le uscite di sicurezza

→ PUNTO DI RACCOLTA

Gli alunni ed il personale dell'Istituto si dovranno portare nei punti di raccolta indicati:

- Scuola Elementare e Media di Branzi: piazzale
- Scuola Materna ed Elementare di Carona: spazio antistante la sala polivalente
- Scuola Elementare di Cusio: spazio antistante la chiesa
- Scuola Elementare di Lenna: spazio antistante la scuola
- Scuola Materna di Lenna: cortile della scuola
- Scuola Materna di Olmo: campo sportivo
- Scuola Elementare e Media di Olmo: spazio nuovo adibito a parcheggio
- Scuola Elementare di Piazza Brembana: piazzale della SAB
- Scuola Elementare di Roncobello: spazio adibito a parcheggio
- Scuola Materna ed Elementare di S. Brigida: piazzale antistante la scuola (con particolare attenzione all'attraversamento della strada)
- Scuola Materna di Valnegrà: giardini antistanti l'edificio
- Scuola Media di Valnegrà: spazio antistante la palestra

→ NORME DI COMPORTAMENTO GENERALI

- Al segnale di allarme sospendere immediatamente il lavoro, mantenendo la calma e preparandosi ad uscire dall'edificio.
- Prendere solo giacche o cappotti (se si è in periodi freddi).
- Seguire scrupolosamente le indicazioni del Piano di evacuazione.
- Lasciare il locale al più presto possibile dopo aver chiuso porte e finestre.
- Raggiungere l'uscita seguendo i segnali indicatori.
- Seguire il percorso segnato
- Non usare l'ascensore.
- Non correre, ma camminare spediti senza spingere.
- Non soffermarsi a raccogliere oggetti, personali e non, a rischio di rallentare l'evacuazione.
- Dare la precedenza a chi scende dai piani superiori aspettando e mantenendo la calma.
- Si ricorda che l'uscita di sicurezza permette il passaggio di due persone alla volta, quindi arrivati nei pressi di questa si serra la fila mettendosi per due, uscendo speditamente per non creare intoppo.
- Lasciare aperte le porte di sicurezza.
- Non risalire le scale.
- Portarsi nel punto di raccolta.
- Non rientrare nell'area evacuata fino a quando il rientro non sarà autorizzato.

→ COMPITI DEL DOCENTE

- In caso di ordine di evacuazione, dopo aver preso il Registro di classe, imponendo l'ordine e mantenendo la calma necessaria, consultando gli avvisi e i percorsi di evacuazione verso l'uscita più sicura e più vicina, nomina l'alunno Capo-fila e l'alunno Ultimo di coda e con essi segue il percorso segnato per raggiungere il punto di raccolta. Egli dovrà guidare gli allievi con passo svelto ma senza correre. Gli alunni, senza perdere tempo a raccogliere le proprie cose (ad eccezione di giacche e cappotti, se si è in periodi freddi) perché potrebbero creare ingombro o inciampo per lo spostamento veloce delle persone, in ordine e con autodisciplina seguono le indicazioni dell'insegnante. Il Docente, prima di abbandonare l'aula apre la porta e attende che siano defluite altre classi eventualmente in transito prima di avviare il deflusso della propria classe.

- Durante il percorso verso il Punto di raccolta verifica che il deflusso della classe sia regolare, che nessuno compia deviazioni rispetto a quanto programmato e che siano rispettati l'ordine e la calma.
- Appena arrivati nel Punto di raccolta esegue subito il contro-appello e compila l'apposito modulo da consegnare al coordinatore dell'emergenza.
- Dovrà tenere unita e silenziosa la classe, evitare inutili interventi da parte degli alunni.
- Attende le decisioni del coordinatore del servizio di emergenza; nel caso di cessato allarme e di ordine di rientrare riporterà la classe presso la rispettiva aula.
- Nel caso non sia impegnato con la classe abbandona l'edificio seguendo il percorso più sicuro, collaborando con i colleghi nel far defluire gli alunni e aiutando chi ha bisogno.
- Nel caso in cui stia ricevendo i genitori, li aiuta ad abbandonare l'edificio accompagnandoli verso le uscite più sicure e più vicine e quindi portandosi nel Punto di raccolta.

→ **COMPORAMENTI DA OSSERVARE DA PARTE DEGLI ALUNNI**

- Al segnale di allarme mantenere la calma ed attendere eventuali comunicazioni.
- Seguire scrupolosamente le indicazioni dell'insegnante
- Non perdere tempo a raccogliere le proprie cose (ad eccezione di giacche e cappotti, se si è in periodi freddi) perché potrebbero creare ingombro o inciampo per lo spostamento veloce delle persone, ma, in ordine e con autodisciplina e sulla base delle indicazioni dell'insegnante, seguire l'alunno Capo-fila.
- Chiudere la porta una volta usciti dall'aula.
- Procedere spediti ma senza correre, seguendo il percorso stabilito e stando uniti al proprio gruppo.
- Segnalare eventuali problemi e difficoltà.
- Arrivati nel Punto di raccolta rispondere al contro-appello.
- Attendere le decisioni dell'insegnante; nel caso di cessato allarme e di ordine di rientrare seguire l'insegnante e riportarsi con ordine e calma presso l'aula.

→ **Compiti degli alunni Capo-fila e Ultimo di coda (solo per la scuola media).**

Questi alunni hanno il compito di aiutare il docente a far defluire in modo corretto la classe fino al raggiungimento del Punto di raccolta.

Dopo aver consultato gli avvisi ed i percorsi di evacuazione, con le indicazioni dell'insegnante, *l'alunno Capo-fila* guida la classe (con il compito di frenare o di accelerare il gruppo in movimento secondo le necessità), si posiziona appena fuori dell'uscita di sicurezza per tenere la porta aperta in modo da accelerare al massimo la fuoriuscita dei compagni e attende *l'alunno Ultimo di coda*. I due alunni si aggregano poi alla propria classe per raggiungere il punto di raccolta.

→ **PROCEDURE PER GLI ALUNNI PORTATORI DI HANDICAP**

Due alunni hanno il compito di aiutare il compagno portatore di handicap.

In caso di alunno portatore di handicap con grossi problemi di deambulazione il compito del trasposto viene assolto da due persone adulte (il docente e un collaboratore scolastico).

→ **COMPITI DEL PERSONALE ATA**

Il personale ATA collabora con i docenti per il deflusso delle classi ed interviene in aiuto degli alunni in difficoltà o presi dal panico.

→ **COMPITI DEI COORDINATORI DELL'EMERGENZA**

- Tenere sotto controllo l'esercitazione
- Dichiarare la fine dell'esercitazione.
- Raccogliere i moduli compilati dai colleghi e consegnarli al Dirigente Scolastico.

→ **VERIFICA FINALE E VALUTAZIONE DEL PIANO**

Successivamente, le informazioni raccolte saranno oggetto di analisi da parte del Capo d'Istituto per procedere alla verifica e alla valutazione delle procedure e dei comportamenti messi in atto al fine di intervenire sugli eventuali problemi riscontrati e di apportare i necessari miglioramenti.

A . SCHEDA DI RILEVAZIONE DEI RISCHI

SEDE / SEZ. STACCATA DI _____

AMBIENTE DI LAVORO (destinazione) _____ N° identificativo

ATTIVITA' SVOLTA NELL'AMBIENTE _____

SPAZIO A RISCHIO SI NO

CARATTERISTICHE STRUTTURALI

SUPERFICIE m² **ALTEZZA** cm **PIANO**

N° ADDETTI

A. RISCHI PER LA SICUREZZA (di natura infortunistica)

- A.1 STRUTTURALI
- A.2 MECCANICI
- A.3 ELETTRICI
- A.4 INCENDI-ESPLOSIONI
- A.5 SOSTANZE PERICOLOSE

A	B	C
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B. RISCHI PER LA SALUTE (di natura igienico ambientale)

- B.1 AGENTI CHIMICI
- B.2 AGENTI FISICI
- B.3 AGENTI BIOLOGICI

A	B	C
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

C. RISCHI PER LA SICUREZZA E LA SALUTE

- C.1 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO
- C.2 FATTORI PSICOLOGICI
- C.3 FATTORI ERGONOMICI
- C.4 CONDIZIONI DI LAVORO DIFFICILI

A	B	C
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(Indicare con una X la classificazione dei rischi indicati ai punti A, B, C. La classificazione sarà agevolata dopo la rilevazione effettuata compilando la tabella della pagina 2)

Data di compilazione _____

Il compilatore _____

SITUAZIONI DI RISCHIO (Indicare con una X)

A. RISCHI PER LA SICUREZZA

A.1 STRUTTURALI (carenze)

- Altezza ambiente
- Superficie ambiente
- Volume ambiente
- Illuminazione normale
- Pavimento sconnesso
- Pareti
- Solai
- Soppalchi
- Uscite in n° non suff. in funz. del pers.
- Porte in n° non suff. in funz. del pers.
- Locali sotterranei

A.2 MECCANICI (carenze)

- Prot. organi avviamento
- Prot. organi trasmissione
- Prot. organi lavoro
- Prot. organi comando
- Macchine con marchio CE.
- Macchine senza marchio CE
- Prot. apparecchi sollevamento
- Prot. ascensori e montacarichi
- Prot. apparecchi a pressione

A.3 ELETTRICI (carenze)

- Non idoneità del progetto
- Non idoneità d'uso
- Non idoneità materiali
- Non idoneità per incendio - esplosioni

A.4 INCENDIO (pericoli)

- Presenza materiali infiammabili
- Armadi di conservazione
- Depositi materiali infiammabili
- Carenze sistemi antincendio
- Carenza segnaletica di sicurezza

A.5 SOSTANZE PERICOLOSE (carenze)

- Infiammabili
- Corrosive
- Comburenti
- Esplosive

B. RISCHI PER LA SALUTE

B.1 AGENTI CHIMICI

- Polveri
- Fumi
- Gas
- Vapori

B.2 AGENTI FISICI

- Rumore
- Vibrazioni
- Ultrasuoni
- Radiazioni non ionizzanti
- Temperatura
- Umidità relativa
- Ventilazione
- Calore radiante
- Condizionamento
- Illuminazione
- VDT posizionamento
- VDT illuminotecnica
- VDT postura

B.3 AGENTI BIOLOGICI

- Batteri
- Funghi
- Lieviti
- Virus

C. RISCHI PER LA SICUREZZA E LA SALUTE

C.1 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

- Processi usuranti
- Manutenzione
- Situazioni emergenza
- Movimentazione manuale dei carichi
- Lavoro a VDT

C.2 FATTORI PSICOLOGICI

- Intensità, monotonia
- Situazioni conflittuali
- Complessità delle mansioni
- Carenze di controllo
- Reattività anomala all'emergenza

C.2 FATTORI ERGONOMICI

- Sistema di sicurezza
- Conoscenze e capacità del personale
- Norme di comportamento

C.4 CONDIZ. DI LAVORO DIFFICILI

- Condizioni climatiche esasperate
- Posto di lavoro non ergonomico
- Attrezz.protez.persone non idonee
- Variaz.prevedibile condiz.di sicurezza

B. ESTRATTO DEL REGOLAMENTO INTERNO D'ISTITUTO - NORME CONCERNENTI LA GESTIONE DELLA SICUREZZA

I. ACCESSO ALL'EDIFICIO SCOLASTICO

L'accesso all'edificio scolastico è consentito, in via normale e negli orari stabiliti, a tutti gli addetti all'attività scolastica (alunni, personale docente, personale non docente, genitori, nell'ambito del servizio o dei rapporti Scuola - Famiglia) per lo svolgimento dell'attività stessa.

L'accesso degli estranei all'edificio scolastico è rigorosamente sorvegliato.

All'inizio di ogni anno scolastico il Capo d'Istituto comunicherà gli orari di ricevimento del pubblico all'utenza.

II. OBBLIGHI DEL PERSONALE RELATIVI ALLA TUTELA E ALLA VIGILANZA DEGLI ALUNNI - RITARDI E ASSENZE

Tutto il personale scolastico è responsabile della tutela dei minori affidati alla scuola ed è tenuto a mettere in atto tutti i comportamenti necessari a tale scopo.

Per la vigilanza degli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola, nonché durante l'uscita dalla medesima, si osserveranno quindi le norme che seguono.

BI) DOCENTI

☞ Ingresso

- Gli insegnanti si troveranno nella scuola almeno 5 minuti prima dell'inizio dell'attività scolastica per assistere all'ingresso dei propri alunni.
- Per poter garantire tempestivamente le necessarie sostituzioni, gli insegnanti:
 - in caso di assenza hanno l'obbligo di darne comunicazione alla Segreteria prima dell'inizio delle lezioni;
 - in caso di ritardo devono avvisare nel più breve tempo possibile.
- Gli insegnanti vigilano sui propri alunni; questi ultimi non potranno in nessun caso essere lasciati soli.
- Il trasferimento della classe e/o di piccoli gruppi in altra aula dovrà essere vigilato dai Docenti, anche in collaborazione (quando necessario) con il personale ausiliario. Va comunque precisato che la responsabilità della vigilanza degli alunni ricade, in questi casi, sempre e comunque sui docenti.
- Gli insegnanti della prima ora giustificheranno le assenze e i ritardi degli alunni segnalando al Dirigente Scolastico i casi persistenti.
- Nel caso di rientro nelle ore successive, alla giustificazione provvederà il docente presente nell'aula in quel momento.

☞ Comportamento durante il cambio dell'ora

- Il docente si assicurerà che ciascun alunno sia al suo posto prima di accingersi al cambio.
- Il docente subentrante si farà trovare già fuori dalla porta se non impegnato nella stessa ora.
- Se un docente deve subentrare ad altro docente impegnato in classe, entrambi, richiamata l'attenzione degli alunni sulla necessità di rimanere al proprio posto, in ordine e tranquillità, si accingeranno ad un rapido cambio.

☞ Comportamento durante le attività didattiche, l'intervallo e l'uscita

- Il docente che per motivi di varia natura debba assentarsi momentaneamente non può lasciare gli alunni incustoditi, ma deve affidarli ad un Collaboratore scolastico.
- Tra la terza e la quarta ora è concesso un intervallo di 10 minuti durante il quale gli alunni, nelle sezioni staccate di Branzi e di Olmo al Brembo, a turnazione di classi, possono uscire dalle aule e soffermarsi nei corridoi. Nella sede centrale di Valnegrà l'intervallo si svolge con la scolaresca all'interno della classe.
- Gli alunni, due alla volta, possono accedere ai servizi igienici.
- I professori in servizio alla terza ora sono responsabili della classe durante l'intervallo e devono provvedere a contenere la naturale vivacità dei ragazzi.
- Al termine delle lezioni, l'uscita degli alunni deve avvenire ordinatamente per classe, sotto la vigilanza dell'insegnante.
- L'insegnante dovrà accompagnare la classe fino al cancello o alla vetrata di ingresso.

☞ Infortuni agli alunni

- In caso di infortuni occorsi agli alunni durante qualsiasi attività scolastica (lezioni, lavori pratici, visite e viaggi di istruzione, gruppo sportivo, giochi della gioventù, uscite didattiche, ecc.) i docenti interessati devono darne tempestiva comunicazione alla segreteria o alla Dirigente Scolastica per permettere di

prendere i provvedimenti necessari, di avviare e di inoltrare in tempo utile le pratiche infortunistiche e assicurative.

- Gli stessi docenti devono informare gli alunni infortunati che in caso di prestazione medica od ospedaliera essi devono consegnare alla scuola, entro 24 ore, la relativa certificazione.
- Gli insegnanti, infine, devono stilare e consegnare, entro il giorno successivo, alla Segreteria una relazione sulle circostanze dell'accaduto, indicando il tipo di attività svolta, le cause, le conseguenze, i provvedimenti presi.

☉ **Assenze dei docenti e sostituzioni**

- In base alla normativa vigente, i docenti hanno l'obbligo di sostituire i colleghi che si assentino fino a 10 giorni. In casi di emergenza in cui non si possa provvedere alle sostituzioni, gli alunni verranno suddivisi nelle varie classi.

B2) COLLABORATORI SCOLASTICI

- Il personale ausiliario presenza all'ingresso degli alunni.
- Ha compiti sostitutivi di vigilanza, in caso di breve assenza dall'aula per oggettiva necessità dell'insegnante.
- Dovrà segnalare le assenze dei docenti immediatamente in segreteria.
- Dovrà svolgere un'effettiva sorveglianza sulle classi specialmente in casi di particolare necessità.
- Al personale ausiliario è affidato il compito di controllare il comportamento degli alunni nei servizi.

B.3) PERSONALE DOCENTE E A.T.A. DI NUOVA NOMINA

- I docenti e il personale A.T.A. di nuova nomina sono tenuti a prendere visione del Regolamento Interno e di tutte le disposizioni riguardanti il funzionamento dell'Istituto.

III. NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI

Le norme che seguono hanno lo scopo di indicare comportamenti idonei a garantire lo svolgimento corretto e regolare delle attività scolastiche e a prevenire eventuali danni ed infortuni agli alunni.

☉ **Comportamenti di prevenzione generale:**

- ◆ osservare le procedure ed i comportamenti stabiliti nel Regolamento d'Istituto;
- ◆ osservare le procedure ed i comportamenti stabiliti nel Piano di evacuazione, in presenza di un'emergenza o di esercitazioni;
- ◆ osservare le disposizioni (esposte nei vari ambienti) riguardanti l'uso dei sussidi, delle attrezzature, delle aule speciali, dei laboratori e della palestra;
- ◆ evitare scherzi che possono causare pericolo;
- ◆ non sporgersi dalle finestre o dai parapetti;
- ◆ non correre nei corridoi, scale, laboratori, ecc.;
- ◆ non spiccare salti dai gradini delle scale;
- ◆ non ingombrare i pavimenti dei vari ambienti con cartelle o altri oggetti perché possono causare incidenti dovuti a inciampi e cadute;
- ◆ non lanciare carta o altri oggetti;
- ◆ non fare a botte con i compagni;
- ◆ non urlare o fare schiamazzi;
- ◆ non sostare o transitare in zone pericolose;
- ◆ segnalare immediatamente cause di pericolo rilevate;
- ◆ non entrare in ambienti o zone in cui vige il divieto di accesso (spazi a rischio, quadri elettrici, ecc.);
- ◆ evitare di camminare rasente i muri nei corridoi: l'apertura improvvisa delle porte potrebbe causare danni;
- ◆ per necessità e problemi rivolgersi agli insegnanti.

☉ **Entrata e uscita**

- ◆ Entrare a scuola dirigendosi ordinatamente, senza corse e senza schiamazzi, alle proprie aule.
- ◆ terminate le lezioni, uscire dalla scuola in modo ordinato e senza gridare, accompagnati dall'insegnante dell'ultima ora fino al portone d'ingresso.

☉ **Assenze dovute a malattia**

- ◆ Dopo un'assenza superiore ai cinque giorni, dovuta a malattia, alla dichiarazione dei genitori dovrà essere allegato un certificato medico in carta libera attestante l'avvenuta guarigione clinica.

☉ **Comportamento in aula**

- ◆ Gli alunni dovranno presentarsi a scuola forniti di tutto l'occorrente per le lezioni della giornata, dovranno assistere alle lezioni con diligenza ed attenzione, evitando atti e parole che possano provocare

disturbo; volendo chiedere spiegazioni all'insegnante o intervenire nella discussione, devono alzare la mano ed attendere l'autorizzazione a parlare.

- ◆ Ogni alunno è responsabile della conservazione del proprio banco e non potrà cambiare, senza il consenso degli insegnanti, il posto assegnatogli al principio dell'anno scolastico.

☞ **Uscita dall'aula**

- ◆ Gli alunni possono uscire dall'aula solo per motivi validi e col permesso del docente in servizio.
- ◆ Non si può uscire dall'aula durante il cambio delle ore e durante la momentanea assenza degli insegnanti.

☞ **Oggetti pericolosi e materiale non scolastico**

- ◆ È assolutamente vietato portare a scuola oggetti pericolosi che possano arrecare danno a se stessi e agli altri; in caso di ritrovamento di tali oggetti si procederà al loro ritiro e, per la riconsegna, si convocheranno a scuola i genitori interessati.
- ◆ Lo stesso vale per altri oggetti e/o materiale non scolastico utilizzato in classe dagli alunni.

☞ **Infortunati**

- ◆ Per gli infortuni occorsi durante qualsiasi attività scolastica (lezioni, lavori pratici, visite e viaggi di istruzione, giochi della gioventù, uscite didattiche, ecc.) e durante il tragitto casa-scuola e viceversa, in caso di prestazione medica od ospedaliera, i genitori devono consegnare alla scuola, entro 24 ore, la relativa certificazione per permettere di avviare e di inoltrare in tempo utile le pratiche infortunistiche e assicurative.

☞ **Permessi di uscita anticipata**

- ◆ È proibito uscire dall'Istituto prima che siano terminate le lezioni. In caso di necessità, dietro preventiva richiesta scritta da parte del genitore, da presentare al Dirigente Scolastico o ad un suo collaboratore, all'alunno può essere concesso di uscire prima del termine delle lezioni, purché sia accompagnato da un componente maggiorenne della famiglia che se ne assumerà ogni conseguente responsabilità.
- ◆ In caso di malessere o di infortunio, si provvederà ad informare telefonicamente i genitori o le persone indicate dall'alunno.

☞ **Spostamenti**

- ◆ Le scolaresche e/o i gruppi di lavoro dovranno spostarsi fra le aule o recarsi dalle stesse ai laboratori o in palestra solo in presenza del docente responsabile. Durante il trasferimento all'interno della scuola o in palestra gli alunni procederanno uniti, senza corse, evitando schiamazzi o atti di vandalismo e presteranno ascolto ai richiami dell'accompagnatore.
- ◆ Le porte e le scale di sicurezza devono essere usate solo in caso di evidente pericolo.

☞ **Uso dell'ascensore**

- ◆ L'uso dell'ascensore è riservato alle persone infortunate o con particolari problemi di salute.

☞ **Intervallo**

- ◆ Durante l'intervallo evitare giochi pericolosi, corse e spinte.
- ◆ Evitare il sovraffollamento dei servizi

☞ **Contegno educato**

- ◆ Gli alunni dovranno evitare il vociare, le corse ed ogni maniera manesca e sgarbata. Non dovranno, inoltre, gettare carte sui pavimenti ed insudiciare le pareti delle scale, dei corridoi, delle aule e dei servizi, né gettare rifiuti negli spazi antistanti la scuola.

☞ **Danni al materiale o all'arredamento**

- ◆ Gli edifici scolastici, gli arredi, gli infissi, le attrezzature didattiche, i libri rappresentano un patrimonio costosissimo di tutta la comunità: è dovere di tutti fare in modo che duri il più a lungo possibile. Deturpare e danneggiare banchi, porte, pareti, attrezzature, libri, deve essere considerato grave mancanza disciplinare. Gli autori del danno saranno perciò tenuti al risarcimento; nel caso non vengano individuati l'importo verrà ripartito tra i componenti del gruppo, della classe o del piano.
- ◆ Gli alunni sono tenuti a segnalare immediatamente all'insegnante presente nel locale in cui stanno svolgendo l'attività didattica eventuali danni e rotture rilevati. Non osservando tale norma l'alunno o gli alunni che per ultimi hanno operato nell'aula o laboratorio in cui viene rilevato il danno sono tenuti responsabili e devono risarcire il danno arrecato.

☞ **Uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione.**

- ◆ Durante le visite e gli spostamenti a piedi ogni alunno deve rimanere unito al proprio gruppo o alla propria classe, seguire il docente responsabile e le sue disposizioni.
- ◆ Gli alunni devono procedere senza correre, evitando schiamazzi o atti di vandalismo.
- ◆ Per qualsiasi necessità gli alunni devono rivolgersi al proprio insegnante.
- ◆ In pullman bisogna stare seduti ognuno al proprio posto, evitare spostamenti e lo stare in piedi.

- ◆ Tenere sempre un comportamento corretto ed educato.

FUNZIONAMENTO LABORATORI / PALESTRA / AULE SPECIALI

Al fine di utilizzare al meglio gli spazi disponibili, i sussidi e le attrezzature didattiche, il funzionamento della biblioteca, della palestra, dei laboratori e delle aule speciali è regolato da appositi regolamenti.

☞ **Aula audiovisivi**

L'uso degli audiovisivi (videoregistratore, diaproiettori, episcopio, lavagna luminosa) è accessibile a tutti gli insegnanti, purché in possesso delle necessarie conoscenze tecniche.

Al fine di specializzare l'uso dell'aula audiovisivi, che concentra una costosa strumentazione, vi si devono svolgere esclusivamente le seguenti attività:

- ⇒ visione programmi televisivi
- ⇒ visione videocassette
- ⇒ uso episcopio
- ⇒ uso lavagna luminosa
- ⇒ proiezione diapositive.

- ◆ Accedere ai posti in modo ordinato e senza spingere, evitando di calpestare eventuali cavi elettrici
- ◆ Stare composti al proprio posto evitando movimenti bruschi che possano causare la caduta o il danneggiamento delle attrezzature ed incidenti alle persone
- ◆ Non manomettere i cavi di alimentazione o di connessione delle varie componenti
- ◆ Evitare l'utilizzo avventato delle apparecchiature
- ◆ Non spostare le apparecchiature dalla loro collocazione
- ◆ Utilizzare le apparecchiature solo se autorizzati dall'insegnante
- ◆ Dopo la visione assicurarsi che le apparecchiature siano spente e in ordine
- ◆ Rimettere le diapositive negli appositi contenitori. Le videocassette (che non devono essere lasciate nel videoregistratore per nessun motivo) vanno rimesse al loro posto
- ◆ Segnalare all'insegnante eventuali anomalie o guasti.

☞ **Laboratorio di Informatica**

- ◆ Accedere alle postazioni in modo ordinato e senza spingere, evitando di calpestare eventuali cavi elettrici
- ◆ Stare composti al proprio posto evitando movimenti bruschi che possano causare la caduta o il danneggiamento delle attrezzature ed incidenti alle persone
- ◆ Non manomettere i cavi di alimentazione o di connessione delle varie componenti
- ◆ Accendere l'apparecchio e seguire le procedure indicate dall'insegnante
- ◆ Trattare con cura le apparecchiature
- ◆ Non toccare gli schermi dei monitor
- ◆ Non eseguire operazioni di propria iniziativa che possano danneggiare le attrezzature o i programmi
- ◆ In caso di difficoltà chiedere l'intervento dell'insegnante
- ◆ Non inserire dischetti diversi da quelli che vengono usati per l'esercitazione poiché l'eventuale presenza di virus può danneggiare seriamente le macchine
- ◆ Se proprio necessario, utilizzare altri dischetti solo dopo aver controllato che non siano infetti da virus
- ◆ Terminata la lezione uscire da tutte le applicazioni
- ◆ Ricordarsi sempre di spegnere la macchina
- ◆ Rimettere a posto tutto il materiale che è stato utilizzato
- ◆ Usare il cestino per buttare la carta
- ◆ Sistemare le sedie prima di uscire

☞ **Laboratori di Educazione Artistica / Educazione Tecnica**

- ◆ Accedere ai posti di lavoro in modo ordinato e senza spingere
- ◆ Prendere gli attrezzi ed il materiale in modo ordinato
- ◆ Stare composti al proprio posto evitando movimenti bruschi ed operazioni che possano causare danni alle cose o ai compagni
- ◆ Utilizzare solo le attrezzature ed il materiale indicati dall'insegnante
- ◆ Avere cura del materiale e delle attrezzature
- ◆ Seguire le procedure di lavoro fornite dall'insegnante
- ◆ In caso di difficoltà chiedere l'intervento dell'insegnante
- ◆ Usare gli accorgimenti necessari per sporcare il meno possibile
- ◆ Terminato il lavoro, pulire i banchi e raccogliere eventuale materiale di scarto
- ◆ Riporre il materiale e gli attrezzi al loro posto lasciando l'aula in ordine

☞ **Biblioteca**

- ◆ Gli alunni devono accedere alla biblioteca accompagnati dall'insegnante di classe o da un Collaboratore scolastico
- ◆ In alternativa, l'insegnante può ritirare i testi per la propria classe avendo cura di far compilare la scheda dagli alunni e di controllare che i libri vengano riconsegnati nei tempi stabiliti
- ◆ Per evitare cadute di pesi e danni alle persone i testi vanno risistemati in modo corretto

☞ **Palestra**

- ◆ Le classi devono essere accompagnate in palestra dall'insegnante di Ed. Fisica; per ragioni di sicurezza e di responsabilità civile, non vi potranno accedere classi accompagnate da insegnanti di altre discipline. Non è ammessa nessuna deroga.
- ◆ In palestra è necessario indossare un abbigliamento adatto: scarpe, tuta o divisa da ginnastica. Per ovvie ragioni di igiene gli alunni dovranno cambiarsi al termine della lezione; inoltre dovranno lasciare in ordine la palestra, gli attrezzi, i servizi e gli spogliatoi.
- ◆ Gli alunni devono sostare negli spogliatoi per il tempo strettamente necessario a cambiarsi. Coloro che non partecipano alle lezioni di Educazione Fisica restano sotto la sorveglianza dell'insegnante.
- ◆ Per evitare o limitare al massimo il rischio di infortuni gli alunni devono eseguire esclusivamente gli esercizi e/o i giochi indicati dal docente ed attenersi scrupolosamente alle sue disposizioni

ASSICURAZIONE

All'inizio dell'anno scolastico viene proposta alle famiglie degli alunni l'adesione ad una forma di assicurazione per responsabilità civile verso terzi e per i rischi da infortuni che possono verificarsi in occasione di tutte le attività scolastiche, comprese le visite e i viaggi di istruzione.

Le modalità di adesione e di gestione della pratica assicurativa vengono fornite dalla Dirigente Scolastica con apposita circolare nel periodo iniziale dell'anno scolastico.

SANZIONI DISCIPLINARI

In relazione a comportamenti incontenibili e irresponsabili o comunque tali da causare grave pregiudizio alle relazioni e danno alle persone e alle cose, saranno applicate sanzioni disciplinari. In riferimento alla normativa vigente, comportamenti particolarmente scorretti, se ripetuti, possono anche dar luogo a sospensione dalle lezioni per un determinato periodo, a seconda della loro gravità.

IV. CONCESSIONE IN USO DEGLI SPAZI E DELLE ATTREZZATURE SPORTIVE FUORI ORARIO SCOLASTICO PER ATTIVITÀ CULTURALI, SOCIALI E CIVILI

La concessione in uso degli spazi e delle attrezzature sportive fuori orario scolastico è disposta sempre dall'art. 12 della L. 517/77 che detta:

“Gli edifici e le attrezzature possono essere utilizzati fuori dell'orario del servizio scolastico per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile; il comune o la provincia hanno facoltà di disporre la temporanea concessione, previo assenso dei Consigli d'Istituto, nel rispetto dei criteri stabiliti dal Consiglio Scolastico Provinciale”.

Il Consiglio Scolastico Provinciale ha disposto un protocollo d'intesa tipo per l'utilizzo degli spazi e delle attrezzature scolastiche da stilarsi tra il legale rappresentante degli EE.LL. e dell'Istituto Scolastico.

- ⇒ Il Consiglio d'Istituto, ritenuti idonei i criteri d'uso e le assunzioni di responsabilità dei terzi nei confronti dei locali e delle attrezzature degli Istituti previsti dal protocollo d'intesa del C.S.P. delega ogni anno il Dirigente Scolastico a sottoscrivere la citata convenzione con gli EE.LL.
- ⇒ Il Dirigente Scolastico dovrà vagliare le richieste d'uso e operare vigilanza affinché i criteri d'uso siano rigorosamente osservati, essendo i locali e le attrezzature della scuola prioritariamente utilizzati dagli alunni, e dovrà tenere informato il Consiglio stesso delle richieste accolte.
- ⇒ Il Consiglio d'Istituto si riserva di rivedere ogni anno i termini della convenzione sopracitata se si dovessero verificare comportamenti inidonei di singoli o gruppi ai quali è stato concesso l'uso temporaneo dei locali e delle attrezzature sportive.

V. GESTIONE DELL'EMERGENZA

Nel caso che per motivi di sicurezza e comunque legati alla tutela della salute fisica delle persone si ritenga necessario abbandonare l'edificio scolastico, il personale e gli alunni sono tenuti a seguire le procedure ed i comportamenti indicati nel piano di evacuazione.