



Ministero dell'Istruzione e del Merito
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
UFFICIO VII AMBITO TERRITORIALE PROVINCIALE DI FROSINONE
ISTITUTO COMPRENSIVO 2 ALATRI Sacchetti Sassetti
Via Madonna della Sanità 5/A - 03011 Alatri (FR)



A tutto il personale
Al sito web dell'Istituto

OGGETTO: INFORMAZIONE DEI LAVORATORI – artt. 36 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.

In ottemperanza alle disposizioni di legge in oggetto a tutti i lavoratori operanti per il corrente A.S. 2023-2024 nelle sedi di questa Istituzione scolastica viene fatto obbligo di leggere quanto di seguito riportato che costituisce un fascicolo di informazione sulla sicurezza del lavoro e contiene:

per tutto il personale scolastico

- **Allegato A - Stralcio articoli del D.L. n. 81 del 09.04.2008 - "OBBLIGHI DEI LAVORATORI "**
- **Allegato B - Fascicolo informativo: sicurezza nella scuola e fattori di rischio**

per i collaboratori scolastici e gli assistenti amministrativi

- **Allegato C – Informazione integrativa per i collaboratori scolastici e gli assistenti amministrativi**

Si invitano le SS.VV. a prendere visione, nella rispettiva sede di servizio, della documentazione sulla sicurezza a disposizione, ed in particolare del Piano di emergenza ed evacuazione, in attesa degli eventuali aggiornamenti previsti per il corrente anno scolastico.

Al fine di poter rilevare i bisogni formativi sulla salute e sicurezza sul lavoro, tutti coloro che hanno conseguito l'attestato in altra Istituzione Scolastica di formazione svolto ai sensi art. 37 comma 2 del D.Lgs. 81/2008 s.m.e.i. e dell' Accordo Conf. Stato-Regioni n° 221 del 21/12/2011, sono invitati a consegnarne urgentemente copia conforme in segreteria. Tale attestato ha validità 5 anni dal conseguimento. Alla scadenza sarà obbligatorio effettuare un aggiornamento di 6 ore organizzato dalla scuola.

Alatri, 01 novembre 2023

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott. Antonio Melis

Contatti Telefono 0775434030
Fax 0775449709
fric83800g@istruzione.it
fric83800g@pec.istruzione.it
www.icalatrisecondo.edu.it



Scuola in Chiaro



Sito web

Codici Fiscale
80010450601
Meccanografico *FRIC83800G*
IPA
istsc_fric83800g
Destinatario *UFXJTQ*
Localizzazione
e 41.729718°N
13.338812°E

SICUREZZA NELLA SCUOLA INFORMAZIONE DEI LAVORATORI

Per tutto il personale scolastico



**CONFORME ALL'ART. 36 DEL
DECRETO LEGISLATIVO n° 81 del 09.04.08**

NOTA INTRODUTTIVA

Questa informazione, destinata ai docenti e al personale ATA (e lavoratori nei casi specifici) contiene delle informazioni sulle norme di prevenzione ed emergenze, alle quali tutti devono attenersi, nel rispetto di quanto disposto dalle normative vigenti in materia, per garantire la salute e la sicurezza di tutti coloro che, a vario titolo, lavorano all'interno dei vari istituti scolastici.

Per coloro che in conseguenza della particolare mansione svolta (addetti alla gestione delle emergenze e pronto soccorso, addetti al servizio di prevenzione e protezione, rappresentante dei lavoratori, ecc.) abbiano la necessità di approfondire alcune nozioni in materia di sicurezza, possono contattare lo scrivente, o il RSPP o verificare la presenza sul sito di opuscoli dedicati.

Nella convinzione che il rispetto delle norme sulla sicurezza consentano di migliorare anche la qualità del lavoro, si ricorda che la non osservanza delle stesse può comportare sanzioni amministrative e penali, oltre a quelle di carattere disciplinare.

ALLEGATO A

STRALCIO ARTICOLI D.LGS. 81/2008 “OBBLIGHI DEI LAVORATORI”

TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO
Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela
della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.
(Gazzetta Ufficiale n. 101 del 30 aprile 2008 - Suppl. Ordinario n.108)
CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

OMISSIS

ARTICOLO 3 - CAMPO DI APPLICAZIONE

1. Il presente decreto legislativo si applica a tutti i settori di attività, privati e pubblici, e a tutte le tipologie di rischio.

ARTICOLO 20. OBBLIGHI DEI LAVORATORI

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

2. I lavoratori devono in particolare:

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

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

ARTICOLO 59 - SANZIONI PER I LAVORATORI

1. I lavoratori sono puniti:

- a)** con l'arresto fino a un mese o con l'ammenda da 200 a 600 euro per la violazione dell'articolo 20, comma 2, lett. b), c), d), e), f), g), h) e i);
- b)** con la sanzione amministrativa pecuniaria da 50 a 300 euro per la violazione dell'articolo 20 comma 3; la stessa sanzione si applica ai lavoratori autonomi di cui alla medesima disposizione.

ARTICOLO 37 - FORMAZIONE DEI LAVORATORI E DEI LORO RAPPRESENTANTI

1. Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, anche rispetto alle conoscenze linguistiche, con particolare riferimento a:

- a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
- b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda.

4. La formazione e, ove previsto, l'addestramento specifico devono avvenire in occasione:

- a) della costituzione del rapporto di lavoro o dell'inizio dell'utilizzazione qualora si tratti di somministrazione di lavoro;
- b) del trasferimento o cambiamento di mansioni;
- c) della introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di nuove sostanze e preparati pericolosi.

6. La formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti deve essere periodicamente ripetuta in relazione all'evoluzione dei rischi o all'insorgenza di nuovi rischi.

9. I lavoratori incaricati dell'attività di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza devono ricevere un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico; in attesa dell'emanazione delle disposizioni di cui al comma 3 dell'articolo 46, continuano a trovare applicazione le disposizioni di cui al decreto del Ministro dell'interno in data 10 marzo 1998, pubblicato nel S.O. alla G.U. n. 81 del 7 aprile 1998, attuativo dell'articolo 13 del decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626.

SEZIONE VI - GESTIONE DELLE EMERGENZE

N° 4 articoli (da art. 43 a art. 46)

ARTICOLO 43 - DISPOSIZIONI GENERALI

3. I lavoratori non possono, se non per giustificato motivo, rifiutare la designazione. Essi devono essere formati, essere in numero sufficiente e disporre di attrezzature adeguate, tenendo conto delle dimensioni e dei rischi specifici dell'azienda o dell'unità produttiva.

4. Il datore di lavoro deve, salvo eccezioni debitamente motivate, astenersi dal chiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato.

ARTICOLO 44 - DIRITTI DEI LAVORATORI IN CASO DI PERICOLO GRAVE E IMMEDIATO

1. Il lavoratore che, in caso di pericolo grave, immediato e che non può essere evitato, si allontana dal posto di lavoro o da una zona pericolosa, non può subire pregiudizio alcuno e deve essere protetto da qualsiasi conseguenza dannosa.

2. Il lavoratore che, in caso di pericolo grave e immediato e nell'impossibilità di contattare il competente superiore gerarchico, prende misure per evitare le conseguenze di tale pericolo, non può subire pregiudizio per tale azione, a meno che non abbia commesso una grave negligenza.

ALLEGATO B

FASCICOLO INFORMATIVO: SICUREZZA NELLA SCUOLA E FATTORI DI RISCHIO

1. Il D.Lgs. n. 81 del 09 Aprile 2008 e s.m.i.

Il D.Lgs. 81/08, in attuazione dell'art. 1 della Legge n. 123 del 3 agosto 2007, ha riunito molti provvedimenti legislativi emanati negli ultimi sessant'anni in un unico testo normativo sulla sicurezza.

L'applicazione del decreto, rappresenta lo sviluppo di una più efficace e partecipata cultura della prevenzione.

Ogni "soggetto", che sia docente, personale ATA o studente, ha ora un ruolo attivo definito con chiarezza dall'art. 20 del D.Lgs. n. 81/08 col titolo "Obblighi dei lavoratori".

Ogni lavoratore deve:

- 1) prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro. Su di essi ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.
- 2) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi
- 3) previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- 4) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- 5) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di
- 6) trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
- 7) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- 8) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- 9) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- 10) 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;
- 11) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- 12) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.

2. Obblighi fondamentali del D.Lgs. n. 81/08

Gli obblighi del D.Lgs. 81/08 sono enunciati dall'art. 15:

- 1) valutare tutti i rischi per la salute e sicurezza;
- 2) programmare la prevenzione;
- 3) eliminare i rischi e, ove ciò non sia possibile, ridurli;
- 4) rispettare i principi ergonomici ;
- 5) ridurre i rischi alla fonte;
- 6) sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non lo è, o è meno pericoloso;
- 7) limitare al minimo il numero dei lavoratori che sono, o che possono essere, esposti al rischio;
- 8) limitare l'uso degli agenti chimici, fisici e biologici sui luoghi di lavoro;
- 9) la priorità delle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;

- 10) sottoporre a controllo sanitario dei lavoratori;
- 11) l'allontanamento del lavoratore dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti la sua persona e l'adibizione, ove possibile, ad altra mansione;
- 12) l'informazione e formazione adeguate per i lavoratori;
- 13) l'informazione e formazione adeguate per dirigenti e i preposti;
- 14) l'informazione e formazione adeguate per i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- 15) le istruzioni adeguate ai lavoratori;
- 16) la partecipazione e consultazione dei lavoratori;
- 17) la partecipazione e consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- 18) la 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;
- 19) le misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave e immediato;
- 20) l'uso di segnali di avvertimento e di sicurezza;
- 21) la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alla indicazione dei fabbricanti.

3. I destinatari della nuova normativa

Datore di lavoro: Il datore di lavoro rappresenta il titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto responsabile, dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva dal momento che si trova ad esercitare i poteri decisionali e di spesa.

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.

Lavoratori equiparati: Sono equiparati al lavoratore, il socio lavoratore di cooperativa o di società, anche di fatto; l'associato in partecipazione di cui all'articolo 2549, e seguenti del cod. civ.; il soggetto beneficiario delle iniziative di tirocini formativi e di orientamento, 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 strumentazione o ai laboratori in questione.

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.

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.

4. L'organizzazione della sicurezza

Il D. Lgs. n. 81/08 prevede l'istituzione di una serie di servizi e l'individuazione di nuove figure aventi le competenze per attuare i provvedimenti della sicurezza sui luoghi di lavoro. Essi sono:

Servizio di prevenzione e protezione dai rischi (SPP): Il servizio di prevenzione e protezione dai rischi viene definito, all'interno dell'art. 2, come "insieme delle persone, sistemi e mezzi esterni o interni all'azienda finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori". L'art. 33 definisce i compiti preposti a tale organo. Esso deve provvedere:

- All'individuazione e valutazione dei fattori di rischio
- Ad elaborare misure di prevenzione e protezione, nonché sistemi di controllo di queste ultime
- Ad elaborare procedure di sicurezza
- Alla proposta di programmi di informazione e formazione

Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi (RSPP): Persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32 designata dal datore di lavoro, a cui risponde, per coordinare il servizio di prevenzione e protezione dai rischi.

Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Persona eletta o designata per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro.

Medico competente (MC): Il medico competente è una figura professionale in possesso dei requisiti necessari alla collaborazione con il datore di lavoro ai fini della valutazione dei rischi, della sorveglianza sanitaria e di tutti quei compiti finalizzati alla tutela dello stato di salute e sicurezza dei lavoratori, in relazione all'ambiente di lavoro.

5. La 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.

Valutare il rischio significa in sostanza:

- stimare la probabilità che si verifichi un evento che ha il potenziale di causare un danno;
- stimare l'entità del danno derivante da quell'evento;
- predisporre i mezzi con i quali si può ridurre al minimo la probabilità che l'evento si verifichi;
- ove fosse impossibile eliminare il rischio, intervenire per contenere il più possibile l'entità del danno (per esempio uso di Dispositivi di Protezione Individuali, formazione dei lavoratori,...).

Il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) è il documento che racchiude tutti gli esiti della suddetta valutazione e va custodito presso la direzione dell'Istituto Scolastico.

6. L'importanza della Informazione e della formazione

Gli artt. 36 e 37 definiscono i temi riguardanti l'informazione e la formazione che il datore di lavoro è tenuto ad assicurare ai lavoratori.

In particolare l'informazione riguarda:

- a) i rischi per la salute e sicurezza sul lavoro connessi alla attività della impresa in generale;
- b) le procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei luoghi di lavoro;
- c) i nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure di primo soccorso o prevenzione incendi;
- d) i nominativi del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione e protezione, e del medico competente
- e) rischi specifici cui è esposto in relazione all'attività svolta, le normative di sicurezza e le disposizioni aziendali in materia
- f) i pericoli connessi all'uso delle sostanze e dei preparati pericolosi sulla base delle schede dei dati di sicurezza previste dalla normativa vigente e dalle norme di buona tecnica;
- g) le misure e le attività di protezione e prevenzione adottate. La formazione riguarda:
- h) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
- i) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda.

7. I rischi negli ambienti di lavoro

I rischi presenti negli ambienti di lavoro, possono essere divisi in tre categorie:

- A. rischi per la sicurezza o di natura infortunistica;
- B. rischi per la salute o di natura igienico-ambientale;
- C. rischi per la sicurezza e la salute o trasversali.

7.1 Rischi per la sicurezza

I rischi per la sicurezza riguardano tutte quelle situazioni dalle quali può derivare un incidente sul lavoro provocato da un contatto traumatico con uno strumento o con una struttura mobile presente in azienda. È questo il caso dei danni riportati a seguito di carenze strutturali, per assenza di apparecchiature di emergenza o protezioni sugli apparecchi e sui macchinari, oppure derivanti da impianti elettrici non protetti o come conseguenza di esplosione o incendio.

Di seguito si riportano una serie di esempi di rischi per la sicurezza:

- Rischi da carenze strutturali dell'ambiente di lavoro relativamente a:
 - Altezza, superficie e volume dell'ambiente
 - Illuminazione (normale e di sicurezza)
 - Pavimenti (lisci o sconnessi) e pareti (semplici o attrezzate)
 - Solai (tenuta)
 - Uscite e porte (in numero sufficiente in funzione della densità di affollamento)
- Rischi da carenze di sicurezza su macchine e apparecchiatura relativamente a:
 - Protezione di organi di avviamento, trasmissione, lavoro e di comando
 - Protezione nell'uso di apparecchi di sollevamento, di ascensori e montacarichi
 - Protezione nell'uso di apparecchi a pressione (bombole e circuiti)
- Rischi da manipolazione da sostanze pericolose
- Rischi da carenze di sicurezza elettrica
- Rischi da incendio e/o esplosione per:
 - ✓ Presenza di materiali infiammabili
 - ✓ Carenza di sistemi antincendio e di segnaletica di sicurezza
 - ✓ Ulteriori esempi di azioni a rischio:
 - ✓ Lasciare attrezzature o attrezzi di lavoro in posizione pericolosa
 - ✓ Manipolare senza precauzione sostanze pericolose
 - ✓ Fumare o usare fiamme libere in luoghi ove esiste il pericolo di incendio o Esplosione
 - ✓ Rimuovere senza giustificato motivo i dispositivi di sicurezza trascurandone il Ripristino
 - ✓ Danneggiare le protezioni o la cartellonistica di sicurezza
 - ✓ Avvicinarsi pericolosamente a parti di tensione, non isolate, di impianti elettrici
 - ✓ Usare attrezzi in genere inadeguati o in cattive condizioni
 - ✓ Effettuare riparazioni provvisorie
 - ✓ Accatastare male i materiali
 - ✓ Operare su parti elettriche in tensione, senza le necessarie precauzioni
 - ✓ Trascurare l'ordine e la pulizia nei luoghi di lavoro
 - ✓ Non prestare sufficiente attenzione a chi è preposto a coordinare un lavoro eseguito da più persone
 - ✓ Usare in modo non idoneo i mezzi protettivi personali
 - ✓ Danneggiare i mezzi protettivi personali
 - ✓ Usare mezzi protettivi in cattivo stato di conservazione

7.2 Rischi per la salute

I rischi per la salute sono responsabili della potenziale compromissione dell'equilibrio biologico di lavoratori addetti ad operazioni o a lavorazioni comportanti la produzione di fattori ambientali di rischio, di natura chimica, fisica e biologica.

Tali rischi si possono suddividere in rischi derivanti da:

Agenti chimici: Rischi da esposizione a sostanze chimiche tossiche o nocive

Agenti Fisici: Rischi da esposizione a grandezze fisiche che interagiscono in vari modi con l'organismo umano (rumore, vibrazioni, radiazioni, carenze nei livelli di illuminamento ambientale e dei posti di lavoro, carenze nella climatizzazione)

Agenti Biologici: Rischi da esposizione (ingestione, contatto cutaneo, inalazione) a organismi e microorganismi patogeni o non, colture cellulari, endoparassiti umani, presenti nell'ambiente.

7.3 Rischi per la sicurezza e la salute

I rischi per la sicurezza e la salute sono da individuare nella complessità degli aspetti che caratterizzano il rapporto tra lavoratore e datore di lavoro. Tali rischi sono essenzialmente dovuti a:

Organizzazione: processi di lavoro usuranti: lavori in continuo, sistemi di turni, lavoro notturno; pianificazione degli aspetti attinenti alla sicurezza e la salute: programmi di controllo e monitoraggio; manutenzione degli impianti, comprese le attrezzature di sicurezza; procedure adeguate per far fronte agli incidenti e a situazioni di emergenza; movimentazione manuale dei carichi; lavoro ai videoterminali (VDT).

Fattori psicologici: Intensità, monotonia, solitudine, ripetitività del lavoro; carenze di contributo al processo decisionale e situazioni di conflittualità; complessità delle mansioni e carenza di controllo;

reattività anomala a condizioni di emergenza.

Fattori ergonomici: Sistemi di sicurezza e affidabilità delle informazioni; conoscenze e capacità del personale; norme di comportamento; soddisfacente comunicazione e istruzioni corrette in condizioni variabili; conseguenze di variazioni ragionevolmente prevedibili dalle procedure di lavoro in condizioni di sicurezza; ergonomia delle attrezzature di protezione personale e del posto di lavoro; carenza di motivazione alle esigenze di sicurezza.

Condizioni difficili: Lavoro con animali; lavoro in atmosfere a pressione superiore o inferiore al normale; condizioni climatiche esasperate; lavoro in acqua: in superficie (es. piattaforme) e in immersione. Problem di illuminazione).

8. Le emergenze e l'evacuazione

L'emergenza è una circostanza differente da tutti gli altri avvenimenti che, normalmente, si presentano. Si tratta, dunque, di un fatto imprevisto che coglie di sorpresa tutti coloro che sono presenti nell'ambiente di lavoro. Una corretta azione di emergenza deve essere prevista e descritta nell'apposito Piano di Emergenza e di Evacuazione.

Anche se tutti coloro che sono presenti nella scuola sono coinvolti spetta unicamente a coloro che sono stati designati ed hanno frequentato un apposito corso dirigere le fasi dell'emergenza e, nel caso, dell'evacuazione totale o parziale. Al fine di facilitare l'evacuazione apposite "planimetrie" indicanti le "vie di fuga" sono appese alle pareti nei punti visibili.

Norme da osservare per le vie di fuga

Il percorso di sicurezza lungo i corridoi o eventuali ambienti che portano verso l'esterno, in un luogo sicuro, deve essere reso ben visibile con una adeguata segnaletica presente nei punti strategici.

Le uscite di sicurezza devono sempre, giornalmente, essere verificate affinché non siano chiuse e le vie di fuga devono essere libere da ingombri di materiali di deposito o semplicemente accatastato

Lungo le vie di uscita, specialmente nei corridoi vicino alle uscite di sicurezza ed in prossimità delle scale, è VIETATO:

- accatastare banchi, sedie e suppellettili varie, anche in modo temporaneo;
- fotocopiatrici e macchine erogatrici di bevande;
- depositare rifiuti, scatoloni e materiali diversi.

Nel caso in cui viene emanato il segnale di allarme ed evacuazione si deve:

- abbandonare lo stabile senza indugi, ordinatamente e con calma, non creare allarmismo o confusione, non spingere, non gridare e non correre;
- utilizzare unicamente le scale;
- è assolutamente vietato l'uso degli ascensori o montacarichi;
- non portare con sé borse o pacchi voluminosi;
- non tornare indietro per nessun motivo;
- seguire le indicazioni di via di fuga ed utilizzare le uscite di emergenza;

- raggiungere il punto sicuro al di fuori dell'edificio.

Esercitazione di evacuazione

In tutte le scuole è opportuno effettuare due volte l'anno, un'esercitazione di evacuazione per mettere in pratica le procedure e le norme previste nei piani di emergenza, Alunni e personale della scuola devono conoscere bene le prescrizioni del piano di emergenza e di evacuazione. Devono partecipare le figure della sicurezza previste come gli addetti all'antincendio e all'evacuazione e gli addetti al primo soccorso, precedentemente individuati e formati.

Per ogni aula si devono identificare due allievi con i seguenti incarichi:

allievo apri-fila;

allievo serra-fila;

allievi di riserva apri-fila e serra-fila.

Eventualmente, allievi per l'aiuto ai compagni in difficoltà (per le scuole secondarie di primo e secondo grado).

L'esercitazione deve coinvolgere tutti i presenti attuando le seguenti procedure:

- percorrere le vie di uscita;
- conoscenza e identificazione dei dispositivi di allarme;
- identificazione ed ubicazione delle attrezzature di spegnimento.

L'evacuazione deve portare tutti i presenti al "luogo sicuro" per trasferirsi poi al "punto di raccolta". Gli addetti all'evacuazione e gli allievi incaricati devono far osservare le regole dell'evacuazione e ricordarsi sempre di:

- aiutare chi si trova in difficoltà ma non effettuare interventi su persone gravemente infortunate o in stato di incoscienza se non si ha specifica esperienza, attendere, se possibile, l'arrivo dei soccorsi;
- registrare sul modulo di evacuazione e segnalare tempestivamente ai soccorritori la presenza di feriti o di persone in difficoltà;
- non sostare lungo le vie di emergenza e tantomeno davanti alle uscite di sicurezza e non tornare mai indietro.
- La prova pratica di evacuazione e sfollamento non è un gioco e deve essere eseguita con serietà e completamente, prevedendo tutte le fasi di intervento, anche dell'avvento dei soccorsi esterni.

Modalità di evacuazione

- Mantenere la calma
- Chi non è in grado di muoversi, attenda i soccorsi
- Evacuare i locali in modo ordinato - seguire le istruzioni
- Non correre
- Usare le scale
- Non usare ascensori o montacarichi
- Non portare con sé oggetti ingombranti o pericolosi
- In caso di incendio:
 - In presenza di fumo o fiamme coprirsi bocca e naso con un fazzoletto (umido)
 - Respirare con il viso rivolto verso il suolo
 - Fermarsi per riprendere energie o fiato in caso si sia affaticati
 - In presenza di forte calore proteggersi il capo con indumenti, possibilmente bagnati
- Seguire le vie di fuga
- Raggiungere il Luogo Sicuro all'esterno dell'edificio
- Non ostruire gli accessi dopo essere usciti dallo stabile
- Nei punti di raccolta aspettare gli ordini del Responsabile
- Attendere il segnale di cessata emergenza
- NON TORNARE INDIETRO PER NESSUN MOTIVO

Segnaletica e cartellonistica

Scopo della segnaletica di sicurezza è quello di attirare l'attenzione in modo rapido e comprensibile.

Il rispetto delle indicazioni riportate nella segnaletica di sicurezza, oltre ad essere un obbligo, è particolarmente importante per la prevenzione degli infortuni, specialmente nei casi in cui i

rischi non possono essere evitati o sufficientemente limitati con i mezzi tecnici di protezione collettiva o con misure o sistemi di organizzazione del lavoro.

In sintesi l'importanza dei cartelli e di una corretta segnaletica serve a:

evitare comportamenti pericolosi;

avvertire dei pericoli esistenti;

prescrivere comportamenti sicuri;

fornire indicazioni relative alle uscite di sicurezza ed alle vie di fuga.

I lavoratori e gli studenti hanno l'obbligo di osservare la segnaletica, rispettarla e farla rispettare, e non possono modificare o rimuovere di propria iniziativa la cartellonistica.

I cartelli vanno sistemati tenendo conto di eventuali ostacoli, ad un'altezza e in una posizione appropriata rispetto all'angolo di visuale, all'ingresso alla zona interessata in caso di rischio generico ovvero nelle immediate adiacenze di un rischio specifico o dell'oggetto che s'intende segnalare e in un posto bene illuminato e facilmente accessibile e visibile. I segnali, in base al colore ed alla forma, hanno una precisa funzione:

Cartelli di DIVIETO: Vieta un comportamento dal quale potrebbe risultare un pericolo.

Cartelli di AVVERTIMENTO: Indicano la natura del pericolo

Cartelli di OBBLIGO: Indicano l'obbligo di utilizzare un dispositivo di protezione

Cartelli di SALVATAGGIO: Indicano le vie di fuga, uscite di sicurezza

Cartelli ANTINCENDIO: Indicano le attrezzature antincendio.

9. Indicazioni al personale tutto e studenti/alunni

INDICAZIONI PER TUTTO IL PERSONALE SCOLASTICO

L'ATTIVITÀ ORDINARIA

L'attività ordinaria che si svolge nella scuola in generale, se eseguita con normale diligenza, non comporta rischi particolari per la sicurezza e la salute degli operatori e degli allievi.

Condizione essenziale, però, per mantenere un buon livello di sicurezza è l'uso corretto e prudente delle strutture, delle suppellettili e degli impianti, nel rispetto della segnaletica e della cartellonistica esposta, anche in riferimento ad eventuali limitazioni d'uso di una parte dell'edificio.

A ciò sono invitati tutti gli utenti del servizio scolastico e vigilerà il personale docente e non docente.

Norme per la prevenzione antinfortunistica nell'ambiente di lavoro

I luoghi di lavoro del settore cui appartiene la Scuola sono progettati in modo tale da ridurre al minimo i rischi derivanti dai processi lavorativi in essi svolti; tuttavia possono verificarsi casi di infortunio di lieve entità, derivanti per la maggior parte, più che dalle caratteristiche dei luoghi o dai processi lavorativi, da "comportamenti" non sempre accorti dei lavoratori e degli alunni.

Ne consegue, quindi, l'opportunità che vadano attentamente rispettate le seguenti norme di comportamento, rammentando che le situazioni anomale dell'ambiente di lavoro debbono essere immediatamente segnalate al Responsabile.

Percorsi e luoghi di lavoro

- nel salire e scendere per le scale dell'edificio è opportuno utilizzare il corrimano e non scendere per le scale di corsa;
- i cavi di alimentazione delle diverse utenze a servizio di ciascun posto di lavoro (elettrici, telefonici, telepatrici, etc) devono essere sistemati in maniera tale da non comportare pericolo di "inciampo" per la libera circolazione;
- raccogliere sempre gli oggetti caduti sul pavimento (matite, graffette, elastici, fogli di carta, ecc.);
- asciugare subito i liquidi (caffè, acqua, ecc.) accidentalmente versati; qualora, peraltro, i predetti liquidi fuoriescano o si spargano su impianti od apparecchiature sotto tensione elettrica, non effettuare alcun intervento ma segnalare immediatamente l'accaduto;
- in caso di uso di una scala portatile, assicurarsi che sia posizionata in modo stabile, facendosi assistere, ove possibile, da un collega; ad ogni buon conto mantenersi sempre ancorati ad essa con una mano e non sporgersi o allungarsi per prendere cose distanti;
- non utilizzare mai come scalette le sedie o gli sgabelli, specie se dotati di ruote;
- non entrare in un locale non sufficientemente illuminato;
- non sostare mai nel raggio di apertura di una porta chiusa;
- tenere preferibilmente la destra quando si cammina e quando si svolta in angoli ciechi
- segnalare immediatamente la presenza di oggetti ingombranti o pericolosi lungo le vie di passaggio, in particolare lungo quelle di esodo e davanti alle uscite di emergenza;
- non introdurre oggetti personali (vasi sui davanzali, arredi, ecc.) che possano costituire fonte di pericolo per sé e/o per gli altri.
- Non fumare.

Uso di arredi e di materiali di ufficio

- chiudere sempre dopo l'uso i cassetti, gli sportelli, le ante e gli schedari, anche per evitarne il ribaltamento;
- usare le apposite maniglie per aprire e chiudere porte e cassetti;
- aprire un cassetto alla volta e non sovraccaricarlo;
- non lasciare mai oggetti in precaria collocazione sui ripiani alti, avendo cura di riporre gli oggetti più pesanti possibilmente in basso;
- evitare di sovraccaricare i ripiani degli armadi o di utilizzarne il piano tetto, **anche** quando gli armadi stessi sono ancorati al muro;
- custodire in maniera appropriata le forbici ed i tagliacarte (curando che le punte non siano rivolte verso l'alto) i taglierini (riponendoli sempre con la lama ritratta) e le lamette (riponendole nell'apposito contenitore e separatamente dal materiale di cancelleria);
- le taglierine da tavolo manuali devono sempre essere tenute, quando non in uso, con la lama abbassata. All'atto del taglio assicurarsi che le mani non siano nel raggio di azione della lama;
- conservare sempre negli appositi contenitori gli spilli e le puntine da disegno e non riporre nelle tasche oggetti appuntiti o taglienti;
- nell'asportare i punti metallici delle cucitrici servirsi dell'apposito attrezzo e non delle dita, di lame e strumenti inappropriati;
- quando si usano le grandi cucitrici a punti metallici, assicurarsi che le dita della mano che trattengono i fogli non possano subire schiacciamento;
- non chiudere le buste umettandone la colla con la lingua;
- maneggiare i fogli di carta prendendoli per gli angoli, non per i lati, al fine di evitarne i bordi taglienti;
- in caso di uso di fogli trasparenti (lucidi di acetato), lavare subito le mani, evitando di toccarsi gli occhi;
- non raccogliere eventuali frammenti di vetro con le mani nude; non gettare i frammenti nel cestino dei rifiuti, ma raccogliergli in un consistente involto di carta o di plastica, di cui dovrà essere evidenziato, nei modi più opportuni, il contenuto.

Uso di macchine, impianti e attrezzature

- non improvvisarsi "riparatori" o "manutentori"; in caso di anomalie di funzionamento avvisare il Responsabile della Scuola;
- non rimuovere e/o disattivare i dispositivi di sicurezza applicati alle macchine ed alle attrezzature;
- non utilizzare apparati o macchinari elettrici qualora i relativi cavi di alimentazione, le spine, le prese o gli interruttori appaiano deteriorati o danneggiati;
- non applicare spine multiple ed adattatori su prese elettriche e non staccare mai una spina dalla presa elettrica tirandola per il cavo;
- accertarsi sempre che sia stata disattivata l'alimentazione elettrica prima di intervenire sulle apparecchiature inceppate (per es.: fotocopiatrice, stampante, ecc.);
- non utilizzare impianti ed attrezzature per impieghi non previsti dal costruttore;
- porre la massima attenzione, quando si opera con apparati che hanno organi in movimento, per gli eventuali pericoli di aggancio di taluni capi di abbigliamento (cravatte, foulards, collane, ecc.).

Norme generali di prevenzione incendi

L'attività della Scuola, caratterizzata essenzialmente da lavori propriamente detti da "ufficio", è tradizionalmente considerata "sicura" se paragonata a quella di tipo "industriale", per cui la probabilità che si verifichino incendi gravi risulta statisticamente trascurabile. Pur tuttavia è altrettanto indiscutibile che taluni episodi possono comunque verificarsi e che il rischio, visto il numero elevato di persone presenti sul posto, deve essere minimizzato il più possibile.

Al fine, quindi, di prevenire l'insorgenza di un principio di incendio, è bene osservare le seguenti "misure generali di prevenzione":

- segnalare immediatamente agli Incaricati della gestione dell'emergenza ed al Responsabile dell'unità aziendale qualunque situazione che possa far presumere un pericolo di incendio;
- mantenere sgombre da ostacoli le vie di accesso ai presidi antincendio e le uscite di sicurezza;
- mantenere possibilmente spente le luci (specie le lampade alogene) ed i circuiti elettrici, con l'eccezione di quelli destinati ad utenze speciali, quando non utilizzati (ad es. durante la chiusura dell'attività e nei locali non frequentati);
- non occludere le griglie di aerazione delle macchine elettriche, dei Personal Computers, ecc.;
- non utilizzare stufe e fornelli elettrici, con resistenza a vista, né bruciatori a gas di qualsiasi tipo all'interno dei luoghi di lavoro;
- non sovraccaricare i circuiti elettrici: un sovraccarico infatti può evolvere, col tempo, in un corto circuito che è una causa primaria di incendio;
- non utilizzare prese elettriche non predisposte per l'alimentazione di macchine con carico elevato (cioè con assorbimenti maggiori di 1000 watt, come ad esempio fotocopiatrici, asciugamani, condizionatori carrellati, ecc.). Tali prese speciali devono infatti essere munite di apposite protezioni (fusibile o interruttore automatico, prese interbloccate, ecc.);
- E' severamente vietato fumare in tutti i locali della scuola e negli spazi esterni di pertinenza.
- osservare tutte le norme, divieti e cartelli relativi alla sicurezza antincendio;
- non rimuovere dai posti assegnati gli estintori, di cui è bene conoscerne la collocazione ed il loro uso.

ALUNNI E STUDENTI

1) MOVIMENTAZIONE DEI CARICHI (LIBRI, CARTELLE E ZAINI)

Per quanto riguarda il peso, ad esempio degli zaini, e' ovvio che non deve aver ripercussioni sull'accrescimento della colonna vertebrale, e comportare deformità vertebrali come scoliosi e cifosi.

Il Consiglio Superiore della Sanità nel 1999 ha emesso una Raccomandazione che :

il peso dello zaino non deve superare l'intervallo del 10 – 15% del peso corporeo, valutando questo dato ovviamente caso per caso, in funzione della configurazione fisica dell'alunno, della distanza di percorrenza con il carico.

Oltre a svolgere interventi quali la scelta dei testi e del relativo peso, e' necessario sensibilizzare gli alunni su una corretta informazione dell'uso dello zaino (sul fondo devono andare i pesi maggiori e in superficie quelli minori), far aderire lo zaino alla schiena, l'uso degli spallacci regolabili, cintura imbottita da allacciare in vita.

Se ben utilizzato si puo' scaricare anche il 50% del peso direttamente sul bacino senza caricare la colonna vertebrale.

2) POSTURE:

Va segnalato che gli allievi, rimanendo seduti ai banchi per varie ore, spesso assumono, per stanchezza o per abitudine, una posizione fisica scorretta da un punto di vista ergonomico. Ciò potrebbe alla lunga favorire, specie nell'età dello sviluppo, l'insorgere di forme di scoliosi.

Interventi:

I docenti, specie quelli di educazione fisica, sono invitati a segnalare ai loro alunni questo pericolo tutte le volte che lo ritengono necessario, e fornire le istruzioni opportune.

3) INFORTUNI NEGLI INTERVALLI DELL' ATTIVITA' DIDATTICA

Anche nell'attività scolastica ordinaria è necessario evidenziare alcune situazioni che possono provocare degli infortuni, se l'attività stessa non si svolge in forma ordinata e nel rispetto delle disposizioni impartite.

In particolare il rischio d'infortunio risulta più probabile:

- nelle aree di pertinenza della scuola, esterne o interne, soprattutto prima dell'inizio e alla conclusione dell'attività
- negli spazi comuni all'interno dell'edificio (corridoi, scale, ecc.), durante l'ingresso e l'uscita degli allievi all'inizio e al termine delle lezioni;
- nei locali del refettorio o mensa, dove questo servizio esiste;
- durante gli spostamenti delle classi da un'aula all'altra, per svolgere particolari attività didattiche (palestre, laboratori ecc.);
- durante l'intervallo per la ricreazione, tra la prima e la seconda parte delle lezioni;
- al termine di ciascuna lezione, quando i docenti si alternano;

Per prevenire il rischio d'infortunio nelle suddette situazioni, sono state adottate queste misure:

- l'uso delle aree di pertinenza viene regolamentato, anche mediante apposita segnaletica, in modo da riservare ai pedoni degli spazi vietati al passaggio e alla sosta degli autoveicoli e dei motoveicoli; il personale, gli allievi e tutti gli utenti sono tenuti a rispettare tali disposizioni e la segnaletica; il personale è invitato a collaborare per reprimere eventuali comportamenti pericolosi;
- l'ingresso degli allievi all'inizio, e l'uscita al termine dell'attività sono stati regolamentati in modo da evitare la calca negli spazi comuni; il personale è invitato a vigilare nelle forme specificamente indicate nelle disposizioni di servizio;
- l'uso del refettorio o mensa, dove esiste, e il relativo servizio di vigilanza, è stato specificamente regolamentato;
- gli spostamenti delle classi da un'aula all'altra debbono avvenire sempre sotto la vigilanza del docente o di altro personale chiamato a sostituirlo;
- lo svolgimento della ricreazione è stato regolamentato con apposite disposizioni di servizio, sia per quanto attiene agli spazi ad essa riservati, sia per quanto attiene alla vigilanza;
- l'alternarsi dei docenti nelle classi deve avvenire senza interruzione della vigilanza, che, all'occorrenza, sarà momentaneamente svolta dal personale non docente presente nei corridoi.

4) IL RISCHIO D'INFORTUNIO DURANTE L'EDUCAZIONE FISICA

Rischi specifici d'infortunio sono presenti durante lo svolgimento dell'educazione fisica, anche in relazione con le difficoltà proprie di ciascun esercizio e con l'uso di attrezzi.

I docenti perciò adegueranno gli esercizi all'età e alle caratteristiche individuali degli allievi; controlleranno gli attrezzi e i dispositivi di protezione collettiva e individuale eventualmente necessari; impartiranno preventivamente tutte le istruzioni necessarie per una corretta esecuzione.

Gli allievi debbono eseguire solo gli esercizi programmati e secondo le istruzioni ricevute. Il personale non docente addetto collaborerà coi docenti per il controllo, anche igienico, dei locali e delle attrezzature.

Durante l'attività di educazione fisica, ai fini della sicurezza, gli allievi sono equiparati ai lavoratori ed hanno l'obbligo di osservare le disposizioni emanate in materia.

5) LE ESERCITAZIONI IN LABORATORIO

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

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

L'uso di ogni laboratorio va specificamente regolamentato, con particolare riferimento alla prevenzione e protezione contro l'incendio e all'eventuale presenza di prodotti o rifiuti pericolosi. Gli allievi sono invitati a prendere visione delle norme d'uso affisse all'ingresso dei singoli laboratori e della cartellonistica esposta e ad osservare scrupolosamente le prescrizioni e i divieti, chiedendo ai docenti o ai collaboratori tecnici eventuali chiarimenti in merito.

L'attività di ciascun laboratorio viene programmata a cura del docente preposto.

I docenti, in collaborazione col personale addetto, controlleranno il regolare funzionamento delle apparecchiature prima dell'uso e illustreranno agli allievi i rischi specifici che possono derivarne; controlleranno l'efficienza dei dispositivi di protezione collettiva ed individuale, esigendone l'effettivo uso, ove necessario; daranno agli allievi le istruzioni per la corretta esecuzione delle operazioni.

Gli allievi debbono osservare le disposizioni ricevute, rispettare le indicazioni della segnaletica, astenersi da operazioni non espressamente previste, comunicare immediatamente al personale addetto eventuali anomalie nel funzionamento delle attrezzature.

L'accesso ai laboratori è vietato al personale non addetto e agli allievi non accompagnati dal personale.

Durante l'attività in laboratorio, ai fini della sicurezza, gli allievi sono equiparati ai lavoratori ed hanno l'obbligo di osservare le disposizioni emanate in materia, mentre i docenti e gli assistenti sono dei Preposti alla sicurezza dei lavoratori (studenti).

SICUREZZA NELLA SCUOLA INFORMAZIONE DEI LAVORATORI

Per i collaboratori scolastici e gli assistenti amministrativi



INFORMAZIONE INTEGRATIVA

CONFORME A:

**DECRETO LEGISLATIVO n° 81
del 09.04.08 Art. 36**

ALLEGATO C

ISTRUZIONI SPECIFICHE PER IL PERSONALE CHE SVOLGE LA MANSIONE DI COLLABORATORE SCOLASTICO

1) NORME GENERALI

Prima di iniziare le normali mansioni quotidiane indossare i dispositivi di Protezione Individuale. Il personale addetto all'apertura dell'Istituto deve immediatamente aprire tutti i dispositivi antintrusione (saracinesche alle porte, ecc.).

Le calzature debbono essere basse, senza tacco, con suola antiscivolo, ben allacciate, confortevoli. Per i lavori di movimentazione carichi (movimentazione banchi, sedie, armadi, ecc.) è obbligatorio indossare **scarpe antiscivolo**. L'utilizzo di calzature improprie può comportare il rischio di caduta accidentale e scivolamento, soprattutto durante le operazioni di pulizia e fasi di evacuazione dell'edificio in caso di emergenza, oltre a provocare sollecitazioni pericolose all'apparato muscolo-scheletrico.

Lavarsi le mani dopo ogni operazione che richiede l'uso di prodotti per la pulizia o l'eventuale manipolazione di rifiuti.



2) PULIZIA E RIORDINO DEI LOCALI E DELLE PERTINENZE

2A) DEFINIZIONE DI PULIZIA, DISINFEZIONE, DISINFESTAZIONE E SANIFICAZIONE

Sono attività di **pulizia** quelle che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni atti a rimuovere polveri, materiale non desiderato o sporczia da superfici, oggetti, ambienti confinati ed aree di pertinenza. Sono attività di **disinfezione** quelle che riguardano il complesso dei procedimenti e operazioni atti a rendere sani determinati ambienti confinati e aree di pertinenza mediante la distruzione o inattivazione di microrganismi patogeni. Tra i requisiti di un disinfettante ricordiamo il rapido e sicuro effetto, la non tossicità per l'uomo, la facilità d'uso, la scarsa azione deteriorante sui materiali da disinfettare, il contenuto costo economico.

Sono attività di **disinfestazione** quelle che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni atti a distruggere piccoli animali, sia perché parassiti, vettori o riserve di agenti infettivi sia perché molesti e specie vegetali non desiderate. I mezzi chimici sono rappresentate da sostanze che agiscono in genere per semplice contatto. Di solito i più attivi sono anche i più pericolosi per l'uomo e quindi è sempre opportuno che l'utilizzo di questi prodotti sia effettuato da personale con adeguate conoscenze e competenze tecniche.

Sono attività di **sanificazione** quelle che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni atti a rendere sani determinati ambienti mediante l'attività di pulizia e/o disinfezione e/o disinfestazione ovvero mediante il controllo e il miglioramento delle condizioni del microclima per quanto riguarda la temperatura, l'umidità e la ventilazione ovvero per quanto riguarda l'illuminazione e il rumore.

2B) PULIZIA ED AERAZIONE DELLE AULE E DEGLI SPAZI COMUNI

- In via ordinaria, effettuare la pulizia delle aule, dei servizi igienici e degli spazi comuni (corridoi, scale, ingressi, locali di servizio, ecc.) al termine dell'attività didattica giornaliera, dopo l'uscita degli studenti, rimuovendo i rifiuti e lavando i pavimenti e gli arredi (in particolare banchi, sedie, lavagne).
- Procedere al lavaggio di sola metà, nel senso della larghezza, della superficie da lavare per consentire comunque il passaggio delle persone sull'altra metà asciutta della superficie. Durante la fase di lavaggio e di asciugatura del pavimento, avvertire in ogni caso le persone che si stanno accingendo al passaggio di tenersi accostati al muro della parte opposta rispetto alla zona bagnata (cioè sulla parte del pavimento non pericolosa) allocando apposito cartello. Dopo aver atteso la completa asciugatura della metà del

pavimento della superficie interessata, procedere con le stesse operazioni nella fase di lavaggio dell'altra metà del pavimento.

- Durante la pulizia dei servizi igienici nella mattinata, è necessario interdire l'accesso ai bagni finché i pavimenti non siano completamente asciutti: il temporaneo divieto di utilizzo dei bagni deve essere segnalato con appositi cartelli o chiudendo provvisoriamente la porta del bagno.

Segnalare sempre i pavimenti bagnati con appositi cartelli.

2C) RIORDINO DEI LOCALI

- Qualora vi siano arredi difettosi, rotti o in cattivo stato di manutenzione, toglierli immediatamente dall'uso, collocarli in luogo sicuro non accessibile senza accatastarli e segnalare il fatto all'RSPP per la successiva richiesta di rottamazione.
- Non disporre oggetti sui davanzali delle finestre o sopra gli armadi; non disporre oggetti in bilico o comunque in posizione instabile (per esempio, vasi, specchi, ecc.).
- Rimuovere al più presto eventuali sostanze o liquidi che siano accidentalmente caduti sui banchi o sul pavimento; raccogliere immediatamente da terra oggetti scivolosi o pericolosi caduti accidentalmente sul pavimento.
- Non raccogliere a mani nude oggetti taglienti (es: frammenti di vetro); non gettare nel cestino materiali taglienti, appuntiti o infiammabili.
- Alla fine della giornata, prima di chiudere la scuola, verificare accuratamente che le luci di tutti i locali siano spente, che le finestre siano chiuse, che i locali speciali (laboratori di scienze, fisica, informatica, aula 3.0, CED, ecc.) siano chiusi a chiave e che non si trovino fuori posto arredi e attrezzature che possano rappresentare intralcio.

2D) PULIZIA SPAZI ESTERNI

- Periodicamente, ispezionare gli spazi esterni di pertinenza per rimuovere eventuali oggetti pericolosi (vetri rotti, sassi, materiali abbandonati).
- Eseguire la pulizia sommaria degli spazi esterni di pertinenza usando sempre attrezzature adeguate soprattutto se sono presenti vetri o materiali pericolosi.
- Nel caso vi siano situazioni di pericolo che richiedono l'intervento dell'ente locale, segnalarlo immediatamente all'RSPP della scuola per la successiva richiesta di intervento da inviare ai competenti Uffici (per esempio tombini rimossi o scoperti, animali morti, piante da potare, ecc.).
- Qualora si riscontri la presenza di siringhe abbandonate, ratti, processionarie o animali morti, vietare immediatamente l'accesso all'area interessata, quindi informare con la massima urgenza il Dirigente Scolastico e il Responsabile dei Servizi di Prevenzione e Protezione della scuola per la successiva richiesta di intervento da inviare ai competenti Uffici .

3) SERVIZIO CONTROLLO

3A) CONTROLLI SUGLI INGRESSI, VIE D'USCITA E IMPIANTI

- Mantenere i corridoi e le uscite di emergenza costantemente sgombri da qualsiasi materiale, arredo od oggetto che possa rappresentare intralcio al passaggio o pericolo di inciampo.
- Non collocare o lasciare arredi e attrezzature mobili (per esempio carrelli, scale, contenitori, carrelli porta attrezzi, piante, ecc.) lungo i corridoi o in prossimità delle vie d'uscita ovvero sulle scale. Gli arredi e le attrezzature mobili possono essere collocati, se necessario, in rientranze, purché non siano di impedimento al passaggio.
- Verificare periodicamente il buon funzionamento delle porte e delle uscite di emergenza, segnalando prontamente al Responsabile Prevenzione e Protezione per la sicurezza eventuali anomalie riscontrate.
- Qualora lungo le vie di fuga vi siano impedimenti od ostacoli che non è possibile rimuovere se non con l'intervento dell'Ente Locale (per esempio materiali ingombranti e pesanti, dislivelli, ecc.), in attesa dei necessari lavori di adeguamento, deve essere segnalato il fatto allo scopo di adottare soluzioni temporanee e sostitutive.
- Verificare periodicamente il buon funzionamento degli impianti (illuminazione, riscaldamento, servizi igienici, ecc.); in caso di anomalie o malfunzionamento, deve essere segnalato il fatto allo scopo di adottare soluzioni temporanee e sostitutive.

4) COMPITI DI SUPPORTO ALL'ATTIVITÀ EDUCATIVA E ALL'EMERGENZA

Garantire la necessaria vigilanza sugli alunni in caso di temporanea assenza o impedimento dell'insegnante di classe e, in particolare durante la pausa/ricreazione, quando gli alunni utilizzano i servizi igienici .

5) RISCHIO CHIMICO - USO E CONSERVAZIONE DEI PRODOTTI DI PULIZIA

- Alcune delle sostanze che abitualmente sono usate per la pulizia possono presentare rischi di tipo chimico, per la salute e quindi soggetti ad uso con Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) (guanti, mascherina, ecc.).

5A) USO CORRETTO

Quando si usano tali sostanze, occorre attenersi scrupolosamente alle seguenti istruzioni:

- Prima di utilizzare il prodotto leggere attentamente le istruzioni riportate sull'etichetta e/o sulla Scheda di Sicurezza del prodotto.
- Non utilizzare in alcun caso prodotti privi di etichetta e/o che non appartengono alla dotazione della scuola. E' tassativamente vietato introdurre prodotti e/o materiale senza permesso del DS.
- Utilizzare i detersivi e i prodotti per la pulizia in modo corretto, secondo le dosi e le concentrazioni consigliate.
- Nell'uso di sostanze detergenti adoperare sempre i Dispositivi di Protezione Individuale (guanti, occhiali di protezione, grembiule).
- Non mescolare per nessun motivo i prodotti; alcune miscele sviluppano gas tossici altamente pericolosi. Non utilizzare detergenti a base di cera per evitare imprevedibili scivolamenti.
- Non eccedere nell'uso dei disincrostanti per evitare una eccessiva esposizione ai vapori irritanti.
- Non utilizzare prodotti anticalcare e/o acidi sui pavimenti e rivestimenti; l'acido scioglie le parti calcaree delle piastrelle rovinandole irreversibilmente. La corrosione delle superfici trattate favorisce il ristagno della sporcizia e dei batteri/virus al pari della presenza delle incrostazioni.
- Durante la sostituzione delle cartucce del Toner nelle fotocopiatrici, utilizzare mascherina antipolvere, guanti usa e getta ed aerare i locali.

Si allega la simbologia che viene applicata a prodotti di pulizia e reagenti chimici pericolosi.

SIMBOLI DI RISCHIO

Pittogramma di pericolo (regolamento CE 1272/2008)	PRODOTTI UTILIZZATI	Significato (definizione e precauzioni)
 GHS01	NON UTILIZZARE (NON PRESENTE NELLA SCUOLA)	Classificazione: sostanze o preparazioni che possono esplodere a causa di una scintilla o che sono molto sensibili agli urti o allo sfregamento. Precauzioni: evitare colpi, scuotimenti, sfregamenti, fiamme o fonti di calore.
 GHS02	SOLO ALCOL	Classificazione: Sostanze o preparazioni che possono surriscaldarsi e successivamente infiammarsi al contatto con l'aria a una temperatura compresa tra i 21 e i 55°C; acqua; sorgenti di innesco (scintille, fiamme, calore); Precauzioni: evitare il contatto con materiali (come aria e acqua).
	SOLO ALCOL	Classificazione: sostanze o preparazioni liquide il cui punto di combustione è inferiore ai 21°C. Precauzioni: evitare il contatto con materiali (come aria e acqua).

 GHS03	SOLO PRODOTTI CONTENENTI CLORO (CANDEGGINA)	Classificazione: Reagendo con altre sostanze questi prodotti possono facilmente ossidarsi o liberare ossigeno. Per tali motivi possono provocare o aggravare incendi di sostanze combustibili. Precauzioni: evitare il contatto con materiali combustibili.
 GHS04	NON UTILIZZARE (NON PRESENTE NELLA SCUOLA)	Classificazione: bombole o altri contenitori di gas sotto pressione, compressi, liquefatti, refrigerati, disciolti. Precauzioni: trasportare, manipolare e utilizzare con la necessaria cautela.
 GHS05	TUTTI I PRODOTTI DI PULIZIA	Classificazione: questi prodotti chimici causano la distruzione di tessuti viventi e/o attrezzature. Precauzioni: non inalare ed evitare il contatto con la pelle, gli occhi e gli abiti.
 GHS06 per prodotti tossici acuti	NON UTILIZZARE (NON PRESENTE NELLA SCUOLA)	Classificazione: sostanze o preparazioni che, per inalazione, ingestione o penetrazione nella pelle, possono implicare rischi gravi, acuti o cronici, e anche la morte. Precauzioni: deve essere evitato il contatto con il corpo.
 GHS08 per prodotti tossici a lungo termine	NON UTILIZZARE (NON PRESENTE NELLA SCUOLA)	Classificazione: sostanze o preparazioni che, per inalazione, ingestione o assorbimento attraverso la pelle, provocano rischi estremamente gravi, acuti o cronici, e facilmente la morte. Precauzioni: deve essere evitato il contatto con il corpo, l'inalazione e l'ingestione, nonché un'esposizione continua o ripetitiva anche a basse concentrazioni della sostanza o preparato.
 GHS07	TUTTI I PRODOTTI DI PULIZIA	Classificazione: sostanze o preparazioni non corrosive che, al contatto immediato, prolungato o ripetuto con la pelle o le mucose possono provocare un'azione irritante. Precauzioni: i vapori non devono essere inalati e il contatto con la pelle deve essere evitato.
	TUTTI I PRODOTTI DI PULIZIA	Classificazione: sostanze o preparazioni che, per inalazione, ingestione o assorbimento cutaneo, possono implicare rischi per la salute non mortali; oppure sostanze che per inalazione o contatto possono causare reazioni allergiche o asmatiche. Precauzioni: i vapori non devono essere inalati e il contatto con la pelle deve essere evitato.

 GHS09	TUTTI I PRODOTTI DI PULIZIA	Classificazione: il contatto dell'ambiente con queste sostanze o preparazioni può provocare danni all'ecosistema (flora, fauna, acqua, ecc..) a corto o a lungo periodo. Precauzioni: le sostanze non devono essere disperse nell'ambiente.
--	--------------------------------	---

N.B. In caso di irritazione cutanea (arrossamenti, prurito, disidratazione, desquamazione), segnalare tempestivamente al medico.

5b) CONSERVAZIONE DEI PRODOTTI

I prodotti di pulizia comprendono sostanze pericolose per la salute. Per evitare incidenti:

- Conservare ogni sostanza nella confezione originale, senza travasarla in altri contenitori o miscelarla con altre sostanze.
- Non lasciare bombolette spray vicino a fonti di calore in quanto possono infiammarsi o esplodere.
- Non lasciare mai incustodito o aperto il prodotto; dopo l'uso riporre accuratamente il prodotto opportunamente sigillato negli appositi armadi chiusi e fuori dalla portata degli alunni. Quando non viene utilizzato.

ISTRUZIONI SPECIFICHE PER IL PERSONALE CHE SVOLGE LA MANSIONE DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

1) ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO



- Per evitare situazioni pericolose, all'inizio della giornata lavorativa verificare che le serrande estensibili delle porte/finestre ed ogni altro sistema anti-intrusione siano aperti; verificare anche che vengano chiusi solo al termine della giornata lavorativa;
- Non poggiare per terra, neppure in modo provvisorio, faldoni, risme di carta, fascicoli, materiali di lavoro; posizionare sempre il materiale e le pratiche negli appositi scaffali o armadi, avendo cura di non caricare eccessivamente i ripiani;
- Lasciare uno spazio adeguato tra i tavoli da lavoro e gli arredi d'ufficio per circolare senza pericolo di urti o di inciampo;
- Non lasciare aperti i cassetti né le ante degli armadi;
- Non aprire violentemente i cassetti privi della battuta di arresto;
- Non ingombrare eccessivamente gli archivi in modo tale da impedire il passaggio o l'accesso ai locali; non caricare i ripiani degli scaffali di un peso superiore ai 30Kg per m² di superficie;
- Per evitare infortuni: non piegarsi rimanendo seduti sulla sedia per raggiungere i cassetti bassi o il PC sotto la scrivania; se possibile non utilizzare scale per raggiungere i piani alti degli armadi, ma sgabelli appositi con massimo tre pioli;
- Al termine del rispettivo turno di lavoro, riporre le pratiche, i fascicoli, i registri e i materiali di lavoro negli appositi armadi lasciando sgombri sia le scrivanie che i tavoli da lavoro per la necessaria pulizia da parte del personale addetto; verificare accuratamente che tutte le macchine e le attrezzature alimentate elettricamente siano spente.

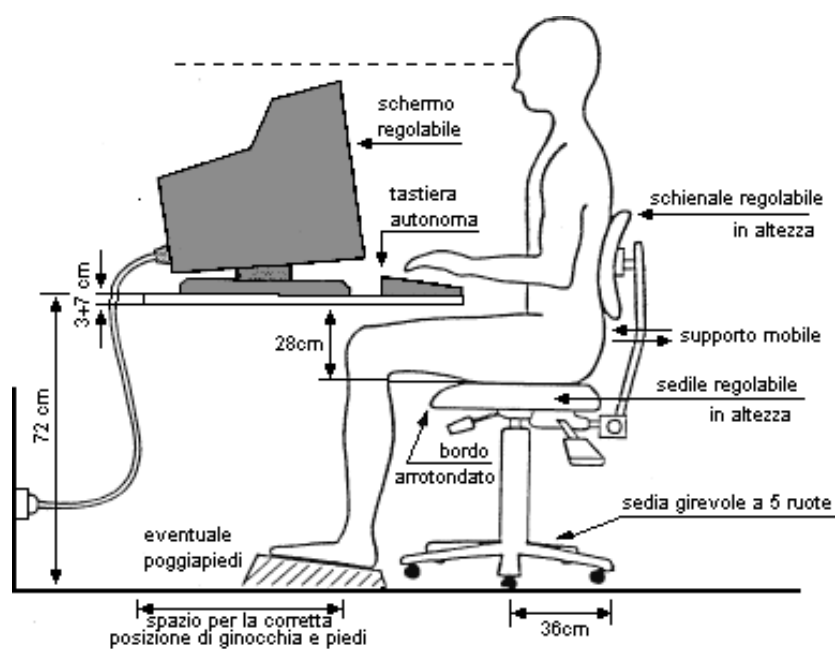
2) USO DELLE MACCHINE E DELLE ATTREZZATURE D'UFFICIO

- Evitare di collocare i fascicoli d'archivio su ripiani troppo alti: non salire su sedie o sgabelli per accedere a fascicoli d'archivio collocati in alto; eventualmente usare appositi sgabelli/scale a norma. A tale proposito, le scale doppie possono essere utilizzate solo nel caso in cui non si possa agire diversamente: è necessario che l'utente conosca le possibili situazioni di instabilità che possono sopravvenire e comportarsi di conseguenza, facendosi sempre tenere la scala da un collega.
- Non collocare o lasciare attrezzature di lavoro in posizione che possa risultare pericolosa (es: tagliarina aperta, sgabello fuori posto, ecc.).

3) ERGONOMIA E APPLICAZIONE A VIDEOTERMINALI

- Posizionare i videotermini in modo tale che i cavi di alimentazione non siano di intralcio al passaggio, al movimento e alle vie di fuga;
- Rispettare le pause lavoro, imposte dal Dlg. 81/2008, che prevedono uno stacco di 15 minuti ogni 120 minuti di lavoro continuativo al videoterminale (mediante pause o cambiamento di attività di lavoro) o, causa diverse necessità personali, seguire le direttive del proprio medico ed a tal proposito è necessario far pervenire a priori alla scuola idonea prescrizione. L'obiettivo è scongiurare i rischi per la salute (vista, postura e affaticamento) connessi all'attività lavorativa.
- Collocare la postazione di lavoro (sedia, tastiera, monitor) secondo criteri ergonomici e in modo che siano garantite le migliori condizioni di luminosità;
- Evitare di assumere posizioni scorrette sulla sedia e al tavolo di lavoro;
- Distanziare opportunamente la tastiera dal monitor: la distanza ideale degli occhi dal monitor dovrebbe essere di 50-70 cm;
- Eliminare eventuali riflessi o abbagliamenti riposizionando la postazione di lavoro, inclinando il monitor ovvero mediante la messa in opera di tende alle finestre; regolare opportunamente il contrasto e la luminosità dello schermo; mantenere la superficie dello schermo possibilmente a 90 gradi rispetto alla superficie delle finestre;
- Al termine del rispettivo turno di lavoro, spengere i videotermini in modo corretto e quindi spengere l'interruttore della macchina; lasciare la postazione di lavoro in ordine e riporre i materiali di consumo (carta o quant'altro) in appositi scaffali o armadi.

- Sottoporsi agli accertamenti previsti stabiliti dal Medico Competente e dal Datore di Lavoro.



ISTRUZIONI COMUNI PER IL PERSONALE CHE SVOLGE LA MANSIONE DI COLLABORATORE SCOLASTICO E ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

1) RISCHIO ELETTRICO

- Non manomettere né modificare per alcuna ragione elementi dell'impianto elettrico o di macchine ad esso collegate;
- Se si notano danni o fatti anomali nell'impianto e negli apparecchi elettrici (per esempio fili scoperti o volanti, prese elettriche difettose che si surriscaldano, placchette o scatole di derivazione danneggiate) sospendere immediatamente l'uso degli stessi e quindi segnalare prontamente il fatto al Dirigente Scolastico, ed al Responsabile dei Servizi di Prevenzione e Protezione per la richiesta di intervento da inviare agli uffici competenti;
- Prima di usare le apparecchiature elettriche verificarne l'integrità, la funzionalità e la sicurezza seguendo le istruzioni dei relativi manuali che devono essere sempre a portata di mano;
- Prima di usare un apparecchio alimentato da corrente elettrica verificare che la spina sia ben inserita nella presa di corrente e che non ci siano parti danneggiate, mal funzionanti o fili elettrici parzialmente scoperti;
- Non collegare ad una stessa presa di corrente più macchinari mediante prese multiple; è vietato usare spine non adatte alla presa; evitare l'uso di prolunghe e adattatori; posizionare l'apparecchio elettrico in modo da evitare che il cavo sia di ingombro o di intralcio al passaggio;
- Non operare mai con le mani bagnate o umide su macchine elettriche;
- Se è necessario aprire l'apparecchio elettrico (per esempio per rimuovere i fogli rimasti accartocciati nella fotocopiatrice) ovvero cambiare accessori (es. per sostituire una lampada), non operare mai con la macchina accesa e collegata alla presa di corrente: spegnere prima l'interruttore, togliere la spina dalla presa e quindi operare sulle parti interne della macchina;
- Non tirare mai i cavi elettrici per interrompere l'alimentazione; non estrarre la spina dalla presa senza aver prima spento l'interruttore; quando si disinserisce la spina dalla presa al muro tirare direttamente la spina con una mano e premere sulla presa con l'altra mano;
- Quando una macchina è in movimento o è accesa è vietato pulire, oliare, lavare, registrare a mano parti o elementi della macchina stessa;
- Attenersi sempre alle istruzioni del manuale sia per l'utilizzo che per la manutenzione della macchina;
- Se si verifica interruzione dell'energia elettrica, occorre prestare attenzione affinché il successivo ripristino della corrente non comporti il riavvio automatico della macchina.

2) RISCHIO INCENDI

- E' vietato porre in opera ed usare fornelli e stufe a gas o elettriche con resistenza a vista; è vietato utilizzare apparecchiature elettriche personali che non appartengono alla dotazione della scuola;
- E' tassativamente vietato fumare sia nelle aule che in qualunque altro locale all'interno e all'esterno della scuola;
- E' vietato rimuovere o manomettere i dispositivi antincendio e la segnaletica presente nella scuola (estintori, idranti, cartelli con divieto di fumo, vie di fuga, planimetrie e istruzioni per l'evacuazione della scuola);
- Collocare abitualmente i fascicoli e i materiali cartacei in armadi chiusi, lontano da fonti di ignizione o da prese elettriche; non usare tende ombreggianti che non siano di stoffa ignifuga; non lasciare fuori posto carte e materiali facilmente combustibili;
- Se vi è pericolo di incendio, adottare le precauzioni e le misure di sicurezza previste dal piano di evacuazione della scuola (PEI), a salvaguardia della propria sicurezza e di quella degli altri lavoratori ed alunni; a tale proposito è indispensabile visionare il percorso di evacuazione affisso alla posta del locale.
- Prendere visione di quanto riportato nel Piano di Emergenza e di Evacuazione e delle circolari diffuse dal Dirigente Scolastico

3) RISCHIO SISMICO

- E' tassativamente vietato intralciare il passaggio nei corridoi e nei pressi delle uscite di emergenza: nessun arredo o attrezzatura mobile deve essere collocato o lasciato lungo i corridoi o in prossimità delle porte e delle vie di uscita;

- Verificare periodicamente il buon funzionamento delle porte e delle uscite di emergenza, segnalando prontamente eventuali anomalie al Responsabile dei Servizi di Prevenzione e Protezione per la richiesta di intervento da inviare agli uffici competenti;
- Adottare tutte le misure precauzionali indicate nel piano di evacuazione per il rischio sismico, a salvaguardia della propria e dell'altrui incolumità;
- In caso di evacuazione dell'edificio, non sostare nelle scale o lungo i corridoi, ma raggiungere immediatamente il luogo sicuro (Zona di Raccolta) all'esterno dell'edificio seguendo scrupolosamente il percorso di evacuazione affisso sulla porta del locale.
- Prendere visione di quanto riportato nel Piano di Emergenza e di Evacuazione e delle circolari diffuse dal Dirigente Scolastico.

4) USO DI MACCHINARI E ATTREZZATURE IN DOTAZIONE

- E' rigorosamente vietato salire su scale, sedie, sgabelli o tavoli per provvedere alla pulizia delle finestre; operare sempre da terra utilizzando appositi attrezzi muniti di prolunghe.
- Nell'uso di attrezzi per la piccola manutenzione munirsi di appositi guanti; terminato l'intervento riporre sempre gli attrezzi in luogo sicuro. Evitare in ogni caso di effettuare riparazioni su macchine e rivolgersi sempre al servizio di assistenza.
- Nel caso si debbano eseguire lavori per cui è indispensabile l'uso di scale portatili, attenersi alle seguenti istruzioni: usare unicamente scale a norma, del tipo "doppie" o "aperte a libro"; controllare che le scale non superino i cinque metri di altezza, che siano provviste di apposito dispositivo di bloccaggio che impedisca l'apertura dell'attrezzo, di un predellino stabile come ultimo gradino, di dispositivi anti-sdrucchiolo alle estremità inferiori dei montanti; nell'uso delle scale è opportuno lavorare in coppia (una persona sulla scala ed un'altra che la tiene fissa a terra per prevenire cadute ed evitare sbandamenti); assicurarsi sempre che i gradini siano stabili, non sdruciolevoli e che su di essi non cadano accidentalmente dei liquidi durante il lavoro. Non utilizzare alcun tipo di scala o piano rialzato se si opera vicino ad una finestra.
- Prima di utilizzare qualsiasi tipo di macchinario (lavapavimenti, ecc.) leggere attentamente il manuale delle Istruzioni d'Uso. Non intervenire per nessun motivo quando la macchina è in funzione; per qualsiasi intervento staccare la spina dalla rete elettrica (vedi istruzioni su rischio elettrico).

6) RISCHIO MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI

Le attività lavorative che comportano la movimentazione manuale dei carichi (MMC) sono regolamentate dal Titolo VI del D.Lgs. n. 81/08.

Per movimentazione dei carichi si intendono le operazioni di trasporto o di sostegno di un carico ad opera di uno o più lavoratori, comprese le azioni del sollevare, del deporre, dello spingere, del tirare, del portare o dello spostare che comportino, tra l'altro, rischi di lesioni dorso-lombari.

Nella ISO 11228 si stabilisce che il peso massimo sollevabile in condizioni ottimali (ovvero senza curvare o ruotare la schiena) è di 25 Kg per gli uomini, 15 kg per le donne e gli adolescenti maschi, 10 kg per le adolescenti femmine.

Elementi di riferimento Caratteristiche del carico

La MMC può costituire un rischio di patologie da sovraccarico biomeccanico, in particolare dorso-lombari nei seguenti casi:

- il carico è troppo pesante;
- è ingombrante o difficile da afferrare;
- è in equilibrio instabile o il suo contenuto rischia di spostarsi;
- è collocato in una posizione tale per cui deve essere tenuto o maneggiato a una certa distanza dal tronco o con una torsione o inclinazione del tronco;
- può, a motivo della struttura esterna e/o della consistenza, comportare lesioni per il lavoratore, in particolare in caso di urto.

Sforzo fisico richiesto:

Lo sforzo fisico può presentare rischi di patologie da sovraccarico biomeccanico, in particolare dorso-lombari nei seguenti casi:

- è eccessivo;
- può essere effettuato soltanto con un movimento di torsione del tronco;
- può comportare un movimento brusco del carico;
- è compiuto col corpo in posizione instabile.

Caratteristiche dell'ambiente di lavoro

Le caratteristiche dell'ambiente di lavoro possono aumentare le possibilità di rischio di patologie da sovraccarico biomeccanico, in particolare dorso-lombari nei seguenti casi:

- lo spazio libero, in particolare verticale, è insufficiente per lo svolgimento dell'attività richiesta;
- il pavimento è ineguale, quindi presenta rischi di inciampo o è scivoloso;
- il posto o l'ambiente di lavoro non consentono al lavoratore la movimentazione manuale di carichi a un'altezza di sicurezza o in buona posizione;
- il pavimento o il piano di lavoro presenta dislivelli che implicano la manipolazione del carico a livelli diversi;
- il pavimento o il punto di appoggio sono instabili;
- la temperatura, l'umidità o la ventilazione sono inadeguate.

Esigenze connesse all'attività

L'attività può comportare un rischio di patologie da sovraccarico biomeccanico, in particolare dorso-lombari se comporta una o più delle seguenti esigenze:

- sforzi fisici che sollecitano in particolare la colonna vertebrale, troppo frequenti o troppo prolungati;
- pause e periodi di recupero fisiologico insufficienti;
- distanze troppo grandi di sollevamento, di abbassamento o di trasporto;
- un ritmo imposto da un processo che non può essere modulato dal lavoratore.

Fattori individuali di rischio

Fatto salvo quanto previsto dalla normativa vigente in tema di tutela e sostegno della maternità e di protezione dei giovani sul lavoro, il lavoratore può correre un rischio nei seguenti casi:

- inidoneità fisica a svolgere il compito in questione tenuto altresì conto delle differenze di genere e di età;
- indumenti, calzature o altri effetti personali inadeguati portati dal lavoratore;
- insufficienza o inadeguatezza delle conoscenze o della formazione o dell'addestramento.

Valutazione del rischio

La MMC è presente in moltissime attività lavorative ed è tra la causa principali di denuncia di malattia professionale. Le norme ISO 11228-1 e 2, esplicitamente citate nel D.Lgs 81/08, prevedono come strumento di valutazione del rischio da sovraccarico biomeccanico del rachide, l'utilizzo del metodo proposto dall'Ente americano NIOSH (National Institute for Occupational Safety and Health). La costante di peso da indicare nell'applicazione del metodo (peso massimo sollevabile in condizioni ideali per sollevamento occasionale) non può essere superiore a:

- 25 kg per uomo di età compresa tra 18 e 45 anni
- 20 kg per donne di età compresa tra 18 e 45 anni e per uomini sotto i 18 e sopra i 45 anni
- 15 kg per donne sotto i 18 e sopra i 45 anni.

In generale la movimentazione manuale dei carichi in ambito scolastico ha carattere occasionale e si parla di rischi connessi alla movimentazione dei carichi quando il peso degli stessi è superiore ai 3 kg. Al di sotto di tale peso il rischio per la schiena può essere generalmente considerato trascurabile.

Misure di Prevenzione

Ogni volta che si dovranno maneggiare carichi di peso superiore al predetto limite, è opportuno attenersi a quanto segue:

- nel sollevare i carichi si deve mantenere il tronco eretto, piegando le gambe anziché la schiena, il carico deve essere tenuto il più possibile vicino al corpo e si devono evitare torsioni del busto;
- per evitare di assumere posizioni pericolose per la schiena è consigliabile spostare oggetti nella zona compresa tra l'altezza delle spalle e quella delle nocche delle mani (braccia distese lungo i fianchi);
- se si deve porre in alto un oggetto, bisogna evitare di inarcare la schiena; in tal caso va utilizzato un idoneo sgabello o una scaletta;
- non devono essere utilizzati mezzi di fortuna (sedie, cataste di pacchi) per riporre o prelevare materiali dagli scaffali, ma apposite scale che siano rispondenti alla norma;
- per pesi eccessivi e lunghi percorsi, devono essere utilizzati idonei carrelli, adeguati al peso da trasportare;
- se possibile, il peso va equamente ripartito tra le due mani;
- in caso di trasporto di carichi tramite più persone, i movimenti devono essere coordinati;
- quando si trasportano materiali di particolare lunghezza a spalla, accertarsi di avere sempre la visuale libera e tenere la parte anteriore del carico sollevata oltre l'altezza d'uomo;
- si devono usare idonee calzature;

- si deve sempre verificare che il pavimento sia stabile ed uniforme.

6) RACCOMANDAZIONI CONCLUSIVE

Per una più efficace prevenzione e protezione degli ambienti di lavoro è indispensabile la collaborazione di tutto il personale; a tale proposito ogni lavoratore è tenuto a segnalare tempestivamente qualsiasi situazione anomala al Responsabile dei Servizi di Prevenzione e Protezione (RSPP).

Per tutto ciò che non è espressamente previsto da questo protocollo si rimanda alle disposizioni di legge in materia di Sicurezza (D.Lgt.81/2008 e s.m.i.) e a quanto fornito durante l'attività di formazione ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. 81/08.

L'invito rivolto a tutti è quello di prendere visione, delle Procedure di Evacuazione, della Planimetria dei punti di raccolta e del Piano di Emergenza del proprio ambiente di lavoro ed assumere comportamenti corretti per ridurre il più possibile i rischi.

Copia di tale documento è conservata negli uffici, pubblicata sul sito nella sezione sicurezza, affissa all'albo del plesso e viene resa nota al lavoratore con firma per ricevuta.

Si raccomanda il massimo rispetto delle suddette disposizioni.

Il Datore di Lavoro