

SICUREZZA A SCUOLA

Corso di Informazione dei Lavoratori

Art. 36 D. Lgs 81/08

"I.C. LOSAPIO SAN FILIPPO NERI" s.r.l

Via E. Mattei (zona PIP) - 70024 Gravina (Ba)

Relatore: ing. Salvatore D'ALONZO



ORGANIZZAZIONE DEL CORSO

PARTE PRIMA – INFORMAZIONE GENERALE

- 1. Quadro normativo**
- 2. I soggetti della sicurezza;**
- 3. Il servizio di prevenzione e protezione;**
- 4. Organigramma**
- 5. Concetto di danno;**
- 6. Prevenzione;**
- 7. Protezione;**

PARTE SECONDA – RISCHI SPECIFICI

- 1. Rischio da esposizione a videoterminali;**
- 2. Rischio da esposizione ad agenti chimici;**
- 3. Rischi legati a problematiche strutturali e di igiene**

PARTE TERZA–EMERGENZA ED EVACUAZIONE

- 1. Procedure di primo soccorso, antincendio ed evacuazione;**

PARTE QUARTA– EVENTUALI CHIARIMENTI E DIBATTITO

PARTE PRIMA

INFORMAZIONE GENERALE

I PRINCIPI GENERALI

dai quali prende corpo il Dlgs. 81/08



DPR 547/55
norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro



DPR 303/56
norme generali per l'igiene del lavoro



Direttive Europee
in materia di miglioramento della **sicurezza e della **salute** dei lavoratori nei luoghi di lavoro**



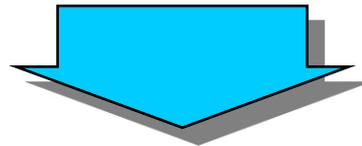
Dlgs. 626/94
Sicurezza e igiene del lavoro



Dlgs. 494/96
sicurezza e salute da attuare nei cantieri temporanei o mobili

D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81

TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO



**entrato in vigore
in data 15/05/2008**

abrogando non solo il D.Lgs. 626/94, ma anche il D.P.R. 547/55, D.P.R. 303/56,
D.Lgs. 493/96 (segnaletica), D.Lgs. 494/96 (cantieri)
D.Lgs. 187/05 (vibrazioni), Legge 123/07
(in quanto interamente contenuti nel nuovo decreto legislativo)

il Dlgs. 81/08
Recepisce il Dlgs. 626/94 le 8 direttive Europee
Ed è costituito da:

306 articoli, suddivisi nei seguenti titoli:

Titolo I (art. 1-61) Principi comuni

Titolo II (art. 62-68) Luoghi di lavoro (Disposizioni generali, Sanzioni)

Titolo III (art. 69-87) Uso delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale

Titolo IV (art. 88-160) Cantieri temporanei o mobili

Titolo V (art. 161-166) Segnaletica di salute e sicurezza sul lavoro

Titolo VI (art. 167-171) Movimentazione manuale dei carichi (Disposizioni generali, sanzioni)

Titolo VII (art. 172-179) Attrezzature munite di videoterminali

Titolo VIII (art. 180-220) Agenti fisici (Protezione dei lavoratori contro i rischi rumore ecc.)

Titolo IX (art. 221-265) Sostanze pericolose (protezione da agenti chimici ecc.)

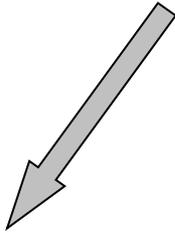
Titolo X (art. 266-286) Esposizione ad agenti biologici

Titolo XI (art. 287-297) Protezione da atmosfere esplosive

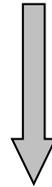
Titolo XII (art. 298 - 303) Disposizioni diverse in materia penale e di procedura penale

Titolo XIII (art. 304 - 306) Disposizioni finali

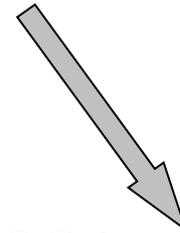
PRINCIPI FONDAMENTALI
Dlgs. 81/08



**VALUTAZIONE
DEL RISCHIO**



**MASSIMA SICUREZZA
TECNOLOGICA**

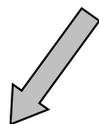


**PROGRAMMAZIONE
DELLA
PREVENZIONE**

SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE “SPP”



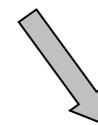
RSPP



ASPP



RLS



Medico competente



Compiti del Servizio di Prevenzione e Protezione

P
R
O
V
V
E
D
E



alla **individuazione** dei
fattori di rischio



alla **valutazione** dei
rischi



alla **individuazione** delle
misure di sicurezza
negli ambienti di lavoro

ELABORA



il **PIANO** di **SICUREZZA**
le **PROCEDURE** di **SICUREZZA**

PROPONE



**il programma di
informazione e
formazione**

PARTECIPA



**alle consultazioni
in occasione della
riunione periodica di
Prevenzione**

FORNISCE



**l' informativa specifica a
tutti i lavoratori su:**
- RISCHI POTENZIALI
- MISURE di PREVENZIONE

I SOGGETTI DELLA SICUREZZA

OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ

DATORE DI LAVORO (PUBBLICA AMMINISTRAZIONE " ? ")



Soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore, nonché il titolare dei poteri decisionali e di spesa.

Art. 18 - OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO

- **Nomina i responsabili del SPP ed il Medico competente;**
- **Designa i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro;**
- **Fornisce ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale;**
- **Richiede l'osservanza alle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione;**
- **Adempie agli obblighi di informazione, formazione e addestramento;**
- **Redige il DVR;**
- **Consulta il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;**
- **Aggiorna le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi;**

IL MEDICO COMPETENTE



Il Medico Competente

Collabora con il Datore di Lavoro ed il SPP alle misure di tutela della salute

Provvede agli accertamenti sanitari periodici

Fornisce i giudizi di idoneità alle mansioni

Redige le cartelle sanitarie e provvede alle visite su richiesta

Informa il lavoratore ed il RLS



Fornisce una relazione sui trend

Visita gli impianti almeno 2 volte/anno

Collabora con il datore di lavoro alla organizzazione del Primo Soccorso

Collabora alla Informazione e Formazione dei Lavoratori



RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (R.L.S.)



E' colui che ha specifiche attribuzioni e prerogative che lo mettono in grado di verificare l'applicazione delle misure di sicurezza e protezione della salute dei lavoratori. Non ha alcuna responsabilità in merito alla gestione della sicurezza scolastica

RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (R.L.S.)

- **E' nominato dall'assemblea dei lavoratori (RSU, Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza Territoriale – RLST, lavoratore)**
- **Rappresenta l'anello di congiunzione tra Datore di Lavoro e lavoratori;**
- **Può accedere a tutti i luoghi di lavoro;**
- **Viene consultato in ordine:**
 - **ai criteri di valutazione dei rischi e azioni conseguenti all'organizzazione della formazione per la sicurezza;**
- **Viene informato in ordine:**
 - **ai contenuti del piano di sicurezza;**
 - **alle schede di rischio delle sostanze pericolose;**
 - **alle specifiche tecniche afferenti le attrezzature, le macchine, gli impianti ed i dispositivi di sicurezza.**

ADDETTO AL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (A.S.P.P.)

Deve assicurare, in supporto all'RSPP, l'applicazione delle normative vigenti sia per quanto concerne la sicurezza sul lavoro che rispetto al monitoraggio degli obblighi legali sulle manutenzioni.

Più specificatamente sarà compito dell'ASPP:

- 1. provvedere all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;**

ADDETTO AL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (A.S.P.P.)

- 2. elaborare, per quanto di propria competenza, le misure preventive e protettive e i sistemi di controllo di tali misure;**
- 3. elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;**
- 4. proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;**
- 5. partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica;**
- 6. fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'articolo 36 del D.Lgs. 81/08**

UNA FIGURA PARTICOLARE: IL PREPOSTO

I preposti, secondo le loro attribuzioni e competenze, devono:

- 1. sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali 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;**
- 2. verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;**
- 3. 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;**

UNA FIGURA PARTICOLARE: IL PREPOSTO

- 4. 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;**
- 5. 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;**
- 6. segnalare tempestivamente al datore di lavoro o al dirigente 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;**
- 7. frequentare appositi corsi di formazione secondo quanto previsto dall'articolo 37**

UNA FIGURA PARTICOLARE: IL PREPOSTO

Figura scolastica - Preposto	Soggetti nei confronti dei quali viene esercitato il ruolo di preposto
Insegnanti tecnico-pratici e docenti teorici che insegnano discipline tecniche o tecnico-scientifiche, durante l'utilizzo dei laboratori	Allievi della propria classe, limitatamente alle condizioni nelle quali questi sono equiparati a lavoratori
Insegnanti di area scientifica, durante l'utilizzo di laboratori o di aule attrezzate	Allievi della propria classe, limitatamente alle condizioni nelle quali questi sono equiparati a lavoratori
Coordinatore o caposquadra del personale ausiliario (se presente nell'organizzazione della scuola)	Personale ausiliario
Capo Ufficio Tecnico	Personale assegnato al proprio ufficio
Responsabile del magazzino	Personale addetto al magazzino
Coordinatore della biblioteca	Personale addetto alla biblioteca
Responsabile di ufficio, capoufficio	Personale del proprio ufficio

N.B. Non è necessario alcun atto formale di nomina!

UNA FIGURA PARTICOLARE: IL DIRIGENTE (DIVERSO DAL D.S.)

Figura scolastica - Dirigente	Soggetti nei confronti dei quali viene esercitato il ruolo di dirigente
Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi	Personale amministrativo e ausiliario e, se presente, tecnico
Vicario del DS (nel caso svolga il suo incarico in modo permanente e non solo in sostituzione del dirigente scolastico)	Tutto il personale della scuola
Responsabile (o referente) di plesso o di succursale	Tutto il personale del plesso o della succursale
Responsabile di laboratorio (nei casi in cui organizza, con poteri gerarchici e funzionali, le attività del personale di laboratorio)	Insegnanti e assistenti tecnici di laboratorio

N.B. Non è necessario alcun atto formale di nomina!

I LAVORATORI



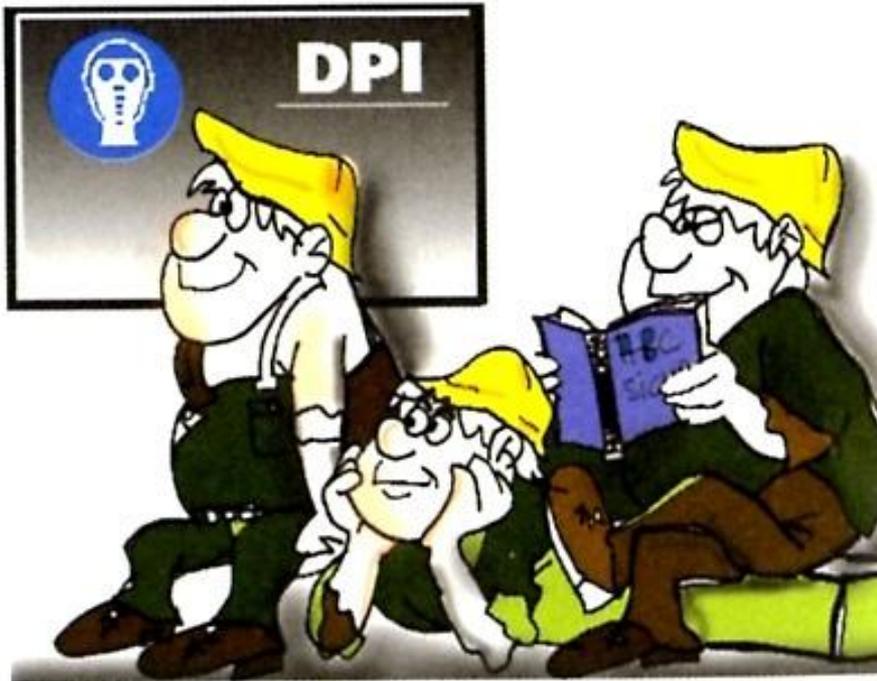
Persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione.

Art. 20 - OBBLIGHI DEI LAVORATORI



Ciascun lavoratore deve:

**...prendersi cura della propria
sicurezza e della propria salute...**



II Lavoratore deve:

- **Contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;**
- **Osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;**



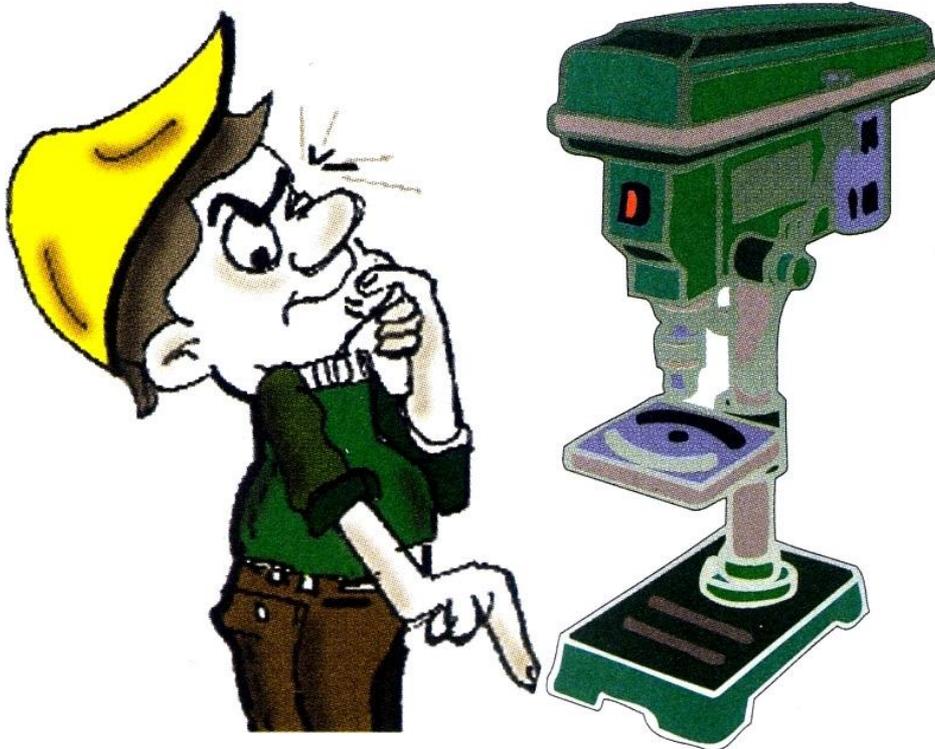
•segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;



•sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente



- **utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione**

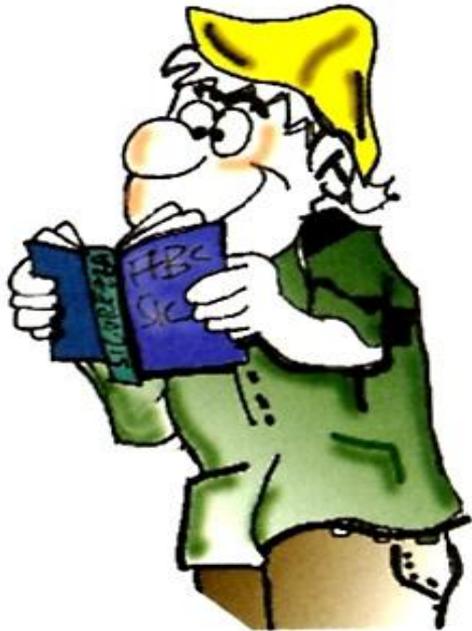


- **utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e, nonché i dispositivi di sicurezza;**

- **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**



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



- partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro

- **Mantenere il posto di lavoro sempre in ordine e pulito**





- non occupare i percorsi di esodo;
- non impedire l'apertura delle porte;
- non imbrattare i cartelli di segnalazione

GLI ALLIEVI



L'art. 2 del D.Lgs. 81/08 ricorda espressamente che sono equiparati a lavoratori gli allievi degli istituti nei quali si faccia uso di laboratori, attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali (VDT) limitatamente ai periodi in cui l'allievo sia effettivamente applicato alle strumentazioni o ai laboratori in questione.

GLI ALLIEVI



Viceversa non sono equiparati a lavoratori:

- **gli allievi di ogni età durante le attività in palestra (in caso d'infortunio sono tuttavia coperti da assicurazione INAIL)**
- **gli allievi, pur presenti in laboratorio, se il docente esegue personalmente solo esercitazioni dimostrative**
- **gli allievi della scuola del I° ciclo d'istruzione occupati in attività creative all'interno di apposite aule attrezzate a questo scopo.**

GLI ALLIEVI



Equiparare o meno gli allievi a lavoratori non modifica sostanzialmente la situazione. Infatti, restano immutati l'impegno della scuola a garantire degli spazi di studio adeguati sotto il profilo strutturale, impiantistico, delle attrezzature e degli arredi e l'obbligo degli insegnanti di vigilare sul rispetto delle regole e sui comportamenti a rischio.

RIASSUMENDO

COMPITI E RESPONSABILITÀ

Dirigente scolastico (attraverso il SPP)

- comunicare alla Provincia la necessità di effettuare interventi sulle strutture e sulle attrezzature dei laboratori
- conoscere e valutare i principali fattori di rischio presenti nei laboratori, in base alle attività che vi vengono svolte, alle materie insegnate e alle attrezzature e impianti di cui sono dotati
- provvedere affinché ogni dipendente e ogni studente che opera nei laboratori ricevano un'adeguata informazione e formazione sui rischi per la salute e la sicurezza e sulle misure di prevenzione e protezione adottate
- provvedere affinché i lavoratori e gli studenti siano dotati, quando necessario, di adeguati dispositivi di protezione individuale

Responsabile di laboratorio

- custodire le macchine e le attrezzature, effettuando verifiche periodiche di funzionalità e sicurezza assieme al personale tecnico di laboratorio
- segnalare al SPP eventuali anomalie all'interno dei laboratori
- predisporre e aggiornare il regolamento di laboratorio

Insegnanti teorici e tecnico-pratici

- addestrare gli studenti all'uso di attrezzature, macchine e tecniche di lavorazione
- informare dei rischi e delle norme di prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro, ai quali i laboratori sono assimilabili
- informare gli studenti sugli obblighi che la legge prescrive per la sicurezza nei laboratori
- segnalare al SPP o al responsabile di laboratorio eventuali anomalie all'interno dei laboratori

RIASSUMENDO

Assistenti tecnici

- usare con la necessaria cura i dispositivi di sicurezza di cui sono dotate le macchine, le attrezzature e i mezzi di protezione, compresi quelli personali
- non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza o i mezzi di protezione da impianti, macchine o attrezzature
- fornire la necessaria assistenza tecnica durante lo svolgimento delle esercitazioni
- effettuare la conduzione, l'ordinaria manutenzione e la riparazione di macchine, apparecchiature ed attrezzature in dotazione dei laboratori
- evitare l'esecuzione di manovre pericolose
- segnalare al SPP o al responsabile di laboratorio eventuali anomalie all'interno dei laboratori

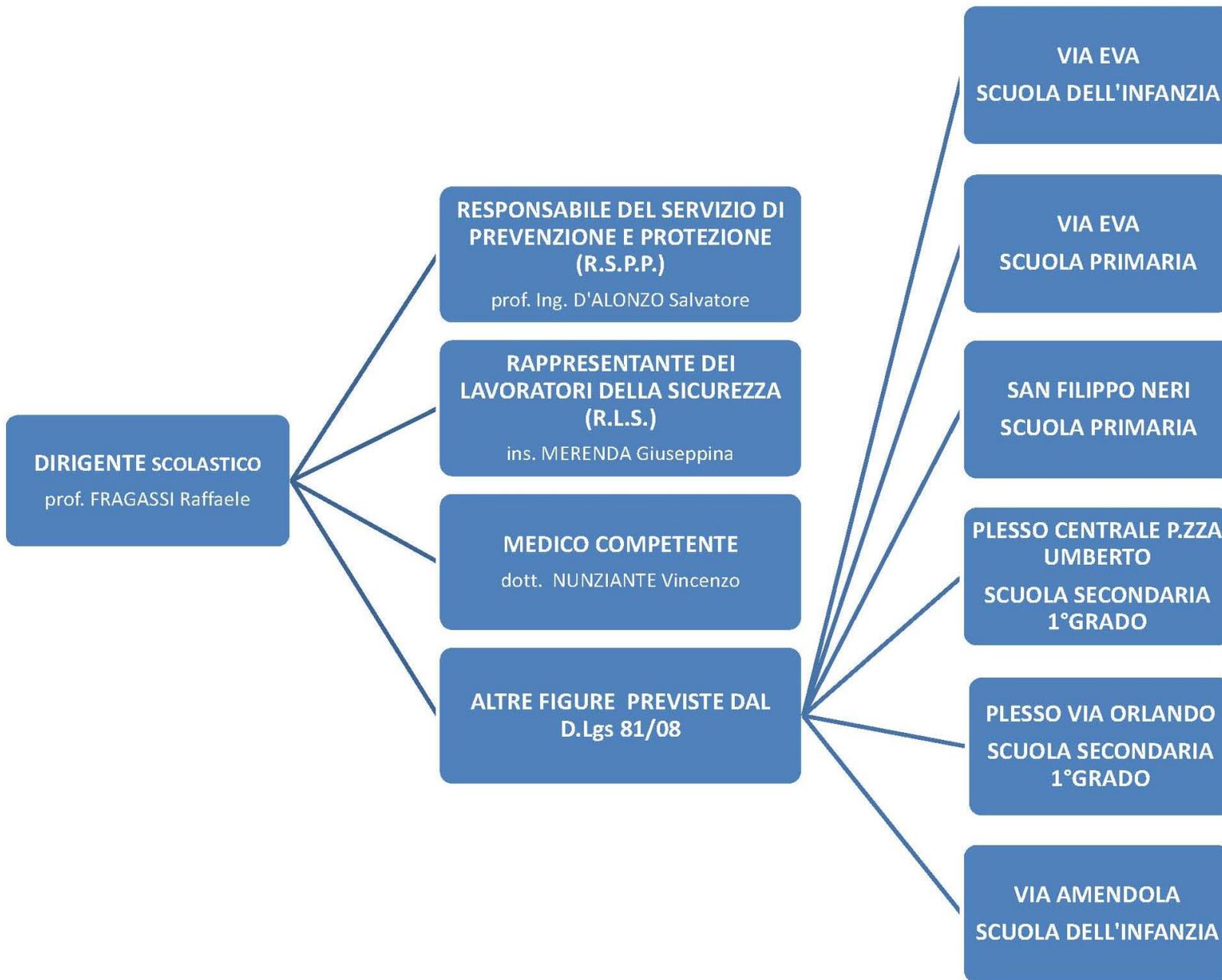
Personale ausiliario

- pulire i laboratori e i posti di lavoro seguendo le istruzioni e procedure predisposte

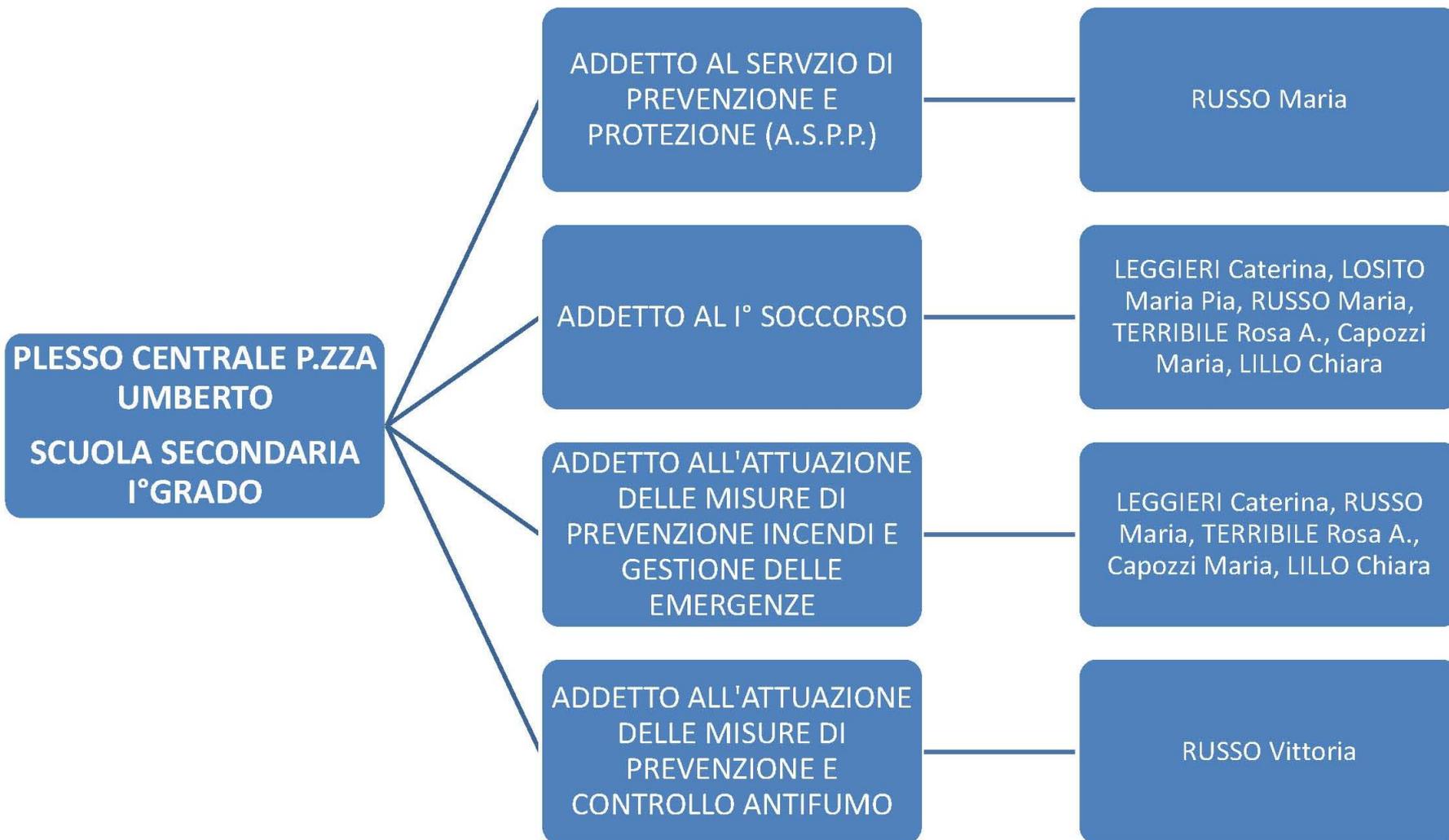
SPP

- visitare periodicamente i laboratori per verificare l'eventuale necessità di interventi
- progettare e programmare gli interventi formativi ed informativi da effettuare in relazione alle attività di laboratorio, coinvolgendo i responsabili di laboratorio e gli insegnanti teorici e tecnico-pratici
- raccogliere dagli insegnanti, dal personale tecnico e dagli studenti eventuali informazioni, suggerimenti o segnalazioni riguardanti l'igiene e la sicurezza dei laboratori

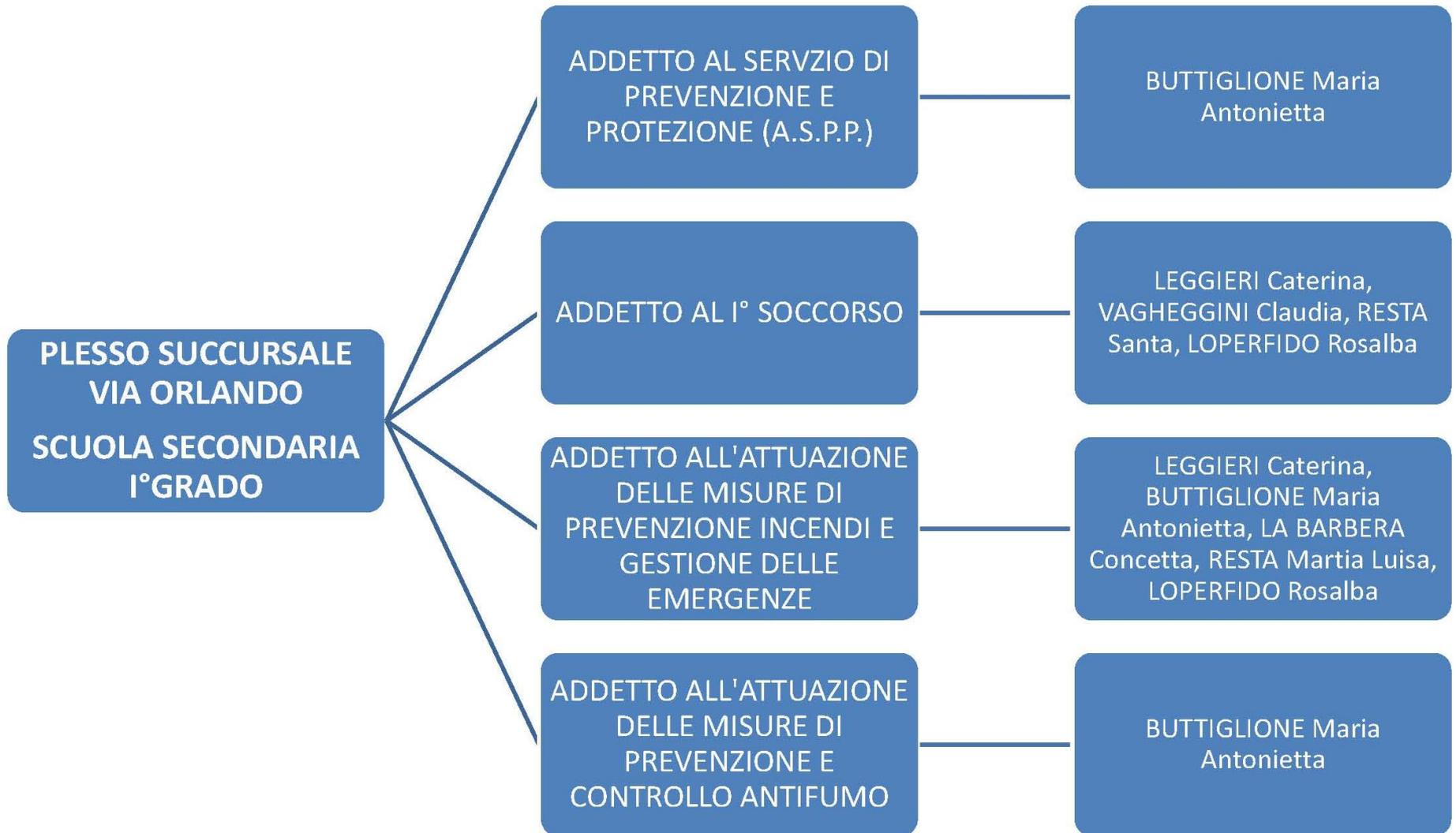
ORGANIGRAMMA I.C. LOSAPIO SAN FILIPPO NERI



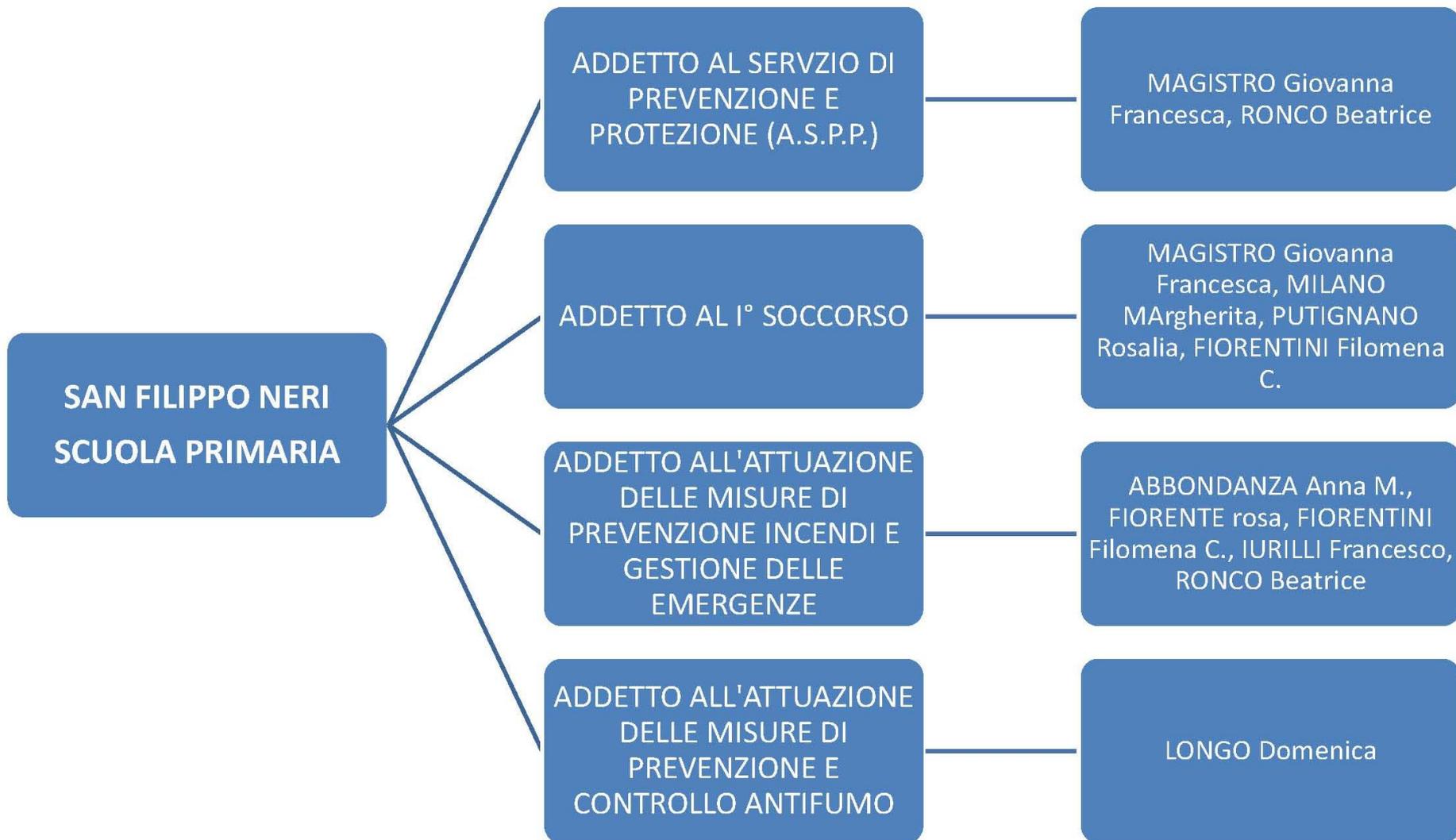
ORGANIGRAMMA I.C. LOSAPIO SAN FILIPPO NERI



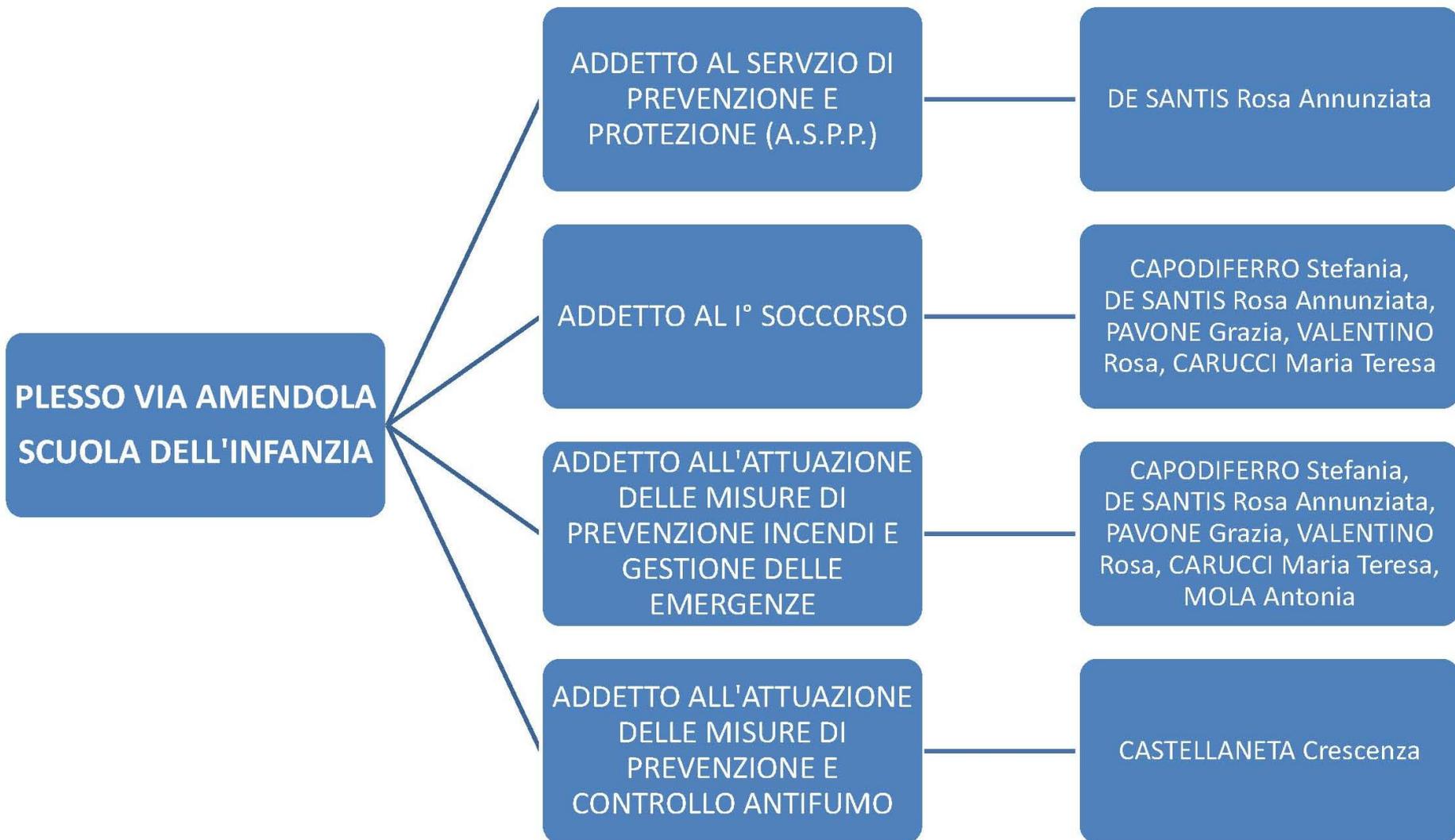
ORGANIGRAMMA I.C. LOSAPIO SAN FILIPPO NERI



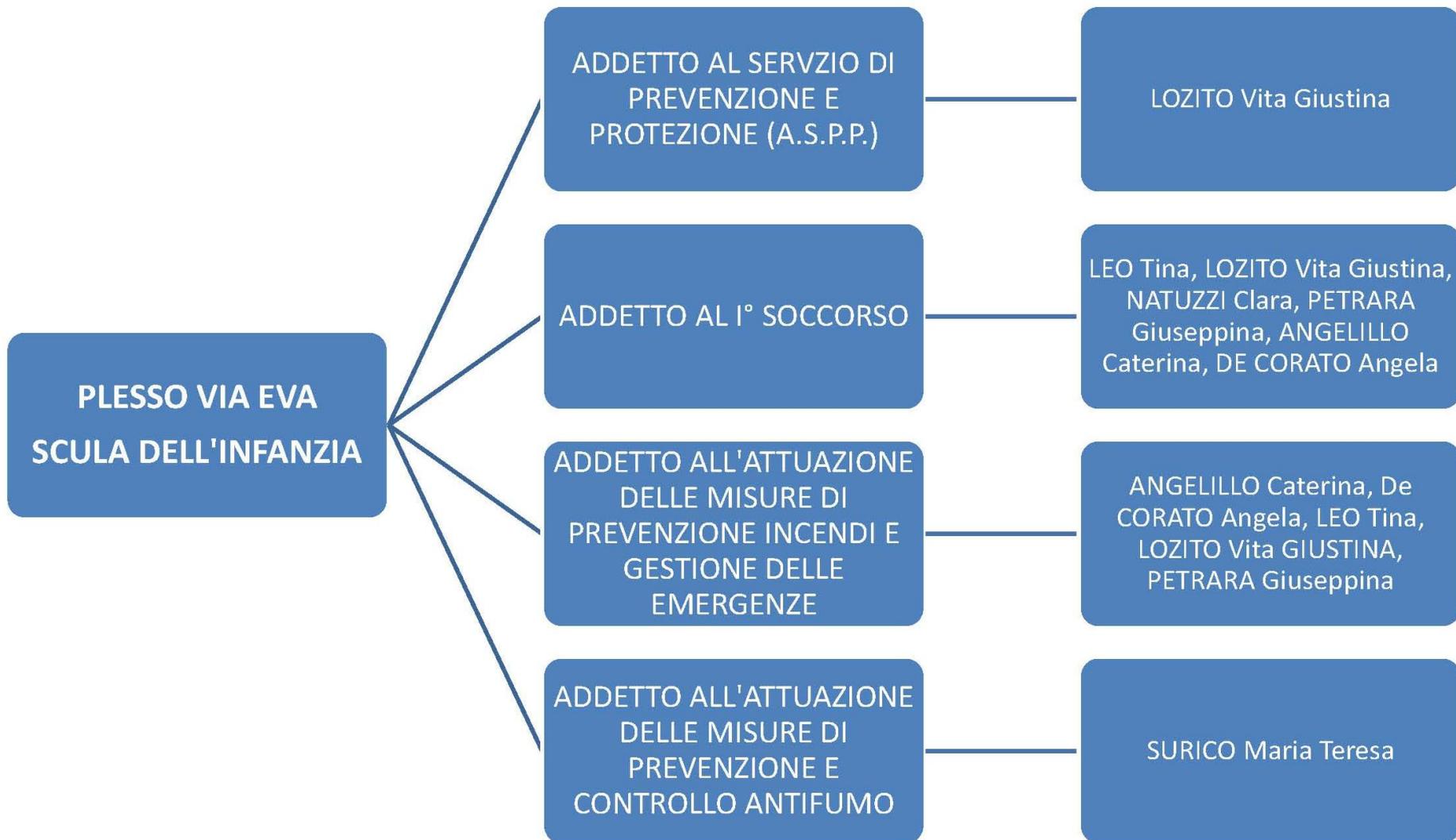
ORGANIGRAMMA I.C. LOSAPIO SAN FILIPPO NERI



ORGANIGRAMMA I.C. LOSAPIO SAN FILIPPO NERI



ORGANIGRAMMA I.C. LOSAPIO SAN FILIPPO NERI



ORGANIGRAMMA I.C. LOSAPIO SAN FILIPPO NERI



IL RISCHIO

È il responsabile del potenziale verificarsi di incidenti o infortuni, ovvero di danni subiti dalle persone addette alle varie attività lavorative, in conseguenza di un impatto fisico-traumatico di diversa natura (meccanica, elettrica, chimica, termica, etc.)

CHE COSA E' IL RISCHIO?

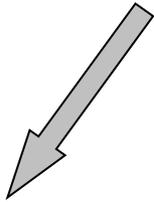
**Probabilità di raggiungimento del livello potenziale di danno nelle condizioni di impiego o di esposizione ad un determinato fattore o agente oppure alla loro combinazione (art 2 comma 1 lett. s del D.Lgs 81/08).
Il rischio è un concetto probabilistico, è la probabilità che accada un certo evento capace di causare un danno alle persone.**

CHE COSA E' IL PERICOLO?

Proprietà o qualità intrinseca di una determinata entità avente potenzialità di causare danni (art 2 comma 1 lett. r del D.Lgs 81/08).

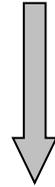
Non è il pericolo in quanto tale che danneggia i lavoratori, ma l'esposizione al pericolo, cioè il rischio.

TIPI DI RISCHIO



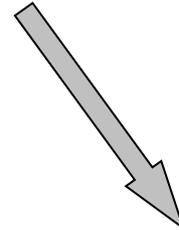
INFORTUNISTICO

Il verificarsi di incidenti o infortuni in conseguenza di un impatto fisico-traumatico



ESPOSITIVO

L'esposizione del lavoratore a fattori di rischio ambientali di natura fisica, chimica e biologica



TRASVERSALE

L'esposizione del lavoratore a fattori di rischio dovuti alla organizzazione del lavoro

CHI VALUTA IL RISCHIO?

RSPP



RLS



**Medico
competente**



**Datore di
Lavoro**



TAPPE LOGICHE DELLA VALUTAZIONE RISCHIO

La valutazione del rischio prevede delle tappe logiche (flow chart) :

- 1. IDENTIFICAZIONE DEI PERICOLI O FATTORI DI RISCHIO**
- 2. STIMA DEL RISCHIO**
- 3. GESTIONE DEL RISCHIO**

IDENTIFICAZIONE DEI PERICOLI O DEI FATTORI DI RISCHIO

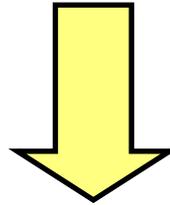
Rappresenta il primo passo nella valutazione del rischio.

Consiste nello stabilire quali possono essere situazioni di pericolose per la salute dei lavoratori tramite:

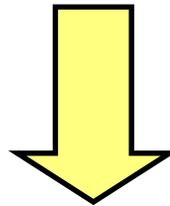
- **Valutazione dell'ambiente di lavoro;**
- **Analisi dei processi produttivi;**
- **Verifica delle attrezzature utilizzate;**
- **Analisi delle sostanze utilizzate nei vari processi;**
- **Analisi delle interferenze lavorative;**
- **Valutazione dei tempi di esposizione.....**

Punti critici della identificazione: limiti delle conoscenze degli effetti, limiti di disponibilità ed accesso, valutazione di tipo qualitativo!!!

STIMA DEL RISCHIO



**STIMA DELLA PROBABILITA' CHE SI VERIFICHINO
UN DANNO E DELLA SUA POSSIBILE ENTITA'**



$$**R = F \times M**$$

Ovvero il rischio è il prodotto tra la frequenza (F) attesa di presentazione di un evento indesiderato e la magnitudo (M) del danno che può causare

SCALA DELL'ENTITA' DELLE PROBABILITA' "P"

Valore	Livello	Definizioni/Criteri
4	Altamente probabile	<ul style="list-style-type: none">- Infortunio già verificato in passato;- Sovrapposizione attività;
3	Probabile	<ul style="list-style-type: none">- Pochi episodi verificato in passato;
2	Poco probabile	<ul style="list-style-type: none">- Rarissimi episodi verificato in passato;
1	Improbabile	<ul style="list-style-type: none">- Infortunio non verificato in passato;- Attività singola

SCALA DELL'ENTITA' DEL DANNO "D"

Valore	Livello	Definizioni/Criteri
4	Gravissimo	- Episodi acuti con effetti letali o invalidità totale;
3	Grave	- Episodi acuti con invalidità parziale;
2	Medio	- Episodi acuti con inabilità reversibile; - Effetti reversibili
1	Lieve	- Escoriazione cutanea etc..; - Effetti rapidamente reversibili

ESEMPIO DI MATRICE DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO:

$$R = P \times D$$

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

D

$R > 8$



Azioni correttive indilazionabili

$4 \leq R \leq 8$



Azioni correttive necessarie da programmare con urgenza

$2 \leq R \leq 3$



Azioni correttive e/o migliorative da programmare nel medio-breve termine

$R = 1$

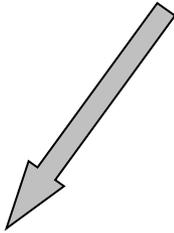


Azioni migliorative da valutare in fase di programmazione

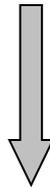
Sulla base di queste definizioni è possibile diminuire il rischio operando tramite due distinte strade:

- **AZIONE DI PREVENZIONE:** tesa ad impedire che l'evento dannoso si verifichi (diminuire F):
 - Mantenere efficienti le attrezzature;
 - Tenere pulito il luogo di lavoro;
 - Programmare le sovrapposizioni lavorative.....
- **AZIONE DI PROTEZIONE:** tesa a ridurre i danni a cose o persone (diminuire M):
 - Utilizzare i DPI....

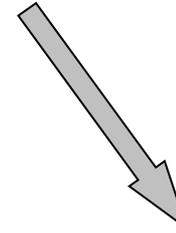
DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO



RELAZIONE
criteri adottati per la
valutazione stessa



MISURE
di prevenzione e
protezione
(e D.P.C.-D.P.I.)



PROGRAMMAZIONE
per il miglioramento
nel tempo dei livelli di
sicurezza

PARTE SECONDA

RISCHI SPECIFICI

1) ESPOSIZIONE A VIDEOTERMINALI

I VIDEOTERMINALI

**RIFERIMENTI NORMATIVI:
D. Lgs. 81 del 2008 Titolo VII
(art. 172 – 179)**

RISCHIO VDT

Il rischio da VDT non è legato all'attrezzatura in sé stessa, ma al suo utilizzo prolungato che può provocare affaticamento agli occhi, disturbi posturali, fenomeni di stress lavoro correlato.

Tali disturbi derivano da una inadeguata progettazione del posto di lavoro e da una errata organizzazione.

RISCHIO VDT

Cos'è il lavoro al videoterminale?

Il lavoro al videoterminale è definito come svolgimento d'attività con interazione con il videoterminale, quali l'immissione dati, trasmissione dati, elaborazione di testi, ecc.

Chi è un videoterminalista?

Il lavoratore che utilizza un'attrezzatura munita di videoterminale (anche portatile), in modo sistematico o abituale, per almeno venti ore settimanali.

EFFETTI SULL'APPARATO OCULO-VISIVO

L'utilizzo prolungato del computer può avere effetti collaterali sulla vista e causare agli occhi un senso di irritazione e affaticamento. Prestate quindi particolare attenzione alla cura della vista, seguendo anche i consigli riportati di seguito.

Riposo della vista

Concedete agli occhi pause frequenti allontanandovi dal monitor e concentrando la vista su un punto situato a una certa distanza. Sfruttate i momenti di pausa anche per eseguire qualche allungamento, respirare profondamente e rilassarvi.

Pulizia del monitor e degli occhiali

Tenete pulito lo schermo e gli occhiali o le lenti a contatto. Se utilizzate uno schermo antiriflesso, si consiglia di pulirlo seguendo le istruzioni fornite dal produttore.

INDIVIDUAZIONE DELL'AREA DI MASSIMO COMFORT



Variazione della postura

In base alle attività da svolgere, è opportuno individuare una serie di posture, sia erette che sedute, in grado di garantire comfort e sicurezza. Una volta individuata l'area di massimo comfort, cambiate spesso postura nel corso della giornata.



Posizione
reclinata



Posizione
seduta



Posizione
eretta

- ❑ Una volta individuata l'area di massimo comfort, cambiate spesso postura nel corso della giornata.
- ❑ Fate pause brevi e frequenti. Alzatevi dalla vostra postazione, effettuate con cautela qualche allungamento oppure fate due passi.
- ❑ Eseguite spesso attività di breve durata che vi obblighino ad alzarvi, ad esempio andare a ritirare documenti inviati alla stampante, archiviare materiale cartaceo o consultare un collega la cui postazione si trova in fondo al corridoio.
- ❑ Se gli arredi disponibili offrono diverse possibilità di regolazione, potreste alternare comodamente le posizioni sedute a quelle erette.

INDIVIDUAZIONE DELL'AREA DI MASSIMO COMFORT

Piedi, ginocchia e gambe

Assicuratevi che i piedi possano poggiare in modo stabile e confortevole sul pavimento per tutto il tempo che rimanete seduti. Si consiglia di utilizzare un piano di lavoro e una sedia regolabili in modo da consentire ai piedi di poggiare bene sul pavimento. In alternativa, servitevi di un poggiatesta. Se utilizzate un poggiatesta, assicuratevi che sia sufficientemente largo da permettere alle gambe di assumere posizioni diverse tra quelle individuate nell'area di massimo comfort.

Spazio di movimento per le gambe

Assicuratevi che sotto il piano di lavoro sia disponibile spazio sufficiente per le ginocchia e le gambe. Evitate punti di pressione concentrati lungo la parte inferiore della coscia in prossimità del ginocchio e nella parte posteriore del polpaccio. Allungate le gambe e variatene la posizione nel corso della giornata.



SI

Poggiate bene i piedi sul pavimento o su un poggiatesta.



NO

Evitate di dondolare i piedi e di comprimere le cosce.

INDIVIDUAZIONE DELL'AREA DI MASSIMO COMFORT

Schiena

È opportuno tenere presente che il corpo deve essere completamente sostenuto dalla sedia. Distribuite il peso in maniera uniforme utilizzando l'intero sedile e lo schienale. Se la sedia è dotata di un supporto regolabile per sostenere la parte inferiore della schiena, regolate tale schienale in base alla curva naturale della zona lombare.

Scelta di una posizione confortevole

Assicuratevi sempre che la zona lombare sia ben sostenuta e che la posizione scelta durante lo svolgimento dell'attività lavorativa sia confortevole.



SI

Distribuite il peso in maniera uniforme utilizzando l'intero sedile e lo schienale.



NO

Evitate di piegarvi in avanti.



INDIVIDUAZIONE DELL'AREA DI MASSIMO COMFORT

Spalle e gomiti

Per ridurre al minimo la tensione muscolare, mantenete le spalle in posizione rilassata, non troppo in alto né troppo in basso

e sistemate i gomiti nel modo più confortevole in relazione all'altezza della tastiera. Posizionate i gomiti all'incirca all'altezza della linea centrale della tastiera, ovvero quella comprendente il tasto L. Alcune persone preferiscono sistemare la tastiera al livello di inclinazione più basso. In questo modo i gomiti vengono a trovarsi leggermente più in alto rispetto alla linea centrale di tasti.



si

Girate la sedia di lato per verificare che l'altezza del gomito corrisponda all'incirca a quella della linea di tasti centrale della tastiera.

SISTEMAZIONE DELLA POSTAZIONE DI LAVORO

Avambracci polsi e mani



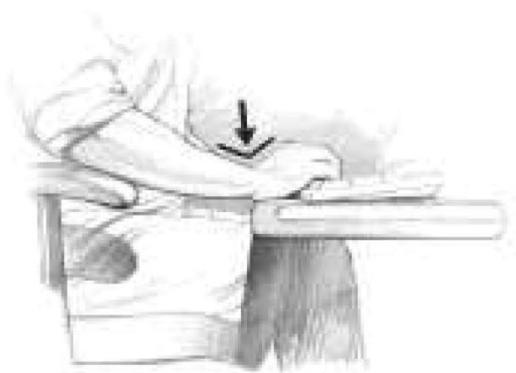
SI

Tenete i polsi in una posizione comoda e naturale.



SI

Tenete i polsi in una posizione comoda e naturale.



NO

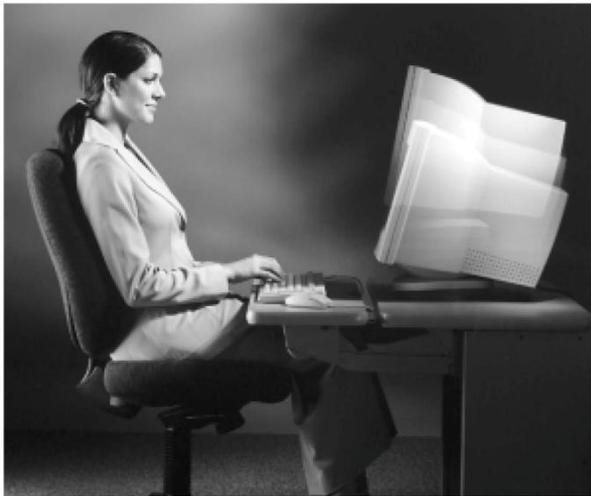
Evitate di appoggiare i palmi su una superficie o di piegare eccessivamente i polsi verso il basso durante la digitazione.



NO

Evitate di piegare eccessivamente i polsi verso l'interno.

SISTEMAZIONE DELLA POSTAZIONE DI LAVORO



Posizionamento del monitor

È possibile individuare alcuni livelli di altezza del monitor che consentono un corretto bilanciamento della testa rispetto alle spalle.



NO

Se utilizzate occhiali con lenti bifocali, trifocali o progressive, non posizionate il monitor a un'altezza tale da costringervi a inclinare la testa all'indietro per vedere lo schermo.

Posizionamento del monitor

Posizionate il monitor esattamente di fronte a voi

Per determinare una distanza di visualizzazione confortevole, allungate le braccia verso il monitor e notate la posizione delle nocche. Sistemate il monitor più o meno a tale distanza. Se necessario, avvicinatelo o allontanatelo fino a quando non distinguate chiaramente e senza sforzo il testo visualizzato

Regolazione dell'altezza del monitor

È necessario posizionare il monitor in modo da consentire un corretto bilanciamento della testa rispetto alle spalle. In particolare, è opportuno evitare la curvatura in avanti o indietro del collo. Il monitor è posizionato in modo corretto e confortevole se la prima linea di testo viene a trovarsi appena al di sotto dell'altezza degli occhi. Quando si fissa la parte centrale dello schermo, lo sguardo dovrebbe essere leggermente inclinato verso il basso.

Inclinazione del monitor

Inclinate il monitor in modo che venga a trovarsi in posizione verticale davanti agli occhi. In generale, lo schermo del monitor e il viso dell'utente dovrebbero essere paralleli. Per verificare se l'inclinazione del monitor è corretta, chiedete a qualcuno di tenere uno specchietto al centro dell'area di visualizzazione. Quando siete seduti in posizione normale, dovrete essere in grado di vedere i vostri occhi riflessi nello specchio.

SISTEMAZIONE DELLA POSTAZIONE DI LAVORO



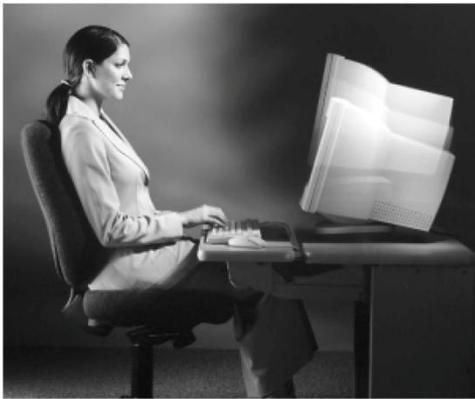
Eliminazione dei riflessi dal monitor

Prendete tutto il tempo necessario per eliminare bagliori e riflessi. Per limitare la luce naturale, utilizzate persiane, avvolgibili, tende o qualsiasi altro accorgimento vi sembri opportuno. Utilizzate un'illuminazione indiretta per evitare riflessi sullo schermo.

Se i riflessi sono un problema, prendete in considerazione le possibilità riportate di seguito:

- ❑ Spostate il monitor in una posizione in cui riflessi e bagliori siano assenti.
- ❑ Spegnete o abbassate le luci a soffitto e utilizzate una o più lampade da tavolo regolabili.
- ❑ Se non potete controllare l'illuminazione centrale, cercate di non posizionare lo schermo direttamente sotto una delle lampade a soffitto.
- ❑ Posizionate sul monitor uno schermo antiriflesso.

SISTEMAZIONE DELLA POSTAZIONE DI LAVORO



Fogli e libri

Scegliete una superficie di lavoro sufficientemente ampia da contenere il computer e i relativi accessori, oltre a qualsiasi altro oggetto necessario allo svolgimento delle vostre attività. Per ridurre l'affaticamento visivo, posizionate alla stessa distanza dagli occhi gli oggetti utilizzati più di frequente.

Tutto a portata di mano

Sistematte i fogli, i libri e gli altri oggetti di uso frequente in modo da averli a portata di mano. Se utilizzate un piano tastiera, assicuratevi che quest'ultimo non vi costringa a continui allungamenti e piegamenti in avanti per raggiungere i libri, i fogli e gli oggetti di cancelleria. Questo sforzo può infatti causare tensione alle spalle e alla schiena. Se si presentano sintomi di questo tipo, è probabilmente necessario modificare la postazione di lavoro.



NO

Non sistemate l'area di lavoro in modo che siano necessari continui piegamenti in avanti per vedere e raggiungere gli oggetti di uso frequente, ad esempio libri, fogli o il telefono.

Utilizzo di un leggio

Se utilizzate un leggio, posizionate lo accanto al monitor, alla stessa distanza, altezza e angolazione di quest'ultimo. Grazie a questa posizione, la testa risulta correttamente bilanciata sulle spalle e il collo non risente dei movimenti necessari per visualizzare alternativamente il foglio e lo schermo.

SISTEMAZIONE DELLA POSTAZIONE DI LAVORO



Supporto degli avambracci

Alcuni tipi di sedie sono dotati di aree imbottite appositamente studiate per riposare le braccia. Alcune persone possono trovare comodo appoggiare gli avambracci su tali supporti durante la digitazione, l'utilizzo del dispositivo di puntamento oppure nei momenti di pausa. Se la profondità della superficie di lavoro è sufficiente, può risultare confortevole appoggiare gli avambracci su di essa, dopo avere spinto la tastiera e il monitor verso l'indietro per creare lo spazio necessario.



si

I braccioli sono posizionati correttamente se le spalle sono rilassate, gli avambracci sono sostenuti pur restando liberi di muoversi durante la digitazione e i polsi si trovano in una posizione naturale e comoda.

Utilizzo di un palm rest

I palm rest (a volte chiamati wrist rest o poggiapolsi) sono stati studiati come appoggio per i polsi nei momenti di pausa, non durante la digitazione. Quando si utilizza la tastiera o un dispositivo di puntamento, è necessario che i polsi vengano lasciati liberi di muoversi. Si raccomanda di non tenere i polsi in posizione fissa su un palm rest, sul piano di lavoro o sulle cosce. L'abitudine di appoggiare i polsi su una superficie durante la digitazione può causare problemi in quanto obbliga a piegare all'indietro i polsi e le dita e a trattenerli in una posizione innaturale.

SISTEMAZIONE DELLA POSTAZIONE DI LAVORO



Utilizzo del dispositivo di puntamento

Per spostare il mouse è opportuno muovere l'intero braccio e la spalla, non soltanto il polso. Durante l'utilizzo del dispositivo di puntamento, evitate di tenere il polso bloccato e lasciatelo libero di muoversi insieme al braccio e alla spalla.

Pulizia frequente

La polvere e la sporcizia possono compromettere il corretto funzionamento del dispositivo di puntamento e renderne difficoltoso l'utilizzo. Ricordate di pulire spesso il mouse o la trackball. Una trackball o un mouse ottico non hanno parti in movimento nella superficie inferiore e pertanto non richiedono la stessa frequenza di pulizia dei modelli tradizionali.



SI

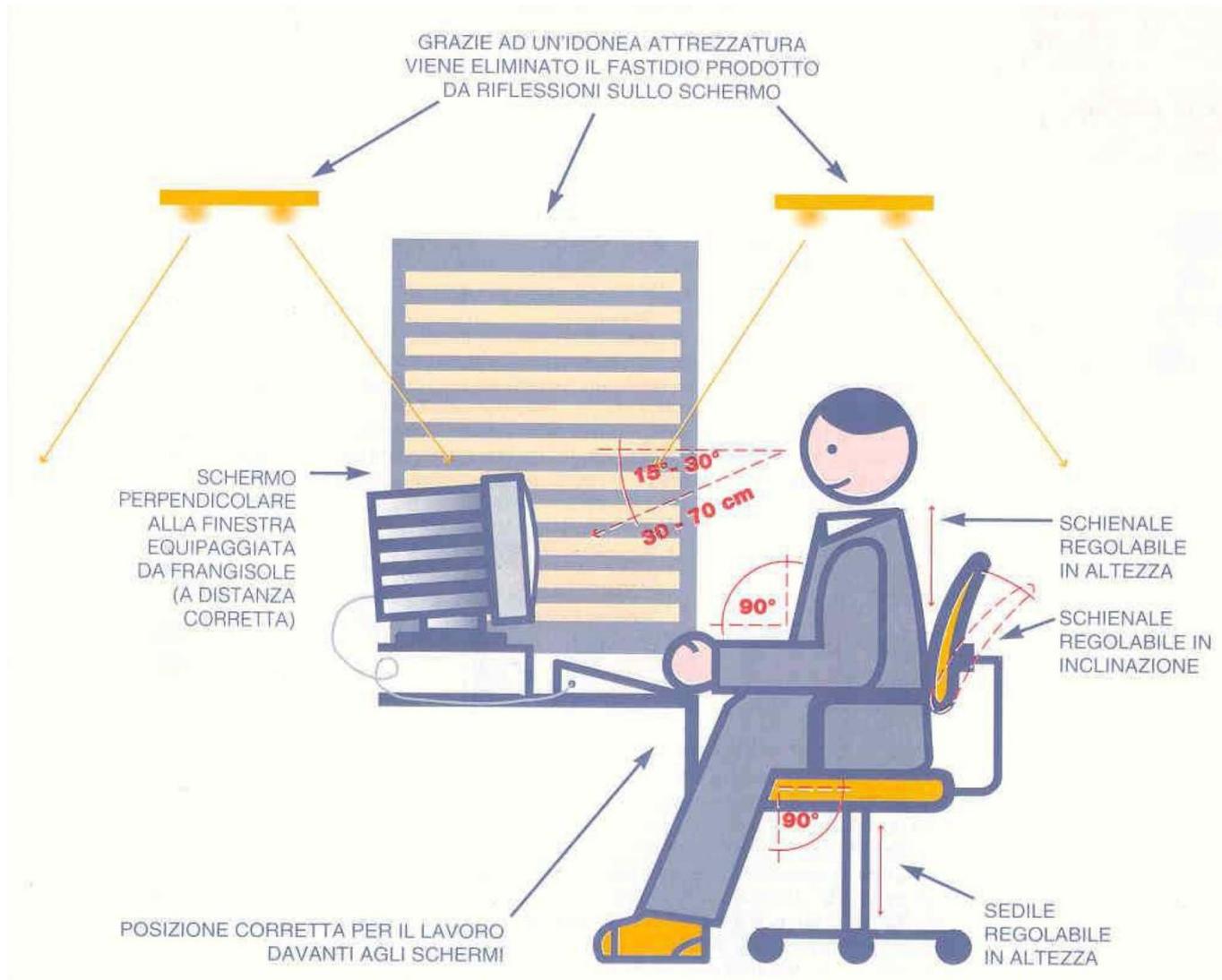
Tenete il polso in posizione naturale e confortevole. Il dispositivo di puntamento deve essere allineato all'avambraccio.



NO

Non tenete il dispositivo di puntamento eccessivamente distante dalla tastiera. Questo determina infatti una curvatura innaturale del polso verso l'esterno.

RICAPITOLANDO



RISCHIO VDT – MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Il lavoro ai videotermini **Per evitare disturbi alla vista:**

- Eliminare o schermare le superfici lisce e riflettenti nell'ambiente di lavoro
- Orientare il VDT in modo da non avere sorgenti luminose anteriori o posteriori allo schermo, evitando riverberi o abbagliamenti.
- Fare in modo che le sorgenti luminose a soffitto siano antiriflesso o rimangano fuori dallo sguardo, per evitare riflessi sullo schermo.
- Assicurare caratteri ben definiti sullo schermo e immagine stabile.

RISCHIO VDT – MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Il lavoro ai videoterminali

Per evitare disturbi scheletrici o muscolari:

- Tenere il sedile ad un'altezza inferiore di qualche centimetro alla distanza tra il pavimento e la parte posteriore del ginocchio con gamba piegata a 90°.
- Usare eventualmente un poggiapiedi per raggiungere la posizione ottimale.
- Appoggiare gli avambracci al piano di lavoro con un'angolazione dei gomiti non inferiore a 90°.
- Tenere il centro del video a un livello inferiore a quello degli occhi.

RISCHIO VDT – MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Il lavoro ai videotermini
Per evitare disturbi scheletrici o muscolari:

- Stare seduti col bacino leggermente spostato in avanti e la colonna vertebrale leggermente spostata all'indietro.
- Variare ogni tanto la posizione del corpo.
- Non tenere a lungo il capo piegato in avanti o all'indietro.

RISCHIO VDT

la periodicità delle visite di controllo e':

- biennale per i lavoratori classificati come idonei con prescrizioni e per i lavoratori che abbiano compiuto il cinquantesimo anno d'età
- quinquennale negli altri casi
- secondo prescrizione del Medico competente

Il lavoratore e' sottoposto a controllo oftalmologico a sua richiesta, ogni qualvolta sospetti una sopravvenuta alterazione della funzione visiva, confermata dal Medico competente.

PARTE SECONDA

RISCHI SPECIFICI

2) ESPOSIZIONE AD AGENTI CHIMICI

IL RISCHIO CHIMICO

Il **RISCHIO CHIMICO** in ambiente di lavoro è riconducibile all'insieme dei rischi per la Sicurezza e per la Salute, connessi con la presenza, nell'ambito dello svolgimento delle lavorazioni, di **"AGENTI CHIMICI PERICOLOSI"**

AGENTI CHIMICI PERICOLOSI

Per **Agenti Chimici Pericolosi** si intendono le sostanze ed i preparati che, in base alle loro caratteristiche chimiche, chimico-fisiche, e tossicologiche, sono classificati nelle categorie di pericolo di cui al D.Lgs. 52/97 e al D.Lgs. 285/98 e s.m., o che rientrano, comunque, nei criteri di classificazioni ivi previsti.

SIMBOLI ED INDICAZIONI DI PERICOLO

CATEGORIA DI PERICOLO	LETTERA E SIMBOLO	INDICAZIONI
ESLOSIVI	 E	Sostanze e preparati che possono esplodere per effetto del calore (urti, sfregamenti ed accensione)
COMBURENTI	 O	Sostanze e preparati in grado di fornire ossigeno e, pertanto, di alimentare un incendio anche in assenza di aria
FACILMENTE INFIAMMABILI	 F	Sostanze e preparati i cui gas e vapori formano in aria miscele esplosive e/o facilmente infiammabili in presenza di innesco (punto di infiammabilità < 21°C)
INFIAMMABILI	NOTA 1	Sostanze e preparati i cui gas e vapori formano con l'aria miscele esplosive e/o infiammabili in presenza di innesco (punto di infiammabilità < 55°C)

TOSSICI	T 	Sostanze e preparati che possono provocare, anche in piccole quantità, seri danni alla salute con effetti anche letali
NOCIVI	Xn 	Sostanze e preparati che possono provocare danni alla salute più o meno gravi, in relazione alle quantità.)
CORROSIVI		Sostanze e preparati in grado di provocare lesioni alla pelle e alle mucose
IRRITANTI		Sostanze e preparati che possono provocare arrossamenti e reazioni infiammatorie della pelle e delle mucose
SENSIBILIZZANTI	NOTA 2	Sostanze e preparati che possono provocare, per inalazione o assorbimento cutaneo, una reazione di ipersensibilizzazione, per la quale una successiva esposizione provoca fenomeni allergici

ESTREMAMENTE INFIAMMABILI (F+)		Sostanze e preparati i cui gas e vapori formano con l'aria miscele esplosive e/o infiammabili capaci di innescarsi facilmente per qualsiasi fonte di calore (punto di infiammabilità <0°C)
ALTAMENTE TOSSICI (T+)		Sostanze e preparati in grado di provocare, anche in piccolissime dosi, gravi danni alla salute, financo la morte
PERICOLOSO PER L'AMBIENTE (N)		Sostanze e preparati dannosi per l'ambiente ma non per l'uomo (ecotossiche)
CANCEROGENI	NOTA 3	sostanze e preparati che possono provocare tumori
MUTAGENI	NOTA 4	sostanze e preparati che possono interferire nella sintesi del DNA
TERATOGENI	NOTA 4	sostanze e preparati capaci di dare effetti dannosi sulle capacità riproduttive e difetti generici ereditari

CLASSIFICAZIONE DEI RISCHI

Rischi per la sicurezza: (R. infortunistici) RISCHI di: incendio, esplosioni, contatto con sostanze aggressive e/o corrosive (ustioni chimiche, corrosione di materiali e degrado di impianti, ecc.)

Rischi per la salute: (R. igienico-ambientale) RISCHI da: esposizioni a sostanze tossiche e/o nocive e, se assorbite, con potenziale compromissione dell'equilibrio biologico (intossicazione o malattie professionali)

RISCHI DA ESPOSIZIONE

ESPOSIZIONE: condizione di lavoro per la quale sussiste la possibilità che agenti chimici pericolosi, tal quali o sottoforma di emissioni (polveri, fumi, nebbie, gas e vapori) possano essere assorbiti dall'organismo attraverso:

- **INGESTIONE:** assorbimento gastrico
- **CONTATTO CUTANEO:** assorbimento transcutaneo
- **INALAZIONE:** assorbimento polmonare

INSORGENZA DEL RISCHIO CHIMICO

Un RISCHIO CHIMICO si concretizza nel momento in cui sul posto di lavoro si realizzano le condizioni per cui risultano contemporaneamente presenti i due fattori di rischio:

1. presenza di agenti chimici pericolosi (fattori di rischio chimico);
2. presenza di condizioni di esposizione (fattori di rischio espositivo).

RISCHIO = PERICOLO X ESPOSIZIONE

RISCHIO CHIMICO DERIVANTE DA ESPOSIZIONE AD AGENTI CHIMICI PERICOLOSI

PRESENZA DI AGENTI CHIMICI PERICOLOSI (ciclo tecnologico)

PRESENZA DI CONDIZIONI DI ESPOSIZIONE (modalità operative)

VALUTAZIONE DEL RISCHIO CHIMICO

Fasi procedurali

1^ FASE: Individuazione della presenza dei fattori di rischio chimico (pericoli).

2^ FASE: Individuazione della presenza di potenziali situazioni di esposizione ai fattori di rischio chimico (esposizione).

3^ FASE: Rilevazione e misurazione dei livelli di esposizione ai fattori di rischio chimico.

4^ FASE: Stima e valutazione dell'esposizione ad agenti chimici pericolosi.

SCHEMA OPERATIVO PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO CHIMICO

Ricerca delle fonti di rischio : Presenza di agenti chimici pericolosi

Esame del ciclo lavorativo finalizzato all'individuazione della presenza, intenzionale o non, di agenti chimici pericolosi nelle varie lavorazioni o operazioni

Ricerca dei rischi per la Sicurezza: incendio, esplosione, degrado delle apparecchiature E DEI RISCHI PER LA SALUTE conseguente ad esposizione a sostanze pericolose per la salute

Analisi dei sistemi di lavorazione, della natura delle sostanze e delle caratteristiche intrinseche di pericolosità nell'ambito delle modalità lavorative e quindi delle conseguenti modalità di esposizione:
SISTEMI DI SICUREZZA IN ATTO

Misura delle condizioni di esposizione ai fattori di rischio per la sicurezza e la salute

*. Verifica delle situazioni di rischio per la sicurezza (incendio, esplosione, ecc.): applicazione delle norme

*. Misura dei livelli di esposizione a sostanze pericolose per la salute:

ELABORAZIONE DEI RISULTATI

Valutazione del rischio chimico

Valutazione dei rischi per la sicurezza (normativa e norme di buona tecnica).

MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

INTERVENTI DI PREVENZIONE

- Eliminaz. o Riduz. del Rischio
- Eliminazione del Rischio
- Controllo del Rischio

INTERVENTI DI PROTEZIONE

- Protezione collettiva → Areazione, Formazione, Organizzazione
- Protezione individuale → Dispositivi di Protezione Individuali (DPI)

VALUTAZIONE DEL RISCHIO CHIMICO

Si ritiene che il rischio dell'esposizione ad agenti, sostanze e preparati chimici pericolosi possa essere considerato :

IRRILEVANTE

in quanto i prodotti che sono impiegati, soggetti alle norme sull'etichettatura dettate dai d.lgs. 52/97 e 285/98, non hanno concentrazioni tali da provocare esposizioni pericolose, saranno utilizzati in limitata quantità e gli addetti faranno uso dei dispositivi di protezione individuale previsti nelle relative schede di sicurezza.

PARTE SECONDA

RISCHI SPECIFICI

2) RISCHI LEGATI A PROBLEMATICHE STRUTTURALI E DI IGIENE

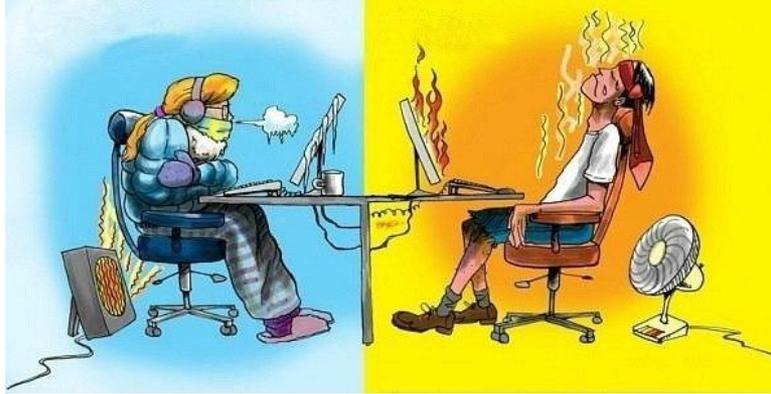
CONDIZIONI ILLUMINOTECNICHE



L'illuminazione naturale e artificiale nelle scuole non sempre è adeguata per le attività svolte nelle aule o negli uffici.

E' necessaria una programmazione delle attività didattiche che tengano conto delle diverse caratteristiche illuminotecniche delle aule. La formulazione di disposizioni sulla distribuzione degli arredi e delle postazioni di lavoro, attivazione di procedure per una costante segnalazione di anomalie, previa adeguata formazione degli operatori, rappresentano le misure gestionali per affrontare correttamente questi aspetti.

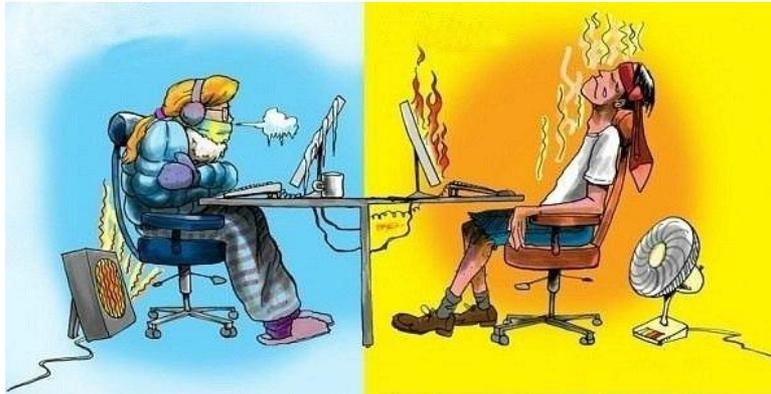
CONDIZIONI MICROCLIMATICHE



La valutazione delle condizioni microclimatiche negli ambienti di lavoro si basa sul concetto di confort climatico o benessere termico. Si considerano i parametri fisici di temperatura, umidità relativa e velocità dell'aria ed attività svolta.

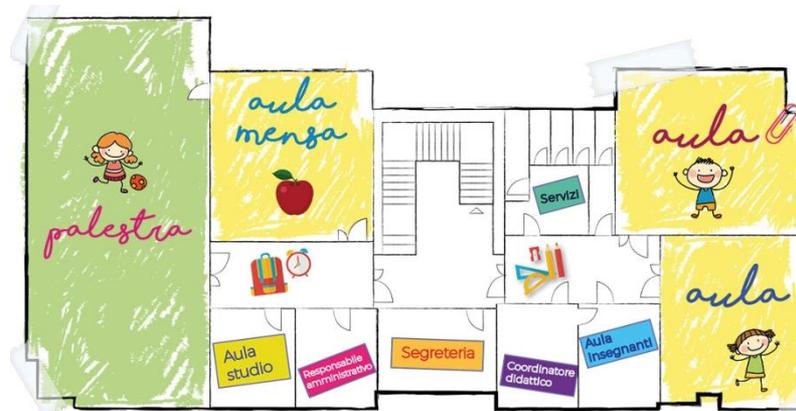
In base alle norme di edilizia scolastica, i valori di temperatura delle aule nel periodo invernale sono compresi fra 18 e 22°C, mentre per l'umidità relativa prevedono valori del 45-55%.

CONDIZIONI MICROCLIMATICHE



Il rischio va gestito prevalentemente con misure di tipo organizzativo: disposizioni interne che impongano l'apertura frequente delle finestre, controlli periodici sul funzionamento degli impianti, manutenzione periodica.

ASPETTI STRUTTURALI

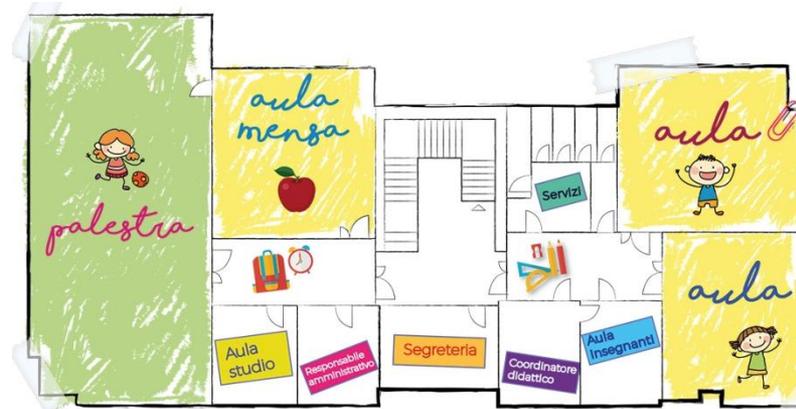


Spazi comuni: verificare che corridoi e altri luoghi di passaggio siano sgombri di pacchi o di arredi inutilizzati, che uscite di sicurezza non siano chiuse od ostruite, che la disposizione degli arredi nelle aule non sia tale da impedire un facile deflusso in caso di emergenza.

Aule: max 25 alunni per classe e per insegnante. Tali limiti possono essere derogati previa verifica delle uscite di emergenza, degli spazi e la messa a punto di “livelli di sicurezza equivalenti” in situazione d'emergenza.

Sup. minima per singolo allievo: 1,80 mq netti per scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di 1° grado, e 1,96 mq per le superiori.

ASPETTI STRUTTURALI

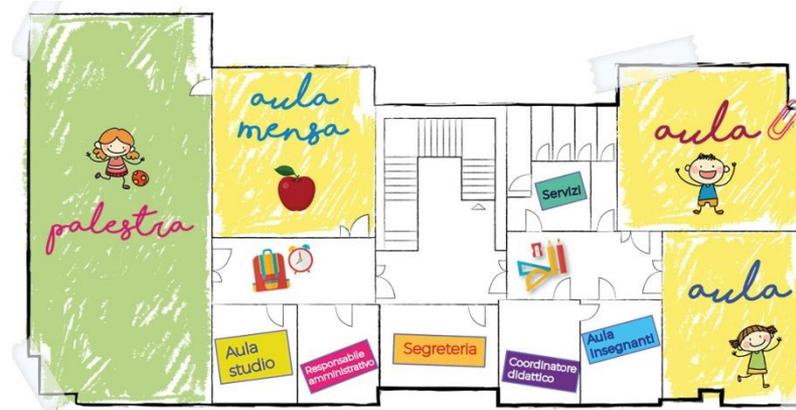


Laboratori: preventiva formazione degli allievi che li utilizzano, dovranno essere provvisti di segnaletica adeguate e di un regolamento che stabilisca i comportamenti degli allievi e le modalità di utilizzo di attrezzature e prodotti

Mense: rientrano tra le attività soggette agli obblighi previsti dal D.Lgs. 155/97, il quale introduce il concetto di autocontrollo (H.C.C.P.). Tra i principali obblighi per gli addetti alle mense si ricordano:

- lavarsi spesso ed accuratamente le mani;
- essere consapevoli del proprio stato di salute;
- proteggere gli alimenti;
- effettuare regolare pulizia di tutti i locali

ASPETTI STRUTTURALI



Are di gioco all'aperto: ogni attrezzatura deve essere munita di certificazione del produttore, libretto di istruzioni e marcatura CE; l'area esterna deve essere priva di asperità, senza ristagni d'acqua, deve essere assicurata la manutenzione degli spazi verdi.

ASPETTI STRUTTURALI – SORVEGLIANZA DEGLI ALLIEVI

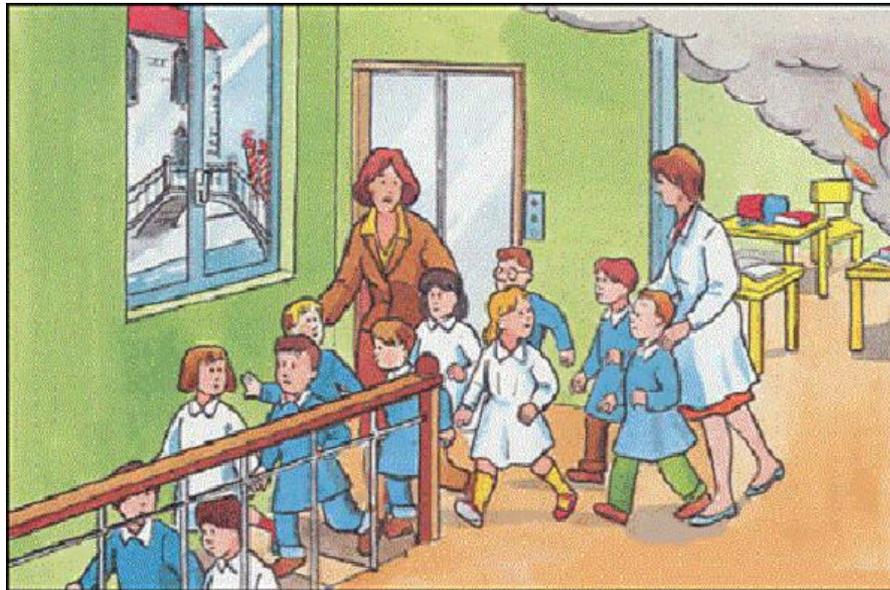


Definizioni:

1. la sorveglianza consiste nel complesso delle attività volte a conseguire l'obiettivo di evitare che l'integrità fisica dell'allievo sia messa a repentaglio da situazioni di pericolo o, più ancora, da condotte pericolose dello stesso o di suoi compagni, e non può risolversi nella semplice presenza fisica del sorvegliante;
2. le misure da adottare per ottemperare al dovere di sorveglianza sono inversamente proporzionali all'età degli allievi

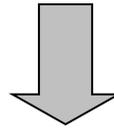
PARTE TERZA

PROCEDURE DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE



Procedura di Emergenza e di Evacuazione

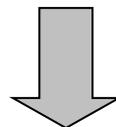
Artt. 36 - 37 D.Lgs. 81/08



***Impone al datore di lavoro di :
Provvedere affinché ciascun lavoratore riceva un adeguata
informazione sulle procedure che riguardano il pronto
soccorso, la lotta antincendio e l'evacuazione dei
lavoratori in caso di pericolo.***

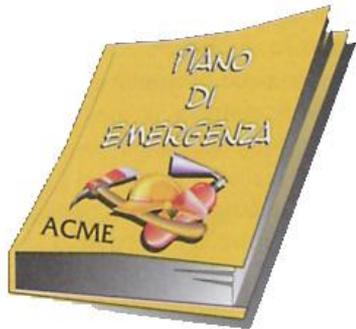
PROCEDURA DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE

***D.P.R. 01/08/2011 n. 151
(ex D.M. 10/03/1998)***



***Ha fissato:
I criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione
delle emergenze nei luoghi di lavoro.***

"PIANO DI EMERGENZA"



Ha lo scopo di evitare disorganizzazione, improvvisazione e interventi maldestri nel caso in cui si presenta una emergenza.



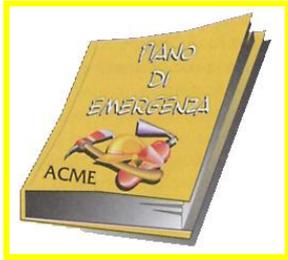
Gestisce tutte le situazioni che comportano uno stato di allarme che va dal singolo incidente localizzato e controllabile alle situazioni di allarme generalizzato con conseguente necessità di abbandono del luogo di lavoro da parte dei lavoratori (evacuazione parziale o totale).

“CONTENUTI DEL PIANO DI EMERGENZA”



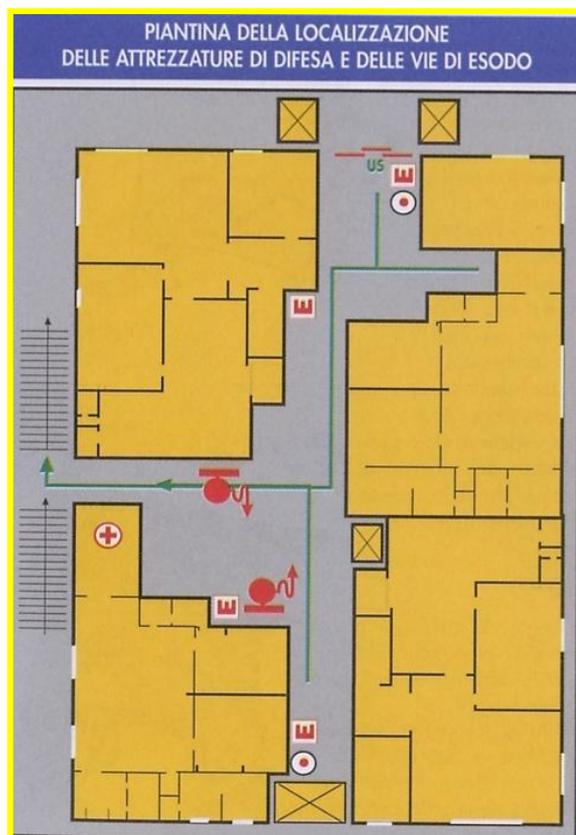
- Le caratteristiche dei luoghi con particolare riferimento alle vie di esodo;
- Il sistema di rivelazione e di allarme incendio;
- Numero delle persone presenti e la loro ubicazione;
- I lavoratori esposti a rischi particolari;
- Il numero di addetti all'attuazione e al controllo del piano di emergenza, nonché all'assistenza per l'evacuazione (addetti alla gestione dell'emergenza, evacuazione, lotta antincendio, pronto soccorso);
- Livello di informazione e formazione fornita ai lavoratori.

“ISTRUZIONI CONTENUTE NEL PIANO DI EMERGENZA”

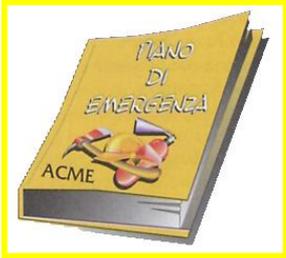


- a) doveri del personale di servizio incaricato di svolgere specifiche mansioni con riferimento alla sicurezza antincendio;
- b) doveri del personale cui sono affidate particolari responsabilità in caso di incendio;
- c) Provvedimenti necessari per assicurare che tutto il personale sia informato sulle procedure da attuare;
- d) Specifiche misure da porre in atto nei confronti dei lavoratori esposti a rischi particolari;
- e) Specifiche misure per le aree ad elevato rischio di incendio;
- f) Procedure per la chiamata dei vigili del fuoco, per informarli ed assisterli al loro arrivo.

“LOCALIZZAZIONE ATTREZZATURE DI DIFESA E VIE DI ESODO DEL PIANO DI EMERGENZA”

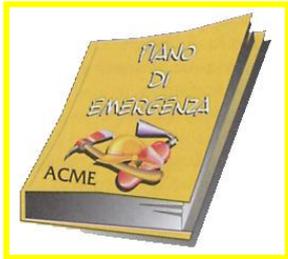


“COME FUNZIONA UN PIANO DI EMERGENZA”



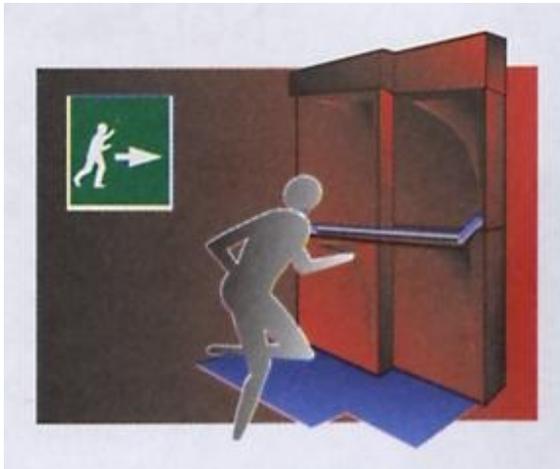
- **Il piano di emergenza è soprattutto una SERIE DI ISTRUZIONI nel quale sono indicati:**
 - compiti;
 - funzioni da svolgere;
 - chi è incaricato all'attuazione delle misure previste.

- **Ciascun lavoratore deve:**
 - essere informato sui comportamenti da tenere;
 - conoscere il percorso da seguire per raggiungere il luogo sicuro a lui assegnato.



“PROCEDURE DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE”

SFOLLAMENTO



- **tutte le persone presenti esclusi gli addetti all'emergenza, devono dirigersi verso le uscite di sicurezza seguendo l'opportuna segnaletica**



“PROCEDURE DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE”

NORME DA OSSERVARE DURANTE LO SFOLLAMENTO



Lasciare senza indugio il proprio posto di lavoro curando di disattivare tutte le attrezzature in uso al momento (fermando i macchinari, sconnettendo energia elettrica ed interrompendo l'alimentazione di eventuale combustibili)



“PROCEDURE DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE”

NORME DA OSSERVARE DURANTE LO SFOLLAMENTO



Abbandonare la zona ordinatamente e con calma (senza correre) e senza creare allarmismi e confusione.

Non si debbono portare al seguito oggetti ingombranti (bastoni, borse o pacchi voluminosi).

Non tornare indietro per nessun motivo.



“PROCEDURE DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE”

NORME DA OSSERVARE DURANTE LO SFOLLAMENTO



Non ostruire gli accessi dello stabile permanendo in prossimità di essi dopo l'uscita.

Seguire le istruzioni contenute nel piano circa l'eventuale necessità di dirigersi presso precisi punti di raccolta per procedere all'APPELLO NOMINALE di tutti i presenti e ricevere eventuali istruzioni.



“PROCEDURE DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE”

NORME DA OSSERVARE DURANTE LO SFOLLAMENTO



In presenza di fumo o fiamme è opportuno:

- Coprirsi la bocca e il naso con fazzoletti, possibilmente molto umidi, per filtrare quanto più possibile l'aria respirata che sarà tanto più respirabile quanto più ci si tiene abbassati.
- nel percorrere il tragitto verso l'uscita può essere opportuno fermarsi qualche istante e respirare quasi a terra per riprendere energie.

In presenza di calore proteggersi il capo con indumenti pesanti di lana o cotone possibilmente bagnati evitando i tessuti di origine sintetica.



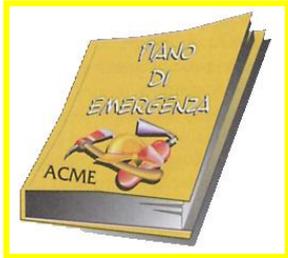
"PROCEDURE DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE"

SEGNALETICA



Titolo V del D. lgs. 81/08
Stabilisce le prescrizioni per la segnaletica di sicurezza e di salute sul luogo di lavoro nei settori di attività privati e pubblici

I vari segnali e cartelli che seguono sono conformi nei colori previsti dalla normativa



“PROCEDURE DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE”

SEGNALETICA

- **Cartelli Antincendio**
- **Cartelli di Divieto**
- **Cartelli di Avvertimento**
- **Cartelli di Prescrizione**
- **Cartelli di Salvataggio**



“PROCEDURE DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE”

CARTELLI PER ATTREZZATURE ANTINCENDIO

			
Lancia antincendio	Scala	Estintore	Telefono per gli interventi antincendio

			
---	---	--	---

Direzione da seguire
(Cartello da aggiungere a quelli che precedono)

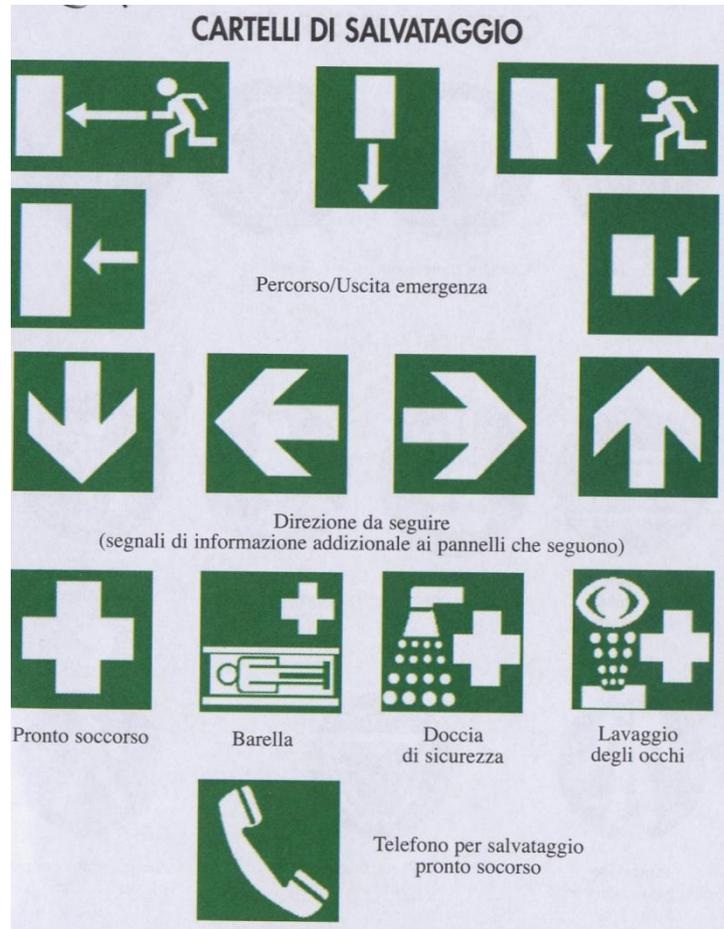


“PROCEDURE DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE”





“PROCEDURE DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE”



“PROCEDURE DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE”

NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO IN CASO DI EVACUAZIONE PER I DOCENTI

- Controllare che l’aula sia sempre in ordine; non far porre zaini o cartelle in modo da ostacolare l’esodo.
- L’allarme e l’ordine di evacuazione vengono impartiti dal Dirigente Scolastico, dall’RSPP o da persone incaricate delle procedure di evacuazione e vengono diffusi mediante 5 suoni della campanella (o sirena) ripetuti alla distanza di alcuni secondi di ogni suono rispetto all’altro.
- Lasciare in aula ombrelli, borse e oggetti pesanti. Il Docente esce per ultimo dalla classe.
- Al momento dell’abbandono dell’aula mantenere la calma e non lasciarsi prendere dal panico.
- Dirigersi verso la zona di raccolta seguendo il percorso indicato nella planimetria appesa nelle aule e segnalato da frecce colorate sul pavimento della scuola.

“PROCEDURE DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE”

NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO IN CASO DI EVACUAZIONE PER I DOCENTI

- Se la via di esodo prevista non è praticabile (perché ad esempio impedita dalle fiamme da altri ostacoli) occorre praticare uno dei percorsi alternativi e, dove è possibile, ci si deve accodare ad un'altra classe che usa un'altra via di esodo.
- Si esce dall'aula se il corridoio è libero. Il capofila deve aspettare che passino le classi che hanno già impegnato il corridoio prima di uscire dall'aula, comunque non bisogna intralciare la fila delle altre classi. Il chiudifila si deve assicurare che nessuno si attardi nell'aula e nei corridoi.
- Se ci si trova lontano dall'aula al momento dell'allarme, va utilizzata la via di esodo più vicina accodandosi alla classe che passa in quel momento.
- Gli alunni impossibilitati a lasciar l'aula in modo autonomo escono per ultimi e devono essere aiutati dalle persone incaricate di tale compito (altri alunni, insegnanti di sostegno, collaboratori scolastici).

“PROCEDURE DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE”

NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO IN CASO DI EVACUAZIONE PER I DOCENTI

- L'insegnante quando lascia l'aula deve prendere il registro di classe con il modulo di evacuazione per la segnalazione degli alunni mancanti o feriti.
- Raggiunto il punto di raccolta, l'insegnante fa l'appello e segna sull'apposito modulo gli alunni mancanti o feriti.
- Il docente responsabile della zona di raccolta assegnata ritirerà i moduli di evacuazione compilati e firmati dall'insegnante e dal serrafila e li consegnerà al Capo d'Istituto o al R.S.P.P. segnalando eventuali situazioni problematiche.
- Attendere ulteriori disposizioni o la comunicazione di cessato allarme.

“PROCEDURE DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE”

NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO IN CASO DI EVACUAZIONE PER I DOCENTI

- Nel caso di rientro nell'edificio, far salire gli alunni in modo ordinato e, una volta nelle classi, accertarsi che siano tutti presenti.
- Gli insegnanti non impegnati in aula dovranno collaborare nell'esecuzione delle operazioni.
- In caso di infortunio occorre segnalare subito il fatto e lasciare un adulto con i feriti che non possono abbandonare l'edificio scolastico.
- Tutte le persone presenti nell'edificio scolastico a qualunque titolo sono tenute ad abbandonare la scuola e a portarsi nella zona di raccolta.

“PROCEDURE DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE”

NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO IN CASO DI EVACUAZIONE PER I DOCENTI

ATTI VIETATI

- Usare l'ascensore.
- Attardarsi a recuperare gli effetti personali, in aula, nei corridoi e negli spogliatoi.
- Usare il telefono per non ostacolare la richiesta di soccorso.
- Scendere le scale di corsa.
- Rientrare nelle aule o nei locali.
- Fermarsi nei punti di transito.
- Marciare contro corrente al flusso di evacuazione
- Allontanarsi senza che sia stato effettuato l'appello nei punti di raccolta

“PROCEDURE DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE”

NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO IN CASO DI EVACUAZIONE PER I DOCENTI

IN CASO D'INCENDIO

- Se l'incendio si sviluppa in classe, uscire immediatamente chiudendo la porta.
- Se l'incendio è all'esterno dell'aula e il fumo rende impraticabile le vie d'uscita chiudersi in classe e sigillare eventuali fessure con stracci, indumenti, meglio se bagnati.
- Avvicinarsi alle finestre, aprirle e chiedere soccorso senza sporgersi.
- Se il fumo rende l'aria irrespirabile, occorre sdraiarsi sul pavimento e respirare tenendo un fazzoletto, possibilmente bagnato, davanti al naso e alla bocca in modo da filtrare l'aria.

“PROCEDURE DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE”

NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO IN CASO DI EVACUAZIONE PER I DOCENTI

IN CASO DI TERREMOTO: COMPORTAMENTO ALL'INTERNO DELL'EDIFICIO

- Restare in classe e ripararsi sotto i banchi, sotto l'architrave della porta, lungo i muri portanti.
- Evitare di portarsi vicino a ringhiere e di sostare presso vetrate che possono rompersi o precipitare o presso arredi che possono cadere addosso (scaffale, specchio, plafoniere, ecc.)
- Evitare di stare al centro della stanza, soprattutto se il fabbricato non è in calcestruzzo armato ed i solai sono sostenuti da travi o travetti in legno.
- All'ordine di evacuazione uscire mantenendo la calma senza usare l'ascensore e raggiungere il punto di raccolta.

“PROCEDURE DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE”

NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO IN CASO DI EVACUAZIONE PER I DOCENTI

IN CASO DI TERREMOTO: COMPORTAMENTO SE SI E' ALL'APERTO

- Non cercare riparo sotto balconi o cornicioni.
- Non avvicinarsi a grondaie o ad elementi appesi sulle murature dei fabbricati.
- Non sostare in prossimità di linea aeree elettriche e telefoniche.
- Allontanarsi da terrapieni o da ripidi pendii perché potrebbero essere sede di frane o smottamenti.

FINE LEZIONE

Grazie per la cortese attenzione

