

**DOCUMENTO SULLA VALUTAZIONE DEI RISCHI
PER LA SICUREZZA E LA SALUTE DEI LAVORATORI**

In applicazione al

DECRETO LEGISLATIVO 9 APRILE 2008 N° 81

Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro

Anno scolastico 2012-2013

Dirigente scolastico Prof.ssa BRUNELLI CINZIA fto

Responsabile SPP Prof.ssa LINSALATA SABRINA fto

Rappresentante lavoratori Rag. MARTINELLI GIULIA fto

Data di compilazione **Dicembre 2012;**

Revisione n°5

Precedente revisione: Rev. n° 4 data Maggio 2012

1. IDENTIFICAZIONE E RIFERIMENTI DELLA SCUOLA

Ragione sociale: **Scuola Sec. 1° grado “Alighieri-Tanzi”**

Sede: Via del Frascinaro, 6 Comune di Mola di Bari

e-mail: bamm25700a@pecistruzione.it

Sito Web: **www.alighieritanzi.altervista.org**

BAMM25700A C. F. 93402770726

La planimetria completa della scuola, in allegato, riporta:

- La destinazione d'uso di tutti i locali;
- le ubicazioni delle diverse aree;
- le strutture che ospitano laboratori o veri e propri impianti;
- i corpi tecnici (es. locale caldaia) ed in generale i diversi luoghi coperti o all'aperto (es. palestra, cortile).

2. DESCRIZIONE DELL'EDIFICIO SCOLASTICO

L'edificio in esame, dalle semplici linee architettoniche, costruito tra il 1979 ed il 1986, ospita **9** classi della **Scuola secondaria di 1° Grado "Alighieri-Tanzi"** e **12** classi della **Scuola Primaria S. Giuseppe-plesso De Amicis**. L'Ente proprietario è il Comune di **Mola di Bari**.

Il volume edilizio è costituito da tre piani fuori terra oltre il piano seminterrato. La struttura portante è in cemento armato a scheletro indipendente con orizzontamenti piani in cemento armato alleggerito e muri divisorii in laterizio. L'immobile sorge nella periferia sud centro abitato, in un'aria pianeggiante, oltre la quale vi è zona agricola. Nella zona non vi sono attività commerciali o artigianali, ma soltanto edifici residenziali pluripiano. Il fabbricato è recintato con un muretto in c.a. basso, completato superiormente da una recinzione ammalorata in più punti. Nell'interno della recinzione vi sono, oltre ai volumi dell'edificio, anche ampi spazi destinati alle attività sportive e ricreative inutilizzabili perché in pessime condizioni. Il piano terra, rialzato di circa 1,50 metri rispetto alla quota stradale, ha un'estensione maggiore rispetto alla superficie utile calpestabile dei piani superiori. L'accesso dalla pubblica via può avvenire dai cancelli contraddistinti dai numeri civici **4, 6, 8**. Il cancello del civico **4** consente l'ingresso ai dipendenti e agli alunni delle due scuole oltre che al corpo delle Guardie Campestri a cui è stato concesso l'uso di alcuni locali del seminterrato dell'istituto da parte delle Autorità comunali. Al momento esso non è sicuro in quanto è solo appoggiato e fissato alla recinzione con una semplice saldatura. Il cancello elettrico n° **6** non è funzionante e anch'esso rappresenta un rischio per la comunità scolastica ed i passanti. Il n° **8** è utilizzato per l'accesso di mezzi per eventuali lavori.

L'edificio, al cui ingresso si giunge tramite un piano inclinato, accoglie al **piano rialzato** otto locali ad uso classe, 4 locali ad uso archivio, tre gruppi di bagni relativi alla Scuola Primaria San Giuseppe- plesso De Amicis, la

palestra coperta utilizzata da entrambe le scuole con l'infermeria ed i relativi servizi igienici con docce - al momento non in uso- ed un locale ad uso deposito attrezzi ginnici.

Al piano seminterrato vi è l'Aula Magna con annessi servizi igienici, il laboratorio scientifico, il laboratorio di educazione musicale, due laboratori d'informatica, il laboratorio linguistico, un deposito ad uso archivio per le due scuole, un locale che al momento funge da aula di sostegno, un'ampia sala che funge da laboratorio di educazione artistica oltre che da distributore ai suddetti ambienti, la sala macchine ascensore ed i locali utilizzati dalle guardie campestri non comunicanti con gli ambienti scolastici. Nella zona antistante il laboratorio di informatica 1 e il laboratorio linguistico è stato allestito un spazio ad uso biblioteca. In vani accessibili direttamente dall'esterno e separati dall'edificio scolastico, vi è il locale centrale termica ed autoclave.

Al primo piano vi sono la presidenza-sala docenti, l'ufficio di segreteria, 6 aule didattiche con due blocchi bagni separati per sesso per gli alunni ed i docenti ed il ripostiglio. Nello spazio antistante sono stati installati due distributori automatici di bevande.

Al secondo piano vi sono 4 aule didattiche ad uso della scuola primaria e 3 aule ad uso della scuola secondaria di primo grado, con due di blocchi bagni separati per sesso, uno per ciascuna scuola ed il ripostiglio.

Tutti gli ambienti dei piani fuori terra, sono arredati e illuminati direttamente dall'esterno con finestre in anticorodal del tipo a bilico orizzontale con vetro singolo. I locali relativi ai servizi igienici, sono areati e illuminati direttamente dall'esterno da finestre alte, muniti di vetri antieffrazione con apertura vasistas. I volumi in cui viene svolta l'attività scolastica sono fisicamente separati dai locali delle Guardie Campestri. Questi ultimi accedono ai locali di loro pertinenza da separato ingresso posto in prossimità della centrale termica.

3. I SOGGETTI COINVOLTI -MANSIONI E ADDETTI

NUMERO STUDENTI : 184 (95 maschi 89 femmine)

NUMERO DOCENTI : 29

NUMERO PERSONALE ATA: 4

ENTE PROPRIETARIO: COMUNE DI MOLA DI BARI

DIRIGENTE SCOLASTICO: Prof.ssa Cinzia Brunelli

RESPONSABILE S.P.P. : Prof.ssa Sabrina Linsalata

COORDINATORE EMERGENZA: Prof. Oronzo Lacandela

RAPPRESENTANTE LAVORATORI Sig.ra Giulia Martinelli

IL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE È COSTITUITO :

DIRIGENTE SCOLASTICO: Prof.ssa Cinzia Brunelli

R .S. P. P. : Prof.ssa Sabrina Linsalata

COORDINATORE EMERGENZE PRIMO SOCCORSO: Prof. Oronzo Lacandela

R. L. S.: Sig.ra Giulia Martinelli

A.S.P.P.: Prof.ssa Vittoria Capobianco

A.S.P.P.: Prof.ssa Isabella Delre

A.S.P.P. Sig.ra Francesca Deserio

A.S.P.P. Prof.ssa Mariateresa Susca

4. SCOPI, CONTENUTI, OBIETTIVI E DEL DVR

Il presente documento, redatto ai sensi del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, **ha lo scopo** di effettuare *la valutazione documentata dei rischi* per la salute e la sicurezza dei lavoratori presenti nell'ambito dell'istituzione scolastica, luogo in cui prestano la loro attività. E' pertanto necessario ad individuare le adeguate misure di prevenzione e di protezione e ad elaborare il programma di misure atte a garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di salute e di sicurezza. La stesura del presente documento è stata effettuata dal **datore di lavoro**, ai sensi dell'art. 17 comma 1 lettera a), con la collaborazione del **responsabile del servizio di prevenzione e protezione**, e previa consultazione del personale formato rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Ai sensi dell'art. 28 del D.Lgs 81/2008, il presente documento, redatto a conclusione della valutazione, contiene:

- una relazione sulla valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute durante l'attività lavorativa, nella quale sono stati specificati i criteri adottati per la valutazione stessa;
- l'indicazione delle misure di prevenzione e di protezione attuate e dei dispositivi di protezione individuati, adottati, a seguito della valutazione di cui all'articolo 17, comma I, lettera a);
- il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
- l'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare, nonché dei ruoli dell'organizzazione da assegnare unicamente a soggetti in possesso di adeguate competenze e poteri;
- l'indicazione del nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione e del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- l'individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale,

specifica esperienza, adeguata formazione e addestramento.

Il contenuto del documento rispetta le indicazioni previste dalle specifiche norme sulla valutazione dei rischi contenute nel D .Lgs. 81/2008 ed in armonia con quanto definito dalle linee guida di provenienza comunitaria, con la Circolare del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale n. 102 del 07/08/95, con le linee guida emesse dall'ISPESL, con le linee guida emesse dal Coordinamento delle Regioni e Province Autonome si è proceduto a:

- individuare i lavoratori così come definiti all'art 2, comma 1, lettera a) del D.Lgs. 81/2008;
- individuare le singole fasi lavorative a cui ciascun lavoratore può essere addetto ;
- individuare i rischi a cui sono soggetti i lavoratori in funzione delle fasi lavorative a cui possono essere addetti;
- individuare ed analizzare le metodologie operative ed i dispositivi di sicurezza già predisposti;
- analizzare e valutare i rischi a cui è esposto ogni singolo lavoratore;
- ricercare le metodologie operative, gli accorgimenti tecnici, le procedure di sistema che, una volta attuate, porterebbero ad ottenere un grado di sicurezza accettabile.

Il presente documento è stato redatto per:

- analizzare e valutare i rischi residui comunque presenti anche dopo l'attuazione di quanto previsto per il raggiungimento di un grado di sicurezza accettabile;
- identificare eventuali D.P.I. necessari a garantire un grado di sicurezza accettabile.

Il documento non è quindi stato predisposto solamente per ottemperare alle disposizioni di cui al D .Lgs. 81/2008 ma anche per essere lo strumento principale per procedere all'individuazione delle procedure atte a mantenere nel tempo un grado di sicurezza accettabile. Si procederà alla rielaborazione

del documento in caso di variazioni nell'organizzazione scolastica ed ogni qualvolta l'implementazione del sistema di sicurezza, finalizzato ad un miglioramento continuo, la faccia ritenere necessario. Per la redazione del documento si è proceduto alla individuazione delle **attività lavorative** presenti nell'Istituzione Scolastica (intese come attività che non presuppongano una autonomia gestionale ma che sono finalizzate a fornire un servizio completo e ben individuabile). All'interno di ogni attività lavorativa sono state individuate le singole **fasi** a cui sono associate :

- Macchine ed attrezzature impegnate
- Addetti
- D.P.I.

Ad ogni singola fase sono stati attribuiti i **rischi**:

- derivanti dalla presenza dell' operatore nell' ambiente di lavoro;
- indotti sul lavoratore dall'ambiente esterno;
- conseguenti dall'uso di macchine ed attrezzature;
- connessi con l'utilizzo di sostanze, o materiali pericolosi per la salute.

5. SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE

Il dirigente scolastico, **Prof.ssa Cinzia Brunelli** in qualità di Datore di Lavoro ha ottemperato a quanto disposto dagli artt. 31 e 32 del D. Lgs. 81/2008 per la costituzione del Servizio di Prevenzione e Protezione designando persone in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32. Il Responsabile SPP e gli addetti ASPP hanno frequentato, come previsto all'art. 32 comma 2 specifici corsi di formazione in materia di prevenzione e protezione dei rischi, anche di natura ergonomica e da stress lavoro-correlato di cui all'articolo 28, comma I, di organizzazione e gestione delle attività tecnico-amministrative e di tecniche di comunicazione e di relazioni sindacali. I corsi frequentati rispettano in ogni caso quanto previsto dall'accordo sancito il 26 Gennaio 2006 in sede di Conferenza permanente

per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n 37 del 14 Febbraio 2006 e successive modificazioni. Segue l'**elenco completo** di tutte le persone interne, con compiti di prevenzione e protezione dei rischi, con la indicazione dei rispettivi ruoli.

Addetti al servizio di prevenzione e protezione rischi

Prof.ssa	Isabella Delre	(Coll. D.S.)
Prof.ssa	Vittoria Capobianco	(2° Coll. D.S.)
Prof.ssa	Maria Teresa Susca	(docente)
Sig.ra	Francesca Deserio	(collaboratrice scolastica)

Addetti al primo soccorso

Ds. Prof.ssa	Cinzia Brunelli	(dirigente scolastico)
Prof.ssa	Maria Radogna	(docente)
Prof.	Oronzo Lacandela	(docente)

Addetti alla prevenzione incendi

Prof.ssa	Antonella Linsalata	(docente)
Prof.	Vito Antonio Recchia	(docente)
Prof.	Domenico Susca	(docente)

Gli addetti hanno l'obbligo:

- ❖ di vigilare sull'osservanza delle norme sulla sicurezza da parte dei lavoratori e degli alunni;
- ❖ di segnalare al D.s. ogni situazione di pericolo che si profili;
- ❖ di frequentare gli appositi corsi formativi.

Di seguito è riportato il **PIANO DI EVACUAZIONE**:

INCARICHI	NOMINATIVO	SOSTITUTO
Autorizzazione evacuazione (azionamento sistema allarme)	D. S. Prof.ssa Cinzia BRUNELLI	Prof.ssa Isabella DELRE
Diffusione ordine evacuazione a voce in caso di inattivazione allarme	<p>2° piano</p> <p>Sig. Matteo SOLDANO</p> <p>1° piano</p> <p>Sig.ra Francesca DESERIO</p> <p>piano interrato</p> <p>Sig. Pietro INGRAVALLO.</p>	<p>Sig.ra Francesca DESERIO</p> <p>Prof.ssa Isabella DELRE</p> <p>Sig.ra Francesca DESERIO</p>

<p>Controllo operativo di evacuazione: verificare che nessuna persona sia rimasta all'interno dell'Istituto e che le porte siano chiuse.</p>	<p>2° piano</p> <p>Sig.ra Jean Frances ERBSTOESSER</p> <p>1° piano</p> <p>Sig.ra Francesca DESERIO</p> <p>piano interrato</p> <p>Sig Pietro INGRAVALLO</p>	<p>Sig. Pietro INGRAVALLO</p> <p>Prof.ssa Vittoria CAPOBIANCO</p> <p>Sig.ra Francesca DESERIO</p>
<p>Chiamata di soccorso: attendono i VV.FF. al cancello con la copia del piano di evacuazione</p>	<p>Prof.ssa Vittoria CAPOBIANCO</p>	<p>Prof. ssa Isabella DELRE</p>
<p>Controllo quotidiano della praticabilità delle vie di uscita prima dell'inizio delle lezioni.</p>	<p>Tutti i giorni</p> <p>Sig. Pietro INGRAVALLO</p>	<p>Sig. Matteo SOLDANO.</p>
<p>Prevenzione incendi ed interruzione erogazione energia elettrica .Controllare settimanalmente lo stato dell'impianto elettrico, d'illuminazione, idrico: idranti ed estintori e segnalarlo alla DS o RLS</p>	<p>Sig. ra Francesca DESERIO</p> <p>Sig.ra Jean Frances ERBSTOESSER</p>	<p>Prof. Oronzo LACANDELA</p>
<p>Azionamento di idranti</p>	<p>Prof. Antonio RECCHIA</p> <p>Prof.ssa Vittoria CAPOBIANCO</p>	<p>Prof. Domenico SUSCA</p>
<p>Azionamento estintori</p>	<p>Sig.ra Jean Frances ERBSTOESSER</p> <p>Sig. Matteo SOLDANO</p> <p>Prof.ssa Marcella RICCIARDELLI</p>	

<p>Primo soccorso: prestano il primo soccorso. Sono consegnatari delle cassette di pronto soccorso. Richiedono la chiamata telefonica al 118</p>	<p>Prof. Oronzo LACANDELA</p> <p>Prof.ssa MariaTeresa SUSCA</p>	<p>Sig.ra Francesca DESERIO</p>
<p>Raccolta dei moduli di evacuazione ai punti di incontro</p>	<p>Percorso giallo</p> <p>Prof.ssa Giovanna CRISTINO:</p> <p>Percorso rosso</p> <p>Prof. Domenico SUSCA.</p>	<p>Percorso giallo</p> <p>Prof. ssa Isabella DEBELLIS:</p> <p>Percorso rosso</p> <p>Prof.ssa Sabrina LINSALATA</p>
<p>Controllo quotidiano lampade di emergenza e segnaletica luminosa</p>	<p>Prof. Oronzo LACANDELA</p>	<p>Prof. Domenico SUSCA</p>
<p>Custodia delle chiavi</p>	<p>Sig.ra Francesca DESERIO</p>	<p>D.s.g.a. Giulia MARTINELLI</p>
<p>Controllo settimanale Impianto pressurizzazione</p>	<p>Prof. Antonio RECCHIA</p> <p>Prof. Domenico SUSCA</p>	

Coordinatore dell'emergenza Prof. Oronzo LACANDELA

Responsabili di classe : docente che nel momento dell'emergenza ha in carico una classe.

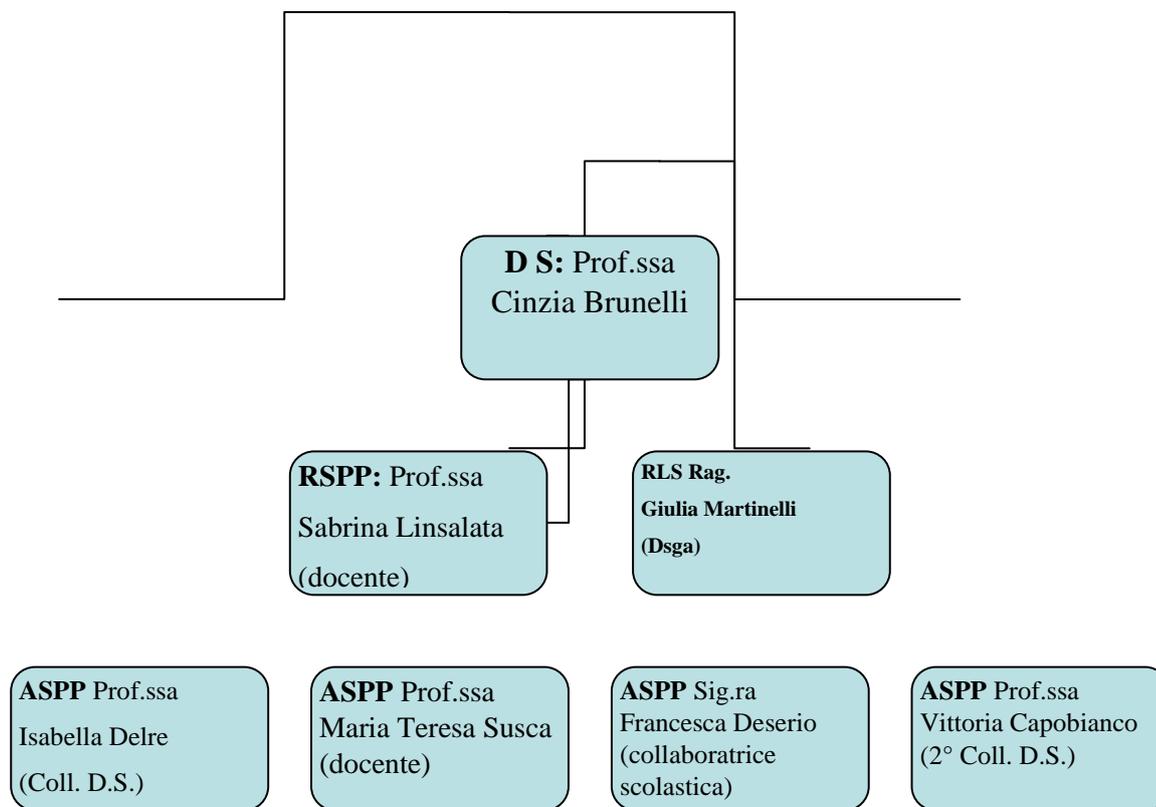
Studenti apri fila e chiudi fila

Studenti individuati in ciascuna classe:

	ALUNNI		
	APRI-FILA	CHIUDI-FILA	HELPERS
I A	COLELLA CALABRESE	CRISTINO CANNONE	GIOVENE
II A	LALARIO POLIGNANO	GENTILE GAMBARDELLA	CARAGIULO
III A	COMES GADDI	CONENNA GALLO	
I B	PARENTE MATTEACCI	INGRAVALLO PALAZZO	
II B	CRISTINO	PULITO	NOTARNICOLA
III B	GUARDAVACCARO RUGGIERO	AGNELLO BUSCO	GASSI
I C	CASTELLANO PATERNOSTER	TEOFILO MICCOLIS	
II C	INNAMORATO VASTO	CHIHA ARABULI	CONVERTINI
III C	BRUNETTI	TEOFILO	SCHENA

Durante le operazioni di evacuazione, tutto il personale dovrà attenersi strettamente alle disposizioni emanate dalla dirigente scolastica ed ottemperare a tutti gli obblighi previsti dal piano, del quale deve avere piena conoscenza.

L'**organigramma** relativo al comitato prevenzione e valutazione dei rischi è il seguente:



6. DEFINIZIONI RICORRENTI

Addestramento: complesso delle attività dirette a fare apprendere ai lavoratori l'uso corretto di attrezzature, macchine, impianti, sostanze, dispositivi, anche di protezione individuale, e le procedure di lavoro.

Addetto al servizio di prevenzione e protezione: persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32 del D.Lgs. 81/2008, facente parte del servizio di prevenzione e protezione dei rischi.

Agente: l'agente chimico, fisico o biologico, presente durante il lavoro e potenzialmente dannoso per la salute.

Azienda: il complesso della struttura organizzata dal datore di lavoro

pubblico o privato.

Buone prassi: soluzioni organizzative o procedurali coerenti con la normativa vigente e con le norme di buona tecnica, adottate volontariamente e finalizzate a promuovere la salute e sicurezza sui luoghi di lavoro attraverso la riduzione dei rischi e il miglioramento delle condizioni di lavoro, elaborate e raccolte dalle regioni, dall' Istituto superiore per la prevenzione e la sicurezza del lavoro (ISPESL), dall'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro (INAIL) e dagli organismi paritetici di cui all'articolo 51 del D.Lgs. 81/2008, validate dalla Commissione consultiva permanente di cui all'articolo 6 del D.Lgs. 81/2008, previa istruttoria tecnica dell'ISPESL, che provvede a assicurarne la più ampia diffusione.

Datore di lavoro: il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa. Nelle Istituzioni scolastiche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, per datore di lavoro si intende il dirigente scolastico al quale spettano i poteri di gestione: egli è dotato di autonomi poteri decisionali e di spesa.

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.

Formazione: processo educativo attraverso il quale si trasferiscono ai lavoratori ed agli altri soggetti del sistema di prevenzione e protezione aziendale conoscenze e procedure utili all'acquisizione di competenze per lo svolgimento in sicurezza dei rispettivi compiti in azienda e all'identificazione,

alla riduzione e alla gestione dei rischi.

Informazione: complesso delle attività dirette a fornire conoscenze utili all'identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi in ambiente di lavoro.

Lavoratore: persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari. Al lavoratore così definito è equiparato: *il socio lavoratore di cooperativa o di società*, anche di fatto, che presta la sua attività per conto delle società e dell'ente stesso; *l'associato in partecipazione* di cui all'articolo 2549, e seguenti del codice civile; *il soggetto beneficiario delle iniziative di tirocini formativi e di orientamento* di cui all'articolo 18 della legge 24 giugno 1997, n. 196, e di cui a specifiche disposizioni delle leggi regionali promosse al fine di realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro o di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro; *l'allievo degli istituti di istruzione ed universitari e il partecipante ai corsi di formazione professionale* nei quali si faccia uso di laboratori, attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali limitatamente ai periodi in cui l'allievo sia effettivamente applicato alla strumentazioni o ai laboratori in questione; *il volontario*, come definito dalla legge 1 agosto 1991, n. 266; *i volontari del Corpo nazionale dei vigili del fuoco e della protezione civile; il volontario che effettua il servizio civile; il lavoratore* di cui al decreto legislativo 10 dicembre 1997, n. 468, e successive modificazioni.

Libretto formativo del cittadino: libretto personale del lavoratore definito, ai sensi dell'accordo Stato-Regioni del 18 /02/2000, di concerto tra il Ministero del lavoro e delle politiche sociali e il Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca, previa intesa con la Conferenza unificata Stato-Regioni e sentite

le parti sociali, in cui vengono registrate le competenze acquisite durante la formazione in apprendistato, la formazione in contratto di inserimento, la formazione specialistica e la formazione continua svolta durante l'arco della vita lavorativa ed effettuata da soggetti accreditati dalle regioni, nonché le competenze acquisite in modo non formale e informale secondo gli indirizzi della Unione Europea in materia di apprendimento permanente, purché riconosciute e certificate.

Linee Guida: atti di indirizzo e coordinamento per l'applicazione della normativa in materia di salute e sicurezza predisposti dai ministeri, dalle regioni, dall'ISPESL e dall'INAIL e approvati in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano.

Medico competente: medico in possesso di uno dei titoli e dei requisiti formativi e professionali di cui all'articolo 38 del D.Lgs. 81/2008, che collabora, secondo quanto previsto all'articolo 29, comma 1, dello stesso D.Lgs., con il datore di lavoro ai fini della valutazione dei rischi ed è nominato dallo stesso per effettuare la sorveglianza sanitaria e per tutti gli altri compiti di cui al presente decreto.

Modello di organizzazione e di gestione: modello organizzativo e gestionale per la definizione e l'attuazione di una politica aziendale per la salute e sicurezza, ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, idoneo a prevenire i reati di cui agli articoli 589 e 590, comma 3, del codice penale, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute sul lavoro.

Norma tecnica: specifica tecnica, approvata e pubblicata da un'organizzazione internazionale, da un organismo europeo o da un organismo nazionale di normalizzazione, la cui osservanza non sia

obbligatoria.

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

Pericolo: proprietà o qualità intrinseca di un determinato fattore avente il potenziale di causare danni.

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

Prevenzione: il complesso delle disposizioni o misure necessarie anche secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, per evitare o diminuire i rischi professionali nel rispetto della salute della popolazione e dell'integrità dell'ambiente esterno.

Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza: persona eletta o designata per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro.

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione: persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32 del D.Lgs. 81/2008 designata dal datore di lavoro, a cui risponde, per coordinare

il servizio di prevenzione e protezione dai rischi.

Responsabilità sociale delle Imprese: integrazione volontaria delle preoccupazioni sociali ed ecologiche delle aziende e organizzazioni nelle loro attività commerciali e nei loro rapporti con le parti interessate.

Rischio: probabilità di raggiungimento del livello potenziale di danno nelle condizioni di impiego o di esposizione ad un determinato fattore o agente oppure alla loro combinazione; il rischio (**R**) è funzione della magnitudo (**M**) del danno provocato e della probabilità (**P**) o frequenza del verificarsi del danno.

Salute: stato di completo benessere fisico, mentale e sociale, non consistente solo in un'assenza di malattia o d'infermità.

Servizio di prevenzione e protezione dei rischi: insieme delle persone, sistemi e mezzi esterni o interni all'azienda finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori.

Sistema di promozione della salute e sicurezza: complesso dei soggetti istituzionali che concorrono, con la partecipazione delle parti sociali, alla realizzazione dei programmi di intervento finalizzati a migliorare le condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori.

Sorveglianza sanitaria: insieme degli atti medici, finalizzati alla tutela dello stato di salute e sicurezza dei lavoratori, in relazione all'ambiente di lavoro, ai fattori di rischio professionali e alle modalità di svolgimento dell'attività lavorativa.

Unità produttiva: stabilimento o struttura finalizzati alla produzione di beni o all'erogazione di servizi, dotati di autonomia finanziaria e tecnico funzionale.

Valutazione dei rischi: valutazione globale e documentata di tutti i rischi per

la salute e sicurezza dei lavoratori presenti nell'ambito dell'organizzazione in cui essi prestano la propria attività, finalizzata ad individuare le adeguate misure di prevenzione e di protezione e ad elaborare il programma delle misure atte a garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di salute e sicurezza.

7. LAVORATORI DELLA SCUOLA E MANSIONI SVOLTE

Qui di seguito si riporta l'elenco dei lavoratori presenti presso **la sede Tanzi** e le relative mansioni svolte, aggiornato alla data del presente documento di valutazione dei rischi (DVR). Per quanto riguarda il personale docente, si riportano di seguito i nominativi di coloro che prestano servizio nella sola sede Tanzi e di coloro che vi svolgono il maggior numero di ore; gli altri docenti non inseriti in suddetto elenco, figurano nel documento D V.R. del plesso Dante in cui prestano più ore.

Cognome Nome	Mansione
Brunelli Cinzia	Dirigente Scolastico
Linsalata Sabrina	Docente/RSPP
Delre Isabella	Docente/Collaboratrice del D.S.
Capobianco Vittoria	Docente/Collaboratrice del D.S.
Martinelli Giulia	D.S.G.A.
Deserio Francesca	ATA: Coll. Scol.
Erbstoesser Jean Frances	ATA:Coll. Scol
Ingravallo Pietro	ATA:Coll. Scol

Soldano Matteo	ATA:Coll. Scol
Carrozza Maria Gerolmina	Docente
Consiglio Anna	Docente
Cristino Giovanna	Docente
Debellis Isabella	Docente
Diana Mario	Docente
Frasco Carolina	Docente
Lacandela Oronzo	Docente
Lepore Petronilla	Docente
Linsalata Antonella	Docente
Massari Bruna	Docente
Napola Francesca	Docente
Palazzo Caterina	Docente
Panzini Vito	Docente
Pastorella Maria Gaetana	Docente
Radogna Maria	Docente
Recchia Vitantonio	Docente
Ricciardelli Colomba Marcella	Docente

Susca Domenico	Docente
Susca Maria Teresa	Docente

8. VALUTAZIONE DEI RISCHI CONSIDERAZIONI GENERALI

La Valutazione dei Rischi cui sono esposti i lavoratori ha richiesto un'attenta analisi delle situazioni specifiche nelle quali gli addetti alle varie postazioni di lavoro vengono a trovarsi durante l'espletamento delle proprie mansioni. Pertanto la Valutazione dei Rischi è:

- ❖ correlata con le scelte fatte per le attrezzature, per le sostanze, per la sistemazione dei luoghi di lavoro;
- ❖ finalizzata all'individuazione e all'attuazione di idonee misure e provvedimenti da attuare.

Essa è legata sia al tipo di lavoro svolto all'interno dell'istituzione scolastica, sia a situazioni determinate da sistemi quali ambiente di lavoro, strutture ed impianti utilizzati, materiali e prodotti coinvolti nei processi. Nella documentazione allegata è riportata la planimetria completa della sede operativa dell'istituto, dalla quale si può desumere l'ubicazione della struttura che ospita le aule, gli uffici ed in generale i diversi luoghi coperti o all'aperto.

9. DESCRIZIONE DEGLI AMBIENTI

L'edificio è fornito di 47 locali: la Scuola secondaria di primo grado Alighieri-Tanzi occupa nove aule didattiche con in media 22 alunni, gli uffici di segreteria, presidenza-sala professori, l'aula sostegno, l'aula magna, la biblioteca, i diversi laboratori, i riposti, il locale-deposito, il locale ascensore, i corridoi e l'atrio. La scuola è dotata in ogni piano di servizi igienici multipli per alunni e per alunne oltre che per il personale docente e ATA. I servizi non

comunicano direttamente con i locali di lavoro in quanto sono tutti provvisti di antibagno. L'edificio è altresì dotato di palestra coperta lunga 17,80 metri e larga 11,50 metri per un'altezza di metri 5,17 circa provvista di 2 spogliatoi e di 2 servizi igienici multipli (maschili e femminili). Sono presenti tre scale interne e un ingresso. Ogni locale è provvisto di norme per l'evacuazione in caso di incendio e di planimetria con l'indicazione delle vie di fuga.

I luoghi in uso promiscuo con la Scuola elementare sono: la rampa di accesso esterno dal cancello alla porta d'ingresso all'istituto, l'androne del piano terra, l'ascensore, il corridoio per accesso in palestra, la palestra e i bagni relativi, le due rampe per andare al piano seminterrato, il corridoio di accesso allo spazio o al locale comune utilizzato attualmente come deposito, il locale in cui è collocata la centralina elettrica, le due rampe di scale d'accesso al secondo piano, l'androne del secondo piano. e le scale per raggiungere il lastrico solare. Ai fini del procedimento adottato di Valutazione dei Rischi lavorativi, la scuola in esame è stata suddivisa in aree operative omogenee per rischio.

Per quanto riguarda l'**area didattica normale**, nel plesso considerato le aule sono tutte dislocate al primo ed al secondo piano. **Le aule didattiche** per attività normali sono dotate dell'arredamento e delle attrezzature necessarie al regolare svolgimento delle attività didattiche:

- ❖ banchi e sedie;
- ❖ scrivania e sedia docente;
- ❖ lavagna;
- ❖ lavagne interattive multimediali (LIM);
- ❖ armadietto per la custodia del materiale didattico ad uso quotidiano;
- ❖ carte geografiche e cartelloni.

nella **area tecnica** consideriamo:

a) i **laboratori di informatica** che contengono:

- ❖ sedie per alunni e docenti;
- ❖ tavoli porta computer;
- ❖ computer per gli allievi;
- ❖ computer server per il docente;
- ❖ stampanti;
- ❖ mouse;
- ❖ carta per stampante.

b) il **laboratorio scientifico** che contiene:

- ❖ tavolo da lavoro;
- ❖ frigorifero;
- ❖ cucina elettrica;
- ❖ armadietto porta-oggetti;
- ❖ banchi e sedie;
- ❖ carta (registro, quaderni, cartelloni, ecc.).

c) il **laboratorio di arte e immagini** che contiene:

- ❖ banchi e sedie;
- ❖ scrivania docente;
- ❖ sedia docente;
- ❖ armadietti per la custodia del materiale didattico ad uso quotidiano.

d) **laboratorio musicale** che contiene:

- ❖ banchi e sedie;
- ❖ scrivania docente;
- ❖ sedia docente;

- ❖ lavagna interattiva multimediale (LIM);
- ❖ armadietto per la custodia del materiale didattico ad uso quotidiano;
- ❖ strumenti musicali.

e) **laboratorio linguistico** che contiene:

- ❖ scrivanie;
- ❖ tavoli e sedie;
- ❖ monitors;
- ❖ lettore DVD;
- ❖ LIM.

Nell'**area delle attività collettive** consideriamo l'**Aula Magna**, dove possono essere presenti alunni di più classi, o tutti i docenti per una seduta di Collegio. Durante l'anno scolastico, l'aula viene utilizzata dai docenti e dagli alunni per piccole rappresentazioni, conferenze o laboratori teatrali. In essa sono presenti:

- ❖ sedie;
- ❖ apparecchiature di amplificazione;
- ❖ videoproiettore;
- ❖ schermo per proiezione;
- ❖ un piccolo palco con tendone;
- ❖ piccola scenografia.

In quest'aria è inclusa anche la **Biblioteca** che contiene:

- ❖ tavoli e sedie;
- ❖ armadi contenenti libri;
- ❖ LIM.

Nell'area **attività sportive** consideriamo la **palestra coperta** che viene

utilizzata anche dalle classi della Scuola elementare.

Nell'**area uffici** consideriamo:

- ❖ l'ufficio del dirigente scolastico;
- ❖ la sala docenti;
- ❖ l'ufficio di segreteria.

In tutti gli uffici sono presenti:

- ❖ armadi, sedie, tavoli da lavoro, bancone;
- ❖ macchine per ufficio: computer, scanner, tastiere, mouse, telefono, stampante, calcolatrici, armadi porta-documento, carta per stampante e documentazione varia.

10. DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA GENERALE E SPECIFICA

DOCUMENTO SULLA VALUTAZIONE DEI RISCHI	SI
NOMINA DEL RESPONSABILE DEL S.P.P	SI
PIANO DI EMERGENZA	SI
DOCUMENTAZIONE ATTIVA DI FORMAZIONE E INFORMAZIONE	SI
LETTERE DI CONSEGNA DEL D.P.I.	NO
SCHEDE DI SICUREZZA SOSTANZE E PREPARATI	NO
REGISTRO INFORTUNI	SI
VERBALI DELLE RIUNIONI PERIODICHE DELL'R.S P.P.	SI
DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEL RUMORE	NO
ELENCO DEI PRESIDI ANTINCENDIO E LORO UBICAZIONE	SI
AGIBILITA'	SI
CERTIFICATO PREVENZIONE INCENDI	NO
COPIA DENUNCIA IMPIANTO MESSA A TERRA	NO
COPIA DENUNCIA PROTEZIONE SCARICHE ATMOSFERICHE	NO
DICHIARAZIONE CALCOLO STRUTTURA AUTOPROTETTA	NO
PROGETTO IMPIANTI ELETTRICI	NO
DICHIARAZIONE CONFORMITA' IMPIANTI ELETTRICI	NO

Per quanto riguarda la **documentazione obbligatoria specifica:**

LIBRETTI APPARECCHIATURE SOGGETTE A OMOLOGAZIONE SI

ISTRUZIONE PER L'USO MACCHINE A MARCHIO CE SI

La **documentazione necessaria per la valutazione dei rischi:**

PLANIMETRIA DELLA SCUOLA SI

LAYOUT DEI LOCALI ADIBITI A SCUOLA NO

ELENCO DEI PRESIDII SANITARI E LORO UBICAZIONE SI

ELENCO DEL CONTENUTO DEI PRESIDII SANITARI SI

ELENCO DELLE MACCHINE E ATTREZZATURE E VDT SI

CARATTERISTICHE IMPIANTI VENTILAZIONE GENERALE

LOCALIZZATA E CONDIZIONAMENTO SI

ELENCO DELLE MANSIONI CON OBBLIGO DI D.P.I SI

11. METODOLOGIA E CRITERI USATI

I Rischi lavorativi presenti negli ambienti di lavoro, in conseguenza dello svolgimento delle attività lavorative, possono essere divisi nelle seguenti tre 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 dovute 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;
- condizione di lavoro difficili.

La metodologia seguita nell'analisi dei fattori di rischio ha tenuto conto del contenuto specifico del *D.Lgs. 81/2008*. L'analisi è stata effettuata utilizzando elenchi già esistenti adattati alle realtà scolastiche, elencando i fattori di rischio di competenza degli Istituti scolastici. I fattori di rischio sopra riportati sono contenuti, nell'elenco seguente, in un ordinamento di tipologie organizzative e di lavoro più utile alle procedure di valutazione dei rischi.

Ciascuno dei punti dell'elenco sarà oggetto di una lista di controllo (check-list) che farà da guida alle persone incaricate della valutazione. Si riporta un **elenco** dei fattori di rischio:

aspetti organizzativi e gestionali

- compiti, funzioni e responsabilità;
- analisi, pianificazione e controllo;
- informazione – formazione;
- partecipazione;
- norme e procedimenti di lavoro;
- dispositivi di protezione individuale;
- emergenza e pronto soccorso;
- sorveglianza sanitaria / vaccinazioni;
- lavori in appalto.

salute e sicurezza di lavoratori e studenti

- impianto elettrico;
- antincendio / vie e uscite d'emergenza;
- rumore e confort acustico;
- carico lavoro fisico (movimentazione manuale carichi);
- microclima;
- illuminazione;
- arredi;
- attrezzature.

rischi legati alle attività svolte in ambienti specifici

- aule normali e speciali;
- aula magna;
- uffici (direzione e amministrazione);

- biblioteca;
- palestra;
- servizi e spogliatoi;
- barriere architettoniche.

Di seguito vengono descritte le **procedure ed i criteri** usati per la valutazione dei rischi. Un'accurata osservazione è stata la fonte principale per identificare ed eliminare e/o controllare i rischi. La valutazione dei rischi è stata effettuata in collaborazione con l' RS.P.P. e previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza. L'obiettivo della valutazione dei rischi consiste nel fornire al dirigente /datore di lavoro, gli elementi utili a prendere i provvedimenti che sono effettivamente necessari per salvaguardare la sicurezza e la salute dei lavoratori. L'intervento operativo di valutazione dei rischi deve portare a:

- ❖ suddividere le attività in relazione agli ambienti specifici in cui vengono svolte;
- ❖ identificare i fattori di rischio (potenziali fonti di pericolo);
- ❖ identificare i lavoratori esposti;
- ❖ quantificare i rischi (stima dell'entità dell'esposizione e della gravità degli effetti);
- ❖ definire le priorità degli interventi necessari;
- ❖ individuare, programmare e mettere in atto le misure di prevenzione necessarie.

La fase dell'**identificazione dei fattori di rischio (potenziali fonti di pericolo)** è stata eseguita attraverso una breve ma dettagliata descrizione di tutte le attività che vengono svolte in ciascuna tipologia di ambiente di lavoro. La valutazione deve riguardare i rischi che risultino facilmente prevedibili. E' opportuno fare una prima valutazione complessiva per separare i rischi in due categorie: quelli ben noti, per i quali si identificano immediatamente le misure

di controllo, e quelli per i quali è necessario un esame più attento e dettagliato. L'identificazione dei fattori di rischio sarà guidata dalle conoscenze disponibili su norme di legge e standard tecnici, dai dati desunti dall'esperienza e dalle informazioni raccolte, dai contributi apportati da quanti, a diverso titolo, concorrono all'effettuazione la valutazione:

RSPP- RSL -ASPP – Docenti - personale ATA, ecc.

Questa procedura consentirà di individuare i pericoli non solo in base ai principi generalmente noti, ma anche all'esistenza di fattori di rischio peculiari delle condizioni in cui ha luogo l'attività lavorativa. Ovviamente si avrà cura di controllare l'influenza che su tale individuazione può esercitare la percezione soggettiva del rischio, a volte può portare a sottostimare o sovrastimare un pericolo sulla base dell'abitudine al rischio o dell'eccessiva fiducia concessa alle impressioni sensoriali. In relazione alle situazioni messe in luce dalla prima fase della valutazione, si evidenzierà il **numero dei lavoratori** che possibilmente saranno **esposti ai fattori di rischio**, sia individualmente che come gruppo omogeneo. E' opportuno che i lavoratori esposti siano identificati nominalmente o come gruppi omogenei per la programmazione dei successivi interventi di informazione/formazione. Tale fase non potrà prescindere da una modalità partecipativa dei lavoratori nella raccolta delle informazioni necessarie. A questo proposito si fa presente come l'uso di **check-list**, se pur di utilità al RSPP, non può essere considerato come l'unico mezzo per la valutazione. Infatti la check- list può:

- rivelarsi a volte eccessivamente dettagliata, altre volte generica a seconda del tipo di lavorazione o attrezzatura utilizzata;
- non sostituisce la conoscenza e le informazioni pregiate di cui dispongono i lavoratori direttamente interessati sulle specifiche situazioni di rischio.

La **quantificazione dei rischi** (Stima dell'entità dell'esposizione e della

gravità degli effetti deriva dalla possibilità di definire il rischio come prodotto della Probabilità (**P**) di accadimento per la gravità del Danno (**D**) atteso:

$$R = P \times D$$

La definizione della **Scala di Probabilità** fa riferimento principalmente all'esistenza di una correlazione più o meno diretta tra la carenza riscontrata e la probabilità che si verifichi l'evento indesiderato, tenuto conto della frequenza e della durata delle operazioni/lavorazioni che comportano rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori:

I **valori del danno** sono i seguenti:

Lieve infortunio o episodio di esposizione acuta con inabilità rapidamente reversibile. Esposizione cronica con effetti rapidamente reversibili.

Medio infortunio o episodio di esposizione acuta con inabilità reversibile. Esposizione cronica con effetti reversibili.

Grave infortunio o episodio di esposizione acuta con effetti di invalidità parziale. Esposizione cronica con effetti irreversibili e/o parzialmente invalidanti.

Gravissimo infortunio o episodio di esposizione acuta con effetti letali o di invalidità totale. Esposizione cronica con effetti letali e/o totalmente invalidanti. Gli **indici di frequenza** sono i seguenti:

Improbabile:

- la mancanza rilevata può provocare un danno per la correlazione di più eventi poco probabili indipendenti;
- non sono noti episodi già verificatesi;

il verificarsi del danno susciterebbe incredulità.

Poco probabile:

la mancanza rilevata può provocare un danno solo in circostanze sfortunate di eventi;

sono noti solo rarissimi episodi già registrati;

il verificarsi del danno susciterebbe grande sorpresa.

Probabile:

la mancanza rilevata può provocare un danno anche se non in maniera automatica o diretta;

è' noto qualche episodio in cui alla mancanza ha fatto seguito il danno;

il verificarsi del danno susciterebbe una moderata sorpresa.

Altamente probabile:

esiste una correlazione diretta tra mancanza rilevata ed il verificarsi del danno ipotizzato per i lavoratori;

si sono già verificati danni per la stessa mancanza rilevata nella scuola o in altre scuole o in analoghe situazioni operative;

il verificarsi del danno conseguente la mancanza rilevata non susciterebbe alcun stupore.

Gli **indici di rischio** sono i seguenti:

Frequenza danno	Lieve	Medio	Grave	Gravissimo
Improbabile	1	2	3	4
Poco probabile	2	4	6	8
Probabile	3	6	9	12
Altamente Probabile	4	8	12	16

Le **azioni correttive** sono le seguenti:

- ❖ **rischio > 8** azioni correttive urgenti ed inderogabili
- ❖ **4 ≤ rischio ≤ 8** azioni correttive da programmare con urgenza
- ❖ **2 ≤ rischio ≤ 3** azioni correttive e/o migliorative da programmare nel breve-medio periodo
- ❖ **R = 1** azioni migliorative da valutare in fase di programmazione

L'incidente con rischio di **conseguenze mortali**, anche se improbabile, va considerato come **priorità** nella programmazione delle misure di prevenzione.

N.B.: Deve essere preso in considerazione il danno più grave che può essere associato al rischio in esame: a tal fine non può essere utilizzato il solo dato statistico che mostra un basso numero di incidenti di quel tipo di per sé tale dato non autorizza ad adottare misure di sicurezza meno restrittive.

In base al risultato di classificazione dei rischi e della loro quantificazione con il metodo sopra riportato, il dirigente scolastico avrà semplificato il compito di stabilire **un ordine di priorità** con il quale attuare le misure di prevenzione/protezione individuate per ciascun rischio. Si nota come tale scala di priorità sia fondamentale in situazioni complesse per poter

organizzare la programmazione delle misure necessarie. Il metodo utilizzato è un valido aiuto per cercare di rendere il più oggettivo possibile il giudizio sui vari rischi presenti, in quanto scompone la decisione di priorità in una serie di scelte successive più semplici. All'inevitabile soggettività che sempre rimarrà nella scelta della scala di probabilità e di gravità del danno, si potrà ovviare con il confronto continuo con più operatori, e con coloro che di fatto seguono le varie operazioni o utilizzano le varie attrezzature. L'ordine di priorità delle misure da attuare dovrebbe prescindere dal discorso economico. L'individuazione delle misure di prevenzione e protezione rispetterà quanto indicato dal *DLgs 81/2008* ed in particolare farà riferimento ai principi gerarchici della **prevenzione** dei rischi in esso indicati:

- evitare i rischi;
- utilizzare al minimo gli agenti nocivi;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o lo è meno;
- combattere i rischi alla fonte;
- applicare provvedimenti collettivi di protezione piuttosto che individuali;
- limitare al minimo il numero di lavoratori che sono o che possono essere esposti al rischio;
- adeguarsi al progresso tecnico;
- cercare di garantire un miglioramento del livello di protezione;
- integrare le misure di prevenzione/protezione con quelle tecniche e organizzative

Il piano di attuazione dovrà contemplare i tempi previsti per la realizzazione degli interventi, la verifica della loro effettiva messa in opera, la verifica della loro efficacia, la revisione periodica in merito ad eventuali variazioni intercorse nelle operazioni svolte o nell'organizzazione del lavoro che possano compromettere o impedire la validità delle azioni intraprese (istituire un registro delle verifiche con relative procedure).

12. OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO

Il dirigente scolastico/datore di lavoro, oltre alla valutazione di tutti i rischi con la conseguente adozione dei documenti previsti dall' *articolo 28 del D.Lgs. 81/2008* e alla designazione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi, ha provveduto a :

- designare preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;
- affidare i compiti ai lavoratori tenendo conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza;
- fornire ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale, sentito il responsabile del servizio di prevenzione e protezione;
- prendere le misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- richiedere l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni 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;
- adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- adempiere agli obblighi di informazione, formazione e addestramento di cui

agli *articoli 36 e 37 del D.Lgs. 8120/08*;

prendere appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate possano causare rischi per la salute della popolazione o deteriorare l'ambiente esterno verificando periodicamente la perdurante assenza di rischio;

consultare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza nelle ipotesi di cui all'articolo 50;

adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché per il caso di pericolo grave e immediato, secondo le disposizioni di cui all' *articolo 43 del D.Lgs. 81/08*. Tali misure risultano adeguate alla natura dell'attività, alle dimensioni dell'azienda o dell'unità produttiva, e al numero delle persone presenti;

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.

Il dirigente scolastico, inoltre, provvederà a:

comunicare annualmente all'**INAIL** il nominativo del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;

fornire al servizio di prevenzione e protezione informazioni in merito a:

❖ la natura dei rischi;

❖ l'organizzazione del lavoro;

❖ la programmazione e l'attuazione delle misure preventive e protettive;

❖ la descrizione degli impianti e dei processi produttivi;

❖ i dati di cui al comma 1, lettera q), e quelli relativi alle malattie

professionali;

❖ i provvedimenti adottati dagli organi di vigilanza.

informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;

astenersi, salvo eccezione debitamente motivata da esigenze di tutela della salute e sicurezza, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato;

consegnare tempestivamente al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, copia del documento di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a, nonché consentire al medesimo rappresentante di accedere ai dati di cui alla lettera q;

consentire ai lavoratori di verificare, mediante il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute;

elaborare, in caso di necessità, il documento di cui *all'articolo 26, comma 3, del D.Lgs. 81/2008* e, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, consegnarne tempestivamente copia ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;

comunicare all'INAIL, a fini statistici e informativi, i dati relativi agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell'evento e, a fini assicurativi, le informazioni relative agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro superiore a tre giorni;

nell'ambito dell'eventuale svolgimento di attività in regime di appalto e di

subappalto, munire i lavoratori di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro;

□ nelle unità produttive con più di 15 lavoratori, convocare la riunione periodica di cui all'*articolo 35 del D.Lgs.81/2008*.

13. OBBLIGHI DEI PREPOSTI

In riferimento alle attività indicate all' *articolo 3 dei D.Lgs. 81/2008*, i preposti, secondo le loro attribuzioni e competenze, dovranno:

a) sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di persistenza della inosservanza, informare i loro superiori diretti;

b) verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;

c) richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;

d) informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;

e) astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un

pericolo grave ed immediato;

f) segnalare tempestivamente al dirigente scolastico sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;

g) frequentare appositi corsi di formazione secondo quanto previsto dall'*articolo 37 del D.Lgs.81/2008*.

14. 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 istituzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

I lavoratori dovranno in particolare:

a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;

b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;

c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e i dispositivi di sicurezza;

d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;

e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere *c* e *d*, nonché qualsiasi

eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza. nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla successiva lettera *f* per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;

f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;

g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;

h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;

i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal decreto legislativo.

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

15. MISURE GENERALI DI TUTELA ED EMERGENZE

Sono state osservate tutte le misure generali di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, come definite all' *art 15 del D.Lg.s. 81/2008*, e precisamente:

- è stata effettuata la valutazione di tutti i rischi per la salute e la sicurezza, così come descritta nel presente **DVR**;
- è stata prevista la programmazione della prevenzione, mirata ad un complesso che integri in modo coerente nella prevenzione le condizioni tecniche produttive della scuola nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell' organizzazione del lavoro;
- come dettagliato nel documento di valutazione, si è provveduto all'eliminazione dei rischi e, ove ciò non è possibile, alla loro riduzione al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- sono stati rispettati i principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
- è stata attuata, per quanto possibile, la riduzione dei rischi alla fonte;
- è stata prevista a sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è o è meno pericoloso;
- è stato limitato al minimo il numero dei lavoratori che sono o che possono essere esposti al rischio;
- è stato previsto un utilizzo limitato degli agenti chimici, fisici e biologici sui luoghi di lavoro;

- è' stata data la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- è' stato previsto il controllo sanitario dei lavoratori;
- si provvederà all'allontanamento del lavoratore dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti la sua persona e all'attribuzione, ove possibile, ad altra mansione;
- verrà effettuata l'adeguata informazione e formazione per i lavoratori, per i dirigenti, i preposti e per i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- verranno impartite istruzioni adeguate a tutti i lavoratori;
- è stata prevista la partecipazione e la consultazione dei lavoratori e dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- è stata effettuata un'attenta programmazione delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e di buone prassi.
- sono state dettagliate le misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave e immediato, compreso l'uso di segnali di avvertimento e di sicurezza;
- è stata programmata la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alla indicazione dei fabbricanti;

Le misure relative alla sicurezza, all'igiene ed alla salute durante il lavoro non comporteranno mai oneri finanziari per i lavoratori.

16. PROCEDURE D'EMERGENZA ED ADDETTI COMPITI E PROCEDURE

Come previsto dall' *art. 43, comma 1, del D.Lgs. 8120/08*, sono stati organizzati i necessari rapporti con i servizi pubblici competenti in materia di primo soccorso, lotta antincendio e gestione dell'emergenza. Sono stati, infatti, designati preventivamente i lavoratori incaricati dell' attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell' emergenza. Sono stati informati tutti i lavoratori che possono essere esposti a un pericolo grave ed immediato circa le misure predisposte e i comportamenti da adottare. Sono stati programmati gli interventi, presi i provvedimenti e date le istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave e immediato che non può essere evitato, possano cessare la loro attività, o mettersi al sicuro, abbandonando immediatamente il luogo di lavoro. Sono stati adottati i provvedimenti necessari affinché qualsiasi lavoratore, in caso di pericolo grave ed immediato per la propria sicurezza o per quella di altre persone e nell'impossibilità di contattare il competente superiore gerarchico, possa prendere le misure adeguate per evitare le conseguenze di tale pericolo, tenendo conto delle sue conoscenze e dei mezzi tecnici disponibili. Ai fini delle designazioni si è tenuto conto delle dimensioni e dei rischi specifici della scuola secondo i criteri previsti nei decreti di cui *all'articolo 46 del D.Lgs. 81/2008* (decreto del Ministro dell'interno in data 10 marzo 1998 e D.Lgs. 8 marzo 2006, n. 139). In ogni plesso scolastico saranno sempre presenti gli addetti al pronto soccorso, alla prevenzione incendi ed alla evacuazione. In ogni plesso verrà esposta una tabella ben visibile riportante i numeri telefonici utili per l'emergenza.

17. NUMERI DI TELEFONO UTILI PER L' EMERGENZA

vfff 115	080 5483111
carabinieri 112	080 4745110
polizia 113	080 5349999
polizia municipale	080 4738214 - 4732464
ospedale-punto di primo soccorso	080 4717706-4717801
vigili urbani	080 4738214-4732464
comune di Mola di Bari	080 4738200-4738111
soccorso pubblico(ambulanza) 118	080 4717706

In situazione di emergenza (incendio, infortunio, calamità) il lavoratore dovrà chiamare l'addetto all'emergenza che si attiverà secondo le indicazioni sotto riportate. Solo in assenza dell' addetto all' emergenza, il lavoratore potrà attivare la procedura sotto elencata.

18. CHIAMATA SOCCORSI ESTERNI

In caso d'incendio:

- Chiamare i vigili del fuoco telefonando al **115**.
- Rispondere con calma alle domande dell'operatore dei vigili del fuoco che richiederà: indirizzo e numero di telefono, informazioni sull'incendio.
- Non interrompere la comunicazione finché non lo decide l'operatore.
- Attendere i soccorsi esterni al di fuori dell'azienda.

In caso d'infortunio o malore :

- Chiamare il **soccorso pubblico** componendo il numero telefonico **118**.
- Rispondere con calma alle domande dell'operatore che richiederà: cognome e nome, indirizzo, numero telefonico ed eventuale percorso per arrivarci, tipo di incidente vale a dire una descrizione sintetica della situazione, numero dei feriti, ecc. Conclusa la telefonata, lasciare libero il telefono, potrebbe essere necessario richiamarvi.

Le **regole comportamentali** da rispettare sono le seguenti:

- seguire i consigli dell'operatore della Centrale Operativa **118**;
- osservare bene quanto sta accadendo per poterlo riferire;
- prestare attenzione ad eventuali *fonti* di pericolo (rischio di incendio, ecc.);
- incoraggiare e rassicurare il paziente;
- inviare, se necessario, una persona ad attendere l'ambulanza in un luogo facilmente individuabile;
- assicurarsi che il percorso per l'accesso della lettiga sia libero da ostacoli.

19. PRESIDI DI PRIMO SOCCORSO

Nel complesso scolastico, così come previsto dal *punto 5 dell'Allegato IV del D.Lgs. 8120/08*, saranno presenti i presidi sanitari indispensabili per prestare le prime immediate cure ai lavoratori feriti o colpiti da malore improvviso. Detti presidi saranno contenuti in una **Cassetta di Pronto Soccorso** rispettando i contenuti minimi seguenti:

Guanti sterili monouso	(5 paia)
Visiera paraschizzi	(1)
Flacone soluzione cutanea iodopovidone al 10% di iodio da 1litro	(1)
Flaconi di soluzione fisiologica (sodio cloruro - 0,9%) 500 ML	(3)
Compresse di garza sterile 10X10 in buste singole	(10)
Compresse di garza sterile 18 x 40 in buste singole	(2)
Teli sterili monouso	(2)
Pinzette da medicazione sterili monouso	(2)
Confezione di rete elastica di misura media	(1)
Confezione di cotone idrofilo	(1)
Confezioni di cerotti di varie misure pronti all'uso	(2)
Rotoli di cerotto alto cm. 2,5	(2)
Un paio di forbici	(1)
Lacci emostatici	(3)

Ghiaccio pronto uso	(2)
Sacchetti monouso per la raccolta di rifiuti sanitari	(2)
Termometro	(1)
Apparecchio per la misurazione della pressione arteriosa	(1)

Misure da adottare da parte del dirigente scolastico:

- acquistare i medicinali previsti;
- affidare ad un dipendente la gestione delle cassette di pronto soccorso ed il rimpiazzo dei medicinali scaduti.

La scuola deve acquistare almeno un pacchetto di medicazione, che gli insegnanti dovranno portare con loro durante le uscite scolastiche e dare istruzioni sul modo di usare i presidi e di prestare i primi soccorsi in attesa del servizio di emergenza. Il contenuto minimo del pacchetto di medicazione è di seguito riportato:

guanti sterili monouso	(2 paia)
flacone soluzione cutanea di iodopovidone 10% di iodio da 125 ml	(1)
flacone di soluzione fisiologica (sodio cloruro - 0,9%) da 250 ml	(1)
compresse di garza sterile 18x40 in buste singole	(1)
compresse di garza sterile 10x10 in buste singole	(3)
pinzette sterili monouso	(1)
confezione di rete elastica di media misura	(1)
confezione di cotone idrofilo	(1)
confezioni di cerotti (di varie misure) pronti all'uso	(1)
rotolo di cerotto alto cm 2,5	(1)
rotolo di benda orlata alta cm 10	(1)
forbici	(1)

lacci emostatici	(1)
confezione di ghiaccio pronto uso	(1)
sacchetti monouso per raccolta rifiuti sanitari	(1)

20. PREVENZIONE INCENDI

Nei luoghi di lavoro sono state adottate idonee misure per prevenire gli incendi e per tutelare l'incolumità dei lavoratori, ai sensi dell' art. 46 del D.Lgs. 81/2008.

In particolare, sono stati applicati i criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione delle emergenze nei luoghi di lavoro di cui al decreto del Ministro dell'interno del 10 marzo 1998 e dei relativi allegati, nonché, dalla Circolare n.16 del'08/07/1998.

Poiché sono presenti più di cento persone contemporaneamente, la scuola presenta livello di **rischio medio**.

L'attività didattica nelle aule e nei laboratori, non comporta particolari rischi di incendio e pertanto, il maggior rischio incendio è rappresentato dal locale caldaia, separato dall'edificio scolastico. Tenuto conto che a tutto il personale della scuola sono state impartite disposizioni ed assegnati compiti per la gestione delle emergenze, e che è stata effettuata la prova di evacuazione di tutto il personale e degli alunni, il rischio di incendio residuo può ritenersi accettabile. Ai responsabili dell'Ente proprietario, sono state segnalate tutte le manchevolezze prestazionali dell'impianto antincendio.

21.DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (D.P.I.)

Come indicato *all'art. 74 del D.Lgs. 81/2008*, si intende per **Dispositivo di Protezione Individuale, (D.P.I.)**, qualsiasi attrezzatura destinata ad essere indossata e tenuta dal lavoratore allo scopo di proteggerlo contro uno o più

rischi suscettibili di minacciarne la sicurezza o la salute durante il lavoro, nonché ogni complemento o accessorio destinato a tale scopo.

Come previsto dall' *art. 75 del D.Lgs. 81/2008*, è stato previsto l'impiego obbligatorio dei D.P.I. quando i rischi non possono essere evitati o sufficientemente ridotti da misure tecniche di prevenzione, da mezzi di protezione collettiva, da misure, metodi o procedimenti di riorganizzazione del lavoro.

I D.P.I. saranno conformi alle norme di cui al *D.Lgs. 4 dicembre 1992 n. 475*, e sue successive modificazioni e saranno:

- adeguati ai rischi da prevenire, senza comportare di per sé un rischio maggiore;
- adeguati alle condizioni esistenti sul luogo di lavoro.

Essi inoltre :

- terranno conto delle esigenze ergonomiche o di salute del lavoratore;
- potranno essere adattati all'utilizzatore secondo le sue necessità.

In caso di rischi multipli che richiedono l'uso simultaneo di più D.P.I., questi devono essere tra loro compatibili e tali da mantenere, anche all'uso simultaneo, la propria efficacia nei confronti del rischio e dei rischi corrispondenti. Ai fini della scelta dei D.P.I., il datore di lavoro:

- ha effettuato l'analisi e la valutazione dei rischi che non possono essere evitati con altri mezzi;
- ha individuato le caratteristiche dei D.P.I. necessarie affinché questi siano adeguati ai rischi stessi, tenendo conto delle eventuali ulteriori fonti di rischio rappresentate dagli stessi DPI;

ha valutato, sulla base delle informazioni e delle norme d'uso fornite dal fabbricante a corredo dei D.P.I. le caratteristiche dei D.P.I. disponibili sul mercato e le ha raffrontate con le caratteristiche individuate nella scelta degli stessi;

provvederà ad aggiornare la scelta ogni qualvolta intervenga una variazione significativa degli elementi di valutazione.

Anche sulla base delle ore d'uso fornite dal fabbricante, sono state individuate, come indicato nell' *art. 77, comma 2 del D.Lgs. 81/2008*, le condizioni in cui i DPI devono essere usati, specie per quanto riguarda la durata dell'uso, in funzione di:

a) entità del rischio;

b) frequenza dell'esposizione al rischio;

c) caratteristiche del posto di lavoro di ciascun lavoratore;

d) prestazioni del D.P.I.

Sarà cura del datore di lavoro:

mantenere in efficienza i DPI e assicurare le condizioni d'igiene, mediante la manutenzione, le riparazioni e le sostituzioni necessarie e secondo le eventuali indicazioni fornite dal fabbricante;

provvedere a che i DPI siano utilizzati soltanto per gli usi previsti, salvo casi specifici ed eccezionali, conformemente alle informazioni del fabbricante;

fornire istruzioni dettagliate, ma comprensibili per i lavoratori;

destinare ogni DPI ad un uso personale e, qualora le circostanze richiedano l'uso di uno stesso DPI da parte di più persone, prendere misure

adeguate affinché tale uso non ponga alcun problema sanitario e igienico ai vari utilizzatori;

- informare preliminarmente il lavoratore dei rischi dai quali il D.P.I lo protegge;
- rendere disponibile nell'azienda informazioni adeguate su ogni DPI;
- stabilire le procedure da seguire, al termine dell'utilizzo, per la riconsegna e il deposito dei DPI;
- assicurare una formazione adeguata e organizzare uno specifico addestramento circa l'uso corretto e l'utilizzo pratico dei D.P.I.;

Particolare addestramento verrà effettuato in caso di utilizzo dei DPI di protezione dell'udito e dei seguenti DPI rientranti in terza categoria:

- ❖ gli apparecchi di protezione respiratoria filtranti contro gli aerosol solidi, liquidi o contro i gas irritanti, pericolosi, tossici o radio tossici;
- ❖ gli apparecchi di protezione isolanti;
- ❖ i DPI che assicurano una protezione limitata nel tempo contro le aggressioni chimiche e contro le radiazioni ionizzanti;
- ❖ i DPI destinati a salvaguardare dalle cadute dall'alto;
- ❖ i DPI destinati a salvaguardare dai rischi connessi ad attività che esponano a tensioni elettriche pericolose o utilizzati come isolanti per alte tensioni elettriche.

Nella sede Tanzi, come previsto dalla circolare del Ministero della Pubblica istruzione n. 119 del 29/4/1999 (capitola A punto 7), sono stati forniti i dispositivi di protezione individuale. Il personale ausiliario che utilizza detersivi/detergenti è dotato di guanti conformi alle Norme UNI in vigore, certificati "CE" di seconda categoria e idonei per le attività svolte. I guanti

vanno anche indossati quando viene effettuato il cambio del toner della fotocopiatrice. E' necessario fornire il personale ausiliario di scarpe anti sdrucciolo.

22. ESPOSIZIONE AL RUMORE

Ai sensi dell'art.190 del D.Lgs.81/2008, dovrà essere valutato il rumore durante le effettive attività lavorative, prendendo in considerazione:

- ❖ il livello, il tipo e la durata dell' esposizione, ivi inclusa ogni esposizione a rumore impulsivo;
- ❖ i valori limite di esposizione ed i valori di azione di cui all' art. 189;
- ❖ tutti gli effetti sulla salute e sulla sicurezza dei lavoratori particolarmente sensibili al rumore;
- ❖ gli effetti sulla salute e sicurezza dei lavoratori derivanti dalle interazioni tra rumore e sostanze ototossiche connesse all'attività svolta e fra rumore e vibrazioni seguendo attentamente l'orientamento della letteratura scientifica e sanitaria;
- ❖ le informazioni sull'emissione di rumore fornite dai costruttori delle attrezzature impiegate in conformità alle vigenti disposizioni in materia;
- ❖ l'esistenza di attrezzature di lavoro alternative progettate per ridurre l'emissione di rumore;
- ❖ il prolungamento del periodo di esposizione al rumore oltre l'orario di lavoro normale, in locali di cui si è responsabili;
- ❖ le informazioni raccolte dalla sorveglianza sanitaria, comprese, per quanto possibile, quelle reperibili nella letteratura scientifica;
- ❖ la disponibilità di dispositivi di protezione dell'udito con adeguate

caratteristiche di attenuazione.

Le **Classi di Rischio** e le relative **Misure di Prevenzione** sono le seguenti:

Classe di Rischio 0 - Esposizione ≤ 80 dB(A) - $p_{peak} \leq 135$ dB(C)

Nessuna azione specifica. Nel caso in cui il livello di esposizione sia pari a 80 dB (A) verrà effettuata la formazione ed informazione in relazione ai rischi provenienti dall'esposizione al rumore.

Classe di Rischio 1- $80 < Esposizione < 85$ dB(A) - $135 < p_{peak} < 137$ dB(C)

informazione e formazione: formazione ed informazione in relazione ai rischi provenienti dall'esposizione ai rumore. **DPI**: messa a disposizione dei lavoratori dei dispositivi di protezione individuale dell'udito (art. 193 D.Lgs. 81/08, comma I, lettera a). **Visite mediche:** solo su richiesta del lavoratore.

Classe di Rischio 2 - $85 \leq Esposizione \leq 87$ dB(A) - $137 \leq p_{peak} \leq 140$ dB(C).

informazione e formazione: formazione ed informazione in relazione ai rischi provenienti dall'esposizione al rumore; adeguata informazione e formazione sull'uso corretto delle attrezzature di lavoro. **DPI**: scelta di DPI dell'udito che consentano di eliminare il rischio per l'udito o di ridurlo al minimo, previa consultazione dei lavoratori o dei loro rappresentanti (art.193, comma I, lettera c, del D.Lgs. 81/08). Il datore di lavoro esige che vengano indossati i DPI dell'udito (art. 193 D.Lgs. 81/08, comma I, lettera b). **Visite mediche: obbligatorie.**

Classe di Rischio 3 - Esposizione > 87 dB(A) - $p_{peak} > 140$ dB(A)

informazione e formazione: formazione ed informazione in relazione ai

rischi provenienti dall'esposizione ai rumore; adeguata informazione e formazione sull'uso corretto delle attrezzature di lavoro in modo da ridurre al minimo la loro esposizione al rumore. **DPI:** imposizione dell'obbligo di indossare il DPI dell'udito in grado di abbassare l'esposizione al di sotto del valore limite, salvo richiesta e concessione di deroga da parte dell'organo di vigilanza competente (art. 197, comma 1, D.Lgs. 81/08). Verifica dell'efficacia del DPI e che gli stessi mantengano un livello di rischio uguale o inferiore ai livelli inferiori di azione. **Visite mediche: obbligatorie.**

Per le Classi di Rischio **2** e **3**, verranno applicate le seguenti misure tecniche ed organizzative volte a ridurre l'esposizione al rumore come previsto :

- ❖ segnalazione mediante specifica cartellonistica dei luoghi di lavoro dove i lavoratori possono essere esposti ad un rumore al di sopra dei valori superiori di azione; dette aree saranno inoltre delimitate e l'accesso alle stesse sarà limitato;
- ❖ adozione di altri metodi di lavoro che implicano una minore esposizione al rumore;
- ❖ scelta di attrezzature di lavoro adeguate, tenuto conto del lavoro da svolgere, che emettano il minor rumore possibile, inclusa l'eventualità di rendere disponibili ai lavoratori attrezzature di lavoro conformi ai requisiti di cui al titolo III, il cui obiettivo d'effetto è di limitare l'esposizione al rumore;
- ❖ progettazione della struttura dei luoghi e dei posti di lavoro;
- ❖ adozione di misure tecniche per il contenimento del rumore trasmesso per via aerea, quali schermature, involucri o rivestimenti realizzati con materiali fonoassorbenti;
- ❖ adozione di misure tecniche per il contenimento del rumore strutturale, quali sistemi di smorzamento o di isolamento;
- ❖ opportuni programmi di manutenzione delle attrezzature di lavoro, del luogo di lavoro e dei sistemi sul posto di lavoro;

- ❖ riduzione del rumore mediante una migliore organizzazione del lavoro attraverso la limitazione della durata e dell'intensità dell'esposizione e l'adozione di orari di lavoro appropriati, con sufficienti periodi di riposo. Nel caso in cui, data la natura dell'attività, il lavoratore benefici dell'utilizzo di locali di riposo messi a disposizione dal datore di lavoro, il rumore di questi locali sarà ridotto a un livello compatibile con il loro scopo e loro condizioni di utilizzo.

L'attività didattica compiuta nella scuola di primo grado, incluse le attività di laboratorio non espongono i lavoratori a rumore elevato, superiore a 80 decibel. Pertanto non è necessaria la sorveglianza sanitaria.

23. MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI

Per i lavoratori addetti alla movimentazione manuale dei carichi, sono state valutate attentamente le condizioni di movimentazione e con la metodologia del **NIOSH** (*National Institute for Occupational Safety and Health*) sono stati calcolati sia i pesi limite raccomandati, sia gli indici di sollevamento. In funzione dei valori di questi ultimi sono state determinate le misure di tutela.

Le attività previste nella sede Tanzi comportano la movimentazione manuale di pesi di lieve entità e con bassa frequenza. Il carico di lavoro fisico è tale da non provocare eccessivo affaticamento o rischi dorso-lombari, torsione del tronco, movimenti bruschi, posizioni instabili. La forma e i volumi dei carichi permettono di afferrarli con facilità e la struttura esterna non comporta rischio di lesioni. Il pavimento è idoneo alle attività fisiche e lo spazio libero in verticale permette l'agevole svolgimento della mansione. Ai collaboratori scolastici è stato spiegato che durante il sollevamento dei carichi è necessario rispettare le seguenti regole:

Se da terra: avvicinarsi al corpo da sollevare, flettere le gambe, sollevare il carico mantenendo la presa e tenendolo il più vicino possibile al busto, quindi

rialzarsi distendendo le gambe. E' sconsigliabile piegare la schiena tenendo le gambe diritte. Se da media altezza: avvicinarsi al carico mantenendo il busto diritto in modo da fare corpo unico con il carico. E' sconsigliabile flettere la schiena e distendere le braccia. Il carico da sollevare dalla singola persona è limitato a non più di **30 kg** per gli uomini e **20 kg** per le donne. Durante la movimentazione dei carichi è necessario rispettare le **regole** seguenti qualora siano usati degli **attrezzi**:

Sgabello: usarlo per raggiungere altezze di deposizione / prelievo maggiori di quelle delle spalle; posizionarlo in modo che i pesi siano compresi fra altezza mezzo busto e altezza spalle. Evitare di alzarsi sulle punte dei piedi e flettere la schiena per prelevare/posizionare un carico ad altezza superiore alle spalle.

Scala: utilizzarla per raggiungere altezze superiori a quelle consentite dall'uso dello sgabello; avvalersi di due operatori: il primo porta il carico all'altezza delle spalle, mentre il secondo, posizionato sulla scala, preleva il carico e lo deposita alla quota non superiore alle proprie spalle. Non portare il carico da soli sulla scala per non perdere l'equilibrio. Inoltre è necessario:

- usare scale integre con piedini antisdrucchiolo;
- appoggiare sempre le scale su superfici piane;
- utilizzare scale doppie, assicurandosi che la scala sia ben divaricata e che i tiranti siano in tensione;
- chiudere la scala con attenzione evitando di schiacciare le dita;
- non utilizzare scale metalliche in prossimità di circuiti elettrici;
- non salire le scale con le mani occupate;
- non spostarsi con la scala mentre si è sulla stessa.

24. NOTE PER LE LAVORATRICI IN GRAVIDANZA

La valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute delle lavoratrici madri o in periodo di allattamento è stata effettuata sulla base del D.Lgs 151 del 26.03.2001 (G.U. n. 96/2001). Attraverso l'eliminazione o riduzione dell'esposizione a fattori di rischio professionali, questa valutazione mira a tutelare la salute delle gravide, dell'embrione e del feto, con particolare attenzione a fattori di rischio abortigeni, mutageni e teratogeni, fino a sette mesi dopo il parto. Per queste ragioni sono state individuate le seguenti misure di prevenzione e protezione da adottare: verranno modificati i ritmi lavorativi in modo che essi non siano eccessivi e che non comportino una posizione particolarmente affaticante. In caso di ulteriori prescrizioni specifiche, esse verranno indicate nelle singole attività lavorative oggetto della valutazione dei rischi. Le lavoratrici addette alle rispettive mansioni ed il rappresentante per la sicurezza sono stati informati sui risultati della valutazione e sulle conseguenti misure adottate. Il dirigente, contestualmente alla presentazione della certificazione dello stato di gravidanza, deve informare le lavoratrici in gravidanza e in allattamento, circa l'eventuale non immunità alla rosolia o alla toxoplasmosi. A riguardo viene chiesto al medico competente di realizzare un momento informativo per fare capire l'importanza delle vaccinazioni.

La lavoratrice che intende usufruire del posticipo del periodo di maternità obbligatoria presenta apposita richiesta al dirigente scolastico prima della fine del 7° mese di gestazione con allegata certificazione medica indicante che la prosecuzione dell'attività non arreca pregiudizio alla propria salute e a quella del nascituro. Il dirigente scolastico chiederà il parere alla competente ASL, visto che la scuola non dispone del medico competente, e comunicherà all'interessata l'autorizzazione o la non-autorizzazione. Acquisito il parere ASL, se necessario, il dirigente provvederà a nominare il medico competente.

In caso di rientro prima del compimento dei 7 mesi di età del bambino, il dirigente scolastico chiederà apposito parere alla ASL, così da poter eventualmente pianificare un trasferimento temporaneo di mansioni o cambio di condizioni lavorative della stessa in attesa del compimento dei 7 mesi di età del bambino, in particolare la lavoratrice non dovrà essere adibita a mansioni che comportano uso di agenti fisico-chimici, biologici e non frequentare gli ambienti ove sono utilizzati. Anche in questo caso, il dirigente provvederà alla nomina del medico competente. Le dipendenti saranno altresì informate sui loro diritti e sulla necessità di informare il datore di lavoro sullo stato di gravidanza per consentire allo stesso l'attuazione dei benefici previsti dalle norme, mediante la presentazione del relativo certificato medico.

Nota L'art 12, comma I, del D.Lgs. 151/2001 ha introdotto la facoltà, per le lavoratrici dipendenti di datori di lavoro pubblici o privati, di utilizzare in forma flessibile il periodo dell'interdizione obbligatoria dal lavoro di cui all'art. 4 della Legge 1204/71 (due mesi prima del parto e tre mesi dopo il parto), posticipando un mese dell'astensione prima del parto al periodo successivo al parto. Per poter avvalersi di tale facoltà, la lavoratrice gestante dovrà presentare apposita domanda al datore di lavoro e all'ente erogatore dell'indennità di maternità (INPS), corredata da certificazione del medico ostetrico-ginecologo del SSN o con esso convenzionato la quale esprima una valutazione, sulla base delle informazioni fornite dalla lavoratrice sull'attività svolta, circa la compatibilità delle mansioni e relative modalità di svolgimento ai fini della tutela della salute della gestante e del nascituro e, qualora la lavoratrice sia adibita a mansione comportante l'obbligo di sorveglianza sanitaria, un certificato medico attestante l'assenza di rischi per lo stato di gestazione.

Al momento, non risulta che le dipendenti della sede Tanzi svolgano lavori faticosi, pericolosi o insalubri, intesi come tali dalle norme in vigore a

protezione delle lavoratrici madri.

25. STRESS LAVORO-CORRELATO

La valutazione di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a), deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, ivi compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari, tra cui anche quelli collegati allo **stress lavoro-correlato**, secondo i contenuti dell'accordo europeo dell'8 ottobre 2004.

Lo stress, potenzialmente, può colpire in qualunque luogo di lavoro e qualunque lavoratore, a prescindere dalla dimensione dell'azienda, dal campo di attività, dal tipo di contratto o di rapporto di lavoro. In pratica non tutti i luoghi di lavoro e non tutti i lavoratori ne sono necessariamente interessati. Considerare il problema dello stress sul lavoro può voler dire una maggiore efficienza e un deciso miglioramento delle condizioni di salute e sicurezza sul lavoro, con conseguenti benefici economici e sociali per le aziende, i lavoratori e la società nel suo insieme. Lo stress è uno stato, che si accompagna a malessere e disfunzioni fisiche, psicologiche o sociali e che consegue dal fatto che le persone non si sentono in grado di superare i gap rispetto alle richieste o alle attese nei loro confronti. L'individuo è capace di reagire alle pressioni a cui è sottoposto nel breve termine e queste possono essere considerate positive (per lo sviluppo dell'individuo stesso), ma di fronte ad una esposizione prolungata a forti pressioni egli avverte grosse difficoltà di reazione. Inoltre, persone diverse possono reagire in modo diverso a situazioni simili e una stessa persona può, in momenti diversi della propria vita, reagire in maniera diversa a situazioni simili. Lo stress non è una malattia ma una esposizione prolungata allo stress può ridurre l'efficienza sul lavoro e causare problemi di salute. Lo stress indotto da fattori esterni all'ambiente di lavoro può condurre a cambiamenti nel comportamento e ridurre l'efficienza sul lavoro. Tutte le manifestazioni di stress sul lavoro non

vanno considerate causate dal lavoro stesso. Lo stress da lavoro può essere causato da vari fattori quali il contenuto e l'organizzazione del lavoro, l'ambiente di lavoro, una comunicazione "povera", ecc.

I **sintomi** più frequenti sono: affaticamento mentale, cefalea, gastrite, insonnia, modificazione dell'umore, depressione ed ansia, dipendenza da farmaci.

I **fattori** che causano stress possono essere :

- lavoro ripetitivo ed arido;
- carico di lavoro e di responsabilità eccessivo o ridotto;
- rapporto conflittuale uomo-macchina;
- conflitti nei rapporti con colleghi e superiori;
- fattori ambientali (rumore, presenza di pubblico).

I **docenti** che statisticamente sono più soggetti ad insorgenza di patologie psichiatriche a cui il dirigente scolastico deve porre maggiore attenzione sono quelli che:

- possiedono un forte senso di competitività;
- percepiscono le novità come insidie anziché come stimolo;
- sono caratterizzati da impulsività;
- sono caratterizzati da sentimenti di impazienza;
- sono caratterizzati da fretta e da mancanza di tempo.

Occorre pertanto provvedere alla tutela della salute psichica lesa o messa in pericolo dalla cattiva organizzazione delle risorse umane, la tutela del rischio specifico da stress lavorativo di una particolare categoria di lavoratori che in ragione delle peculiarità della prestazione lavorativa sono i soggetti più esposti alla sindrome in esame. Ed è in quest'ottica che verranno effettuati adeguati controlli periodici sui lavoratori, in quanto solo attraverso i singoli

controlli è possibile acquisire quelle conoscenze sulla base delle quali il datore di lavoro è in grado di evitare il rischio specifico dello stress lavorativo con una diversa organizzazione del personale, secondo il normale criterio del prevedibile ed evitabile. In linea generale si provvederà a:

- dare ai singoli lavoratori la possibilità di scegliere le modalità di esecuzione del proprio lavoro;
- diminuire l'entità delle attività monotone e ripetitive;
- aumentare le informazioni concernenti gli obiettivi;
- sviluppare uno stile di leadership;
- evitare definizioni imprecise di ruoli e mansioni;
- distribuire/comunicare efficacemente gli standard ed i valori dell'organizzazione a tutti i livelli organizzativi, per esempio tramite manuali destinati al personale, riunioni informative, bollettini;
- fare in modo che gli standard ed i valori dell'organizzazione siano noti ed osservati da tutti i lavoratori dipendenti;
- migliorare la responsabilità e la competenza del management per quanto riguarda la gestione dei conflitti e la comunicazione;
- stabilire un contatto indipendente per i lavoratori;
- coinvolgere i dipendenti ed i loro rappresentanti nella valutazione del rischio e nella prevenzione dello stress psicofisico e del mobbing.

E' stato somministrato il questionario ISPESL a risposta multipla mirato ad individuare situazioni di disagio e tale questionario sarà somministrato annualmente.

QUESTIONARIO INDICATORE MODELLO ISPESL-HSE

VERSIONE ITALIANA (somministrazione effettuata a 60 unità del personale scolastico)

	MAI	RARAMENTE	QUALCHE VOLTA	SPESSO	SEMPRE
1. Mi è chiaro che cosa ci si aspetta da me sul posto di lavoro	1	3	3	20	33
2. Posso decidere quando fare una pausa	15	11	12	13	8
3. Le richieste di lavoro che mi sono fatte da varie persone ed uffici sono difficili da coordinare fra loro	9	21	21	7	2
4. So come svolgere il mio lavoro	1	0	1	18	39
5. Sono soggetto a molestie personali sotto forma di parole o comportamenti scortesi	34	15	7	4	0
6. Ho scadenze irraggiungibili	27	22	11	1	1
7. Se il lavoro diventa difficile, posso contare sull'aiuto dei miei colleghi	7	10	16	15	13
8. Ricevo informazioni di supporto che mi aiutano nel lavoro che svolgo	7	7	22	18	4
9. Devo lavorare molto intensamente	1	1	8	26	25
10. Ho voce in capitolo nel decidere la velocità con la quale svolgere il mio lavoro	2	3	14	19	18
11. Ho chiari i miei compiti e le mie responsabilità	2	1	1	11	44
12. Devo trascurare alcuni compiti perché ho troppo da fare	17	10	22	10	0
13. Mi sono chiari gli obiettivi e i traguardi del mio ufficio	3	2	7	15	32
14. Ci sono attriti o conflitti fra i colleghi	7	18	14	13	7
15. Ho libertà di scelta nel decidere come svolgere il mio lavoro	4	1	8	16	25
16. Capisco in che modo il mio lavoro si inserisce negli obiettivi generali della organizzazione	2	2	8	22	26
17. Ricevo pressioni per lavorare oltre l'ora	34	13	8	3	3
18. Devo svolgere il mio lavoro molto velocemente	17	15	15	7	6
19. Sul lavoro sono soggetto a prepotenze e vessazioni	44	5	5	3	3
20. Ho scadenze temporali impossibili da rispettare	29	20	8	1	0
21. Posso fare affidamento sul mio capo nel caso abbia problemi di lavoro	2	0	19	13	30

	FORTEMENTE IN DISACCORDO	DISACCORDO	NE'D'ACCORDO NE'DISACCORDO	D'ACCORDO	FORTEMENTE IN ACCORDO
22. I colleghi mi danno l'aiuto e il supporto di cui ho bisogno	1	6	10	17	7
23. Ho sufficienti opportunità di chiedere spiegazioni ai dirigenti sui cambiamenti relativi al lavoro	4	2	5	17	11
24. I miei colleghi mi dimostrano il rispetto che merito	1	4	5	17	10
25. Il personale è sempre consultato in merito ai cambiamenti nel lavoro	4	6	8	15	6
26. Se qualcosa a lavoro mi ha disturbato o infastidito posso parlarne con il mio capo	1	1	5	15	20
27. Il mio orario di lavoro può essere flessibile	5	10	7	11	6
28. Quando ci sono dei cambiamenti a lavoro, mi è chiaro che effetto avranno in pratica	1	7	12	10	7
29. Sono supportato in lavori emotivamente impegnativi	2	5	11	17	5
30. Le relazioni sul luogo di lavoro sono tese	7	11	14	9	2
31. Il mio capo mi incoraggia nel lavoro	2	1	7	15	17

26. USO DELLE ATTREZZATURE DI LAVORO

Come indicato all' *art. 69 del D.Lgs. 81/2008*, si intende per *attrezzatura di lavoro* qualsiasi macchina, apparecchio, utensile o impianto destinato ad essere usato durante il lavoro, mentre si intende per *uso di un'attrezzatura di lavoro* qualsiasi operazione lavorativa connessa ad una attrezzatura di lavoro, quale la messa in servizio o fuori servizio, l'impiego, il trasporto, la riparazione, la trasformazione, la manutenzione, la pulizia, il montaggio, lo smontaggio. Qualsiasi zona all'interno ovvero in prossimità di un'attrezzatura di lavoro nella quale la presenza di un lavoratore costituisce un rischio per la salute o la sicurezza dello stesso viene definita *zona pericolosa* e qualsiasi lavoratore che si trovi interamente o in parte in una zona pericolosa viene definito quale *lavoratore esposto*. Per quanto riguarda i requisiti di sicurezza, come indicato all' *art. 70 del D.Lgs. 81/2008*, le attrezzature di lavoro messe a disposizione dei lavoratori devono essere conformi alle specifiche disposizioni legislative e regolamentari di recepimento delle direttive comunitarie di prodotto. Per le attrezzature di lavoro costruite in assenza di disposizioni legislative e regolamentari o messe a disposizione dei lavoratori antecedentemente all'emanazione di norme legislative e regolamentari di recepimento delle direttive comunitarie di prodotto verrà controllata la conformità ai requisiti generali di sicurezza riportati nell'allegato V del D.Lgs. 81/2008. Le attrezzature di lavoro costruite secondo le prescrizioni dei decreti ministeriali adottati ai sensi dell'articolo 395 del decreto Presidente della Repubblica 27 aprile 1955, n. 547, ovvero dell'articolo 28 del decreto legislativo 19 settembre 1994, n°626, potranno essere considerate conformi, come indicato al comma 3 dello stesso *art. 70 del D.Lgs. 81/2008*. Saranno messe a disposizione dei lavoratori esclusivamente attrezzature conformi ai requisiti di sicurezza indicati, idonee ai fini della salute e sicurezza ed adeguate al lavoro da svolgere o adattate a tali scopi. All'atto della scelta delle nuove attrezzature di lavoro, come indicato *all'art 71, comma 2, del*

D.Lgs. 81/2008, il datore di lavoro prenderà in considerazione:

- ❖ le condizioni e le caratteristiche specifiche del lavoro da svolgere;
- ❖ i rischi presenti nell'ambiente di lavoro;
- ❖ i rischi derivanti dall'impiego delle attrezzature stesse;
- ❖ i rischi derivanti da interferenze con le altre attrezzature già in uso.

Al fine di ridurre al minimo i rischi connessi all'uso delle attrezzature di lavoro e per impedire che dette attrezzature possano essere utilizzate per operazioni e secondo condizioni per le quali non sono adatte, verranno adottate adeguate misure tecniche ed organizzative e verranno rispettate tutte quelle riportate nell' *allegato VI del D.Lgs. 81/2008*. Tutte le attrezzature di lavoro sono state installate correttamente e si controllerà, tramite un preposto a ciò incaricato, che le stesse vengano utilizzate conformemente alle istruzioni d'uso. Si assicurerà, inoltre, che le attrezzature di lavoro:

- ❖ siano oggetto di idonea manutenzione al fine di garantire nel tempo la permanenza dei requisiti di sicurezza;
- ❖ siano corredate, ove necessario, da apposite istruzioni d'uso e libretto di manutenzione;
- ❖ siano assoggettate alle misure di aggiornamento dei requisiti minimi di sicurezza eventualmente stabilite con specifico provvedimento regolamentare o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione.

Verrà, curata la tenuta e l'aggiornamento del **registro di controllo delle attrezzature** di lavoro per le quali lo stesso è previsto. 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. Per le attrezzature soggette a influssi che possono provocare deterioramenti suscettibili di dare origine a situazioni pericolose, si provvederà a che esse siano sottoposte a:

□ controlli periodici, secondo frequenze stabilite in base alle indicazioni fornite dai fabbricanti, ovvero dalle norme di buona tecnica;

□ controlli straordinari al fine di garantire il mantenimento di buone condizioni di sicurezza, ogni volta che intervengano eventi eccezionali che possano avere conseguenze pregiudizievoli per la sicurezza delle attrezzature di lavoro, quali riparazioni, trasformazioni, incidenti, fenomeni naturali o periodi prolungati di inattività. I controlli, volti ad assicurare il buono stato di conservazione e l'efficienza a fini di sicurezza delle attrezzature di lavoro saranno effettuati da persona competente. I risultati dei controlli saranno riportati per iscritto e, almeno quelli relativi agli ultimi tre anni, verranno conservati e tenuti a disposizione degli organi di vigilanza. Come indicato dall'*art. 73 del D.Lgs. 81 del 2008* per ogni attrezzatura di lavoro messa a disposizione, i lavoratori incaricati dell'uso disporranno di ogni necessaria **informazione** e istruzione e riceveranno una **formazione** adeguata in rapporto alla sicurezza relativamente:

- alle condizioni di impiego delle attrezzature;
- alle situazioni anomali prevedibili.

I lavoratori saranno informati sui rischi cui sono esposti durante l'uso delle attrezzature di lavoro, sui rischi relativi alle attrezzature di lavoro presenti nell'ambiente circostante anche se da essi non usate direttamente, nonché sui cambiamenti di tali attrezzature. come indicato al *comma 2 dell' art.73 del D.Lgs. 81 del 2008*. Tutte le informazioni e le istruzioni d'uso verranno impartite in modo comprensibile ai lavoratori interessati e ci si accerterà che esse siano state recepite. Per le attrezzature che richiedono, in relazione ai

loro rischi, conoscenze e responsabilità particolari di cui *all' art. 71 comma 7, del D.Lgs. 81 del 2008*, verrà impartita una formazione adeguata e specifica, tale da consentire l'utilizzo delle attrezzature in modo idoneo e sicuro, anche in relazione ai rischi che possano essere causati ad altre persone.

27. SOSTANZE E PRODOTTI CHIMICI, ATTIVITA' INTERESSATE

Risultano interessate tutte quelle attività lavorative nelle quali vi sia la presenza di prodotti, originati da una reazione chimica voluta e controllata dall'uomo, potenzialmente pericolosi per l'uomo stesso. Prima dell'attività tutte le lavorazioni devono essere precedute da una valutazione tesa ad evitare l'impiego di sostanze chimiche nocive e a sostituire ciò che è nocivo con ciò che non lo è o lo è meno. Pertanto prima dell'impiego di una specifica sostanza occorre consultare l'etichettatura e le istruzioni per l'uso al fine di applicare le misure di sicurezza più opportune (*il significato dei simboli, le frasi di rischio ed i consigli di prudenza sono di seguito riportati*). La quantità dell'agente chimico da utilizzare deve essere ridotta al minimo richiesto dalla lavorazione. Tutti i lavoratori addetti o comunque presenti devono essere adeguatamente informati e formati sulle modalità di deposito e di impiego delle sostanze, sui rischi per la salute connessi, sulle attività di prevenzione da porre in essere e sulle procedure anche di pronto soccorso da adottare in caso di emergenza.

Durante l'attività :

- è fatto assoluto divieto di fumare, mangiare o bere sul posto di lavoro;
- è indispensabile indossare l'equipaggiamento idoneo (guanti, calzature, maschere per la protezione delle vie respiratorie, tute etc.) da adottarsi in funzioni degli specifici agenti chimici presenti.

Dopo l'attività :

- tutti gli esposti devono seguire una scrupolosa igiene personale che deve comprendere anche il lavaggio delle mani, dei guanti, delle calzature e degli altri indumenti indossati;
- deve essere prestata una particolare attenzione alle modalità di smaltimento degli eventuali residui della lavorazione (es. contenitori usati).

Al verificarsi di situazioni di allergie, intossicazioni e affezioni riconducibili all'utilizzo di agenti chimici è necessario condurre l'interessato al più vicino centro di Pronto Soccorso.

Sono sottoposti a **sorveglianza sanitaria**, tutti i soggetti che utilizzano o che si possono trovare a contatto con agenti chimici considerati pericolosi in conformità alle indicazioni contenute nell' etichetta delle sostanze impiegate.

In funzione delle sostanze utilizzate, occorrerà indossare uno o più dei seguenti **D.P.I.** marcati "**CE**" o quelli indicati in modo specifico dalle procedure di sicurezza di dettaglio:

guanti - calzature- occhiali protettivi - indumenti protettivi adeguati - maschere per la protezione delle vie respiratorie.

RICONOSCIMENTO DELLE SOSTANZE PERICOLOSE NEI PRODOTTI CHIMICI

Le norme discendenti dalla legge 29 maggio 1974, n. 256 concernente la "classificazione e disciplina dell'imballaggio e dell'etichettatura delle sostanze e dei preparati pericolosi", impongono di riportare sulla confezione di tali sostanze determinati simboli e sigle e consentono, per gli oltre mille prodotti o sostanze per le quali tali indicazioni sono obbligatorie, di ottenere informazioni estremamente utili.

Analoghe informazioni sono riportate, in forma più esplicita, nella scheda tossicologica relativa al prodotto pericoloso che è fornita o può essere richiesta al fabbricante.

Prodotti non soggetti all'obbligo di etichettatura non sono considerati pericolosi.

Speciali informazioni deducibili dall'etichettatura non sono, molto spesso, di immediata comprensione in quanto vengono date tramite simboli e sigle che si riferiscono ad una ben precisa e codificata "chiave" di lettura.

Pertanto, elementi preziosi possono essere forniti:

- dal simbolo
- dal richiamo a rischi specifici
- dai consigli di prudenza.

I SIMBOLI

Sono stampati in **nero** su **fondo giallo-arancione** e sono i seguenti:

Simbolo	Significato	Pericoli e Precauzioni
 <p>Codice: E</p>	<p>esplosivo (E): una bomba che esplose;</p>	<p>Pericolo: Questo simbolo indica prodotti che possono esplodere in determinate condizioni.</p> <p>Precauzioni: Evitare urti, attriti, scintille, calore</p>
 <p>Codice: O</p>	<p>comburente (O): una fiamma sopra un cerchio</p>	<p>Pericolo: Sostanze ossidanti che possono infiammare materiale combustibile o alimentare incendi già in atto rendendo più difficili le operazioni di spegnimento.</p> <p>Precauzioni: Tenere lontano da materiale combustibile.</p>

facilmente infiammabile (F): una fiamma;



Codice: F

Pericolo: Sostanze autoinfiammabili. Prodotti chimici infiammabili all'aria.

Precauzioni: Conservare lontano da qualsiasi fonte di accensione.

Pericolo: Prodotti chimici che a contatto con l'acqua formano rapidamente gas infiammabili

Precauzioni: Evitare il contatto con umidità o acqua

Pericolo: Liquidi con punto di infiammabilità inferiore a 21 °C.

Precauzioni: Tenere lontano da fiamme libere, sorgenti di calore e scintille.

Pericolo: Sostanze solide che si infiammano facilmente dopo breve contatto con fonti di accensione.

Precauzioni: Conservare lontano da qualsiasi fonte di accensione

tossico (T): un teschio su tibie incrociate;



Codice: T

Pericolo: Sostanze molto pericolose per la salute per inalazione, ingestione o contatto con la pelle, che possono anche causare morte. Possibilità di effetti irreversibili da esposizioni occasionali, ripetute o prolungate.

Precauzioni: Evitare il contatto, inclusa l'inalazione di vapori e, in caso di malessere, consultare il medico

nocivo (Xn): una croce di Sant'Andrea

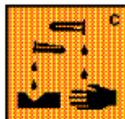


Codice: Xn

Pericolo: Nocivo per inalazione, ingestione o contatto con la pelle. Possibilità di effetti irreversibili da esposizioni occasionali, ripetute o prolungate.

Precauzioni: Evitare il contatto, inclusa l'inalazione di vapori e, in caso di malessere, consultare il medico

corrosivo (C): la raffigurazione dell'azione corrosiva di un acido



Codice: C

Pericolo: Prodotti chimici che per contatto distruggono sia tessuti viventi che attrezzature.

Precauzioni: Non respirare i vapori ed evitare il contatto con la pelle, occhi ed indumenti.

Irritante (Xi): una croce di
Sant' Andrea;



Codice: Xi

Pericolo: Questo simbolo indica sostanze che possono avere effetto irritante per pelle, occhi ed apparato respiratorio.

Precauzioni: Non respirare i vapori ed evitare il contatto con pelle.

altamente o estremamente
infiammabile (F+): una fiamma;



Codice: F+

Pericolo: Liquidi con punto di infiammabilità inferiore a 0°C e con punto di ebollizione/punto di inizio dell'ebollizione non superiore a 5°C.

Precauzioni: Conservare lontano da qualsiasi fonte di accensione.

Pericolo: Sostanze gassose infiammabili a contatto con l'aria a temperatura ambiente e pressione atmosferica.

Precauzioni: Evitare la formazione di miscele aria-gas infiammabili e tenere lontano da fonti di accensione.

altamente tossico o molto tossico (T
+): un teschio su tibie
incrociate.



Codice: T+

Pericolo: Sostanze estremamente pericolose per la salute per inalazione, ingestione o contatto con la pelle, che possono anche causare morte. Possibilità di effetti irreversibili da esposizioni occasionali, ripetute o prolungate.

Precauzioni: Evitare il contatto, inclusa l'inalazione di vapori e, in caso di malessere, consultare il medico

Pericoloso per
l'ambiente (N)



Codice: N

Pericolo: Sostanze nocive per l'ambiente acquatico (organismi acquatici, acque) e per l'ambiente terrestre (fauna, flora, atmosfera) o che a lungo termine hanno effetto dannoso.

Precauzioni: Non disperdere nell'ambiente.

Qui di seguito vengono riportate le singole attività di lavoro, con relativi Rischi, misure di prevenzione, raccomandazioni e DPI da utilizzare. Per le attrezzature di lavoro e per le sostanze utilizzate, occorrerà riferirsi alle allegate schede di sicurezza.

Come stabilito dall'Art. 221, Rischi da agenti chimici, campo di applicazione del decreto 81/2998, è stata effettuata la valutazione dei rischi da sostanze e preparati pericolosi. Il procedimento adottato é conforme a quanto stabilito dall'articolo 223 e sono state prese in considerazione le seguenti informazioni:

- proprietà pericolose degli agenti;
- informazioni sulla salute e sicurezza riportate sulle etichette e sulle eventuali schede di sicurezza;
- livello presunto, tipo e durata delle esposizioni;
- modalità di utilizzo;
- misure di prevenzione e di protezione adottate o da adottare;
- formazione e informazione del personale.

Il rischio chimico può essere definito per legge **moderato** anche se in realtà è **basso**. Il dirigente scolastico ha inoltre impartito il divieto di fumare mediante affissione nei locali dell'apposito cartello ed ha assegnato l'incarico di far rispettare il divieto e di sanzionare l'infrazione.

28. SALUTE E SICUREZZA DI LAVORATORI E STUDENTI

a) Organizzazione del lavoro. Presso l'Istituzione scolastica, viene ogni anno formulato un elenco dettagliato del numero, della qualifica e del profilo professionale del personale ATA (*collaboratori scolastici, assistenti amministrativi*) e del personale docente. Per ciascuna classe esiste un elenco ben dettagliato degli alunni presenti. L'assegnazione dei compiti lavorativi viene fatta dal D.S. in collaborazione col DSGA, rispettando i profili professionali d'assunzione di ciascuno. Tutto il personale è a conoscenza dell'organigramma (*ruoli e funzioni*). E' stata effettuata all'inizio dell' anno

scolastico una riunione con tutti i dipendenti lavoratori ed è prevista la consultazione periodica del Rappresentante per la Sicurezza dei lavoratori e dei lavoratori mediante incontri organizzativi.

b) Compiti, funzioni e responsabilità'. Compiti, funzioni e responsabilità sono chiaramente assegnati e distribuiti rispettando le competenze professionali. E' stato organizzato il Servizio di Prevenzione e Protezione ed è stato nominato il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

c) Analisi, pianificazione e controllo. E' stato redatto il Documento di Valutazione dei Rischi, è stato formulato il programma di prevenzione con gli obiettivi da raggiungere, i mezzi necessari, le priorità degli interventi necessari, le realizzazione e i momenti di verifica.

d) Informazione formazione. Tutti i lavoratori hanno ricevuto una informazione e formazione sufficiente ed adeguata specificatamente concentrata sui rischi relativi alla mansione ricoperta. Sarà definito un programma di formazione per il raggiungimento di obiettivi concreti in tema di prevenzione dei rischi.

e) Partecipazione. Il lavoro è svolto secondo procedure chiare e note ai lavoratori, alla formulazione delle quali gli stessi sono stati chiamati a contribuire. Il Dirigente scolastico svolge con frequenza annuale la riunione periodica di Prevenzione e Protezione dai rischi. Esiste una collaborazione attiva fra Datore di lavoro, Servizio di Prevenzione e Protezione, Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, Ente proprietario dell'edificio.

f) Norme e procedure di lavoro. Durante le operazioni di pulizia sono ridotti al minimo i rischi derivanti da manipolazione manuale di oggetti (ferite da taglio, schiacciamenti), scivolamenti, cadute dall'alto, esposizione a agenti chimici (detergenti, disinfettanti, ecc) per tutto il personale addetto.



g) Dispositivi di protezione individuale I **DPI** sono conformi alle norme di cui al *D.Lgs. 475/92*, sono adeguati ai rischi da prevenire e alle condizioni esistenti sul luogo di lavoro, tengono conto delle esigenze ergonomiche dei lavoratori, sono in numero sufficiente e in dotazione personale. E' controllata periodicamente la loro funzionalità, il loro corretto utilizzo e all'occorrenza vengono sostituiti. All'atto della loro scelta sono stati coinvolti i lavoratori interessati.

h) Emergenza e pronto soccorso. Esiste un Piano di Emergenza che comprende un Piano Antincendio ed un Piano di Evacuazione, il cui contenuto è adeguato alle necessità della Scuola, è noto a tutti i lavoratori e periodicamente aggiornato (almeno una volta nel corso dell'anno scolastico) . La popolazione scolastica è stata informata e formata sulle modalità di auto protezione, di evacuazione, di comportamenti da tenere in caso di emergenza (infortuni, terremoti, incendi, ecc). Esistono accessi all'area per l'intervento agevole dei mezzi di soccorso dei Vigili del Fuoco. Esiste un servizio di Primo Soccorso.

i) Sorveglianza sanitaria. I lavoratori sono sottoposti a specifico protocollo sanitario di controllo.

l) Lavori in appalto. Se sono affidati lavori in appalto da parte della scuola, il Committente fornisce agli appaltatori, e viceversa, informazioni relative ai rischi specifici esistenti nell'ambiente di lavoro in cui operano e le procedure a cui dovranno attenersi, alla presenza di eventuali impianti ed attrezzature pericolose. Qualora vi sia rischio di interferenze con l'attività scolastica bisogna redigere il DUVRI.

m) Impianto elettrico. L'impianto elettrico interno ai locali è generalmente

conforme alla normativa, tuttavia non è presente tutta la relativa documentazione di sicurezza, (più volte richiesta al Comune di Mola di Bari, proprietario dell'immobile, e mai ricevuta in modo completo). Ogni anno l'impianto viene più volte controllato da tecnici qualificati ed i vari interventi vengono regolarmente registrati su apposito registro. Non esistono rischi di contatto diretto con parti nude in tensione, e nei locali sono previste prese e spine conformi alle norme CEI. E' stata rilasciata una dichiarazione di conformità alle norme CEI da parte della ditta installatrice.

n) Antincendio/vie ed uscite d'emergenza. Le strutture, gli impianti, i mezzi di protezione e di estinzione, le vie di uscita e di emergenza, in generale, sono conformi a quanto indicato nel D.Lgs.81/2008 e nel DM 26.8.92 (Norme di prevenzione incendi per l'edilizia scolastica - *G.U. n. 218 del 16.9.92*). L'istituto è fornito di un numero sufficiente di idranti, di estintori a polvere (6 Kg 34-A-233BC e da 2 Kg a Biossido di Carbonio 34-BC).

o) Rumore e comfort acustico. Non ci sono nell'istituto locali o spazi in cui le attività siano rumorose o sorgenti rumore che danno particolarmente fastidio o che possano essere comunemente ritenute dannose o particolarmente fastidiose.

p) Carico lavoro fisico (movimentazione manuale carichi). Organizzazione del lavoro permette a tutto il personale di intervallare periodi di lavoro in piedi e periodi di lavoro seduti. Esistono carichi (attrezzi, cose) gravosi da sollevare che solo in maniera episodica possono superare i 30 kg per gli uomini, 20 kg per donne; si adotta ogni misura tecnica, organizzativa, procedurale, controllo sanitario, informazione e formazione che possa eliminare o anche solo ridurre i rischi per la salute. Se si movimentano pesi compresi tra 3-30 kg.(maschi) e 3-20 kg. (femmine), in modo non occasionale (>1 sollevamento/ora) si possono calcolare gli indici di sollevamento,

secondo metodi validati, oltre all'adozione delle misure di cui sopra.

q) Microclima.

❖ **Condizionamento** Normalmente i lavoratori non sono esposti a correnti d'aria fastidiose e non ci sono lamentele per carenze di ricambi d'aria. E' possibile l'apertura delle finestre. Non esiste, tuttavia, un impianto d'aria condizionata, né sono presenti pompe di calore, pertanto non è previsto un programma di manutenzione preventiva dell'impianto di aria condizionata che comprende le operazioni di pulizia periodica (eliminazione della sporcizia, sostituzione dei filtri, raccolta della condensa).

❖ **Riscaldamento** Gli ambienti sono provvisti di impianto di riscaldamento. La temperatura degli ambienti adibiti ad usi scolastici, in condizioni invernali ed estive non dà luogo a lamentele. La temperatura dei locali di riposo, servizi igienici è accettabile. Le correnti di aria fredda e calda che investono le persone sono opportunamente controllate. Le chiusure esterne verticali e orizzontali sono tali da impedire qualsiasi infiltrazione di acqua / pioggia. Non è garantita, ai fini di mantenere il livello di purezza dell'aria previsto dalla legge, l'introduzione di portate d'aria esterna, mediante opportuni sistemi.

r) Illuminazione 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. In tutti i luoghi di lavoro è garantita la protezione dai fenomeni di abbagliamento sia diretto che indiretto o zone d'ombra. I locali di passaggio, i corridoi e le scale hanno buoni livelli di illuminazione. I luoghi di lavoro sono dotati di illuminazione di sicurezza di sufficiente intensità.

s) Arredi L'arredamento è, in generale, di forma e di dimensioni adeguati alle

varie classi ed al tipo di scuola. I tavoli e le sedie degli studenti sono normalmente adeguati all'età degli studenti, però **non tutti** rispettano le disposizioni di legge e le norme di buona tecnica (UNI). Essi sono rettangolari, e di dimensioni adatte, combinabili tra loro per consentire lavori di gruppo. Le lavagne, i tavoli e le sedie degli insegnanti, **non sempre**, rispettano le disposizioni di legge (UNI). Le superfici di lavoro sono di materiale idoneo con bordi arrotondati e spaziose. Le superfici delle porte, delle finestre sono quasi tutte costituite da materiali di sicurezza al fine di evitare lo sfondamento e il ferimento dei lavoratori in caso di rottura.

t) Attrezzature

- ❖ **Scale.** Le scale manuali si utilizzano solo sporadicamente e vengono usate correttamente (per raggiungere la quota o per brevissime operazioni e non per lavori prolungati nel tempo). Nessun lavoratore si trova sulla scala quando se ne effettua lo spostamento. Le scale di discesa dai vari piani hanno alzata e pedata regolare. Risultano rotti due scalini delle scale di accesso ai laboratori e sempre sulle stesse manca la ringhiera passamano negli ultimi tre gradini lato sinistro.
- ❖ **Macchine.** Le macchine acquistate dopo il 21/09/96 sono dotate di marcatura CE di conformità secondo quanto stabilito dal DPR 459/96; sono disponibili le istruzioni per l'uso fornite a corredo della macchina stessa. Esistono attrezzature e dispositivi a corredo delle macchine o di loro parti pericolose che garantiscano l'esecuzione in sicurezza di operazioni di riparazione, manutenzione o pulizia. Tutti i videoterminali, sia degli uffici sia delle aule di informatica, vengono periodicamente controllati da esperti in materia, onde assicurarne l'efficienza e la sicurezza. Gli operatori sono stati formati ed addestrati nella conduzione delle macchine. Esiste un manuale di istruzioni in cui si specifica come realizzare in modo sicuro le distinte operazioni su ogni macchina: messa a punto,

funzionamento, manutenzione, pulizia.

- ❖ **Rischi legati alle attività svolte in ambienti specifici.** L'atrio e gli spazi per le attività complementari, i corridoi e le scale sono opportunamente dimensionati. Gli spazi per gli uffici, hanno dimensioni standard sufficienti per le attività da svolgere.

29. AULE DIDATTICHE

Le aule per le attività didattiche normali hanno, nel loro complesso caratteristiche tecniche dimensionali conformi alla normativa:

- **l'altezza netta dell'aula** non è inferiore a 300 cm nel senso di soffitto piano;
- le **dimensioni e la disposizione delle finestre** sono tali da garantire una sufficiente illuminazione e aerazione naturale degli ambienti , i **parapetti** sono alti 100 cm;
- le **porte**, larghe 98 cm, si aprono nel senso di fuga;
- la **disposizione dei banchi** all'interno dell'aula non ostacola la via di fuga in caso di emergenza;
- la **pavimentazione** è realizzata con mattoni di tipo “scaglietta”, normalmente antisdrucchiolo, facilmente lavabile;
- le **pareti** sono tinteggiate con colori chiari; in particolare pareti, **pavimento e soffitto** sono ricoperti da materiale incombustibile e dimensionate in modo conforme a quanto indicato dal D .Lgs. 81/2008; le **maniglie delle porte** sono con spigoli arrotondati del tipo antinfortunistico;
- sono installati **videoproiettori** per PC a soffitto;
- il numero **delle persone presenti**, compreso l'insegnante , è inferiore a 26;
- è installata una **luce di emergenza** antipanico;
- le **superfici di lavoro** sono del tipo anti abbagliamento;

- **l'impianto elettrico** ha un numero sufficiente di punti luce, prese e interruttori da rendere agevole l'utilizzo di attrezzature elettriche; sono presenti dispositivi di illuminazione artificiale a tubo lineare fluorescente, le prese elettriche sono protette da interruttore magnetotermico da 0,50 A.

All'interno dell'aula non vengono depositati attrezzature che possono creare condizioni di pericolo o che possono impedire la fruizione dello spazio in tutte le sue parti. All'interno degli **armadi** non vengono conservati materiali infiammabili o altri materiali a rischio chimico, biologico o di qualsiasi natura non attinente all'attività didattica. Se i docenti eseguono esperienze scientifiche in aule didattiche non attrezzate ad uso "laboratorio" tali esperienze sono eseguite in sicurezza, secondo procedure di lavoro idonee al fine di minimizzare i possibili rischi per insegnanti e studenti, usando materiali, sostanze e preparati non pericolosi.

Sono state rilevate le seguenti **manchevolezze prestazionali**:

- le lastre di vetro delle finestre non hanno caratteristiche di sicurezza;
- non sono presenti dispositivi atti a ridurre la radiazione solare di tipo ignifugo;
- le porte delle aule, apribili verso il corridoio, possono urtare e ferire le persone che percorrono il corridoio;
- le finestre con apertura a bilico orizzontale, non hanno un dispositivo atto a limitare l'apertura ed i loro spigoli taglienti possono ferire le persone;
- piccole superfici di muratura sono prive di intonaco;
- alcune piccole superfici murarie devono essere ritinteggiate.

Le misure da adottare **dall'ente proprietario** sono:

- installare una pellicola autoadesiva trasparente al vetro delle finestre;
- verificare periodicamente l'efficienza del dispositivo di protezione delle

prese elettriche;

- montare un dispositivo atto a limitare l'ampiezza dell'apertura della finestre a bilico orizzontale;
- dotare le finestre di tende leggere, di tipo ignifugo, atte a proteggere dall'irraggiamento solare;
- ripristinare gli intonaci ammalo rati.

Le misure già adottate **dall'ente scuola** sono:

- è stata diramata una circolare per invitare gli alunni a non correre nei corridoi e per precisare che le porte delle aule, se aperte devono essere tenute in posizione spalancata;
- sono state installate tende in tutti gli ambienti;
- sono state ritinteggiate alcune aule.

30. AULA MAGNA

L'aula viene anche utilizzata per le riunioni del collegio dei docenti, pertanto risulta ampia e di dimensioni sufficienti per le normali attività da svolgere. E' munita di finestre e 2 porte ed è dotata di un impianto di illuminazione artificiale e di emergenza. E' illuminata ed areata direttamente dall'esterno sia attraverso la porta finestra con maniglione antipanico, sia attraverso infissi alti con apertura vasistas. L'aula ha le caratteristiche tali da poter ospitare non più di 100 persone contemporaneamente. Al suo interno sono presenti un palco per gli attori, realizzato in materiale ligneo, un pianoforte, uno specchio, tendaggi non ignifughi e sedie in materiale plastico munite di dispositivo per agganciare le une alle altre. E' collocato un estintore portatile in prossimità della porta di ingresso interna. Un pericolo alla sicurezza degli utenti è rappresentato dalla porta metallica ad apertura scorrevole, anteposta alla porta di emergenza con maniglione antipanico. La porta scorrevole a sbarre metalliche anti effrazione, installata per scongiurare

il pericolo di effrazioni, vanifica la presenza della porta di emergenza con meccanismo di apertura rapido e soprattutto è vietata. Si raccomanda vivamente di eliminare tale infisso, in quanto, la sicurezza delle persone è prevalente rispetto alla custodia degli oggetti conservati nell'istituto.

Manchevolezze prestazionali:

- ❖ non è presente un impianto di aerazione forzata per il controllo del microclima;
- ❖ il palcoscenico, realizzato in materiale ligneo, è privo di collaudo che comprovi la corretta realizzazione e la capacità di sopportare il peso delle persone;
- ❖ le tende di oscuramento non sono di tipo ignifugo;
- ❖ è necessario disinstallare l'infisso metallico di tipo scorrevole, anteposto alla porta di emergenza con maniglione antipanico.

Misure da adottare dall'ente proprietario:

- ❖ rimuovere la porta con sbarre metalliche installata dinanzi all'uscita di emergenza.

31. LABORATORIO SCIENTIFICO

Il laboratorio è ubicato al piano seminterrato. Non sono presenti sostanze tossiche o pericolose in quanto, trattasi di un laboratorio di tipo non specialistico.

Misure da adottare dal dirigente scolastico:

- ❖ non autorizzare l'acquisto e/o l'utilizzo di sostanze tossiche o pericolose per la salute delle persone;
- ❖ conservare il materiale o le sostanze utilizzate secondo le indicazioni

riportate sulle etichette dei flaconi dalle aziende produttrici o distributrici.

32. LABORATORIO MUSICALE

L'unità didattica è sita al piano seminterrato dell'edificio scolastico. Il vano aerato ed illuminato direttamente dall'esterno grazie alle finestre alte poste sulla muratura perimetrale, ospita al suo interno delle attrezzature specifiche quali una batteria e un impianto di amplificazione, oltre ad un computer portatile ed una lavagna interattiva. Le murature non sono state isolate acusticamente e, pertanto, vengono attraversate dal suono, diffondendolo agli ambienti circostanti. Data la posizione piuttosto isolata del laboratorio rispetto alle altre unità pedagogiche, la suddetta manchevolezza prestazionale provoca un disagio solo all'aula didattica sita al piano rialzato.

Misure da adottare dal dirigente scolastico:

- ❖ Coibentare acusticamente il soffitto e le pareti del laboratorio di musica.

33. LABORATORIO INFORMATICA 2

L'aula del laboratorio di informatica 2 è ubicato nel piano seminterrato. All'interno sono installate numerose postazioni PC, con videotermini di tipo più obsoleto rispetto al laboratorio di informatica 1. Tenendo conto della tecnologia costruttiva dei monitor e delle loro emissioni, è opportuno ridurre il tempo di utilizzo di questi video terminali da parte degli alunni a non più di una ora al giorno. I monitor sono del tipo con tubo catodico ed i cavi elettrici di alimentazione dei terminali, provengono verticalmente dal soffitto. Questi, anche se sapientemente collocati, sono facilmente manomissibili dagli alunni incauti. Le sedie non sono del tipo regolabile in altezza. Vicino alla porta di ingresso è collocato un estintore, con estinguente idoneo per essere utilizzato su apparecchi in tensione. L'agente estinguente è un gas che provoca un rapido raffreddamento degli oggetti investiti dal getto e, pertanto, richiede

cautela nell'utilizzo. Anche in questo laboratorio dovrebbe essere esposta la cartellonistica riguardante il divieto di usare acqua per spegnere incendi ed il divieto di lasciare i PC accesi quando si lascia il laboratorio.

Misure da adottare dal dirigente scolastico:

- ❖ limitare il numero di persone presenti contemporaneamente a non più di una classe per volta;
- ❖ non lasciare mai le apparecchiature elettriche in funzione quando si esce dal laboratorio;
- ❖ è opportuno disalimentare il quadro elettrico generale del laboratorio a fine giornata;
- ❖ gli alunni non devono utilizzare i videoterminali per più di 1 ora al giorno;
- ❖ esporre i cartelli col divieto di utilizzare acqua in caso di incendio e di spegnere i computer quando si lascia il laboratorio;
- ❖ esporre un cartello con le istruzioni per l'uso dell'estintore a gas.

34. LABORATORIO ARTE E IMMAGINI

Nell'aula che si integra funzionalmente con il più ampio ambiente distributore antistante del piano seminterrato, vengono principalmente riposti e custoditi i materiali occorrenti all'insegnamento ed alla realizzazione dei manufatti. Sono presenti: due armadi in ferro, un forno una lavagna, una cattedra con relativa sedia insegnante e banchi con sedie alunni. Non sono presenti dei bidoni atti a contenere il volume di carta derivante dall'attività didattica. Il laboratorio ha in dotazione un episcopio. Gli studenti lavorano i loro manufatti nel più ampio ambiente distributore antistante del piano seminterrato dove sono stati allestiti tavoli da lavoro e altri armadi per custodire il necessario. I materiali principalmente utilizzati sono carta, colla e colori che sono facilmente infiammabili. Pertanto, nel laboratorio non devono mai essere usate fiamme libere come accendini, stufe per accelerare il processo di

asciugatura ed i lavori non devono essere mai lasciati in abbandono negli ambienti di passaggio ove potrebbero incendiarsi accidentalmente o deliberatamente.

Misure da adottare dal dirigente scolastico:

- ❖ limitare il numero di persone presenti contemporaneamente a non più di una classe per volta;
- ❖ evitare l'accumulo di rifiuti, carta o altro materiale combustibile svuotando il bidone dei rifiuti ogni giorno alla fine delle attività didattiche.

35. ARCHIVIO

L'archivio della segreteria è ubicato al piano seminterrato in un locale diviso in due parti, la cui metà è destinata al prossimo allestimento di un laboratorio scientifico ad uso della Scuola Primaria. Al suo interno sono conservati sugli scaffali metallici, faldoni contenenti documenti ed atti amministrativi. Gli archivi metallici non hanno dati di targa da cui evincere il carico massimo archiviabile. Il carico di incendio stimato, è inferiore a 30 kg/m quadrati di legna equivalente.

Misure da adottare dall'ente proprietario

- ❖ Creare un divisorio che separi i due ambienti, vale a dire l'archivio della segreteria della Scuola Secondaria di primo grado ed il laboratorio scientifico della Scuola Primaria.

36. LABORATORIO INFORMATICA 1

Il laboratorio di informatica 1 è ubicato al piano seminterrato dell'edificio. L'illuminazione dell'ambiente avviene attraverso le finestre alte pertanto essa va necessariamente integrata con l'impianto di illuminazione artificiale. Sono presenti 30 postazioni per PC utilizzabili dagli alunni, con schermo piatto del

tipo senza tubo catodico ed uno scanner formato A4. E' fatto divieto di utilizzare più di 25 postazione contemporaneamente. L'impianto elettrico di alimentazione dei PC è stato realizzato entro cavi dotti in materiale plastico fissati alle murature perimetrali, a cui fanno capo prese multiple fissate ai tavoli degli alunni. Per questo impianto, di recente realizzazione, non è stato archiviato il certificato di regolare esecuzione in conformità della L. 46/90. Alla scrivania del docente vi è un PC con monitor a schermo piatto, una stampante laser HP, un piccolo gruppo di continuità per singolo PC e due wireless bridge che consentono il collegamento Internet alle postazioni degli alunni. Nel laboratorio è collocato sulla parete, in prossimità della porta di ingresso, un estintore portatile con estinguente idoneo allo spegnimento di apparecchi in tensione: l'agente estinguente, è un gas che provoca un rapido raffreddamento degli oggetti investiti dal getto e, pertanto, richiede cautela nell'utilizzo. È opportuno installare un cartello col divieto di usare acqua sui terminali in caso di incendio, ed uno che dica di non lasciare mai i PC accesi quando si lascia il laboratorio.

Caratteristiche prestazionali:

- l'alimentazione elettrica delle apparecchiature è derivata da un interruttore generale con $I_{dn}=0,50$ A;
- l'impianto di alimentazione elettrica dei P.C. è in canaletta esterna di colore grigio, con prese di corrente sempre esterne ed anch'esse fissate al muro, in numero di una per ogni tavolo con 2 o 3 postazioni di lavoro;
- ad ogni tavolo è fissato un dispositivo a presa multipla, con gli alveoli protetti;
- le zone di passaggio sono sgombre da conduttori elettrici;
- pavimenti, pareti e soffitto sono in materiale incombustibile;
- la porta si apre nel senso dell'esodo;
- non sono presenti elementi di arredo quali armadi o altro.

Manchevolezze prestazionali:

- l'aerazione naturale dei locali non è facilmente controllabile;
- l'umidità ambientale è elevata e non è controllabile;
- le sedie degli alunni ai videoterminali non sono regolabili in altezza.

Sulla base dei chiarimenti forniti dal Ministero dell'Interno (Circolare del 30.10.1996 n. P 2244/4122, sott.32, All..A) non è necessaria la realizzazione di una seconda porta apribile nel verso dell'esodo a semplice spinta.

Misure da adottare dal dirigente scolastico:

- limitare il numero di persone presenti contemporaneamente a non più di una classe per volta;
- non lasciare mai le apparecchiature elettriche in funzione quando si esce dal laboratorio;
- disalimentare il quadro elettrico generale del laboratorio a fine giornata;
- gli alunni non devono utilizzare i videoterminali per più di 2 ore al giorno;
- esporre i cartelli col divieto di utilizzare acqua in caso di incendio e di spegnere i computer quando si lascia il laboratorio;
- esporre un cartello con le istruzioni per l'uso dell'estintore a gas;
- richiedere e conservare i certificati di regolare esecuzione quando si compiono dei piccoli interventi di modifica o manutenzione.

37. LABORATORIO LINGUISTICO

Il laboratorio è ubicato al piano seminterrato: malgrado esso disponga del suo arredo vale a dire:scrivanie, tavoli e sedie, monitors, console ddi comando, lettore DVD e LIM esso non è ancora utilizzato dai docenti e dagli studenti in quanto a breve la ditta installatrice provvederà alla formazione dei

docenti di lingua per un corretto utilizzo.

38. BIBLIOTECA

Il locale è ubicato nel piano seminterrato nella parte antistante il laboratorio di informatica 1 ed il laboratorio linguistico. In esso si svolgono attività di supporto alla didattica alle varie discipline. Gli scaffali per libri sono disposti in modo da essere facilmente accessibili da parte dei docenti e degli allievi, non è necessario l'uso di scale mobili portatili. In questo ambiente è stata installata una LIM e dei tavoli da conferenza con le relative sedie.

Misure da adottare dall'ente proprietario:

❖ è necessario installare una porta che separi gli ambienti, vale a dire la zona destinata alla biblioteca e la zona destinata al laboratorio artistico.

39. PRESIDENZA-SALA DOCENTI

L'aula ubicata al primo piano, vicino all'ingresso principale è destinata ad uso presidenza-sala docenti. Il vano non è protetto dal pericolo di effrazione da porta di sicurezza metallica e alle finestre non è installata nessuna protezione metallica. All'interno sono collocate una scrivania per il dirigente scolastico, un lungo tavolo con sedie per le riunioni, delle librerie lungo le due pareti, una cassaforte ed elementi di arredo come attaccapanni, quadri e la bandiera italiana. Tutti i cavi elettrici sono fissati alla parete, mentre quelli che collegano il PC alla stampante e quello di alimentazione sono racchiusi in apposita spirale di plastica. Sulla postazione da lavoro del Dirigente vi sono due computer, due stampanti, uno scanner, un telefono. Inoltre:

- le prese elettriche sono protette da un interruttore magnetotermico;
- il parapetto della finestra è alto 90 cm;
- il carico di incendio è inferiore a 30Kg/m quadro.

Misure da adottare dall'ente proprietario:

- ❖ La presidenza-sala docenti dovrebbe essere preservata dal pericolo effrazione.

40. SEGRETERIA

La segreteria è ubicata al primo piano, in un locale diviso in due la cui metà è destinata ad aula di sostegno. Il vano non è protetto dal pericolo di infrazione da porta di sicurezza metallica. Nella segreteria sono installate due postazioni PC con una stampante, due scrivanie, armadi, una cassaforte ed una macchina fotocopiatrice lontana dalla postazione di lavoro. Gli armadi fissati alle pareti contengono schedari docenti, personale ATA e cartelle con documenti alunni. Tutti gli armadi contenenti fascicoli con dati sensibili sono provvisti di chiusura (*D.Lgs 196*). La distribuzione delle mansioni e dei compiti lavorativi non sempre comporta l'uso di videotermini, ciò evita il più possibile la ripetitività e la monotonia delle operazioni agli addetti ai VDT. Il datore di lavoro assicura informazione e formazione adeguata ai lavoratori in ordine alle modalità di svolgimento dell'attività comportante uso di videotermini, ai rischi connessi e alle misure per evitarli. Inoltre:

- le prese elettriche sono protette da un interruttore magnetotermico;
- il parapetto della finestra è alto 90 cm;
- il carico d'incendio è inferiore a 30 Kg/m quadro.

Misure da adottare dal dirigente scolastico:

- sarebbe auspicabile apporre un cartello vicino la macchina fotocopiatrice che vieti di cambiare il toner senza l'uso dei guanti ed un cartello che vieti di aprire lo chassis della fotocopiatrice senza prima disalimentare la macchina.

Misure da adottare dall'ente proprietario:

- La segreteria dovrebbe essere preservata dal pericolo effrazione.

41. AULA DI SOSTEGNO

L'aula è collocata al primo piano, in un locale diviso in due, la cui metà è destinata ad uso segreteria. Sono presenti banchi con sedie, armadi ed un videoterminale. Inoltre:

- ❖ la porta di accesso è larga circa 90 cm. e si apre nel verso dell'esodo;
- ❖ le prese elettriche sono protette da un interruttore magnetotermico;
- ❖ il parapetto della finestra è alto 100 cm;
- ❖ le finestre hanno una tenda tipo ufficio.

Le misure da adottate **dall'ente scuola** sono:

- ❖ risistemare l'aula in modo da consentire un comodo accesso e una confortevole permanenza agli alunni.

42. PALESTRA

L'ambiente palestra, aerato ed illuminato direttamente dall'esterno grazie alla presenza di finestre alte, ha le dimensioni tali da poter sopportare la presenza contemporanea di due o più classi. Essa è lunga 17,80 mt, larga 11.50 mt ed ha un'altezza di 5,17 mt. Al suo interno è presente una scrivania ed una sedia per il docente. Al servizio di tale ambiente vi è il blocco bagni, una stanza per depositare le attrezzature ginniche e l'infermeria. La pavimentazione dell'ambiente è in materiale polimerico non certificato, pertanto, non è possibile utilizzare il vano per manifestazioni aperte al pubblico o persone esterne all'istituzione scolastica. Le principali caratteristiche sono:

- pavimentazione in materiale polimerico tipico delle palestre;
- due uscite di emergenza dotate di maniglione antipánico;
- rete per il gioco della pallavolo.

Manchevolezze prestazionali:

- una delle due uscite di emergenza è bloccata ed è pertanto stata inibita;
- il soffitto è afflitto da infiltrazioni di acqua piovana dal lastrico solare;
- gli scambiatori di calore sono ossidati e necessitano di manutenzione;
- numerose porzioni di pavimentazione in materiale polimerico sono danneggiata;
- la pavimentazione non è certificata.

Misure da adottare dall'ente proprietario:

- riparare la porta dell'uscita di emergenza;
- provvedere immediatamente alla chiusura delle prese di corrente con fili elettrici semi-scoperti;
- effettuare la manutenzione agli scambiatori di calore;
- sostituire la pavimentazione.

Misure da adottare dal dirigente scolastico:

- coprire con materiale dielettrico le cassette delle prese di corrente;
- limitare il numero di presenze contemporanee a non più di 100 persone;
- non consentire l'accesso a persone esterne all'istituto scolastico.

43. PALESTRA SCOPERTA

Le due vaste aeree poste ai lati nord e sud dell'istituto scolastico che

dovrebbero servire per attività ginniche, ludiche e ricreative, appaiono in cattivo stato di manutenzione. La pavimentazione di entrambe le aree sono sconnesse, con numerose buche e con erbacce sparse e non sono idonee ad alcun tipo di attività didattica.

Misure da adottare a carico dell'ente proprietario:

- effettuare le necessarie opere di manutenzione.

Misure da adottare dal dirigente scolastico:

- non utilizzare le aree per attività didattiche o ludiche prima che vengano effettuati i lavori di manutenzione.

44.SERVIZI IGIENICI

L'istituto dispone di un numero adeguato di servizi igienici, rispetto a quanto previsto dal DPR 303/56, art. 39. I locali per i servizi igienici presentano idonee aperture verso l'esterno per una buona ventilazione ed illuminazione, il numero di WC per gli studenti è in numero sufficiente per gli alunni presenti nell'istituto. I bagni sono distinti per sesso; ciascun ambiente è separato da pareti divisorie ed è munito di porte con chiusura dall'interno però facilmente apribile dall'esterno in caso di emergenza. Nel blocco bagni lato Sud del primo piano la pavimentazione nella zona del sifone a pavimento è sconnessa. La scuola non dispone di un bagno per disabili. Non vi sono al momento disabili che necessitano di tale bagno speciale.

Misure da adottare dall' ente proprietario:

- risistemare la pavimentazione sconnessa del bagno degli alunni al primo

piano lato sud.

45. DEPOSITI MATERIALE PULIZIE

Il materiale per le pulizie è custodito in appositi locali del primo e secondo piano in cui sono conservati meno di 20 litri di sostanze infiammabili.

46. BARRIERE ARCHITETTONICHE

Nell'area esterna di accesso all'edificio scolastico è presente una rampa o scivolo. L'edificio è servito da ascensore.

47. COLLEGAMENTI VERTICALI

Il collegamento verticale tra i piani dell'organismo edilizio è assicurato da una scala interna a due rampe piane con pianerottolo di riposo e da un ascensore. La rampa di scale che conduce al piano seminterrato presenta due gradini rotti. Gli ultimi tre gradini lato sinistro della stessa scala necessitano di ringhiera passamano. Al collegamento verticale non meccanizzato interno, si aggiungono le due scale di sicurezza antincendio poste all'esterno dell'edificio.

48.ASCENSORE

Il collegamento verticale meccanizzato è ubicato in prossimità dell'ingresso, con vano corsa in cemento armato e locale macchine posizionato al piano seminterrato. La cabina ascensore non possiede le caratteristiche dimensionali tali da poter essere utilizzato agevolmente ed in sicurezza da persone deambolanti con l'ausilio di sedia a ruote. Inoltre, le caratteristiche costruttivo-tecnologiche lo rendono inadatto all'impiego in caso di emergenza.

Misure da adottare dal dirigente scolastico:

- apporre il cartello di divieto di utilizzo in caso di incendio o emergenza;
- verificare mensilmente l'efficienza del campanello di allarme della cabina.

49. CORRIDOI DISTRIBUTORI

L'accesso a tutti gli ambienti interni dell'edificio è consentito dai corridoi distributori interclusi dalle varie aule. Essi sono di ampie dimensioni, ma presentano dei restringenti in corrispondenza del vano scale.

Misure da adottare dal dirigente scolastico:

- non accatastare alcun tipo di materiale lungo i corridoi e le uscite.

50. INTERCAPEDINE VERTICALE

Il locale seminterrato è protetto dall'umidità da un intercapedine che lo circonda. Quando si verificano abbondanti precipitazioni meteoriche, l'intercapedine viene sommersa da acqua piovana che si infiltra attraverso le murature in c.a. contro terra. Si constata, inoltre, la presenza di ampie superfici che presentano macchie scure di umidità sul lato sud, nei tratti dove per motivi costruttivi, non è stata realizzata l'intercapedine. I fenomeni di umidità sono particolarmente evidenti in prossimità della porta di emergenza lato sud, del laboratorio di Informatica 2 e del locale deposito.

51. IMPIANTI TECNOLOGICI

Qualora per mutate esigenze didattiche o tecniche dovesse rendersi necessario effettuare delle modifiche o rifacimenti parziali degli impianti, si dovrà chiamare una ditta specializzata verificandone l'iscrizione alla Camera di Commercio nel relativo settore di competenza. Le imprese installatrici, secondo quanto previsto dall'Art.12, TU edilizia “sono tenute ad eseguire gli impianti a regola d'arte utilizzando allo scopo materiali parimenti costruiti a

regola d'arte". Al termine dei lavori l'impresa installatrice deve presentare, entro il termine di trenta giorni, il progetto di rifacimento, la dichiarazione di conformità ovvero il certificato di collaudo, laddove prescritto, con riferimento alla sola parte degli impianti oggetto dell'opera di rifacimento. In aggiunta l'impresa dovrà attestare espressamente, nella dichiarazione di conformità, che i lavori svolti sono compatibili con la parte preesistente dell'impianto (Art. 117, comma 2).

52. IMPIANTO TERMICO

Le condizioni di benessere invernale sono garantite da un generatore di calore alimentato a gas metano, installato in vano separato dell'edificio scolastico, della potenza di circa 252 kW. La caldaia fornisce il fluido termovettore ai corpi scaldanti in ghisa, del tipo a colonna, installati in tutti gli ambienti interni (generatore di calore tipo Blowtherm Pack P.180, mat. 81A1019 - data installazione: 1986). Al vano centrale termica si accede attraverso un varco chiuso da una porta metallica, apribile nel verso di fuga. L'aerazione del vano è garantita da un'apertura alta, priva di infisso ma protetta dal pericolo di infrazioni da una grata metallica. È stata inviata comunicazione alla sede delle Guardie Campestri, mediante lettera A/R, di lasciare sempre sgombro da automezzi il piazzale antistante la centrale termica e la relativa rampa carrabile. La scuola non dispone delle chiavi della porta di accesso al locale.

Misure da adottare dall'ente proprietario:

- effettuare la manutenzione periodica del generatore di calore;
- annotare su apposito registro gli interventi effettuati;
- effettuare il controllo dei fumi all'inizio del periodo di riscaldamento.

Misure da adottare da parte del dirigente scolastico:

- richiedere la chiave della porta di accesso, per poter intervenire in caso di emergenza;
- assicurarsi che ogni anno, prima del periodo di accensione, venga eseguito il controllo della caldaia e dei fumi;

53. IMPIANTO GAS

All'interno dell'istituto scolastico non è presente impianto di distribuzione del gas, in quanto non vi è alcun tipo di utilizzatore. Il gas metano serve solo ad alimentare il generatore di calore posto in vano proprio separato dall'edificio. Si rileva che la porzione di tubazione visibile all'esterno, non è contraddistinta dal colore giallo. La valvola di intercettazione è ben visibile e contrassegnata da apposita cartellonistica.

Misure da adottare dall'ente proprietario:

- contraddistinguere la condotta del gas con il colore giallo;

Misure da adottare dal dirigente scolastico:

- mantenere bassa la zona antistante la valvola di intercettazione del gas.

54. IMPIANTO ELETTRICO

L'impianto elettrico fornisce l'energia necessaria per l'illuminazione di tutti gli ambienti e quella necessaria per il collegamento di elettro-utensili per scopi didattici (utente n.758797546, potenza impegnata 25 kW - trifase). Il quadro elettrico generale è installato in un apposito armadio nel ripostiglio del piano rialzato, in prossimità dell'ingresso. Sul quadro elettrico non è stato installato il cartello di divieto di usare acqua in caso di incendio né quello di pericolo di alta tensione. All'interno dell'edificio, nella zona ingresso immediatamente dopo la porta principale e prima della seconda porta di protezione dell'androne, è installato il pulsante di sgancio a distanza dell'interruttore

elettrico generale. L'interruttore, con vetro a rompere, deve essere azionato immediatamente, quando venga rilevato un incendio o altra emergenza. E' necessario individuare un dipendente a cui affidare il compito di azionare tale pulsante.

Misure da adottare dall'ente locale:

- verificare l'efficienza delle protezioni delle prese elettriche;
- eseguire le verifiche periodiche con le scadenze previste dalle norme CEI;
- annotare, su apposito registro, gli interventi di manutenzione datati e sottoscritti dal tecnico incaricato.

Misure da adottare dal dirigente scolastico:

- verificare, in occasione delle esercitazioni antincendio, l'efficienza del pulsante di sgancio di emergenza;
- segnalare all'Ente proprietario eventuali componenti danneggiati, deteriorati o guasti;
- non consentire la realizzazione o la manutenzione di impianti da parte di persone non iscritte alla Camera di Commercio;
- installare il cartello di divieto di utilizzo di acqua in caso di incendio;
- segnalare con apposito cartello la funzione del pulsante di sgancio;
- utilizzare solo apparecchiature elettriche col marchio CE.

55. CISTERNA IDRICA

L'edificio scolastico dispone di cisterna idrica per uso potabile che garantisce una certa autonomia. L'impianto della cisterna serve anche a disconnetterla dall'AQP, come previsto dalle norme vigenti. La cisterna di acqua, collocata esternamente all'edificio scolastico, sul lato sud é di tipo interrato. La botola di ispezione è protetta da uno sportello di anticorodal di tipo leggero. All'interno della cisterna non è presente nessun tipo di scala che permetta ad

un operatore di entrare ed uscire agevolmente dalla stessa.

Misure da adottare dall'ente locale:

- installare una scala a pioli all'interno della botola

56. IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE

In tutti gli ambienti didattici sono stati installati, corpi illuminanti a tubo fluorescente, racchiusi da plafoniere di tipo industriale. I cavi di alimentazione elettrica sono in parte sotto traccia ed in parte in cavidotti in materiale plastico, fissate sui muri o sul soffitto. L'impianto d'illuminazione di emergenza antipánico presenta le stesse caratteristiche tecniche. Non ci sono documenti che attestino l'effettuata verifica dell'efficienza della fonte di energia alternativa che dovrebbe garantire il funzionamento delle luci di emergenza quando viene a mancare la tensione di rete. Al piano seminterrato, l'illuminazione di sicurezza è stata installata solo nei corridoi distributori ma non nei laboratori didattici.

Misure da adottare dall'ente locale:

- ❖ effettuare la verifica periodica dell'efficienza dell'impianto di illuminazione di emergenza antipánico e della fonte di energia alternativa;
- ❖ installare l'illuminazione di sicurezza nei laboratori del piano seminterrato.

57. IMPIANTO DI TERRA

Dai documenti messi a disposizione dal Comune, si evince che l'impianto di messa a terra è costituito da due circuiti distinti, uno per l'alimentazione degli utilizzatori elettrici e l'altro per la F.M. (All. B, verifica impianti messa a terra). Non si sono trovati registri che attestino il controllo periodico dell'efficienza di tale impianto

Misure da adottare dall'ente locale:

- effettuare la verifica periodica dell'efficienza dell'impianto;
- rinnovare il certificato dell'impianto.

Misure da adottare dal dirigente scolastico:

- mantenere rapporti col dirigente dell'ufficio LL.PP. del Comune affinché provveda al rinnovo del certificato.

58. PROTEZIONE CONTRO SCARICHE ATMOSFERICHE E SOVRATENSIONI

L'edificio scolastico è dotato di impianto di protezione contro le scariche atmosferiche effettuato con il sistema della gabbia di Faraday, denunciato il 13.12.1985 (All. B, Controllo installazioni e dispositivi contro le scariche atmosferiche). Non si sono trovati documenti attestanti l'avvenuto controllo periodico.

Misure da adottare dall'ente locale:

- ❖ effettuare la verifica periodica dell'efficienza dell'impianto con cadenza biennale;
- ❖ annotare su apposito registro i controlli periodici effettuati dal tecnico abilitato.

Misure da adottare dal dirigente scolastico:

- ❖ mantenere rapporti col dirigente dell'ufficio LL.PP. del Comune affinché provveda al rinnovo del certificato.

59. IMPIANTO IDRICO

L'impianto idrico fornisce l'acqua per usi potabili ai bagni dell'edificio ed alla macchina automatica del caffè, nonché alla riserva idrica per l'impianto di protezione antincendio (contratto n.1999/c/172886, pratica 5483 - capacità impegnata 5.000 [l/giorno], 1.825 M3/anno]). All'inizio di ogni anno scolastico, è necessario effettuare la sanificazione della cisterna idrica e dell'impianto di distribuzione dell'acqua ai sensi del D.lgs 81/2008. Il Comune, quale ente proprietario, dovrebbe fornire copia dell'avvenuta sanificazione da parte di ditte specializzate da conservare nel registro della sicurezza.

Misure da adottare dal dirigente scolastico:

- assicurarsi che con cadenza annuale venga effettuata la disinfezione dell'impianto idrico;
- creare apposito registro.

60. RISERVA IDRICA ANTINCENDIO

Dal certificato di prevenzioni incendi si evince che per l'istituto scolastico deve essere disponibile una riserva idrica di 60 m³ per l'impianto di protezione incendi. Alla scrivente non è stato possibile verificare l'effettiva presenza di tale riserva in quanto la scuola non dispone della chiave di accesso al locale pompe antincendio e riserva idrica.

61. IMPIANTO FOGNARIO

L'impianto fognario consente l'allontanamento delle acque nere di tutti i bagni dell'istituto scolastico (contratto n. 7c/1818533, posiz. 3029).

62. ESTINTORI PORTATILI

Secondo il CPI, la cui validità scadeva il 16.09.1997, l'istituto scolastico dovrebbe essere dotato di estintori di tipo approvato da 6 kg, con estinguente in polvere, oltre all'impianto fisso, costituito da idranti con attacco tipo UNI 45, attacco esterno per autopompa, elettropompa con linea elettrica preferenziale e riserva idrica di 60 m³. (All. B, Certificato Prevenzione Incendi del 23.03.1994). Riportiamo la scheda tecnica impianti rilasciata dal servizio di manutenzione, verifica e controllo delle dotazioni antincendio degli edifici comunali .

COMUNE DI MOLA DI BARI Provincia di Bari

UFFICIO TECNICO - SETTORE LL.PP. E MANUTENZIONE

SCHEDA TECNICA ESTINTORI SCUOLA MEDIA L. TANZI						
N.	TIPO EST.	'	MARCA	NORME		LOCAZIONE
1	CO ₂	5	RAC	PED-CE	045720	P. TERRA QUADRO ELETTR. GEN.
2	POLVERE	6	EMME	PED-CE	61688	PIANO TERRA
3	POLVERE	6	EMME	PED-CE	86877	PIANO TERRA
4	POLVERE	6	EMME	PED-CE	86389	PIANO TERRA - PALESTRA
5	POLVERE	6	EMME	PED-CE	86825	PIANO TERRA
6	POLVERE	6	EMME	PED-CE	42635	2° PIANO
7	POLVERE	6	EMME	PED-CE	61900	2° PIANO.
8	POLVERE	6	EMME	PED-CE	86848	1° PIANO
9	POLVERE	6	EMME	PED-CE	86900	1° PIANO.
10	POLVERE	6	EMME	PED-CE	86606	PIANO INTERRATO
11	POLVERE	6	EMME	PED-CE	86560	PIANO INTERRATO
12	POLVERE	6	EMME	PED-CE	86592	PIANO INTERRATO
13	POLVERE	6	EMME	PED-CE	86553	PIANO INTERRATO
14	POLVERE	6	EMME	PED-CE	86872	PIANO INTERRATO

15	COz	2	RAC	PED-CE	041963	P. INTERRATO - LAB. INFORMATICA ~
16	COz	2	RAC	PED-CE	021761	2° PIANO - LAB. INFORMATICA
17	POLVERE	5	EMME	PED-CE	87034	P. INTERRATO - AULA MAGNA
18	COz	5	EMME	PED-CE	61789	P. TERRA LAB. SCIENTIFICO
19	COz	5	RAC	PED-CE	044286	VANO ASCENSORE
20	POLVERE	12	EMME	PED-CE	3996	CENTRALE TERMICA

NUOVA FORNITURA OTTOBRE 2011

Misure da adottare a carico dell'ente proprietario:

- ❖ è opportuno installare gli estintori del tipo previsto dal CPI;
- ❖ concordare con la ditta incaricata delle verifiche periodiche che nel caso gli estintori vengano momentaneamente asportati essi vengano sostituiti con estintori del medesimo tipo.

Misure da adottare dal dirigente scolastico:

- ❖ far registrare l'esito della verifica semestrale sull'apposito registro ed assicurarsi che venga apposta la targhetta di revisione su ogni estintore.

63. RETE IDRANTI

Ad ogni piano sono installate delle cassette con idrante tipo UNI 45. in particolare al piano primo e secondo sono state installate una vicino al vano ascensore ed una sulla muratura esterna, vicino all'uscita di emergenza.

Dalla documentazione fornita dal Comune non risulta effettuata alcuna verifica periodica dell'efficienza dell'impianto e dei terminali. In particolare si è riscontrato che le cassette idrante installate sulla muratura esterna del piano terra vicino al locale caldaia e vicino alla palestra scoperta sono state oggetto di atti vandalici, ed i tubi flessibili con i volantini di apertura sono stati asportati.

Inoltre, il bocchettone dell'attacco autopompa dei W. F. non è a norma.

Misure da adottare a carico dell'ente proprietario:

- ❖ effettuare la verifica periodica dell'impianto e del gruppo pompe ogni sei mesi ed annotarlo su apposito registro;
- ❖ verificare la consistenza della riserva idrica;
- ❖ installare il bocchettone uni per attacco autopompa;
- ❖ ripristinare l'efficienza degli idranti e rimpiazzare i tubi flessibili asportati.

Misure da adottare dal dirigente scolastico:

- ❖ far registrare l'esito della verifica semestrale sull'apposito registro ed assicurarsi che venga apposta la targhetta di revisione su ogni idrante.

64. SQUADRA DI EMERGENZA

Secondo la normativa è necessario che l'amministrazione scolastica provveda alla formazione o all'addestramento di almeno due persone al corso con esame finale presso i W.F della squadra di intervento antincendio e rilascio di attestato. Il personale deve essere individuato all'interno dell'istituto.

Misure da adottare dal dirigente scolastico:

- ❖ provvedere all'individuazione e formazione di personale fisicamente idoneo alla squadra antincendio;
- ❖ nomina del personale mediante lettera di incarico.

65. SEGNALETICA DI SICUREZZA

Sulla scorta del D.L. n.493 del 14.08.1996 di "Attuazione della direttiva 92/58/CEE concernente le prescrizioni minime per la segnaletica di sicurezza

e/o di salute sul luogo di lavoro" , si è constatato la necessità di implementare la segnaletica di sicurezza installata nell'istituto. In particolare, è necessario esporre i seguenti cartelli:

Piano seminterrato:

- ❖ freccia retro-illuminata indicante la via di uscita;
- ❖ freccia fluorescente in prossimità della porta antincendio;
- ❖ divieto di usare l'ascensore in caso di incendio o emergenza;
- ❖ divieto di utilizzare acqua in caso di incendio sulle apparecchiature elettriche;

E' necessario oscurare i cartelli che indicano la porta di emergenza priva di meccanismo di apertura antipanico; sino a quando non verrà sostituita;

Piano terra o rialzato:

- ❖ divieto di utilizzare acqua in caso di incendio;
- ❖ indicazione di pericolo di alta tensione.

Piano primo;

- ❖ attenzione al gradino;
- ❖ divieto di utilizzare l'ascensore in caso di incendio.

66. INDIVIDUAZIONE E VALUTAZIONE RISCHI ATTIVITA'

La sorveglianza sanitaria, che si concretizza in accertamenti preventivi e periodici finalizzati a verificare l'assenza di controindicazioni allo svolgimento di determinate attività viene effettuata "nei casi previsti della normativa

vigente" e deve, quindi, essere assicurata esclusivamente nei casi di attività lavorative rischiose. Nella scuola non sono in atto lavorazioni che comportano il rischio di esposizione a sostanze cancerogene. Nella scuola non sono presenti lavorazioni che implicano la manipolazione di agenti biologici, non esistono sorgenti di radiazioni ionizzanti né sorgenti di radiazioni non ionizzanti.

67. COINVOLGIMENTO DEI LAVORATORI

La consultazione del personale docente ed ausiliario è un aspetto indispensabile. Avvalersi delle loro conoscenze significa garantire la corretta individuazione dei rischi e l'attuazione delle possibili soluzioni. È necessario consultare i lavoratori in merito alle misure relative alla salute e alla sicurezza e anche prima di introdurre nuove tecnologie o prodotti. La consultazione permette di assicurare l'impegno attivo dei lavoratori nelle procedure e nei miglioramenti relativi alla salute e alla sicurezza.

Il **personale amministrativo** è addetto ai servizi amministrativi e di supporto organizzativo-logistico alle attività scolastiche. Le attività impiegate si svolgono interamente all'interno della scuola e non comportano rischi specifici. In particolare i compiti svolti dal personale sono così riassunti:

- ❖ gestione pratiche amministrative del personale: contratti di lavoro e inquadramento economico, retribuzione e compensi vari, servizi di carriera, assenze, procedimenti pensionistici, aggiornamento;
- ❖ gestione pratiche amministrative degli alunni: rilascio attestati e certificazioni, visite guidate e viaggi istruzione, assenze;
- ❖ relazioni con il pubblico: rapporti con l'esterno; tenuta protocollo, cura della corrispondenza, rilascio documentazioni;
- ❖ gestione logistico-organizzativa: acquisto materiale e beni di consumo, archiviazione documenti, tenuta registri inventariali e di magazzino, fatture, supporto operativo alle attività progettuali, istruttoria preliminare alla stipula

dei contratti.

L'attività d'ufficio viene svolta mediante l'utilizzo di video terminali per un tempo medio settimanale non superiore alle 20 ore.

I **collaboratori scolastici** sono addetti ai servizi generali della scuola, in particolare svolgono le seguenti attività:

- ❖ collaborazione con i docenti e con l'insieme dei servizi logistici dell'istituto;
- ❖ accoglienza e sorveglianza nei confronti degli alunni;
- ❖ ausilio materiale agli alunni in situazione di handicap anche per l'uso dei servizi e la cura dell'igiene personale;
- ❖ accoglienza ed ausilio del pubblico;
- ❖ custodia e sorveglianza sui locali scolastici;
- ❖ pulizia dei locali, degli spazi scolastici e degli arredi;
- ❖ pulizia e piccola manutenzione degli arredi.

Il personale per le pulizie dei locali e degli arredi utilizza detersivi e detergenti classificati come irritanti cioè candeggina, ammoniaca. Il rischio chimico residuo può essere definito per legge moderato.

La pulizia va effettuata, per quanto possibile, al di fuori dell'orario di lavoro e in modo da ridurre il sollevamento della polvere. Le attività previste comportano la movimentazione manuale di pesi di lieve entità e con bassa frequenza. Il carico di lavoro fisico è tale da non provocare eccessivo affaticamento o rischi dorso-lombari, torsione del tronco, movimenti bruschi, posizioni instabili. Si evita la manipolazione senza ausilio di mezzi meccanici di pesi superiori a 30 kg. La forma e il volume dei carichi, permettono di afferrarli con facilità e la struttura esterna non comporta rischio di lesioni.

Misure da adottare dal dirigente scolastico:

Ai collaboratori devono essere impartite le seguenti disposizioni:

- ❖ leggere le prescrizioni d'uso indicate sul contenitore delle sostanze utilizzate ed attenersi scrupolosamente a quanto scritto;
- ❖ tenere il prodotto fuori dalla portata dei bambini, conservando le sostanze utilizzate nel locale a ciò destinato che deve essere mantenuto chiuso a chiave;
- ❖ non lasciare il materiale abbandonato sul carrello utilizzato per le pulizie; usare obbligatoriamente i guanti per evitare il contatto delle sostanze chimiche con la pelle. In caso di contatto accidentale lavarsi abbondantemente con acqua corrente;
- ❖ non miscelare i prodotti tra loro per evitare reazioni chimiche che possono provocare schizzi;
- ❖ indossare il proprio cartellino di riconoscimento con foto in modo da essere visibile al pubblico con l'indicazione del cognome e nome.

Durante l'utilizzo delle sostanze chimiche il personale ha ricevuto disposizione di adottare i seguenti provvedimenti finalizzati a limitare il livello e la durata dell'esposizione:

- ❖ utilizzare di guanti idonei per evitare il contatto o l'assorbimento cutaneo;
- ❖ aereare i locali tramite l'apertura delle finestre in modo da ridurre la concentrazione del prodotto nell'aria;
- ❖ limitare la permanenza negli ambienti nei quali sono state utilizzate tali sostanze allo stretto necessario per ridurre il livello di esposizione.
- ❖ proibire l'accesso ai locali nei quali sono state utilizzate tali sostanze per il tempo necessario ad abbassarne significativamente la concentrazione in aria e per permettere ai pavimenti di asciugare onde evitare di muoversi su superfici potenzialmente scivolose.

Se per l'attività di pulizia il personale utilizza apparecchiature elettriche deve accertarsi dello stato di conservazione del cavo elettrico di alimentazione e della integrità della spina. Richiedere la sostituzione quando sono presenti rotture o tagli che rendono visibili i conduttori elettrici. Nella scuola non sono presenti lavorazioni che implicano la manipolazione di agenti biologici; solo in occasione della pulizia dei servizi igienici può essere presente il rischio di contatto con sostanze organiche. Il personale è stato dotato di guanti idonei il cui utilizzo è obbligatorio ed è stato informato che in caso di contatto accidentale con deiezioni degli alunni deve provvedere immediatamente a lavarsi con acqua corrente e sapone.

I collaboratori scolastici devono obbligatoriamente indossare i guanti per le pulizie dei servizi igienici in modo da evitare il rischio biologico. L'uso dei guanti è obbligatorio anche in occasione del soccorso ad alunni feriti con perdita di sangue.

68. RISCHIO GAS RADON

Il gas radon, generato dal decadimento del materiale radioattivo presente nel sottosuolo in ogni punto della crosta terrestre, tende a salire, liberandosi in atmosfera. Per questa ragione non è consentito utilizzare i vani interrati per attività didattiche. Gli stessi possono essere utilizzati solo per deposito, archivio o locali tecnici.

69. RISCHIO BIOLOGICO

Si tratta di rischio occasionale, perché nell'istituto non si fa uso deliberato di agenti biologici. Anche in questo caso non è necessaria la sorveglianza sanitaria.

70. SORVEGLIANZA SANITARIA

Il personale della segreteria sarà sottoposto alla sorveglianza sanitaria in accordo con il Medico competente. Al momento del sopralluogo non sono risultate altre attività per le quali si ritiene necessaria la sorveglianza sanitaria.

In particolare i collaboratori scolastici addetti alle pulizie:

- ❖ utilizzano detersivi e detergenti non classificati come sostanze o preparati pericolosi;
- ❖ utilizzano detergenti classificati irritanti (Xi) con periodicità e durata limitata, tale da generare un rischio moderato.

Le misure di prevenzione adottate e le disposizioni impartite dal dirigente scolastico sono sufficienti a ridurre il rischio; quindi la sorveglianza sanitaria del personale non è necessaria perché il rischio chimico residuo è definibile per legge moderato.

71. CONTROLLI PERIODICI

Con riferimento ai rischi connessi all'ambiente, agli impianti tecnologici ed ai dispositivi di sicurezza è stato avviato un piano di controlli e verifiche periodiche adottando il registro antincendio. In particolare le verifiche ed i controlli riguardano quanto segue:

- ❖ estintori portatili;

- ❖ rete idrica antincendio;
- ❖ impianti elettrici normali;
- ❖ impianto di diffusione sonora (allarme);
- ❖ impianto di illuminazione di sicurezza;
- ❖ segnaletica di sicurezza;
- ❖ stato generale dell'immobile;
- ❖ vie di fuga.

72. FORMAZIONE E INFORMAZIONE SPECIFICA DEL PERSONALE

Gli incaricati delle azioni di emergenza e di intervento in caso di incendio parteciperanno ad un corso con contenuti stabiliti dal [D.M. 10/3/98](#) allegato IX, comma 9.5, per attività a rischio di incendio MEDIO di durata pari ad otto ore.

Gli incaricati di primo soccorso hanno partecipato ad un corso di formazione. In applicazione del DM 388 del 15 luglio 2003 la formazione del personale addetto al primo soccorso dovrà essere ripetuta ogni tre anni.

In accordo con il Medico competente saranno inoltre realizzati incontri di formazione con il personale di segreteria (uso corretto dei VDT per evitare l'affaticamento visivo e l'insorgenza di disturbi muscolo scheletrici); con i collaboratori scolastici (movimentazione manuale dei carichi, utilizzo di sostanze chimiche per la pulizia dei locali e degli arredi), con gli insegnanti per la vaccinazione da malattie infettive (rosolia, ecc.). Il personale di nuova assunzione ha partecipato ad azioni di formazione con contenuti conformi a quanto previsto dall'articolo 1 del DM 16/0111997 (G. U. n. 27), in particolare hanno ricevuto una informazione sul piano di evacuazione e sulle norme comportamentali in caso di incendio o di altro pericolo grave. Tutti i lavoratori e gli alunni hanno partecipato alle esercitazioni periodiche.

73. VIDEOTERMINALISTI E ATTIVITA' CONTEMPLATA

Si tratta di attività lavorativa comportante l'uso di attrezzature munite di videotermini (VDT), ai sensi dell' art. 172 del D.Lgs. 81/2008. Come precisato dall' art. 173 del D.Lgs. 81 del 2008 , si intende per:

videoterminale: uno schermo alfanumerico o grafico a prescindere dal tipo di procedimento di visualizzazione utilizzato;

posto di lavoro: l'insieme che comprende le attrezzature munite di videoterminale, eventualmente con tastiera ovvero altro sistema di immissione dati, incluso il mouse, il software per l'interfaccia uomo-macchina, gli accessori opzionali, le apparecchiature connesse, comprendenti l'unità a dischi, il telefono, il modem, la stampante, il supporto per i documenti, la sedia, il piano di lavoro, nonché l'ambiente di lavoro immediatamente circostante;

lavoratore: colui che utilizza un'attrezzatura munita di videotermini, in modo sistematico o abituale, per venti ore settimanali, dedotte le interruzioni di cui all' art. 175 dello stesso D.Lgs. 81 del 2008.

attrezzature utilizzate: nello svolgimento dell' attività lavorativa si prevede l'utilizzo delle seguenti attrezzature .

Personal computer - stampanti-attrezzature varie d'ufficio

sostanze pericolose utilizzate: nello svolgimento dell' attività lavorativa si prevede l'utilizzo delle seguenti sostanze pericolose:

❖ Toner (nell'istituto esiste il contenitore per la raccolta di rifiuti speciali: toner, cartucce, ecc.).

Nota: Per le attrezzature di lavoro, le sostanze sopra indicate, si farà

riferimento alle schede specifiche, riportanti i relativi rischi, misure di prevenzione e dispositivi di protezione da indossare. Ai sensi dell' *art. 174 del D.Lgs. 81/2008*, sono state analizzati attentamente i posti di lavoro degli addetti all'utilizzo dei VDT e, verificando attentamente l'attività lavorativa degli stessi, sono stati riscontrati e valutati, con il metodo indicato nella relazione introduttiva, i **rischi** riportati nella seguente tabella:

descrizione del rischio	probabilità	magnitudo	rischio
Affaticamento visivo	Probabile	Modesta	MEDIO 3
Postura non corretta con conseguenti disturbi muscolo scheletrici	Probabile	Modesta	MEDIO 3
Elettrocuzione	Possibile	Grave	MEDIO 3
Stress psicofisico	Possibile	Modesta	BASSO 2
Inalazione di polveri e fibre	Possibile	Modesta	BASSO 2
Esposizione a radiazioni non ionizzanti	Probabile	Lieve	BASSO 2

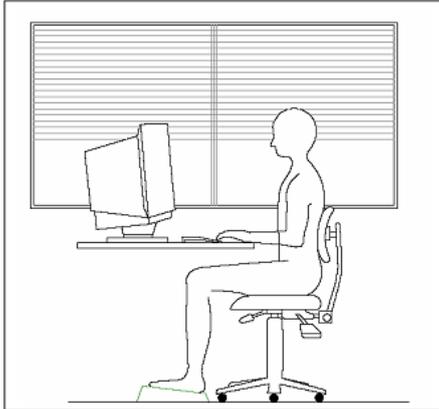
Le caratteristiche delle apparecchiature e in particolare dei videotermini, dei sedili, dei sistemi di illuminazione devono essere presi in considerazione; il *D.Lgs 81/2008* precisa che ambienti, posti di lavoro e videotermini siano sottoposti a verifiche e che siano effettuati controlli periodici di alcune variabili come quelle posturali, quelle microclimatiche, illuminotecniche ed ambientali generali. A tale proposito, l'*allegato XXXIV dello stesso D. Lgs. 81/2008*, fornisce i requisiti minimi delle attrezzature di lavoro, che sono stati rispettati, come precisato nel seguito. È inoltre stato previsto un adeguato piano di sorveglianza sanitaria con programmazione di un'accurata visita preventiva eventualmente integrata da una valutazione oftalmologica estesa a tutte gli addetti ai videotermini. Pertanto i lavoratori addetti ai videotermini saranno sottoposti a sorveglianza sanitaria periodica per valutare l'eventuale comparsa di alterazioni oculo-visive o generali riferibili al lavoro con

videoterminali. La periodicità delle visite di controllo, fatti salvi i casi particolari che richiedono una frequenza diversa stabilita dal medico competente, è biennale per i lavoratori classificati come idonei con prescrizioni e per i lavoratori che abbiano compiuto il cinquantesimo anno di età; quinquennale negli altri casi. Il lavoratore è sottoposto a controllo oftalmologico a sua richiesta, ogniqualvolta sospetti una sopravvenuta alterazione della funzione visiva, confermata dal medico competente, oppure ogniqualvolta l'esito della visita di cui ai commi 1 e 3 ne evidenzi la necessità. Di fondamentale importanza, infine, la prevista informazione e formazione dei lavoratori addetti, come precisato nel seguito, nonché il previsto controllo periodico degli operatori, al fine di individuare difetti di postura o modalità operative e comportamentali difforni dai contenuti del presente documento. Come indicato al punto 2, lettera a) dell'allegato XXXIV del D.Lgs. 81/2008, il posto di lavoro deve essere ben dimensionato e allestito in modo che vi sia **spazio** sufficiente per permettere cambiamenti di posizione e movimenti operativi. All'interno dei locali ove si utilizzano i video terminali gli spazi sono sufficienti. Le postazioni di lavoro soddisfano tali requisiti, così come indicati nelle figure



2. ILLUMINAZIONE

I requisiti d'illuminazione, riportati al *punto 2, lettera b), dell' Allegato XXXIV del D.Lg81 del 2008*, risultano complessivamente rispettati, infatti negli uffici di segreteria:



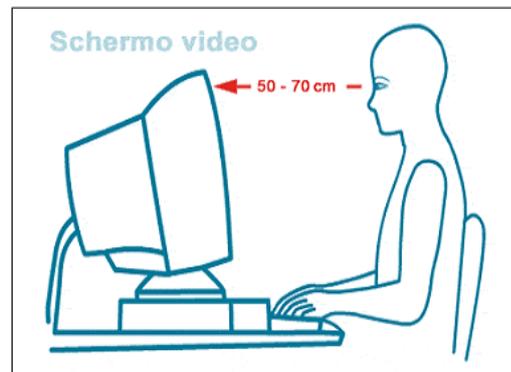
- L'illuminazione generale garantisce una quantità di luce sufficiente e un contrasto appropriato tra lo schermo e l'ambiente circostante, tenuto conto delle caratteristiche del lavoro e delle esigenze visive dell'utilizzatore.
- Sono stati evitati riflessi sullo schermo ed eccessivi contrasti di luminanza e abbagliamenti dell'operatore, disponendo la postazione di lavoro in funzione dell'ubicazione delle fonti di luce naturale e artificiale (in particolare tutte le postazioni sono state, e saranno, posizionate in modo da avere la luce naturale di fianco.
- Si è tenuto conto della posizione di finestre, anche per evitare fenomeni di abbagliamento

diretto e/o indiretto e/o riflessi sullo schermo

Ove necessario, le finestre saranno, se non lo sono, munite di opportuno tendaggio per attenuare la luce diurna che illumina il posto di lavoro. Perciò, per una corretta illuminazione del posto di lavoro è necessario che lo sguardo dell'operatore sia parallelo alla finestra e che la postazione di lavoro si trovi possibilmente in una zona lontana dalle finestre.

3. DISTANZA VISIVA

Con gli schermi comunemente in uso è consigliabile una distanza visiva compresa tra **50 e 70 cm**. Per gli schermi molto grandi, è consigliabile una distanza maggiore.



RUMORE

Il rumore emesso dalle attrezzature appartenenti alle postazioni di lavoro è stato preso in considerazione al momento della sistemazione delle postazioni e dell'acquisto delle attrezzature stesse, ciò al fine di non perturbare l'attenzione e la comunicazione verbale (*punto 2, lettera d), Allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008*).

Le condizioni microclimatiche non devono essere causa di discomfort per i

lavoratori e le attrezzature in dotazione al posto di lavoro, di buona qualità, non devono produrre un eccesso di calore che possa essere anch'esso fonte di discomfort per i lavoratori (*punto 2, lettera e, allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008*).

Tutte le **radiazioni**, eccezione fatta per la parte visibile dello spettro elettromagnetico, devono essere ridotte a livelli trascurabili dal punto di vista della tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori (*punto 2, lettera f, allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008*). Gli schermi piatti non emettono radiazioni pericolose e anche quelli tradizionali attualmente in commercio non destano preoccupazioni. In base alle conoscenze attuali, essi non rappresentano un pericolo per la salute, neppure per le donne in gravidanza. L'impiego di speciali filtri allo scopo di ridurre le radiazioni è da ritenersi inutile.

Sia gli schermi che le unità centrali producono **irraggiamento termico** che poi deve essere smaltito aerando adeguatamente i locali. L'elevata presenza di schermi in un locale impone quindi una maggiore ventilazione. Occorre tenere presente che anche l'unità centrale produce calore. Poiché il calore prodotto da uno schermo piatto è circa un terzo di quello emesso da uno schermo tradizionale, ai fini del miglioramento delle condizioni di lavoro, si prevede la progressiva sostituzione dei monitor tradizionali con schermi piatti.

I lavoratori addetti dovranno provvedere a:

- ❖ arieggiare regolarmente i locali di lavoro: durante il periodo invernale sarà sufficiente tenere le finestre aperte per pochi minuti in modo da cambiare l'aria in tutto il locale; nei mesi estivi si dovrà provvedere con l'uso di ventilatore per dare ristoro. Il calore generato dai VDT può rendere l'aria asciutta e creare disagio ai portatori di lenti a contatto. Si farà in modo, quindi, di ottenere e mantenere un'**umidità** soddisfacente per garantire il confort generale dei lavoratori ed il fastidio possibile per i portatori di lenti a

contatto.

All' atto dell'elaborazione, della scelta, dell'acquisto del **software**, o allorché questo venga modificato, come anche nel definire le mansioni che implicano l'utilizzazione di unità videoterminali, si terrà conto dei seguenti fattori (punto 3, allegato XXXIV, D.Lgs. 81/08):

- ❖ il software dovrà essere adeguato alla mansione da svolgere e di facile uso, adeguato al livello di conoscenza e di esperienza dell'utilizzatore;
- ❖ nessun dispositivo di controllo quantitativo o qualitativo verrà utilizzato all'insaputa dei lavoratori;
- ❖ il software dovrà essere strutturato in modo tale da fornire ai lavoratori indicazioni comprensibili sul corretto svolgimento dell'attività;
- ❖ i sistemi devono fornire l'informazione di un formato e devono garantire un ritmo adeguato agli operatori;
- ❖ i principi dell'ergonomia devono essere applicati in particolare all'elaborazione dell'informazione da parte dell'uomo.

L'utilizzazione del VDT non sarà fonte di rischio per i lavoratori addetti che disporranno di schermi moderni e adatti alle attività lavorative, così come di arredi stabili, facilmente pulibili e soprattutto regolabili, in modo da poter adattare la postazione di lavoro alle proprie caratteristiche fisiche.

Agli operatori addetti viene garantito di:

- ❖ poter lavorare anche in piedi;
- ❖ poter utilizzare occhiali adeguati, se necessario;
- ❖ poter fare delle pause e rilassarsi.

Gli operatori dovranno segnalare eventuali malfunzionamenti. Come prescritto dall'Allegato XXXIV del D.Lgs. 81/2008, gli **schermi** del VDT in dotazione possiedono le seguenti caratteristiche minime (punto 1, lettera b,

allegato XXXIV, D.Lgs. 81/08) :

- ❖ la risoluzione dello schermo è tale da garantire una buona definizione, una forma chiara, una grandezza sufficiente dei caratteri e, inoltre, uno spazio adeguato tra essi;
- ❖ l'immagine sullo schermo risulta stabile, esente da farfallamento, tremolio o da altre forme di instabilità;
- ❖ la brillantezza e/o il contrasto di luminanza tra i caratteri e lo sfondo dello schermo risultano facilmente regolabili da parte dell'utilizzatore del videoterminale e facilmente adattabili alle condizioni ambientali;
- ❖ lo schermo è orientabile ed inclinabile liberamente per adeguarsi facilmente alle esigenze dell'utilizzatore;
- ❖ è possibile utilizzare un sostegno separato per lo schermo o un piano regolabile;
- ❖ sullo schermo non sono presenti riflessi e riverberi che possano causare disturbi all'utilizzatore durante lo svolgimento della propria attività;
- ❖ lo schermo è posizionato di fronte all'operatore in maniera che, anche agendo su eventuali meccanismi di regolazione, lo spigolo superiore dello schermo sia posto un po' più in basso dell'orizzontale che passa per gli occhi dell'operatore e ad una distanza degli occhi pari a circa **50-70 cm**.

Il lavoratore addetto potrà:

- ❖ in caso di problemi con le dimensioni dei font del sistema, modificare le impostazioni del sistema operativo.

Come prescritto dal *D.Lgs. 81/2008*, **la tastiera ed il mouse** facenti parte del VDT in dotazione possiedono le seguenti caratteristiche minime (*punto 1, lettera c, allegato XXXIV, D.Lgs. 81/08*) :

- ❖ la tastiera è separata dallo schermo, è facilmente regolabile ed è dotata di meccanismo di variazione della pendenza onde consentire al lavoratore di

assumere una posizione confortevole e tale da non provocare l'affaticamento delle braccia e delle mani;

- ❖ lo spazio sul piano di lavoro è tale da consentire un appoggio degli avambracci davanti alla tastiera nel corso della digitazione, tenendo conto delle caratteristiche antropometriche dell'operatore;
- ❖ la tastiera possiede una superficie opaca onde evitare i riflessi.

- La disposizione della tastiera e le caratteristiche dei tasti ne agevolano l'uso. I simboli dei tasti presentano sufficiente contrasto e risultano leggibili dalla normale posizione di lavoro.
- Il mouse in dotazione alla postazione di lavoro viene posto sullo stesso piano della tastiera, in posizione facilmente raggiungibile e dispone di uno spazio adeguato per il suo uso.

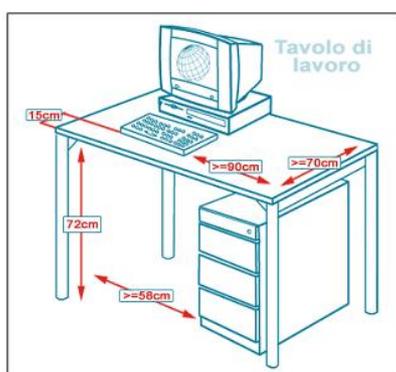
Il lavoratore addetto potrà:

In caso di problemi o dolori ai polsi, richiedere al datore di lavoro di prevedere l'acquisto di tastiere speciali e/o mouse ergonomici.

POSTAZIONE DI LAVORO

PIANO DI LAVORO

Come previsto dal D.Lgs. 81/2008, il piano di lavoro possiede le seguenti caratteristiche minime (punto 1, lettera d, Allegato XXXIV, D.Lgs. 81/2008):



- Superficie a basso indice di riflessione, struttura stabile e di dimensioni sufficienti a permettere una disposizione flessibile dello schermo, della tastiera, dei documenti e del materiale accessorio.
- L'altezza del piano di lavoro fissa o regolabile deve essere indicativamente compresa fra 70 e 80 cm. Lo spazio a disposizione deve permettere l'alloggiamento e il movimento degli arti inferiori, nonché l'ingresso del sedile e dei braccioli se presenti.
- La profondità del piano di lavoro deve essere tale da assicurare una adeguata distanza visiva dallo schermo.

- Il supporto per i documenti, ove previsto, deve essere stabile e regolabile e deve essere collocato in modo tale da ridurre al minimo i movimenti della testa e degli occhi.

SEDILE DI LAVORO

Come previsto dal D.Lgs. 81/2008, il sedile di lavoro possiede le seguenti caratteristiche minime (punto 1, lettera e, Allegato XXXIV, D.Lgs. 81/08):



- Il sedile di lavoro risulta stabile e permette all'utilizzatore libertà nei movimenti, nonché l'assunzione di una posizione comoda. Il sedile possiede altezza regolabile in maniera indipendente dallo schienale e dimensioni della seduta adeguate alle caratteristiche antropometriche dell'utilizzatore.
- Lo schienale è adeguato alle caratteristiche antropometriche dell'utilizzatore ed è dotato di regolazione dell'altezza e dell'inclinazione. Nell'ambito di tali regolazioni l'utilizzatore potrà fissare lo schienale nella posizione selezionata.

Il presente documento è stato redatto ai sensi dell'art.28 del D.Lgs.9 Aprile 2008 ,n.81

- ❖ Lo schienale e la seduta possiedono bordi smussati. I materiali, facilmente pulibili, presentano un livello di permeabilità tale da non

compromettere il comfort del lavoratore.

- ❖ il sedile è dotato di un meccanismo girevole per facilitare i cambi di posizione e può essere spostato agevolmente secondo le necessità dell'utilizzatore.
- ❖ un poggiatesta sarà messo a disposizione di coloro che lo desiderino per far assumere una postura adeguata agli arti inferiori. il poggiatesta sarà tale da non spostarsi involontariamente durante il suo uso.

I lavoratori addetti all'utilizzo di videotermini a volte accusano disturbi da **stress**. Ciò deriva, molto spesso, da un incremento del ritmo di lavoro o da pressioni esterne per soddisfare determinate scadenze di lavoro, e non dall'utilizzo in se delle attrezzature munite di videotermini.

Per alcuni lavoratori addetti al VDT si riscontra, al contrario, una riduzione dello stress, in quanto il videoterminale rende il loro lavoro più facile o più interessante. Nel lavoro al videoterminale è possibile riscontrare una certa difficoltà degli operatori a seguire adeguatamente il continuo aggiornamento dei software. L'attività al videoterminale richiede pertanto che essa sia preceduta da un adeguato periodo di formazione all'uso dei programmi e procedure informatiche. Si raccomanda ai lavoratori, al riguardo:

- ❖ di seguire le indicazioni e la formazione ricevuti per l'uso dei programmi e delle procedure informatiche;
- ❖ di utilizzare parte del tempo per acquisire le necessarie competenze ed abilità;
- ❖ di rispettare la corretta distribuzione delle pause (15 minuti ogni due ore);
- ❖ di utilizzare software per il quale si è avuta l'informazione necessaria, ovvero facile da usare.

In caso di anomalie del software e delle attrezzature l'operatore potrà riferire

al RLS per la soluzione del problema. La conoscenza del contesto in cui si colloca il risultato del lavoro al videoterminale e' un elemento utile per l'attenuazione di uno dei possibili fattori di affaticamento mentale. Per quanto riguarda il sovraccarico dell'**apparato visivo**, i sintomi sono bruciore, lacrimazione, secchezza oculare, senso di corpo estraneo, fastidio alla luce, dolore oculare e mal di testa, visione annebbiata o sdoppiata, frequente chiusura delle palpebre e stanchezza alla lettura. Sono disturbi che si manifestano in chi è sottoposto a stress visivo e possono causare vere e proprie malattie. Oltre al corretto posizionamento della postazione ed ai requisiti già descritti per l'attrezzatura di lavoro, per ridurre al minimo l'affaticamento visivo degli addetti all'utilizzo del VDT, è necessario:

- ❖ non avvicinarsi mai troppo al video per migliorare la visibilità dei caratteri (*tenere presenti le corrette distanze già indicate*); aumentare piuttosto il corpo dei caratteri o ingrandire la pagina sullo schermo. Soprattutto nel caso si adoperino lenti multifocali (*progressive*), è utile mantenere i testi cartacei alla medesima altezza rispetto al monitor, utilizzando un leggio porta documenti posizionato il più vicino possibile al video e sempre di fronte all'operatore;
- ❖ per i portatori di occhiali è necessario ricordare che gli oggetti riflettenti dell'ambiente, ma soprattutto il monitor, originano riflessi sia sulla superficie esterna sia su quella interna degli occhiali. Questi riflessi si sovrappongono sulla retina alle immagini visive e creano degli aloni fastidiosi.

È buona norma utilizzare lenti trattate con filtri antiriflesso. Anche talune lenti colorate possono essere utili per ridurre la luce dello sfondo e migliorare il contrasto.

- Effettuare le previste pause : Il *D.Lgs. 81/2008, all'art. 175, comma3*, prevede **15 minuti di pausa ogni 120** minuti di applicazione continuativa al VDT, durante la quale è consigliabile sgranchirsi le braccia e la schiena, senza impegnare gli occhi. Gli effetti più benefici si hanno quando, durante le pause, si rivolge lo sguardo su oggetti lontani, meglio se fuori dalla finestra

POSTURA NON CORRETTA

Per prevenire l'insorgenza di disturbi muscolo-scheletrici i lavoratori dovranno:

- Assumere la postura corretta di fronte al video, con piedi ben poggiati al pavimento e schiena poggiata allo schienale della sedia nel tratto lombare, regolando allo scopo l'altezza della sedia e l'inclinazione dello schienale. A tale scopo sono disponibili le diverse regolazioni .
- Posizionare lo schermo del video di fronte in maniera che, anche agendo su eventuali meccanismi di regolazione, lo spigolo superiore dello schermo sia posto un po' più in basso dell'orizzontale che passa per gli occhi dell'operatore e ad una distanza dagli occhi pari a circa 50-70 cm.
- Disporre la tastiera davanti allo schermo ed il mouse, od eventuali altri dispositivi di uso frequente, sullo stesso piano della tastiera ed in modo che siano facilmente raggiungibili;
- Eseguire la digitazione e utilizzare il mouse evitando irrigidimenti delle dita e del polso, curando di tenere gli avambracci appoggiati sul piano di lavoro in modo da alleggerire la tensione dei muscoli del collo e delle spalle;
- Evitare, per quanto possibile, posizioni di lavoro fisse per tempi prolungati. Nel caso ciò fosse inevitabile si raccomanda la pratica di frequenti esercizi di rilassamento (collo, schiena, arti superiori ed inferiori).



Il presente documento è stato redatto ai sensi dell'art.28 del D.Lgs.9 Aprile 2008 ,n.81

L'unico problema per le lavoratrici **gestanti** è legato all'assunzione di variazioni posturali legate alla gravidanza che potrebbero favorire l'insorgenza di disturbi dorso-lombari atti a giustificare la modifica temporanea delle condizioni o dell'orario di lavoro. Studi specialistici hanno infatti dimostrato che il lavoro al VDT non comporta rischi o problemi particolari sia per la lavoratrice sia per il nascituro. Pertanto, a seguito della suddetta valutazione, sono state individuate le seguenti misure di prevenzione e protezione da adottare:

- ❖ alle lavoratrici gestanti saranno concesse maggiori pause di riposo (15 minuti ogni 60 minuti di lavoro al VDT) al fine di consentire cambiamenti posturali atti a prevenire la possibile insorgenza di disturbi dorso lombari;
- ❖ verranno modificati i ritmi lavorativi, in modo che essi non siano eccessivi e, che non comportino una posizione particolarmente affaticante per la lavoratrice;
- ❖ se richiesto dal medico, si predisporrà una modifica temporanea delle condizioni o dell'orario di lavoro.

Se prescritte dal medico dovranno essere utilizzate **lenti oftalmiche o altri dispositivi speciali** di correzione visiva.

N.B. Le lenti oftalmiche riducono l'affaticamento visivo, bloccando al 100% le radiazioni UV fino a 400 nm e polarizzando la luce in modo da ottenere l'eliminazione della maggior parte delle vibrazioni vettoriali delle onde non parallele all'asse di polarizzazione; l'apporto visivo riceve quindi una luce indiretta senza alterazioni della luminosità ambientale (riducendo notevolmente l'affaticamento visivo).

74. COINVOLGIMENTO DEL PERSONALE

Nell'analisi delle situazioni di rischio e nell'individuazione delle misure preventive e protettive, nell'elaborazione delle procedure di sicurezza, nella stesura dei programmi di informazione e formazione, ci si è avvalsi della collaborazione:

- ❖ del rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- ❖ del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- ❖ degli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione.

Durante i vari sopralluoghi negli ambienti di lavoro sono state coinvolte, oltre alle figure sopra menzionate, anche i docenti, tutto il personale ATA e gli studenti. Gli studenti saranno, inoltre, coinvolti in attività didattiche che confluiranno, poi, nelle due prove di evacuazione (inizio e fine anno scolastico). Tutti sono stati informati del contenuto del documento, nonché dei nominativi dei lavoratori designati come:

- ❖ responsabile del SPP;
- ❖ componenti del SPP;
- ❖ addetti alle emergenze.

E' stato regolarmente formalizzato il programma dell'attività di informazione.

La Valutazione dei Rischi nella scuola è stata svolta mediante:

- ❖ analisi delle fonti informative e della documentazione di sicurezza esistente;
- ❖ identificazione dei fattori di rischio e dei lavoratori esposti;
- ❖ sopralluoghi con compilazione delle liste di controllo.

La valutazione dei rischi, l'individuazione delle misure preventive e protettive e la programmazione sono state effettuate dalle seguenti figure professionali:

D.S. - R.S.P.P.- A.S.P.P - R.L.S.

La compilazione delle liste di controllo è avvenuta con la collaborazione dei responsabili e/o addetti alle aree in esame.

75. RISULTATI DELLA VALUTAZIONE- PROGRAMMA DI ATTUAZIONE

Conformemente alla metodologia è stata effettuata la valutazione dei Rischi. Sono stati definiti gli interventi di miglioramento delle condizioni di sicurezza e di igiene del lavoro con un programma di attuazione basato su priorità ben definite. Tali priorità di intervento, verranno rispettate seguendo un programma di attuazione che associ scadenze più ravvicinate a quelle misure aventi rischio maggiore, secondo il seguente criterio e i seguenti tempi:

rischio >8 azioni correttive urgenti **subito**

4 ≤ rischio ≤ 8 azioni correttive necessarie da programmare con urgenza **entro Gennaio/Febbraio**

2 ≤ rischio ≤ 3 azioni correttive e/o migliorative da programmare nel breve-medio-lungo termine **entro Marzo/Giugno**

rischio=1 azioni migliorative da valutare in fase di programmazione **entro Giugno**

La realizzazione del programma d'attuazione degli interventi di miglioramento delle condizioni di sicurezza e di igiene del lavoro definito, con le priorità stabilite, sarà oggetto di verifiche periodiche. Le verifiche dell'efficienza delle misure attuate e di realizzazione di quelle programmate saranno svolte con cadenza almeno annuale, in occasione della riunione del Servizio di Prevenzione e Protezione. L'organizzazione delle suddette verifiche sarà curata dal Servizio di Prevenzione e Protezione. Il Servizio di Prevenzione e

Protezione potrà avvalersi, se necessario, di supporti professionali specifici esterni.

76. CLASSIFICAZIONE LIVELLO RISCHIO INCENDIO

Sulla scorta dell'articolo 2, comma 4 del DM 10/03/1998 e dei relativi allegati, nonché dalla Circolare n.16 [MI. SA.](#) del 08/07/1998, poiché sono presenti più di cento persone contemporaneamente, la scuola presenta livello di rischio **medio**. L'attività didattica nelle aule e nei laboratori, non comporta particolari rischi di incendio e pertanto il maggior rischio incendio è rappresentato dal locale caldaia, separato dall'edificio scolastico. Tenuto conto che a tutto il personale della scuola sono state impartite disposizioni ed assegnati compiti per la gestione delle emergenze e che è stata effettuata la prova di evacuazione di tutto il personale e degli alunni, il rischio di incendio residuo può ritenersi accettabile. Ai responsabili dell'ente proprietario, sono state segnalate tutte le manchevolezze prestazionali dell'impianto antincendio. Per l'ottenimento del rinnovo del CPI, il dirigente scolastico dovrà richiedere, attraverso un tecnico ingegnere/architetto inserito nell'elenco del Ministero dell'Interno, Legge 818/85 , il rinnovo del certificato.

Misure da adottare dall'ente locale:

- ❖ eseguire le opere necessarie al mantenimento dell'efficienza della sicurezza antincendio individuate dal tecnico;
- ❖ affidare ad un tecnico iscritto nell'elenco del Ministero dell'Interno per la Prevenzione incendi, L.818/84, gli adempimenti necessari per il rinnovo del CPI.

Misure da adottare dal dirigente scolastico:

- ❖ mantenere costantemente rapporti con il dirigente dell'ufficio LL.PP. del Comune.

77. PIANO DI EVACUAZIONE

La scuola dispone del piano di evacuazione consegnato in copia a tutti i dipendenti dell'Amministrazione scolastica. In tutti gli ambienti didattici e nei corridoi, sono state esposte le planimetrie con l'indicazione del percorso di esodo. All'ingresso del piano terra, nei pressi del presidio dei collaboratori scolastici, ove è esposta la planimetria con il percorso d'esodo, è stata appesa una cartellina contenente tutte le planimetrie dell'istituto con l'indicazione dei presidi antincendio e dei quadri elettrici, da consegnare ai vigili del fuoco in caso di intervento. È stata fornita copia del piano di emergenza a tutto il personale dipendente. In tutte le classe sono stati individuati e responsabilizzati gli alunni apri fila e chiudi fila, ed i loro nomi, insieme alle istruzioni da seguire nel caso in cui venga data l'autorizzazione all'evacuazione dell'edificio, sono stati riportate su apposito foglio, incollato sulla porta della classe. L'edificio scolastico dispone di un sistema di allarme a sirena, installato al piano terra in prossimità dell'ingresso principale. L'azionamento avviene mediante apposito pulsante protetto da vetro a rompere ed opportunamente segnalato con cartellonistica. Ad integrazione dell'apposito sistema di allarme incendio, è stato stabilito un suono convenzionale da effettuare con la campanella, per comunicare l'autorizzazione all'evacuazione al piano seminterrato e ad i piani superiori: tre suoni ripetuti due volte ogni cinque minuti.

Misure da adottare dall'ente proprietario:

- ❖ aggiustare la campanella del piano seminterrato;
- ❖ fornire il terrazzo di allarme elettrico.

Misure da adottare dal dirigente scolastico:

- ❖ verificare l'efficienza dell'impianto sonoro in occasione della prova di evacuazione.

78. VIE DI ESODO

L'istituto scolastico dispone di vie di uscita ordinaria e di emergenza. I percorsi sono stati individuati ed organizzati dal piano di evacuazione di emergenza e riportati nelle planimetrie esposte, nelle classi e nei corridoi. In particolare si ha:

piano seminterrato: le vie d'esodo individuabili alla data odierna, sono quella del vano scala che conduce al piano rialzato e quella dell'aula magna. All'uscita di emergenza, contrapposta alle su elencate porte, non è installata una porta con meccanismo di apertura rapido antipanico. Pertanto, è opportuno che la porta dell'aula magna non venga mai chiusa a chiave durante le attività didattiche e soprattutto, che la porta metallica vicino al vano ascensore venga mantenuta sempre in posizione di apertura.

piano rialzato: per l'evacuazione di emergenza è stata individuata la via d'esodo della porta principale, Qualora si rendesse necessario individuare una via di fuga alternativa a quella principale potrebbe essere presa in considerazione l'uscita attraverso il locale palestra coperta. Pertanto la porta che consente l'accesso alla palestra dal corridoio distributore non deve

essere chiusa a chiave durante le attività didattiche. È implicito che le porte di emergenza, ivi comprese quelle della palestra, devono sempre essere apribili e sgombre da ostacoli.

piano primo: sono individuabili due vie di uscita contrapposte: la prima, attraverso il vano scale a due rampe piane con pianerottolo di riposo, della larghezza di 1,40 m, l'altra attraverso la porta di emergenza, della larghezza di 1,14 m, che conduce alle due scale di emergenza accessibili dal lastrico solare. L'uscita d'emergenza del primo piano presenta un gradino singolo che costituisce causa di rallentamento all'uscita e causa d'incidente in caso di panico.

piano secondo: è stata individuata la via d'esodo attraverso il vano scale a quattro rampe piane con pianerottoli di riposo, della larghezza di 1,40 m.

Misure da adottare dal dirigente scolastico:

- ❖ non chiudere a chiave la porta della palestra durante le attività didattiche;
- ❖ non chiudere a chiave la porta dell'aula magna;
- ❖ installare gancio che tenga aperta la porta metallica sita al piano seminterrato;
- ❖ tenere sempre libere da ostacoli i corridoi e le porte di uscita di emergenze e non;
- ❖ segnalare con adeguata cartellonistica la presenza del gradino all'uscita di

emergenza del primo piano;

- ❖ non utilizzare le scale di emergenza per uso quotidiano.

79. CRITERI DI REVISIONE E CONCLUSIONI

Il suddetto documento è suscettibile di revisione :

- ❖ in occasione di modifiche significative ai fini della sicurezza o della salute dei lavoratori;
- ❖ all'atto della scelta di nuove attrezzature di lavoro, sostanze o preparati chimici impiegati, sistemazione dei luoghi di lavoro, in relazione alla natura dell' attività;
- ❖ in ogni caso ogni tre anni qualora siano presenti agenti cancerogeni o biologici (*art. 63 comma 5 e art. 78 comma 3*).

Il presente documento di valutazione dei rischi:

- è stato redatto ai sensi *dell'art. 17 comma1 lettera a) del D.Lgs. 81/2008*.
- è soggetto ad aggiornamento periodico ove si verificano significativi mutamenti che potrebbero averlo reso superato.
- la valutazione dei rischi è stata condotta dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e il coinvolgimento preventivo del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Si allega la planimetria locali, la valutazione del Rischio Incendio (D.M. 10.3.1998), il piano di sicurezza ed evacuazione (elaborato grafico).

80.CHECK-LIST PER LA VALUTAZIONE RISCHIO INCENDIO NELLA SCUOLA

(D.M. Interno 26 agosto 1992: “Norme per l’edilizia scolastica”; D.M. 10/03/1998 “Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione delle emergenze nei luoghi di lavoro”)

- **GENERALITA’**
- **CARATTERISTICHE DELL’INSEDIAMENTO**
- **DESCRIZIONE DELL’ATTIVITA’**
- **IDENTIFICAZIONE DEI PERICOLI D’INCENDIO**

GENERALITA’

SCUOLA SECONDARIA di 1°Grado	Alighieri-Tanzi
Datore di lavoro della scuola	Prof.ssa Cinzia Brunelli
sita in	via del Frascinaro 6
località	70042 Mola di Bari (BA)
telefono	080 4731757
PRESIDENZA sita in	via E. Toti 87
STUDENTI	184
INSEGNANTI	29
PERSONALE ATA	4
ALTRI	1 (D.S.)
ENTE PROPRIETARIO DELL’EDIFICIO	Comune di Mola di Bari

CARATTERISTICHE DELL'INSEDIAMENTO

1. Si allega la planimetria in scala del plesso scolastico con indicazione dei locali.

2. La tabella sottostante indica per ogni locale la destinazione d'uso e per ognuno di essi il massimo affollamento previsto.

LOCALE N.	DESTINAZIONE D'USO	MAX AFFOLLAMENTO PREVISTO
1. seminterrato	Aula Magna	100
2. seminterrato	Aula Scientifica	25
3. seminterrato	Aula Musicale	25
4. seminterrato	Locale ascensore	2
5. seminterrato	Aula informatica 2	25
6. seminterrato	Laboratorio Arte	25
7. seminterrato	Aula artistica	10
8. seminterrato	Aula informatica 1	25
9. seminterrato	Laboratorio linguistico	25
10. seminterrato	Biblioteca	25
11. seminterrato	Deposito	3
12. seminterrato	WC	2
13. seminterrato	WC	2
14. piano terra	Palestra	28
15. piano terra	WC	2
16. piano terra	WC	2
17. piano terra	Riposto	1
18. piano terra	Aula medica	3
19. piano terra	Aula attrezzature	2
20. primo piano	Presidenza-Sala docenti	10
21. primo piano	Segreteria-Aula sostegno	5
22. primo piano	WC	2

23. primo piano	WC	2
24. primo piano	Aula IIIB	22
25. primo piano	riposto	2
26. primo piano	WC	2
27. primo piano	WC	2
28. primo piano	Aula II B	24
29. primo piano	Aula I B	23
30. primo piano	Aula I A	26
31. primo piano	Aula II A	24
32. primo piano	Aula III C	23
33. secondo piano	WC	2
34. secondo piano	WC	2
35. secondo piano	Aula II C	25
36. secondo piano	riposto	2
37. secondo piano	Aula I C	25
38. secondo piano	Aula III A	25

3. Materiale di costruzione dell'edificio: **muri in tufo, pavimenti in scaglietta di cemento, tetto in pignatte di terracotta.**

4. Numero di piani (fuori e sotto terra) di cui risulta essere costituito l'edificio: **quattro piani.**

5. L'edificio scolastico è unito a edifici attigui? **No.**

6. L'accessibilità dei mezzi di soccorso alla scuola avviene: **dalla strada di Via del Frascinaro.**

7. Nell'area esterna alla scuola, anche in proprietà adiacenti, vi sono elementi pericolosi per l'incendio? **Si, per la presenza di: sterpaglie secche.**

8. Nella scuola sono presenti ascensori o montacarichi? **Si.**

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'

9. Orario in cui l'edificio viene utilizzato per l'attività scolastica

GIORNO	MATTINO	POMERIGGIO
Lunedì	dalle 7,55 alle 13,00	dalle 14.30 alle 17.30
Martedì	dalle 7,55 alle 13,00	dalle 14.30 alle 17.30
Mercoledì	dalle 7,55 alle 13,00	
Giovedì	dalle 7,55 alle 13,00	dalle 14.30 alle 17.30
Venerdì	dalle 7,55 alle 13,00	
Sabato	dalle 7,55 alle 13,00	

Gli orari del pomeriggio possono subire dei cambiamenti a seconda delle necessità didattiche.

10. Durata massima del periodo in cui la scuola resta chiusa: **tre giorni.**

11. Indicare nello spazio sottostante se l'edificio scolastico è concesso in uso ad attività extrascolastiche, in quali orari, per quale tipologia di esercizio e in quali locali:

a) orario in cui si svolge l'attività extrascolastica: **dalle 17.30 alle 20.30;**

b) tipologia dell'attività extrascolastica esercitata nella scuola in orario non scolastico: **palestra per attività sportive e aula magna per occasionali attività culturali;**

c) locali utilizzati: **palestra e aula magna.**

12. Indicare le macchine e/o attrezzature che vengono impiegate per le

attività didattiche e non: **televisore - computer – forno - pompa idraulica – videoregistratore - fotocopiatrice - stampante - lavagna luminosa - radiatori elettrici - lavagna interattiva multimediale - attrezzi musicali.**

IDENTIFICAZIONE DEI PERICOLI D'INCENDIO

13. Nella tabella sottostante sono indicati i locali dell'edificio scolastico che posseggono materiale in deposito, la tipologia del materiale ed il piano dell'edificio in cui sono ubicati:

piano	locale	materiale in deposito
seminterrato	laboratori	cartaceo prodotti chimici
piano terra	archivio	cartaceo
primo piano	aule bagni	cartaceo materiale pulizia
secondo piano	aule bagni	cartaceo materiale pulizia

14. Nella tabella sottostante sono indicati i locali dell'edificio scolastico posseggono materiale da arredamento o rivestimento realizzato in materiale combustibile:

piano	locale	materiale da arredamento-rivestimento
seminterrato	laboratori-aula magna	linoleum – legno – arredamento- tende
piano terra	aule - archivio	legno – arredamento – tende
primo piano	aule	legno - arredamento – tende

15. Negli stessi locali del punto precedente eventuali corridoi e/o passaggi hanno larghezza almeno di 90 cm? **Si.**

16. Negli stessi locali del punto 14 le scaffalature lasciano una distanza libera di almeno 60 cm dal soffitto? **Si.**

17. Nella scuola esistono laboratori didattici con l'alimentazione centralizzata di combustibili liquidi o gassosi? **No.** Esistono le relative valvole di

intercettazione dei combustibili? **No.**

18. Le attività di insegnamento che prevedono la frequenza e l'uso di laboratori appositamente attrezzati sono: **le attività artistiche- informatiche- linguistiche-musicali.**

19. **Sorgenti di innesco**

❖ Vengono impiegati apparecchi che nell'utilizzo producono fiamme o scintille? **No**

❖ Sono presenti macchine e/o attrezzature elettriche, termiche? **Si**

Quali? **Televisore videotermini - lavagna luminosa - radiatori elettrici fotocopiatrice lavagne interattive multimediali**

❖ Esistono impianti centralizzati di trattamento aria (riscaldamento, condizionamento)? **No**

❖ Esistono impianti antintrusione interni o esterni? **No**

20. Per quanto riguarda la centrale termica:

❖ tipo di utilizzo: **riscaldamento ambiente**

❖ numero di caldaie: **1**

❖ potenzialità: **252 kW**, tipo Blowtherm Pack P.180, mat. 81A1019

❖ combustibile: **metano**

21. La scuola è soggetta a CPI (Certificato di Prevenzione Incendi)? **Si**

è in possesso del CPI? **No.**

22. All'interno dei locali è presente il divieto di fumare? **Si**

23. E' stato nominato un preposto alla sorveglianza di tale divieto? **Si**

24. Il plesso scolastico è dotato di impianto di protezione contro le scariche

atmosferiche? **Si**

25. Sono presenti con cadenza periodica e programmata alcuni lavoratori di ditte esterne nell'edificio? **Si**

Quali? **Personale addetto al controllo dei mezzi estinguenti quali estintori e idranti, personale dell'ente proprietario dell'immobile per interventi ordinari, ecc.**

26. Sono previste aree di riposo nell'edificio? **No**

27. È possibile nell'arco dell'anno la presenza di pubblico occasionale (per esempio nel caso di recite, incontri scuola-famiglia)? **Si**

Quali sono i locali utilizzati? **Aula magna**

Qual è l'affollamento massimo di tali locali? **100**

28. Sono presenti persone la cui mobilità, udito o vista è limitata? **Si**

29. Le vie di uscita vengono tenute libere da qualsiasi tipo di materiale (per esempio tavoli, armadi, ecc.)? **Si**

30. Le uscite di sicurezza sono apribili nei periodi di attività scolastica? **Si**

31. Le uscite di sicurezza sono mantenute libere da ostacoli? **Si**

32. Prima dell'inizio delle lezioni viene verificata l'efficienza dell'apertura delle uscite di sicurezza? **Si**

33. Nella tabella sottostante sono indicate, per piano, l'affollamento di piano, il numero di uscite di piano e la loro larghezza.

Piano	Affollamento ipotizzato di piano	N°di uscite di piano

seminterrato	200	1
piano terra	180	3
primo piano	120	2
secondo piano	140	2

34. Nell'edificio sono presenti porte che si aprono verso i corridoi interni di deflusso? **Si**

35. Indicare il numero complessivo di estintori presenti per piano:

seminterrato 5 piano terra 6 primo piano 2 secondo piano 3

36. Nell'edificio sono presenti impianti fissi di spegnimento manuali o automatici? **No.**

37. Attualmente come viene diffuso l'allarme antincendio? **Campanella**

38. Il plesso scolastico è in possesso di un piano di emergenza? **Si**

Sono rispettate le seguenti caratteristiche?

- piano di evacuazione generale collocato a ogni piano dell'edificio riportante destinazione dei locali, le vie di esodo, la compartimentazione dei locali, le attrezzature di estinzione, l'ubicazione degli allarmi, gli interruttori di sgancio e le valvole d'intercettazione di adduzioni idriche, del gas e di altri fluidi infiammabili **Si**
- planimetria riportante le vie di fuga e le uscite da utilizzare in caso d'emergenza collocate in ogni singolo locale **Si**
- procedure di emergenza affidate al personale scolastico **Si**
- norme comportamentali da attuare in caso di emergenza **Si**

39. Vengono effettuate esercitazioni antincendio durante l'anno scolastico? **Si**
Quante? **2** Sono presenti i verbali riportanti l'esito di tali esercitazioni? **Si**

40. Il plesso scolastico è in possesso di un registro antincendio (chiamato anche registro dei controlli periodici)? **Si**

Lo stesso viene costantemente aggiornato? **Si**

41. Quante persone sono state nominate per la lotta antincendio? **3**

Tali addetti sono stati formati con corso antincendio? **2 Si e 1 No**

Il corso di formazione in oggetto che durata ha avuto? **8 ore (rischio di incendio medio)**

42. In seguito al corso antincendio gli addetti incaricati hanno svolto anche l'accertamento di idoneità tecnica (esame) presso il comando dei Vigili del Fuoco? **Si**

81. CHECK-LIST IMPIANTO IDRICO ANTINCENDIO

IDRANTI ANTINCENDIO

RISCHI RILEVATI: conforme, gli idranti sono adeguatamente segnalati e facilmente individuabili.

INFISSI ESTERNI ED INTERNI

RISCHI RILEVATI: P X D R 2 x 3 6, i vetri di alcuni infissi non sono rispondenti alle norme antinfortunistiche. Si provvederà all'adeguamento a breve-medio termine.

SERVIZI IGIENICI

RISCHI RILEVATI: conforme, nei servizi igienici non sono rilevabili disfunzioni.

SCALE

RISCHI RILEVATI: conforme, i gradini delle scale presentano strisce antiscivolo.

RINGHIERA

RISCHI RILEVATI: P X D R 1 x 1 1, conforme per i 3 piani e non conforme per piano interrato

CLIMA NEGLI AMBIENTI

RISCHI RILEVATI: P X D R 2 x 2 4, l'edificio risulta provvisto di impianto di riscaldamento con termosifone, è assente l'impianto climatizzazione negli uffici. Si richiederà al proprietario dell'immobile di effettuare l'adeguamento a breve-medio termine.

SEGNALETICA

RISCHI RILEVATI: conforme, la segnaletica è adeguatamente visibile e sufficiente

EMERGENZE E DISPOSITIVI ANTINCENDIO

RISCHI RILEVATI: conforme, il sistema antincendio risulta adeguato posto in posizione ben visibile.

82. PIANO DI EVACUAZIONE DEGLI EDIFICI SCOLASTICI

INTRODUZIONE

- Il comportamento dell'uomo in condizioni di emergenza
 - Possibili rischi
 - L'ambiente scolastico
 - Incarichi
 - Assegnazione di incarichi ad allievi
- Scheda 1 chiamata di soccorso
 - Scheda 2 modalità di evacuazione
 - Scheda 3 istruzioni di sicurezza

INTRODUZIONE

Il piano di sicurezza ed evacuazione è uno strumento operativo attraverso il quale possono essere studiate e pianificate le operazioni da compiere in caso di emergenza, al fine di consentire un esodo ordinato e sicuro di tutti gli occupanti di un edificio. Per tale ragione, visto anche il contributo fondamentale che fornisce nella gestione della sicurezza in un edificio scolastico, il D.M. 26/8/92, "Norme di prevenzione incendi per l'edilizia scolastica" ne ha riconosciuto l'importanza rendendolo obbligatorio alle norme di esercizio.

IL COMPORTAMENTO DELL'UOMO IN CONDIZIONE DI EMERGENZA

Il panico

In tutti gli edifici con alta concentrazione di persone si possono avere situazioni di emergenza che modificano le condizioni di agibilità degli spazi ed alterano comportamenti e rapporti interpersonali degli utenti. Ciò causa una reazione che, specialmente in ambito collettivo, può risultare pericolosa poiché non consente il controllo della situazione creatasi, coinvolgendo un gran numero di persone e rendendo difficili eventuali operazioni di soccorso. Questi comportamenti sono da tutti conosciuti con il termine " panico ", che identifica il comportamento di persone quando vengono a trovarsi in condizioni di pericolo imminente. Il panico si manifesta con diversi tipi di reazioni emotive: timore e paura, oppressione, ansia fino ad emozioni convulse e manifestazioni isteriche, nonché particolari reazioni dell'organismo quali accelerazioni del battito cardiaco, tremore alle gambe, difficoltà di respirazione, aumento o caduta della pressione arteriosa, giramenti di testa e vertigini. Tutte queste condizioni possono portare le persone a reagire in modo non controllato e irrazionale. In una situazione di pericolo, sia essa presunta o reale, e in presenza di molte persone, il panico può manifestarsi

principalmente in due modi:

- ❖ il coinvolgimento delle persone nell'ansia generale, con invocazioni di aiuto, grida, atti di disperazione;
- ❖ l'istinto di autodifesa con tentativi di fuga che comportano l'esclusione degli altri, anche in forme violente, con spinte, corse, affermazione dei posti conquistati verso la salvezza. Allo stesso tempo possono venire compromesse alcune funzioni comportamentali quali l'attenzione, il controllo dei movimenti, la facoltà di ragionamento. Tutte queste reazioni costituiscono elementi di grave turbativa e pericolo.

Questi comportamenti possono essere modificati e ricondotti alla normalità se il sistema in cui si evolvono è preparato e organizzato per far fronte ai pericoli che lo insidiano. Il piano di evacuazione, con il percorso conoscitivo necessario per la sua realizzazione, può dare un contributo fondamentale in questa direzione consentendo di:

- ❖ essere preparati a situazioni di pericolo;
- ❖ stimolare la fiducia in se stessi;
- ❖ indurre un sufficiente autocontrollo per attuare comportamenti razionali e corretti;
- ❖ controllare la propria emozionalità e saper reagire all'eccitazione collettiva.

POSSIBILI RISCHI

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

calamità naturali.

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

- ❖ incendi che si sviluppano all'interno dell'edificio scolastico (ad esempio negli archivi, nei laboratori, nella biblioteca o in locali in cui sia presente un potenziale rischio d'incendio);
- ❖ crolli dovuti a cedimenti strutturali della scuola o edifici contigui;
- ❖ inquinamenti dovuti a cause esterne, se viene accertata da parte delle autorità competenti la necessità di uscire dall'edificio piuttosto che rimanere all'interno;
- ❖ ogni altra causa che venga ritenuta pericolosa dal capo d'Istituto.

L'AMBIENTE SCOLASTICO

L'ambiente scolastico utilizzato è costituito da un edificio con 3 elevazioni fuori terra, ed uno seminterrato. L'edificio è dotato di scala di sicurezza interna. L'edificio dispone di estintori d'incendio e dell'impianto antincendio con idranti distribuiti in diversi punti. Il massimo affollamento della popolazione presente in Istituto è di n 230.

INCARICHI

Al fine di garantire una evacuazione in sicurezza, in caso di emergenza, sono assegnati gli incarichi di seguito indicati:

Responsabili di classe: docente che nel momento dell'emergenza ha in carico una classe.

Responsabili di piano (personale di servizio): la mansione viene svolta dal personale ausiliario presente in ciascun piano.

Assegnazione di incarichi ad allievi : a cura del docente coordinatore della classe. Gli alunni rappresentanti di classe “apri-fila” hanno il compito di aprire le porte e guidare i compagni verso le zone di raccolta. In assenza degli “apri-fila” designati, saranno sostituiti dai vice “apri-fila”. Sono stati individuati e designati gli “helpers” con il compito di assistere eventuali compagni disabili o in difficoltà ed i “serra fila” con il compito di chiudere la porta dell’aula dopo aver controllato che nessuno sia rimasto indietro.

L’ordine di evacuazione avviene attraverso la diffusione sonora tramite la campanella che da l’avvio alle operazioni di evacuazione (3 suoni ripetuti 2 volte ogni 5 minuti); qualora dovesse porsi la necessità di comunicare l’ordine di evacuazione a voce, aula per aula, sarà cura del personale non docente assicurare tale servizio. In terrazzo non esiste un allarme elettrico per cui viene dato in ogni caso a voce.

SCHEDA 1 - CHIAMATA DEI SOCCORSI

L’efficacia di una chiamata di soccorso dipende soprattutto dalle informazioni che questa contiene e che possono permettere ai soccorritori di intervenire nel modo più idoneo. Ecco, ad esempio, quali sono le cose da dire in una chiamata di soccorso ai Vigili del Fuoco:

- ❖ descrizione del tipo di incidente (incendio, esplosione, ecc.);
- ❖ entità dell’incidente (ha coinvolto un’aula, la biblioteca, ecc.);
- ❖ luogo dell’incidente : via, numero civico, città, il percorso per raggiungerlo;
- ❖ eventuale presenza di feriti.

Lo schema per fornire tali informazioni è il seguente: sono il dirigente scolastico, oppure il responsabile SPP o l’ ASPP, telefono dalla Scuola dove si è verificato (descrizione sintetica della situazione), sono coinvolte (indicare eventuali persone coinvolte).

Poiché la stessa impostazione può essere usata per chiamare anche altri organismi dediti al soccorso, un tale schema dovrà essere tenuto in vista assieme all'elenco dei numeri telefonici utili a tale scopo.

Inoltre, il docente/ATA addetti al servizio antincendio periodicamente accerterà, l'efficienza degli estintori d'incendio e la funzionalità degli idranti e che sia assicurata la relativa riserva idrica. In caso di incendio i collaboratori scolastici e professori interverranno per l'uso degli idranti collocati nei piani dell'Istituto. Il personale di piano provvederà :

- ❖ ad interrompere l'erogazione di energia elettrica;
- ❖ a controllare che siano utilizzabili le uscite di sicurezza e libero il percorso per raggiungerle (questo controllo va effettuato quotidianamente).

SCHEDA 2 - MODALITA' DI EVACUAZIONE

Appena avvertito l'ordine di evacuazione le persone presenti nell'edificio dovranno immediatamente eseguirlo, mantenendo, per quanto possibile la massima calma. Al fine di garantire il deflusso ordinato è necessario lasciare sul posto tutti gli oggetti ingombranti e fermarsi a prendere, se a portata di mano, un indumento per proteggersi dal freddo. L'insegnante prenderà il registro di classe e coordinerà le operazioni di evacuazione, intervenendo dove necessario. Gli studenti usciranno dall'aula al seguito dei compagni "apri-fila" a fila indiana e tenendosi per mano, o appoggiando la mano sulle spalle del compagno che sta avanti. Abbandoneranno l'edificio prima gli occupanti del piano terra, poi gli occupanti del primo piano ed infine gli occupanti del secondo piano.

SCHEDA 3 - ISTRUZIONI SICUREZZA

Alla diramazione dell'allarme:

- ❖ mantieni la calma;
- ❖ interrompi immediatamente ogni attività;
- ❖ lascia tutto l'equipaggiamento (non preoccuparti di libri, abiti o altro);
- ❖ incolonnati dietro al compagno (apri-fila);
- ❖ ricordati di non spingere, non gridare e non correre;
- ❖ segui le vie di fuga indicate;
- ❖ raggiungi la zona di raccolta assegnata.

NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI TERREMOTO

Se ti trovi in un luogo chiuso:

- ❖ mantieni la calma;
- ❖ non precipitarti fuori;
- ❖ resta in classe e riparati sotto il banco, sotto l'architrave della porta o vicino ai muri portanti;
- ❖ allontanati dalle finestre, porte con vetri, armadi perché cadendo potrebbero ferirti;
- ❖ se sei nel corridoio o nel vano della scala, rientra nella tua classe o in quella più vicina;
- ❖ dopo il terremoto, all'ordine di evacuazione, abbandona l'edificio senza usare l'ascensore e ricongiungiti con gli altri compagni di classe nella zona di raccolta assegnata.

Se sei all'aperto:

- ❖ allontanati dall'edificio, dagli alberi, dai lampioni e dalle linee elettriche perché potrebbero cadere e ferirti;
- ❖ cerca un posto dove non hai nulla sopra di te; se non lo trovi cerca riparo sotto qualcosa di sicuro come una panchina;
- ❖ non avvicinarti ad animali spaventati.

NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO D'INCENDIO

- ❖ Mantieni la calma;
- ❖ se l'incendio si è sviluppato in classe esci subito chiudendo la porta;
- ❖ se l'incendio è fuori dalla tua classe ed il fumo rende impraticabili la scala e il corridoio chiudi bene la porta e cerca di sigillare le fessure con panni possibilmente bagnati apri la finestra e, senza esporti troppo, chiedi soccorso;
- ❖ se il fumo non ti fa respirare filtra l'aria attraverso un fazzoletto, meglio se bagnato, e sdraiati sul pavimento (il fumo tende a salire verso l'alto)

83.DEPOSITO DELLA RELAZIONE

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, grato per la fiducia accordatagli, resta a disposizione del Dirigente scolastico per qualsiasi ulteriore delucidazione e l'aggiornamento dei Fattori di rischio.

Mola di Bari, Dicembre 2012

Il R. S. P. P.
(Prof.ssa Sabrina Linsalata)

Il Dirigente Scolastico
(Prof.ssa Cinzia BRUNELLI)

Il R.L.S.
(Dsga Rag. Giulia Martinelli)

DOCUMENTO SULLA VALUTAZIONE DEI RISCHI PER LA SICUREZZA E LA SALUTE DEI LAVORATORI

1. IDENTIFICAZIONE E RIFERIMENTI DELLA SCUOLA.....2

2. DESCRIZIONE DELL'EDIFICIO SCOLASTICO.....	3
3. I SOGGETTI COINVOLTI -MANSIONI E ADDETTI.....	5
4. OBIETTIVI, SCOPI E CONTENUTI DEL DVR.....	6
5.SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	8
6. DEFINIZIONI RICORRENTI	14
7. LAVORATORI DELLA SCUOLA E MANSIONI SVOLTE	20
8. VALUTAZIONE DEI RISCHI CONSIDERAZIONI GENERALI	22
9. DESCRIZIONE DEGLI AMBIENTI	22
10. DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA GENERALE E SPECIFICA	27
11. METODOLOGIA E CRITERI USATI.....	29
12. OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO	39
13. OBBLIGHI DEI PREPOSTI	42
14. OBBLIGHI DEI LAVORATORI.....	43
15. MISURE GENERALI DI TUTELA ED EMERGENZE.....	45
16. PROCEDURE D'EMERGENZA ED ADDETTI COMPITI E PROCEDURE	47
17. NUMERI DI TELEFONO UTILI PER L' EMERGENZA	48
18. CHIAMATA SOCCORSI ESTERNI	48
19. PRESIDIO DI PRIMO SOCCORSO	50

20. PREVENZIONE INCENDI	52
21.DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (D.P.I.)	52
22. ESPOSIZIONE AL RUMORE	56
23. MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI.....	59
24. NOTE PER LE LAVORATRICI IN GRAVIDANZA.....	61
25. STRESS LAVORO-CORRELATO	63
26. USO DELLE ATTREZZATURE DI LAVORO	68
27. SOSTANZE E PRODOTTI CHIMICI, ATTIVITA' INTERESSATE	71
28. SALUTE E SICUREZZA DI LAVORATORI E STUDENTI.....	76
29.AULE DIDATTICHE	82
30.AULA MAGNA	84
31. LABORATORIO SCIENTIFICO.....	85
32. LABORATORIO MUSICALE.....	86
33. LABORATORIO INFORMATICA 2	86
34.LABORATORIO ARTE E IMMAGINI	87
35. ARCHIVIO	88
36.LABORATORIO INFORMATICA 1	88
37.LABORATORIO LINGUISTICO	90

38.BIBLIOTECA.....	91
39.PRESIDENZA-SALA DOCENTI.....	91
40.SEGRETERIA	93
41.AULA DI SOSTEGNO	94
42.PALESTRA	93
43. PALESTRA SCOPERTA.....	95
44.SERVIZI IGIENICI	95
45.DEPOSITI MATERIALE PULIZIE.....	96
46. BARRIERE ARCHITETTONICHE	96
47.COLLEGAMENTI VERTICALI	96
48.ASCENSORE.....	96
49.CORRIDOI DISTRIBUTORI.....	97
50.INTERCAPEDINE VERTICALE	97
51.IMPIANTI TECNOLOGICI	97
52.IMPIANTO TERMICO.....	98
53.IMPIANTO GAS	99
54.IMPIANTO ELETTRICO	99
55.CISTERNA IDRICA	100

56.IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE.....	101
57.IMPIANTO DI TERRA	101
58.PROTEZIONE SCARICHE ATMOSFERICHE E SOVRATENSIONI	102
59.IMPIANTO IDRICO.....	103
60.RISERVA IDRICA ANTINCENDIO	103
61.IMPIANTO FOGNARIO	104
62.ESTINTORI PORTATILI.....	104
63. RETE IDRANTI.....	105
64.SQUADRA DI EMERGENZA	106
65.SEGNALETICA DI SICUREZZA	107
66.INDIVIDUAZIONE E VALUTAZIONE RISCHI ATTIVITA'	108
67.COINVOLGIMENTO DEI LAVORATORI	108
68. RISCHIO GAS RADON	111
69. RISCHIO BIOLOGICO	112
70. SORVEGLIANZA SANITARIA	112
71. CONTROLLI PERIODICI.....	112
72.FORMAZIONE E INFORMAZIONE SPECIFICA DEL PERSONALE	113
73. VIDEOTERMINALISTI E ATTIVITA' CONTEMPLATA	114

74. COINVOLGIMENTO DEL PERSONALE.....	127
75. RISULTATI DELLA VALUTAZIONE- PROGRAMMA DI ATTUAZIONE.	128
76. CLASSIFICAZIONE LIVELLO RISCHIO INCENDIO	129
77. PIANO DI EVACUAZIONE.....	130
78. VIE DI ESODO	131
79. CRITERI DI REVISIONE E CONCLUSIONI	133
80. CHECK-LIST VALUTAZIONE RISCHIO INCENDIO NELLA SCUOLA ..	134
81. CHECK-LIST IMPIANTO IDRICO ANTINCENDIO	143.
82. PIANO DI EVACUAZIONE DEGLI EDIFICI SCOLASTICI	144
83. DEPOSITO DELLA RELAZIONE	151