



DOCUMENTO VALUTAZIONE RISCHI

**D. Lgs. 81/08
Anno Scolastico 2018 - 2019**

SOTTOSCRIZIONE DEL DOCUMENTO

Il Datore di Lavoro:

Prof.ssa Maria Pirozzi

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione :

Arch. Antonio Mereu

Il medico competente :

Dott. Madonna Francesco

Il Rappresentante dei Lavoratori:

Sig.ra Mataluna Maria

Maddaloni 12/11/2018 Prot. n.8719/VI.9

DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

COMPLESSO EDILIZIO DENOMINATO CONVITTO NAZIONALE “G. BRUNO”, OSPITANTE LA SCUOLA PRIMARIA, LA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO, IL LICEO CLASSICO ED IL LICEO CLASSICO EUROPEO ANNO SCOLASTICO 2018- 2019

PREMESSA

Il presente documento è stato redatto dal Dirigente Scolastico coadiuvato dal responsabile dei servizi di sicurezza e prevenzione, all'uopo nominato dall'Ufficio di Dirigenza, avvalendosi di linee guida fornite da pubblicazioni della Protezione Civile e dei VV.F.F.

CARATTERIZZAZIONE DEL COMPLESSO SCOLASTICO

Cenni storici:

Il Convitto Nazionale “G. Bruno” è la più antica istituzione scolastica pubblica della Provincia di Caserta. Il convitto nasce da una legge di Giuseppe Bonaparte del 1807 e nei successivi decreti del marzo 1808 e del Settembre dello stesso anno si legge: “Il Collegio Reale della provincia di “Terra di Lavoro” avrà la sua residenza a Maddaloni nel soppresso monastero dei padri Conventuali. I clamorosi fatti rivoluzionari, verificatisi con la spedizione dei mille ed il voto plebiscitario del 21 Ottobre 1860, sconvolsero tutte le vecchie strutture del regno borbonico ... che dovettero adattarsi alle nuove disposizioni piemontesi, via via emanate da Torino. Anche all'istruzione pubblica, bisognava apportare, i necessari ammodernamenti. Luigi Settembrini condusse (in qualità di ispettore generale degli studi delle provincie meridionali del regno Sabauda) fin dal 01.01.1861, una preliminare indagine conoscitiva delle strutture scolastiche che nell'ultimo decennio erano passate, nelle mani esclusive del clero sotto l'ispezione degli stessi vescovi. Luigi Settembrini incaricò l'ispettore Nicola Rossi, ad esaminare le condizioni ed i bisogni del “Collegio di Terra di Lavoro” di Maddaloni, che aveva assunto dal 1851, la denominazione di S. Antonio e che dal 1856 era stato diretto dai padri scolopi. Con successive circolari il Settembrini chiedeva al governatore di Terra di lavoro, Alfonso De Caro, informazione sulle rendite dell'istituto Maddalonese, sull'efficienza dello stabile e relazioni sul vecchio personale. Il 22 settembre giunse personalmente a Maddaloni (dove in giovinezza aveva studiato con il fratello Peppino) ed assistito dal sindaco Gabriele Merrone, notificò al rettore del collegio, padre Nicola Vaccino la copia del decreto recante la data del 12 settembre 1861, con il quale avocavano al governo, in nome del re, la direzione, l'amministrazione ed il possesso del collegio... Il Consiglio Comunale della città, riunito in seduta ordinaria, il 26 settembre 1861 decise che il convitto restasse nei locali dell'ex convento francescano. Il Settembrini poi passò

alla nomina del personale, del consiglio di amministrazione ed alla nomina del primo rettore che fu Francesco Brizio. Il convitto ginnasiale fu di nuovo chiamato "Terra di lavoro". Il più noto tra i nuovi insegnanti era il filosofo Francesco Fiorentino che in quell'anno aveva pubblicato il suo "Panteismo di G. Bruno". Il convitto fu intitolato al monaco domenicano Giordano Bruno, che meglio rispondeva a quei tempi allo spirito anticlericale e laicistico che si andava diffondendo in tutto il regno e sulla scorta, della nota proposizione cavouriana "libera chiesa in libero stato". L'istituto mosse i primi passi, con difficoltà amministrative e con scarso numeri di iscritti ma il 06.01.1865 poteva con orgoglio sottolineare che gli iscritti da 51 erano passati a 115 tra convittori ed esterni elogiando, al tempo stesso, la validità dei regi studi ginnasiali, in contrapposizione a quelli dei seminari. Nel 1870, gli iscritti al "G. Bruno" salirono a 135 mentre sei anni dopo giunsero a 205. A meno di un trentennio dall'unità d'Italia la cultura Maddalonese rinnovò completamente le sue caratteristiche: essa infatti si era intellettualmente affrancata, laicizzando mentalità e comportamenti anche per effetto e contributo di tutti i maestri valenti e liberali che avevano insegnato nella sede del "G. Bruno" pur se questa sede, era richiesta spesso, come trampolino per cattedre più ambite nei grossi centri. Nel 1866 un'epidemia colerica, aveva sconvolto il paese ed il convitto Liceo ginnasio "G. Bruno" si era trasferito temporaneamente a S. Maria a Vico.

Nel 1875 il Consiglio Comunale, individuando in questo istituto scolastico uno dei maggiori vanti della città, progettò la costruzione di un nuovo edificio.

Completato il piano terra del nuovo corpo di fabbrica ad occidente del convitto ed inglobato nella chiesa S. Antonio con accesso autonomo sulla via pubblica, si rese necessaria una maggiore estensione dell'edificio stesso, per aumentare il numero di aule e per non restringere la palestra ginnica, si propose di comprare un terreno adiacente.

Solo nel 1887 il liceo ginnasio poté essere trasferito nei nuovi locali e distaccarsi dalla gestione del convitto stesso. A sud dell'edificio, nello spazio libero retrostante tra il 1900 ed il 1903, con forma planimetrica ad U, furono realizzati tre bracci i cui ambienti erano destinati alle aule studio e alla permanenza dei convittori. Durante la prima guerra mondiale il convitto fu requisito per essere adibito come ospedale per 300 posti letto ed essere riconsegnato successivamente alla città ed al liceo. Durante la seconda guerra mondiale, fu prima chiuso a causa degli ingenti danni subiti dai fabbricati vicini a seguito dei bombardamenti e poi riaperto anche se in condizioni dissestate.

Dal 1948 al 1968 molti furono i lavori di consolidamento dell'area sud del convitto (cosiddetta ad U) tanto che alla fine la si dovette abbattere ed al suo posto, sul finire degli anni settanta fu costruita una struttura in c.c.a dagli ingegneri Morace e Suppa.

Oggi il convitto nazionale accoglie giovani studenti delle annesse scuole elementari, medie, del liceo classico e del liceo classico Europeo.

Il convitto, andrebbe sicuramente trattato (in questa sintetica illustrazione storica) anche sotto l'aspetto artistico e monumentale in quanto l'edificio realizzato dai francescani è un vero gioiello architettonico ricco di opere d'arte e frutto dell'opera di valenti artisti che gravitavano alla corte napoletana, o chiamati dalla nobile famiglia dei Carafa o contattati dai potenti ordini religiosi che a Maddaloni non mancavano. Per tali aspetti, possiamo vantare un salone monumentale che accoglie la tela più grande al mondo dipinta dai fratelli Funaro.

Generalità

Il Convitto Nazionale "G. Bruno", risulta un unico grande complesso edilizio, che si inserisce nel tessuto edilizio maddalonese come una macro-presenza e tale da caratterizzarne un intero isolato. L'edificio risulta perimetrato da Via S. Francesco d'Assisi a Nord, da Via G. Bruno ad Est, da Via Caudina a Sud mentre ad Ovest confina con il vecchio liceo ginnasio "G. Bruno" attuale biblioteca comunale.

L'intero complesso, di forma rettangolare si organizza attorno a tre cortili. Il primo, quello più grande, è posto a Sud ed è delimitato per i suoi lati lunghi dai due edifici, uno ospitante il liceo classico ed il liceo classico europeo, il secondo che accoglie la scuola secondaria di primo grado e la scuola primaria. Entrambi gli edifici risultano di tre piani fuori terra. A chiusura (parziale) del cortile, un ulteriore corpo di fabbrica posto a Sud, anch'esso costituito da tre piani fuori terra come i due laterali. Questo edificio è occupato parzialmente per il solo piano terra da privati (è auspicabile in seguito a procedure giudiziarie in corso di definizione, che gli stessi, abbandonino i locali occupati in quanto le loro attività risultano incompatibili con la funzione scolastica svolta la mattina e quella pomeridiana di semiconvitto); il primo piano ancora allo stato grezzo doveva accogliere la famiglia del rettore (opera mai realizzata), il terzo piano che un tempo accoglieva gli alloggi dei convittori oggi, risulta sgombro ed in attesa di riacquistare una idonea funzione.

Il secondo cortile, molto più piccolo del precedente, risulta diviso da quello grande da un muro di pochi metri di altezza e solo un'apertura, ne consente il collegamento a livello planimetrico. Questo cortiletto, è ubicato nella parte retrostante il refettorio e facilmente raggiungibile dal porticato del refettorio stesso. Infine un terzo cortile, risulta perimetrato dal quadriportico e facente parte dell'antico complesso storico edificato dai padri francescani e collegato con lo scalone ed il salone monumentale.

Scuola Primaria edificio posto ad OVEST in c.c.a (cemento armato) ed identificato con il colore magenta. Si precisa che ogni spazio adibito ad aula didattica o a laboratorio è stato contrassegnato da uno scudetto esemplificativo che ci fornisce:

- con la lettera **P** la scuola **PRIMARIA**;
- colore magenta tale ordine di scuola;
- sezione della classe;
- numero progressivo dell'aula;
- metri quadrati dell'aula;
- numero degli alunni (D.lgs.18.12.1975).



L' unità produttiva opera nel campo delle attività scolastiche, contemplando le seguenti attività lavorative:

- Personale docente
- Personale non docente
- Attività amministrativa e direzionale;

- Attività di pulizia (svolta da personale interno ed esterno e dopo l'orario didattico)
- Attività di controllo e vigilanza degli alunni
- Attività di movimentazione di materiale per la segreteria o per finalità didattiche.

Le attività del personale docente e non docente vengono svolte in una struttura da sempre destinata a tali funzioni e non è possibile accedervi se non attraverso dei varchi custoditi.

La scuola primaria quest'anno occupa parte dei locali di piano terra e di primo piano dell'edificio posto ad OVEST. L'edificio in questione è provvisto a NORD di una scala in c.c.a (cemento armato) che collega il piano terra, primo piano e secondo piano mentre all'estremo SUD è posizionata una scala in acciaio che consente il collegamento tra il piano terra ed il primo piano e smonta a ridosso del campo di calcetto. I locali di piano terra sono impegnati per n.5 aule oltre i servizi igienici e gli spazi comuni. Il primo piano a meno di qualche aula è stato completamente occupato. La scuola primaria risulta formata da un complessivo di 16 classi e gli spazi sono raggiungibili o attraverso il cortile-quadriportico storico o attraverso il cortile grande con ingresso da Via G. Bruno. La scelta di allocare la scuola primaria al piano terra ed al primo piano è stata dettata soprattutto da motivi di sicurezza. Si è proceduto (sempre compatibilmente con i locali a nostra disposizione) ad effettuare una prima verifica di compatibilità del numero di alunni agli spazi (aule) a nostra disposizione; la decisione di posizionare un modulo al piano terra (quello delle terze più una quarta) è stata dettata dal numero degli alunni per classe e le aule di piano terra erano le uniche a soddisfare l'esigenza di compatibilità del D.lgs. del 18.12.1975.

I locali di primo piano, hanno soddisfatto le esigenze delle altre classi, ma hanno risposto soprattutto a quella della sicurezza dei bambini più piccoli che utilizzano spazi che consentono facilmente e velocemente di raggiungere i luoghi sicuri in caso di calamità o di evacuazione. In caso di evacuazione, le classi di piano terra possono raggiungere direttamente il cortile grande e posizionarsi negli stalli loro assegnati.

Il primo piano utilizza la scala in c.c.a per un numero esiguo di classi (vv. planimetrie presenti in tutte le classi) ed una volta raggiunto il piano terra ed il punto di raccolta posizionato nel cortile grande si sistemano negli stalli loro assegnati; tutte le altre classi attraverso la scala in acciaio raggiungono il piano terra ed il campo di calcetto ove è stato previsto un altro punto di raccolta. In caso di pioggia (ma non

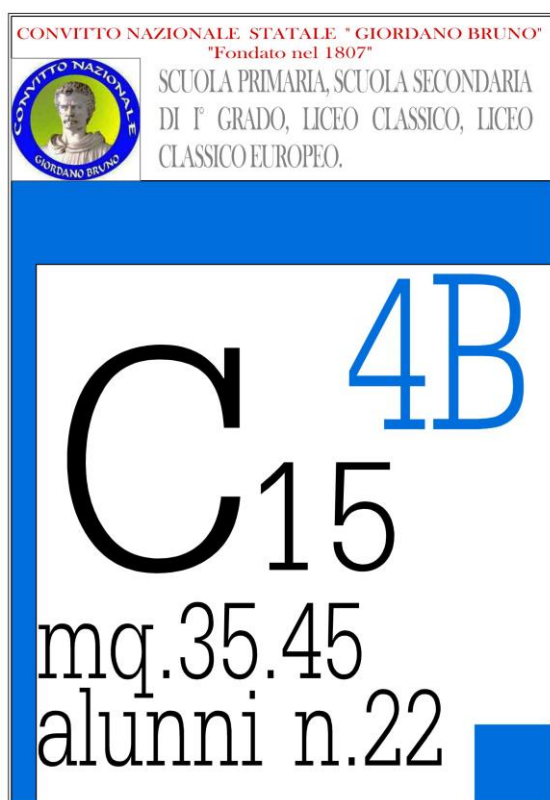
solo) per raggiungere il piano primo ed il piano terra (della primaria) ci si può servire della scala interna posizionata nell'angolo SUD-OVEST del quadriportico.

Le funzioni e l'articolazione degli ambienti di piano terra e di primo piano, sono chiaramente leggibili dagli utenti nelle planimetrie presenti in scala adeguata sia al piano terra che al primo piano. Tutti gli ambienti, a loro volta sono provvisti di planimetria in scala ridotta (rispetto alle precedenti) indicanti le funzioni, le informazioni ed i comportamenti da adottare indispensabili per gestire in sicurezza l'edificio sia nelle situazioni ordinarie che in quelle di emergenza. Nella visualizzazione grafica, sono riportate le varie aree e luoghi di raccolta, i percorsi (di evacuazione) sono classificati con un tratto grafico grosso; le varie direzioni sono evidenziate con delle lettere maiuscole del colore della scuola di appartenenza e la specificazione del piano. In planimetria sono indicate anche le dotazioni di protezione (idranti e manichette antincendio), i sistemi di sicurezza (scala di sicurezza) che possono così sintetizzarsi:

- Posizione degli estintori mobili
- Posizione degli idranti antincendio
- Posizione delle vie d'esodo
- Traiettoria dei percorsi di esodo
- Punti di raccolta

Liceo Classico e Liceo Classico Europeo. edificio posto ad EST in c.c.a (cemento armato) ed identificato con il colore celeste. Si precisa che ogni spazio adibito ad aula didattica o a laboratorio è stato contrassegnato da uno scudetto esemplificativo che ci fornisce:

- con la lettera **C** o **CE** classico o classico europeo;
- colore celeste tale ordine di scuola;
- sezione della classe;
- numero progressivo dell'aula;
- metri quadrati dell'aula;
- numero degli alunni (D.lgs.18.12.1975).



Il Liceo Classico (ed il Liceo Classico Europeo) è ubicato ad Est dell'intero complesso scolastico e risulta, l'edificio realizzato in c.c.a sul finire degli anni settanta e che delimita per un lato il cortile grande. L'edificio è lambito per il suo ingresso principale dalla strada comunale di Via Giordano Bruno ed il corpo

dell'ingresso risulta ad un solo piano, mentre i due piani soprastanti si arretrano dal filo di facciata proprio per la larghezza occupata dal corpo più basso. Una volta entrati, dobbiamo scendere di oltre un metro (rispetto al livello strada esterno) per raggiungere il piano terra ove sono ubicati alcuni laboratori ed alcune aule. Da questo livello, attraverso la scala principale, posta nell'angolo Nord si può raggiungere il cortile grande. Le aule ed i laboratori a questo livello possono raggiungere agevolmente (vv. planimetria) il punto di raccolta posto nel cortile grande o raggiungere il campo di calcetto posto poco distante. I due piani soprastanti, adibiti quasi interamente ad aule didattiche e servizi igienici sono provvisti per la parte che affaccia su Via Giordano Bruno di una scala in acciaio. La posizione estrema delle due scale poste lungo l'asse Nord – Sud consente in caso di esodo di ripartire gli utenti per numero, per piano ed operando la scelta di sovraccaricare un poco in più la scala in acciaio perché maggiormente sismo-resistente. ***Questa scelta è però legata ad un sincronismo delle varie classi nell'accedere alle vie di esodo e nel rispettare i tempi stabiliti e pianificati con le classi dei piani superiori e dove la funzione del docente-guida e degli alunni apri-fila e chiudi-fila risulta fondamentale.***

Si precisa che il piano terra sarà evacuato utilizzando tutte le uscite che accedono al cortile grande ed indicate in planimetria, che consentono il raggiungimento del punto di raccolta posto nel cortile grande o nel campo di calcetto.

Il primo piano affronterà (prima del secondo piano) secondo l'ordine indicato in planimetria e dipendente dalla vicinanza alla scala di esodo il percorso per il raggiungimento del punto di raccolta.

Il secondo piano, attiverà la procedura di esodo dopo cinque minuti dal suono (inoltrato a tutto il complesso scolastico) che comunica l'inizio della procedura di evacuazione. Ciò consente l'evacuazione dell'intero piano inferiore sia che esso utilizzi la scala in ferro che quella in cemento armato; secondo l'ordine indicato in planimetria e dipendente dalla vicinanza alla scala di esodo effettuando il percorso per il raggiungimento del punto di raccolta. La tempistica sarà comunque ritmata dai responsabili preposti all'evacuazione.

Si precisa che il cortile grande sarà suddiviso in tanti stalli (secondo quanto indicato in planimetria) quanti necessari ad accogliere tutte le classi indicate.

Le funzioni e l'articolazione degli ambienti di piano terra, di primo piano e del secondo piano sono chiaramente leggibili dagli utenti nelle planimetrie presenti in scala adeguata sia al piano terra che al primo piano. Tutti gli ambienti a loro volta

sono provvisti di planimetria in scala ridotta (rispetto alle precedenti) indicanti le funzioni, le informazioni ed i comportamenti da adottare indispensabili per gestire in sicurezza l'edificio sia nelle situazioni ordinarie che in quelle di emergenza. Nella visualizzazione grafica sono riportate le varie aree e luoghi di raccolta, i percorsi (di evacuazione) sono classificati con un tratto grafico grosso; le varie direzioni sono evidenziate con delle lettere maiuscole. In planimetria sono indicate anche le dotazioni di protezione (idranti e manichette antincendio), i sistemi di sicurezza (scala di sicurezza) che possono così sintetizzarsi:

- Posizione degli estintori mobili
- Posizione degli idranti antincendio
- Posizione delle vie d'esodo
- Traiettoria dei percorsi di esodo
- Punti di raccolta

Misure da adottare a carico dall'Ente Proprietario.

- Mantenere il quadro elettrico chiuso a chiave. Installare segnaletica indicante tensione pericolosa e di divieto di uso di acqua per spegnere incendi
- Installare estintori a polvere avente capacità estinguente non inferiore a 13 A 89 B C come previsto dal DM 26/8/92. Il numero di tali estintori è previsto dal DM 10/ 03/98 in funzione della valutazione rischio incendio.
- Procedere ad una verifica periodica delle attrezzature sportive secondo quanto indicato dal costruttore/installatore.

Si precisa che il tempo fissato in cinque minuti per l'esodo tra il primo piano ed il secondo piano risulta assolutamente relativo. Saranno gli operatori di piano che controllano l'evacuazione che nel ritenere sgombre le vie di fuga anticipano o posticipano l'evacuazione del piano superiore. E' inutile dire che molte manovre sono dettate soprattutto dal buon senso, senza improvvisazioni e con la massima ponderatezza.

Scuola secondaria di primo grado. edificio posto ad OVEST in c.c.a (cemento armato) ed identificato con il colore rosso. Si precisa che ogni spazio adibito ad aula didattica o a laboratorio è stato contrassegnato da uno scudetto esemplificativo che ci fornisce:

- con la lettera **M** la scuola **MEDIA**;
- colore **ROSSO** tale ordine di scuola;
- sezione della classe;
- numero progressivo dell'aula;
- metri quadrati dell'aula;
- numero degli alunni (D.lgs.18.12.1975).



La scuola secondaria di primo grado, è ubicato ad Ovest dell'intero complesso scolastico e risulta l'edificio realizzato in c.c.a sul finire degli anni settanta e che delimita su questo lato il cortile grande. L'edificio è raggiungibile attraverso

l'ingresso principale posto su via S. Francesco d'Assisi attraverso il quadriportico del cortile storico di poi al cortile piccolo ed attraverso il varco nel muro di divisione tra i due cortili si accede al vano scala e ai piani superiori. L'edificio è provvisto di una scala in c.c.a quasi aderente alla struttura storica e che consente il raggiungimento del piano terra, primo piano e secondo piano. Il secondo piano dell'edificio in c.c.a coincide con il primo piano dell'edificio storico. Il secondo piano attuale è il risultato della trasformazione degli alloggi dei convittori in aule didattiche ed utilizza al fine di una evacuazione per il raggiungimento di luoghi sicuri la scala in c.c.a (che collega i tre piani) posta a NORD e la scala sempre in c.c.a posta a SUD-EST nel corpo di fabbrica ove doveva completarsi l'alloggio del rettore e che smonta al piano terra nella strada di Via Giordano Bruno. All'edificio a questo piano si può accedere o attraverso il salone e da questi attraverso uno dei corridoi secondari che si innesta perpendicolarmente al salone monumentale (livello di primo piano storico) e che corrisponde al secondo piano dell'edificio in c.c.a; attraverso un altro percorso utilizzando la scala secondaria che dal quadriportico (del cortile storico) conduce al piano ammezzato ed al primo piano corrispondente al calpestio del salone storico ma corrispondente come già precisato più volte al secondo piano dell'edificio in c.c.a (cemento armato) La ubicazione della scuola secondaria di primo grado su questo piano è stata dettata da motivi di sicurezza miranti a garantire come già evidenziato ai bambini più piccoli un più facile raggiungimento dei luoghi di raccolta.

Allo stato la scuola secondaria occupa l'intero secondo piano dell'edificio in c.c.a posto ad OVEST e le aule poste nel corridoio secondario, oltre il salone storico. L'evacuazione di questi ultimi è consentita utilizzando la scala a cui si accede dal salone storico, che porta al quadriportico e da questi al cortile grande raggiungendo il luogo di raccolta. Una parte delle aule poste nell'edificio in c.c.a utilizzeranno secondo quanto indicato in planimetria la scala in c.c.a condominiale (con la primaria di piano terra e primo piano), immettendosi nel cortile e raggiungendo il punto di raccolta. L'altra parte delle aule (vv. planimetria) poste nell'edificio in c.c.a utilizzeranno secondo quanto indicato nella planimetria la scala alloggiata nel corpo di fabbrica dell'alloggio del rettore, raggiungendo la strada di via G. Bruno e il luogo sicuro situato nel campo di calcetto. La necessità che la scala venga utilizzata da una parte dalla scuola primaria posta al primo piano e da una parte della scuola secondaria di primo grado deve innescare ***un sincronismo delle varie classi nell'accedere alle vie di esodo e nel rispettare i tempi stabiliti e pianificati con le classi dei piani superiori e dove la funzione del docente-guida e degli alunni apri-***

fila e chiudi- fila risulta fondamentale. Occorre fare diverse prove di simulazione augurandoci sempre che restino tali.

Il secondo piano, attiverà la procedura di esodo dopo cinque minuti dal suono (inoltrato a tutto il complesso scolastico) e che comunica l'inizio della procedura di evacuazione. Ciò consente l'evacuazione di quelle classi del piano inferiore che utilizzano la scala in cemento secondo l'ordine indicato in planimetria e dipendente dalla vicinanza alla scala di esodo, effettuando il percorso per il raggiungimento del punto di raccolta. La tempistica sarà comunque ritmata dai responsabili preposti all'evacuazione.

Si precisa che il cortile grande sarà suddiviso in tanti stalli (secondo quanto indicato in planimetria) quanti necessari per accogliere tutte le classi indicate.

Le funzioni e l'articolazione degli ambienti di piano terra, di primo piano e del secondo piano sono chiaramente leggibili dagli utenti nelle planimetrie presenti in scala adeguata sia al piano terra che al primo piano. Tutti gli ambienti a loro volta sono provvisti di planimetria in scala ridotta (rispetto alle precedenti) indicanti le funzioni, le informazioni ed i comportamenti da adottare indispensabili per gestire insicurezza l'edificio sia nelle situazioni ordinarie che in quelle di emergenza. Nella visualizzazione grafica sono riportate le varie aree e luoghi di raccolta, i percorsi (di evacuazione) sono classificati con un tratto grafico grosso; la varie direzioni sono evidenziate con delle lettere maiuscole. In planimetria sono indicate anche le dotazioni di protezione (idranti e manichette antincendio), i sistemi di sicurezza (scala di sicurezza) che possono così sintetizzarsi:

- Posizione degli estintori mobili
- Posizione degli idranti antincendio
- Posizione delle vie d'esodo
- Traiettoria dei percorsi di esodo
- Punti di raccolta

Misure da adottare a carico dall'Ente Proprietario.

- Mantenere il quadro elettrico chiuso a chiave. Installare segnaletica indicante tensione pericolosa e di divieto di uso di acqua per spegnere incendi
- Installare estintori a polvere avente capacità estinguente non inferiore a 13 A 89 B C come previsto dal DM 26/8/92. Il numero di tali estintori è previsto dal DM 10/03/98 in funzione della valutazione rischio incendio.

- Procedere ad una verifica periodica delle attrezzature sportive secondo quanto indicato dal costruttore/installatore.

Si precisa che il tempo fissato in cinque minuti per l'esodo tra il primo piano ed il secondo piano risulta assolutamente relativo. Saranno gli operatori di piano che controllano l'evacuazione che nel ritenere sgombre le vie di fuga anticipano o posticipano l'evacuazione del piano superiore. E' inutile dire che molte manovre sono dettate soprattutto dal buonsenso, senza improvvisazioni e con la massima ponderatezza.

MENSA

La mensa si svolge nel refettorio posto al piano terra e raggiungibile sia mediante lo scalone monumentale per quanti provengono dal primo piano; dal cortile storico, dal quadriportico sempre di piano terra, dal cortile piccolo o dal cortile grande per accogliere l'utenza della scuola secondaria di primo grado o del liceo classico. La mensa è provvista, per la parte posta a Sud, di una serie di aperture che immettono prima in un ampio porticato (realizzato da una serie di strutture ad arco) poco distante da uno spazio giardino, identificato come punto di raccolta per il personale amministrativo, personale mensa e gli occupanti temporanei delle sale polivalenti di secondo piano. **Gli utenti (occasionalisti) della mensa raggiungeranno i punti di raccolta loro assegnati e fissati sia nel cortile grande che nel campo di calcio poco lontano.** Il servizio di refezione avviene preparando il cibo in loco in quanto il locale mensa risulta attrezzatissimo ed in grado di garantire tale servizio in linea con le disposizioni legislative vigenti. Il numero di alunni previsti (è in ottemperanza delle leggi vigenti) ed è stato comunicato all'ASL di zona ed autorizzato dalla stessa. *Per quanto riguarda l'esodo delle maestranze della mensa, queste possono seguire le vie di fuga degli studenti e raggiungere il luogo di raccolta posto nel giardino distante pochi metri dalla mensa stessa.*

Devono essere sostituite le porte di uscita provvedendo a fornirle di maniglioni antipánico e di aperture verso l'esterno.

SERVIZI AMMINISTRATIVI E DIRIGENZIALI

Il personale amministrativo e dirigenziale, il personale della foresteria, il personale della lavanderia e quello dell'infermeria che occupano i locali posti nel salone monumentale per poter evacuare in sicurezza, utilizzeranno lo scalone monumentale che li condurrà al piano terra ed al punto di raccolta situato nel giardino davanti al porticato del refettorio.

SALA POLIFUNZIONALE "L. SETTEMBRINI" E SALETTE PICCOLE CON AFFACCIO SUL SALONE.

Gli utenti occasionali della sala conferenza "L. Settembrini" e delle salette riunioni, in caso di esodo (anche trattandosi di studenti della primaria, secondaria o superiore), devono utilizzare lo scalone monumentale senza interferire con i percorsi delle altre utenze. Gli utenti interni raggiungeranno i luoghi di raccolta loro assegnati, quelli esterni stazioneranno nel punto di raccolta del giardino fino a quando non sarà comunicato l'ordine di cessato pericolo.

SOCIETA' SPORTIVA CAMPO DI CALCETTO.

La società sportiva che gestisce il campo di calcetto ed alcuni locali di piano terra adibiti a spogliatoio e locali docce in orario pomeridiano (dalle ore 16.00), in caso di esodo senza interferire con i percorsi dell'utenza scolastica devono raggiungere (vv. planimetria) il punto di raccolta situato proprio nel campo di calcetto ed aspettare che tutte le operazioni di accertamento siano concluse.

SCUOLA DI DANZA

La scuola di danza che occupa buona parte del piano terra della palazzina destinata all'alloggio del rettore, svolge la sua attività in orario pomeridiano ed in caso di esodo non deve interferire con i percorsi programmati all'utenza scolastica per raggiungere i luoghi di raccolta.

In caso di esodo devono abbandonare i locali e dirigersi nel punto di raccolta fissato nel campo di calcetto. Valgono le regole di carattere generale che sono evidenziate su tutte le planimetrie esposte.

FIGURE PREVISTE DAL D.Legs. 81/08

Prot. n..... Del

CONVITTO NAZIONALE STATALE "G. BRUNO" - MADDALONI

ORGANIGRAMMA SICUREZZA

DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa **MARIA PIROZZI**

RESPONSABILE SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE
Prof. Arch. Antonio Mereu

Commissione Sicurezza
Prof. Arch. Marco Lombardi, Prof. Ing. Saverio Eliseo

Medico competente
Dott. MADONNA FRANCESCO

RAPPRESENTANTE dei LAVORATORI
MATALUNA MARIA

ADDETTI SERVIZI PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI PLESSI

PREPOSTI

CAFARELLI GIOVANNA, CORRERA CRISTINA, D'ANGELO ANTONIO, DIODATO MINA, GIAQUINTO GUIDO, GNARRA GIOVANNINA, TONTARO LUIGIA, LETTIERI ANTONIO, LOMBARDI MARCO, RIPPA RAMONA, RUSSO GELSOMINA, SANTONASTASO ASSUNTA, SAVINELLI CARMELINA, SCOLASTICO GENNARO, SGAMBATO GIULIA, SPOSITO DI LUCIA GIUSEPPE, SUPPA GIUSEPPE.

LICEO CLASSICO	MEDIE	PRIMARIA	CUCINA REFETTORIO	SALONE ED UFFICI
Pronto soccorso (Matt) Addetto: Cortese Rita; De Filippo Filomena; Lombardi Marco; Saiano Gelsomina; Savinelli Carmelina; Vigliotti Domenico; Pomeriggio De Rosa Antonio.	Pronto soccorso Addetto: Merenda Giuseppina; Mottola Nicola; Onofrio Anna; Suppa Giuseppe. Pomeriggio Fusto Salvatore. Scarciello Nino Pietro;	Pronto soccorso Addetto: Di Caprio Katia; Pisani Rossana; Santangelo Maria; Pomeriggio De Rosa Antonio Scarciello Nino Pietro.	Pronto soccorso Addetto: Diodato Mina; Matt. Pomeriggio De Rosa Antonio Scarciello Pietro.	Pronto soccorso Addetto: Barletta Francesco; Matt. Diodato Mina; Matt. Pomeriggio Fusto Salvatore Mataluna Maria.
Prev.incendio Addetto: Cortese Rita; Lombardi Marco; Saiano Gelsomina; Vigliotti Domenico.	Prev.incendio Addetto: Mottola Nicola; Pascarella Luigi; Schioppa Clorinda; Suppa Giuseppe.	Prev.incendio addetto Formato Chiara; Furio Benedetta; Santangelo Maria.	Prev.incendio Addetto: Diodato Mina; D'Angelo Antonio	Prev. Incendio Addetto: D'Angelo Antonio; Diodato Mina; Fusto Salvatore; Lombardi Lucia; Mataluna Maria

Controllo quotidiano
praticabilità vie di fuga
Collaboratori scolastici di turno

Controllo quotidiano
Apertura porte-cancelli
Collaboratori scolastici di turno

Controllo settimanale
locali a rischio
Collaboratori scolastici di turno

**Controllo operazione di
Evacuazione**
ADDETTI SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

DIFFUSIONE ORDINE di EVACUAZIONE
COLLABORATORI SCOLASTICI DI TURNO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO RETTORE
Prof.ssa **MARIA PIROZZI**

COMPITI DEL PERSONALE INCARICATO ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE.

CONTROLLO PERIODICO.

In condizione di ordinario svolgimento delle attività didattiche il personale di cui alla tabella precedente, è incaricato al controllo e mantenimento delle condizioni di sicurezza.

A questi spetta verificare, segnalandone i guasti e le manomissioni:

- La fruibilità delle vie di esodo (corridoi, porte, scale, compartimentazione delle aree a rischio, etc.)
- La fruibilità degli spazi per portatori di handicap
- L'efficienza degli impianti ed attrezzature di difesa/contrasto (estintori, idranti, cassetta sanitaria, porte antincendio)
- L'efficienza degli impianti di sicurezza ed allarme (illuminazione, campanelli, diffusori sonori, rivelatori di gas/fumo, cartellonistica di sicurezza etc.)
- Il divieto di fumare ed accendere fiamme libere nelle aree interdette ed a rischio specifico di incendi (laboratori, officine, cucine e mense, conferenza, palestra, etc.)

Eventuali anomalie, guasti e manomissioni delle difese e sistemi di sicurezza tempestivamente devono essere segnalati all'Ufficio Tecnico o direttamente al Preside. La temporanea inefficienza dell'elemento di sicurezza deve essere portata a conoscenza di tutta l'utenza scolastica.

In condizione di emergenza simulata, prevista o reale, è incaricato a svolgere un ruolo attivo nella gestione delle procedure di contrasto e di evacuazione, il seguente personale: **Responsabili del coordinamento e gli addetti alla prevenzione.**

I Responsabili del coordinamento e gli addetti alla prevenzione assumono decisioni commisurate alla natura, entità ed evoluzione dell'incidente, impartiscono ordini agli addetti attivamente impegnati per la gestione dell'emergenza, attivano i nuclei di pronto intervento per contrastare l'evento con le difese e dotazioni disponibili, impartiscono l'ordine di evacuazione. Questi abbandoneranno il plesso scolastico per ultimi.

GLI INCARICATI ALL'EVACUAZIONE DEI LAVORATORI:

Ognuno per le proprie competenze ad aree assegnate attivano la segnalazione acustica o sonora di piano di evacuazione parziale e/o totale, ovvero rilanciano l'allarme di evacuazione al presidio centralizzato di segnalazione, provvedono a disattivare i quadri elettrici di piano ed ogni impianto di ventilazione, canalizzano i flussi delle utenze che effettuano l'evacuazione segnalando i percorsi di esodo, assicurano le masse per consentire un deflusso ordinato e composto, aiutano le persone in stato di maggiore emotività o con difficoltà motorie, controllano che la sezione di edificio ad essi affidata è stata interamente evacuata, controllano che le porte di compartimentazione, delle aule, e dei vani scala siano rimaste chiuse a fine evacuazione.

Costoro abbandoneranno per ultimi la sezione di edificio ad essi affidata.

SEGNALAZIONE TELEFONICA:

La segnalazione telefonica alle strutture esterne di soccorso pubblico è affidata al personale indicato nelle tabelle allegate.

Costoro provvederanno, con ogni possibile tempestività, a segnalare l'emergenza alle strutture di soccorso pubblico, fornendo i seguenti dati:

- natura e stato di evoluzione dell'incidente
- localizzazione dell'incidente all'interno del plesso scolastico (piano terra, primo piano, secondo piano etc.);
- ubicazione del plesso scolastico;
- altezza e dimensioni approssimative dell'edificio;
- capacità ricettiva approssimativa dell'edificio.

Provvederanno direttamente, anche incaricando altri addetti, ad aprire eventuali varchi chiusi con cancelli per consentire l'accesso e l'accostamento all'edificio dei mezzi di soccorso.

A tal proposito, si ricorda che nelle condizioni ordinarie di esercizio dell'edificio scolastico è fatto assoluto divieto a chiunque di parcheggiare davanti agli accessi di sicurezza, davanti e nei dintorni delle installazioni antincendio (idranti a parete/suolo, attacco autobotte VV.F.), davanti i vani tecnici (cabina elettrica etc.). Gli addetti al primo intervento provvedono, ove possibile, a contrastare l'evento con le

difese e le attrezzature disponibili all'interno del plesso scolastico. Le azioni di contrasto devono essere eseguite solamente quando gli operatori hanno la certezza assoluta di non pregiudicare la propria ed altrui incolumità con le operazioni eseguite ed anche quando si è convinti di conoscere l'uso appropriato degli impianti e delle attrezzature di protezione e difesa. Ogni manovra ed operazione compiuta da costoro, comunque non deve essere in contrasto con quelle svolte dagli altri incaricati alla gestione delle emergenze né deve rallentare od ostacolare l'evacuazione in atto. Gli operatori di pronto intervento devono mantenere un costante grado di addestramento e capacità operativa ripetendo periodicamente le manovre e le operazioni più idonee al primo intervento.

RUOLO ED OBBLIGHI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO (Datore di lavoro)

Compito primario del datore di lavoro è la valutazione dei rischi.

L'art. 4, del decreto dispone che *“il datore di lavoro è tenuto all'osservanza delle misure generali di tutela previste dall'art. 3 e, in relazione alla natura dell'attività dell'azienda, ovvero dell'unità produttiva, deve valutare, nella scelta delle attrezzature di lavoro..., nonché nella sistemazione dei luoghi di lavoro, i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori”*.

Poiché l'organizzazione della sicurezza richiede valutazioni e misure di natura eminentemente tecnica, la legge prevede per essa il ricorso ad un (permanente) *“servizio di prevenzione e protezione dai rischi”* che può essere sia interno che esterno all'azienda, composto comunque da persone munite di adeguata qualificazione .

Attraverso la valutazione dei rischi il datore di lavoro ha individuato le misure di prevenzione più idonee, ne controlla l'efficacia e l'efficienza e le migliora allorché ne rilevi la necessità.

La valutazione si è conclusa con la elaborazione di un documento di cui all'art. **17 e 28 del D.Lgs 81/08**, che contiene:

- 1) una relazione sulla valutazione stessa e sui criteri seguiti, nella quale sono indicati:
 - la realtà operativa considerata (posti di lavoro, attrezzature, mansioni) con l'illustrazione dei pericoli e rischi correlati;
 - le persone esposte a rischio prese in esame;
 - il procedimento seguito per la valutazione dei rischi;
 - il grado di coinvolgimento dei lavoratori nella valutazione, in particolare del rappresentante per la sicurezza;
 - le professionalità (interne od esterne) cui si sia fatto eventualmente ricorso;
 - le norme di legge o, in mancanza, le norme di buona tecnica a cui si è fatto riferimento per definire le misure di protezione e prevenzione;
- 2) l'individuazione delle misure adottate e di quelle eventualmente programmate per ridurre i rischi residui, illustrando:
 - le azioni poste in essere o previste per la formazione e l'informazione dei lavoratori;
 - i mezzi di protezione personali o collettivi messi a disposizione dei lavoratori;
- 3) il programma di attuazione delle misure di protezione e prevenzione che indica:
 - le modalità di controllo dell'efficienza delle misure adottate;
 - il piano per il riesame periodico della valutazione, anche a seguito dell'azione di controllo.

Il documento sarà custodito presso l'azienda e dovrà essere trasmesso alla A.S.L. (caso in cui il datore di lavoro si sia avvalso della facoltà di svolgere direttamente i compiti del servizio di prevenzione e protezione dai rischi (art. 4, comma 3, art. 10)).

Inoltre, il datore di lavoro deve organizzare all'interno dell'azienda, ovvero dell'unità produttiva, il servizio di prevenzione e protezione, ovvero incaricare persone e/o servizi esterni all'azienda in possesso delle conoscenze professionali necessarie.

Ai sensi del Dlgs 81/08, il Dirigente scolastico Prof.ssa Maria Pirozzi ha:

- a) designato il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione interno nella persona dell'architetto Antonio Mereu;
- b) designato gli addetti al servizio di prevenzione e protezione. I nominativi di queste persone

sono riportati nell' Organigramma servizio Prevenzione e Protezione allegato a questo documento. Ognuno di essi ha "attitudine" e "capacità" professionali adeguate, in quanto ha già ricevuto una formazione in merito;

- c) ha nominato il medico competente nella persona della Dott.re Madonna Franco;
- d) ha designato i lavoratori incaricati delle misure di prevenzione incendi, evacuazione e pronto soccorso. I nominativi di queste persone sono riportati nell' Organigramma

Servizio Prevenzione e Protezione allegato a questo Documento.

Inoltre dovrà:

- richiedere l'osservanza da parte dei lavoratori delle disposizioni date in materia di sicurezza e di uso dei mezzi di protezione messi a loro disposizione;
- adottare ed istruire i lavoratori sulle misure da usare per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza;
- informare i lavoratori, quanto prima, sull'esposizione immediata e pericolosa ad un rischio grave;
- astenersi dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;
- permettere ai lavoratori, mediante il rappresentante per la sicurezza, di verificare l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute;
- tenere un registro nel quale sono annotati cronologicamente gli infortuni sul lavoro che comportano un'assenza dal lavoro superiore ad un giorno. Il documento sarà conservato sul luogo di lavoro a disposizione dell'organo di vigilanza;
- consultare nei casi previsti, il rappresentante per la sicurezza;
- adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei lavoratori, nonché nel caso di pericolo grave ed immediato;

COMPITI DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE:

Il servizio di prevenzione e protezione dai rischi è il cardine della nuova organizzazione della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro. Il datore di lavoro organizza all'interno della azienda tale servizio incaricando persone e servizi interni e/o esterni all'azienda. Il coordinamento di tutte queste attività spettano **al Responsabile del servizio di prevenzione e protezione**, che:

- coordina il censimento dei luoghi di lavoro;
- coordina la valutazione del rischio;
- coordina l'individuazione delle misure preventive e protettive di sicurezza e di salute;
- indice, almeno una volta all'anno, la **riunione periodica** di sicurezza .
- tale riunione costituisce un punto di incontro tra le parti sociali per l'attuazione e la verifica su un piano di collaborazione fattiva del programma di prevenzione ai fini del conseguimento dell'obiettivo comune della sicurezza globale.
- Copia delle lettere di convocazione alla suddetta riunione e i relativi verbali sono allegati a questo Documento.

Il servizio di prevenzione e protezione:

- provvede alla individuazione dei fattori di rischio, alla loro valutazione e alla individuazione delle misure di prevenzione e bonifica;
- elabora il piano di sicurezza e le procedure di lavoro per le attività a rischio elevato;

- propone il programma di informazione e formazione alla sicurezza, indicando i contenuti;
- partecipa alle consultazioni in occasione della riunione periodica annuale di prevenzione presieduta dal datore di lavoro;
- fornisce l'informativa specifica a tutti i lavoratori sui rischi potenziali a cui sono esposti nei processi produttivi e sulle misure adottate e programmate per eliminarli o ridurli.

Al fine di consentire l'esercizio dell'attività di prevenzione, il datore di lavoro deve fornire al responsabile del servizio di prevenzione e protezione (interno o esterno) - anche attraverso il management aziendale - circostanziate informazioni su:

- natura dei rischi;
- organizzazione del lavoro, programmazione e attuazione delle misure di sicurezza;
- prescrizioni degli organi di vigilanza,
- dati del registro infortuni e malattie professionali;
- descrizione degli impianti e processi produttivi.

I componenti del servizio di prevenzione e i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza sono tenuti al "segreto", in ordine ai processi lavorativi di cui vengono a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni prevenzionali.

COMPITI DEL RAPPRESENTANTE DELLA SICUREZZA DEI LAVORATORI

Tra le varie figure professionali che giocano un ruolo fondamentale per la sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro un ruolo da protagonista spetta al rappresentante dei lavoratori. Questi viene designato attraverso una elezione dai lavoratori e deve occuparsi di tutto quello che concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro.

In passato il legislatore con l'articolo 9 dello Statuto dei lavoratori aveva attribuito ai dipendenti il diritto di controllare l'applicazione delle norme per la prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali e di promuovere la ricerca, l'elaborazione e l'attuazione di tutte le misure idonee a tutelare la loro salute e la loro integrità fisica. Per far ciò i lavoratori potevano avvalersi di loro rappresentanze. Successivamente l'articolo 20 della legge 23 dicembre 1978 n. 833, in ossequio al servizio sanitario nazionale, aveva previsto lo svolgimento di un'attività consultiva tra organi di vigilanza, rappresentanze sindacali e datore di lavoro mentre, più di recente ai sensi dell'articolo 5, comma 1, lettera e) del D. lgs 15 agosto 1991 n. 277 (di attuazione delle direttive CEE in materia di protezione dei lavoratori contro i rischi derivanti da esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici) era consentito ai lavoratori di effettuare controlli sull'applicazione della normativa in materia di igiene e sicurezza.

La novità di rilievo apportata dal Dlgs n. 81/08 consiste, quindi nell'aver reso obbligatoria la individuazione di un soggetto che rappresenti i lavoratori e al quale vengono attribuite una serie articolata di funzioni in materia di igiene e sicurezza, con le stesse tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.

Ai sensi del D.Leg. 81/08 è previsto che in tutte le aziende o unità produttive, venga eletto o designato il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza. Al rappresentante per la sicurezza sono attribuiti i compiti e le prerogative elencati dall'art. 19 dello stesso decreto, sul quale è opportuno che i datori di lavoro pongano particolare attenzione poiché esso evidenzia come questa nuova figura, per il grado di coinvolgimento che la contraddistingue, entri a pieno titolo nelle scelte aziendali attinenti alla prevenzione ed alla protezione della salute.

In relazione a ciò, egli ha diritto:

- ad una formazione, a cura e spese del datore di lavoro, in materia salute e sicurezza, concernente la normativa in materia ed i rischi specifici esistenti nel luogo di lavoro (art. 22). Le modalità della formazione saranno stabilite dalla contrattazione collettiva, ma nel caso delle strutture amministrative di più

modeste dimensioni può ritenersi sufficiente una attenta disamina, insieme al datore di lavoro ed al tecnico esterno eventualmente consultato, dei rischi esistenti (soprattutto rischi elettrici, di incendio, per gli addetti ai VDI), delle misure adottate per eliminarli o ridurli, dei comportamenti collettivi e individuali da tenere al verificarsi di determinate situazioni di pericolo (es. uso di estintori, evacuazione dei locali, ecc.) dei casi da sottoporre a sorveglianza sanitaria e così via;

- di prendere visione (“ha accesso”, art. 19, comma 5) del documento sulla valutazione dei rischi ed al registro degli infortuni sul lavoro;
- di disporre del tempo necessario allo svolgimento dell’incarico senza perdita di retribuzione e senza alcun possibile pregiudizio a causa dello svolgimento della propria attività.

Successivamente, ai sensi dell’art. 19, comma 1, lettera g), il RLS ha partecipato ad un apposito corso di formazione per complessive 32 ore. Tutta la documentazione relativa si trova negli allegati a questo Documento.

Oltre al coinvolgimento, attraverso la consultazione sistematica in ordine alle problematiche della sicurezza, la funzione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza comprende i seguenti compiti:

- verificare l’applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute anche attraverso l’accesso ai luoghi di lavoro in cui si svolgono le lavorazioni;
- acquisire notizie dai lavoratori in ordine a eventuali deficienze di mezzi di lavoro e dei dispositivi di protezione e più in generale sui problemi concernenti la salute e la sicurezza, sollecitando la partecipazione dei lavoratori nella formulazione di possibili soluzioni;

svolgere, in particolare, un ruolo propositivo di elaborazione, individuazione e attuazione delle misure di prevenzione;

- indire e partecipare alla riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi, il datore di lavoro direttamente o tramite il servizio di prevenzione e protezione dai rischi indice almeno una volta all’anno ai sensi del Dlgs n. 81/08. Il criterio al quale si dovrà fare riferimento per valutare il corretto esercizio da parte del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza delle funzioni a esso attribuite è formulato nell’art.11 della direttiva 12 giugno 1989 n. 89/391/CEE che pone il cosiddetto principio della «partecipazione equilibrata».Il datore di lavoro consulterà i lavoratori e/o i loro rappresentanti e permetterà la partecipazione dei lavoratori e/o dei loro rappresentanti in tutte le questioni che riguardano la sicurezza e la protezione della salute durante il lavoro.

Ciò comporta:

- la consultazione dei lavoratori;
- il diritto dei lavoratori e/o dei loro rappresentanti di fare proposte;
- la partecipazione equilibrata conformemente alle legislazioni e/o prassi nazionali.

Saranno quindi consultati preventivamente e tempestivamente dal datore di lavoro;

- a) su qualunque azione che possa avere effetti rilevanti sulla sicurezza e sulla salute;
- b) sulla designazione dei lavoratori di cui all’articolo 7, paragrafo 1, e all’articolo 8, paragrafo 2 e sulle attività previste all’articolo 7, paragrafo 1;
- c) sulle informazioni di cui all’articolo 9, paragrafo 1 e all’articolo 10;
- d) sull’eventuale ricorso a competenze (persone o servizi) esterne all’impresa come previsto all’articolo 7, paragrafo 3;
- e) sulla concezione e organizzazione della formazione di cui all’articolo 12.

Tali rappresentanti dei lavoratori hanno il diritto di chiedere al datore di lavoro di prendere

misure adeguate e di presentargli proposte in tal senso per ridurre qualsiasi rischio per i lavoratori e/o eliminare le cause di pericolo.

ADDETTI ALL'EMERGENZA

A tali incaricati devono far capo tutte le informazioni riguardanti l'area di competenza. Nominati dal Dirigente scolastico e dal Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione il loro nominativo è conosciuto dal personale dell'area di competenza.

Ogni incaricato può essere sostituito da persone a lui affiancate e qualificate in caso di sua assenza o impedimento, che siano in grado di sostituirlo. I nominativi degli addetti all'emergenza sono riportati nell'*ORGANIGRAMMA DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE* allegato a tale Documento.

Compiti degli addetti all'Emergenza:

In caso di emergenza e in normale orario di lavoro, ciascun incaricato, provvede a constatare direttamente che le informazioni ricevute siano reali.

In relazione all'entità dell'evento, ciascun addetto provvederà, a secondo degli incarichi assegnatogli a:

- intervenire, in quanto addestrato all'uso degli estintori se trattasi di incendi facilmente controllabili;
- provvedere, previa informazione alla Dirigenza, all'evacuazione totale o parziale e/o a fornire eventuali informazioni relative all'emergenza;
- disporre le chiamate dei VVFF, PS di autoambulanze o di altri soccorsi in relazione alla situazione di emergenza valutata;
- disporre, se necessario, la chiamata di unità mediche esterne;
- informare eventuali incaricati affinché effettuino le operazioni di loro competenza;
- richiedere di bloccare il flusso di clienti o visitatori e verificare l'avvenuta evacuazione;
- affiancare i VVFF durante l'intervento fornendo tutte le informazioni del caso.
- ad avvertire il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza che provvederà ad avvisare i superiori.

In particolare:

Gli addetti alla prevenzione incendi ed evacuazione devono:

- collaborare alle attività di prevenzione incendi
- partecipare all'elaborazione ed all'aggiornamento dei piani di emergenza
- conoscere e mantenere in efficienza i sistemi di prevenzione incendi (estintori, sistemi di allarme, uscite d'emergenza, segnaletica di sicurezza, ecc.). Tali controlli devono essere periodici e nel caso di uscite di sicurezza anche giornalieri.
- aggiornare i recapiti telefonici degli enti esterni.

GLI ADDETTI AL PRONTO SOCCORSO DEVONO:

- mantenere in efficienza i presidi medico chirurgici aziendali (pacchetto di medicazione, cassetta di pronto soccorso, infermeria, ecc.);
- aggiornare i numeri telefonici dei presidi sanitari esterni
- intervenire in caso di infortunio anche allo scopo di evitare che all'infortunato vengano prestate azioni di soccorso non idonee;
- attivare, nei casi previsti, i servizi preposti (servizio di pronto intervento sanitario 24 ore su 24 - tel. 118) dopo aver prestato i primi soccorsi all'infortunato. In caso di traumi provvedono a mantenere l'infortunato in posizione di sicurezza in attesa dei soccorsi esterni.

COMPITI DEGLI INSEGNANTI E DEGLI ALLIEVI

In ogni classe, i docenti, hanno individuato dei ragazzi a cui sono state attribuite le seguenti mansioni:

- ragazzi apri-fila, con il compito di aprire le porte e guidare i compagni verso la zona di raccolta;
- ragazzi serra-fila, con il compito di assistere eventuali compagni in difficoltà e chiudere la porta dell'aula dopo aver controllato che nessuno sia rimasto indietro; gli stessi faranno da tramite con l'insegnante e la direzione delle operazioni per la trasmissione del modulo di evacuazione;
- ragazzi con il compito di aiutare i disabili ad abbandonare l'aula e a raggiungere il punto di raccolta.

Tali incarichi vanno eseguiti sotto la diretta sorveglianza dell'insegnante, a cui spetta il compito di tranquillizzare i ragazzi e controllarne l'esodo.

Ogni insegnante dovrà informare gli allievi circa l'identificazione dei percorsi di sfollamento, la lettura delle planimetrie esposte all'interno delle aule e il comportamento da tenere in caso di pericolo, dando particolare importanza al significato di solidarietà e di aiuto ai più deboli.

OBBLIGHI DI TUTTI I LAVORATORI

I lavoratori devono prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro in conformità alla formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro

I lavoratori inoltre devono:

- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro;
- utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili ecc., nonché i dispositivi di sicurezza;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- segnalare le condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza e adoperarsi, se possibile, ad eliminare tali pericoli;
- non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, di segnalazione e di controllo;
- non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza o che possono provocare rischi;
- contribuire all'adempimento di tutti gli obblighi imposti o comunque necessari per la tutela della sicurezza e la salute dei lavoratori;

ADDETTI DI SUPPORTO:

- **addetti per l'assistenza ai disabili.**

I disabili presenti in numero di sette per la scuola primaria ed in numero di sei per la scuola secondaria di I° grado; per qualsiasi problematica riguardante la sicurezza del disabile, sarà cura del personale ATA nominato con funzione aggiuntiva la responsabilità del disabile

- **Capofila e serrafile**

I nominativi dei capofila, scelti tra gli alunni, verranno indicati nel registro di classe e comunicati al responsabile dei servizi s.p. perché siano compresi nel presente piano. I capofila possono essere anche gli insegnanti che in quell'ora prestano servizio in una determinata classe.

Costoro si dispongono durante l'evacuazione ordinata della classe rispettivamente alla testa ed alla coda della colonna che va organizzata in fila indiana, tenendosi per mano. Con il loro comportamento sicuro e determinato devono trasmettere fiducia e tranquillità ai colleghi. Il serrafile, accertatosi che l'aula è stata abbandonata da tutti, chiuderà dietro di sé la porta.

Gli addetti di supporto ai disabili vengono impiegati esclusivamente per facilitare l'evacuazione ed è loro vietata l'esecuzione di qualsiasi azione di contrasto all'evento.

Masse scolastiche passive.

- effettuano l'evacuazione eseguendo le disposizioni e gli ordini impartiti dall'insegnante

TIPO DI EVACUAZIONE	SEGNALE D'ALLARME
Precauzionale e d'emergenza In caso di evacuazione da terremoto	n. 3 trilli della sirena alternati da pausa. Operazione da ripetersi tre volte
TIPO DI EVACUAZIONE	SEGNALE D'ALLARME
In caso di evacuazione da incendio	n. 1 trillo della sirena . Operazione da ripetersi tre volte

- defluiscono dai luoghi minacciati dall'incidente disponendosi tra i capofila che aprono ed i serrafile che chiudono al colonna
- sostano nelle aree esterne di raccolta, mantenendo un comportamento disciplinato ed ordinato per non intralciare e rendere difficile il controllo delle presenze da parte dell'insegnante.

PERSONALE ADDETTO AL PRONTO SOCCORSO:

Costoro sono incaricati di attuare tutte le misure necessarie, per quanto di loro competenza, in caso di Pronto Soccorso e di assistenza in caso di emergenza, stabilendo anche i necessari rapporti con i servizi esterni per il trasporto dei lavoratori infortunati.

PROCEDURE PER L'EVACUAZIONE:

Qualunque sia la situazione di emergenza che comporti l'adozione di un provvedimento di evacuazione dell'edificio scolastico, sarà effettuato un solo tipo di allarme

L'ordine di evacuazione deve essere impartito, di norma, da un responsabile del coordinamento, con l'eccezione di quelle sole circostanze in cui l'entità del fenomeno accertato è tale per gravità da giustificare altrui decisioni.

- il responsabile del coordinamento si porta nell'area in cui si è verificato l'incidente per la valutazione dell'entità, della evoluzione e delle ulteriori azioni di contrasto che si devono porre in essere
- l'incaricato rilancia l'emergenza in atto alle strutture pubbliche di pronto soccorso
- gli addetti alla gestione dell'emergenza eseguono i compiti codificati dal piano di emergenza, commisurando le azioni alle circostanze in atto:
 - aprono i cancelli al contorno dell'edificio per consentire l'accesso ai mezzi di soccorso
 - accertano e se necessario rimuovono gli ostacoli di impedimento alla fruizione dei mezzi fissi di difesa o che condizionano il deflusso delle masse verso luoghi sicuri
 - disattivano i quadri elettrici di piano e gli impianti di ventilazione
 - segnalano i percorsi di esodo ai flussi che evacuano il piano
 - rassicurano le masse per conseguire un deflusso ordinato e composto
 - aiutano le persone in evidente stato di maggior agitazione
 - ispezionano i locali di piano prima di abbandonare la postazione
- gli addetti al pronto intervento raggiungono l'area in cui si è verificato l'incidente ed eseguono i compiti codificati dal Piano di Emergenza, commisurando le azioni alle circostanze in atto:
 - contrastano l'evento con le difese, attrezzature e risorse disponibili
 - predispongono i mezzi di contrasto all'evento all'uso da parte delle squadre esterne di soccorso
 - collaborano con le squadre esterne di soccorso con azioni di supporto e forniscono a questi ultimi ogni utile informazione per localizzare le difese ed i mezzi di contrasto esistenti nel plesso scolastico
 - abbandonano e/o si allontanano dalla zona interessata dall'incidente su disposizione del coordinatore e/o degli operatori esterni di soccorso.

- e) gli ausiliari di soccorso al piano
 - raggiungono gli addetti alla gestione dell'emergenza ponendosi a loro disposizione
 - trasferiscono le disposizioni ed i messaggi scambiati tra gli addetti
 - abbandonano la postazione su disposizione degli addetti alla gestione dell'emergenza e/o degli operatori esterni; comunque, in ogni caso qualora l'evacuazione di piano è completata
- f) gli ausiliari per l'assistenza ai disabili
 - raggiungono il disabile al quale il Piano di Emergenza ha affidato l'assistenza
 - assistono l'evacuazione del disabile
 - assistono il disabile anche dopo aver raggiunto il luogo sicuro previsto dal Piano di emergenza.
- g) i capofila:
 - precedono la colonna che defluisce dall'aula per evacuare
- h) i serrafile:
 - seguono la colonna che esce dall'aula per evacuare
 - controllano che i colleghi non indugino a raccogliere effetti personali ed indumenti
 - recuperano e portano con sé il registro di classe per il controllo delle presenze una volta raggiunto il luogo sicuro esterno
 - si dispongono nell'ultima posizione della colonna per controllare che questa non si disgreghi durante l'esodo
- i) le masse scolastiche passive (classe)
 - eseguono con diligenza gli ordini impartiti dall'insegnante
 - evitano di portare ogni effetto personale pesante e/o voluminoso, inclusi gli indumenti di natura acrilica e/o plastica
 - compongono la colonna di deflusso disponendosi in fila e prendendosi per mano
 - raggiungono il luogo sicuro esterno rimanendo sempre nel gruppo fino alla cessazione dell'emergenza.

LUOGO SICURO:

Generalmente, il luogo sicuro statico esterno è intesa quella zona esterna all'edificio scolastico nella quale devono confluire tutte le persone presenti al momento dell'emergenza. Questa zona viene prestabilita dal Piano di emergenza e viene designata, per l'ubicazione dell'Istituto, nello spazio antistante l'edificio, come indicato nei grafici allegati.

Quest'Area prescelta viene riportata nell'elaborato grafico ed ha ubicazione tale da non interferire con l'accesso e la manovrabilità dei mezzi di soccorso.

Può essere raggiunta dalla massa che evacua con il minore tragitto ipotizzabile attraverso un percorso non interessato dall'attraversamento dei mezzi di soccorso.

ORDINE DI USCITA DELLE CLASSI

Uscirà prima la classe più vicina alla porta di uscita, poi di seguito quelle più distanti.

Ogni classe al suono convenuto deve cercare di non perdere la calma e seguire una serie di semplici operazioni, che vengono, qui di seguito illustrate:

- 1) I professori che si trovano, in quel momento in classe devono trasmettere agli alunni sicurezza e tranquillità per evitare situazioni di panico che potrebbero certamente ostacolare la rapida e sicura evacuazione e se non addirittura provocare disagi e danni fisici ai più deboli e disciplinati tra gli alunni;
- 2) Tranquillizzate le classi, i professori daranno il via all'evacuazione portandosi vicino alla porta dell'aula; i ragazzi apri-fila inizieranno la fila uscendo dal proprio banco portandosi vicino alla porta aperta; tutti gli altri, ordinatamente, si accoderanno prendendosi per mano mentre i due ragazzi chiudi-fila controlleranno che nessun compagno sia rimasto nell'aula prima di incolonnarsi loro stessi ai compagni. I ragazzi

apri-fila, rispettando le precedenze stabilite , si immetteranno nel corridoio e raggiungeranno l'uscita sempre tenendosi per mano.

Appena giunti nel piazzale di raccolta il professore farà l'appello per controllare se qualcuno è rimasto nell'edificio e provvedere di conseguenza;

- 3) Gli alunni che al momento del segnale di evacuazione si trovano nei gabinetti o nei corridoi devono immediatamente ritornare nella propria classe se è vicina , altrimenti nell'aula più vicina a lui in quel momento. Appena giunti però, nel piazzale l'insegnante della classe, prima di compilare il modulo di evacuazione, farà ricongiungere ai propri compagni gli alunni delle altre classi ;
- 4) Nelle classi dove c'è un alunno bisognoso di aiuto (o perché portatore di handicap o perché bloccato dalla paura) questo con l'insegnante di sostegno presente, lascerà l'aula dopo i chiudi-fila ;
- 5) Ogni apri-fila , prima di immettersi nel corridoio, dovrà accertarsi che si sia completato il passaggio delle classi secondo le precedenze stabilite;
- 6) Il personale docente e non docente, incaricato lasceranno l'edificio solo dopo che l'ultimo alunno , dell'ultima classe ha lasciato il proprio piano;
- 7) Tutte le persone presenti nell'edificio si raccoglieranno nello spazio predisposto ;

In questo piazzale tutti gli alunni, quando non potranno abbandonare il plesso scolastico con i propri mezzi, attenderanno che un familiare li venga a prelevare nel più breve tempo possibile . L'insegnante responsabile della classe in quel momento farà firmare al genitore il modulo di evacuazione in corrispondenza del nome dell'alunno .

Il Dirigente
Prof.ssa Maria Pirozzi

Planimetrie per l'evacuazione



CONVITTO NAZIONALE STATALE "GIORDANO BRUNO"
"Fondato nel 1807"
SCUOLA PRIMARIA, SCUOLA SECONDARIA DI I° GRADO, LICEO CLASSICO, LICEO CLASSICO EUROPEO.

Via s. Francesco di Assisi, n.119 - 81024 Maddaloni (Ce) / Tel.0823/434918 - Fax 0823/403369
 C.F.93044680614, C.M CEMM12300N, E.MAIL cemm12300n@istruzione.it
 e.mail pec: cevco1000b@pec.istruzione.it, sito web: www.cngb.it



NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI INCENDIO

Se ti trovi in un luogo chiuso:
 Mantenere la calma;
 Non precipitarsi fuori;
 Tradisciare il ricupero di oggetti personali (portafoglio, cellulare, soprabito, etc.); ecc. ecc. in quanto il fumo tende a scendere e a ristagnare vicino alla porta;
 Alontanarsi dalle finestre, porte con vetri, vetri e vetri di sicurezza per evitare ferite;
 Se sei nei corridoi, nei bagni o sulle scale più vicine;
 Dopo che è stato emesso l'ordine di evacuazione, abbandonare l'edificio immediatamente e senza tornare indietro (non ripiagni) la zona di raccolta contrassegnata; Mantenere l'ordine e l'unità della classe; Disporre in file ordinati il vocare confuso, grandi e riduttori;
 Annimare compagni l'uno all'altro seguendo le indicazioni dell'insegnante;
 Seguire le indicazioni dell'insegnante, il quale deve accompagnare la classe, onde assicurare l'ordine e la sicurezza;
 Camminare in modo sollecito, senza soste non preordinate e senza appiagnere i compagni;
 Accorsi immediatamente verso i percorsi di uscita, senza tornare indietro, in altre parti dell'edificio (bagni, corridoi etc. etc.);
 Evitare con l' insegnante, per controllare le presenze dei compagni prima dell'andata e dopo lo sfollamento;
 Nel caso di contempergi di qualsiasi genere, evitare di correre, di spingere, di urtare, delle indicazioni del piano, atterarsi e strappare e a quanto ordinato dall'insegnante;
 Non recare per nessun motivo sul luogo dell'emergenza;

NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI INCENDIO

Mantenere la calma;
 Se l'incendio si è sviluppato nella tua stanza esci subito chiudendo la porta;
 Se l'incendio si è sviluppato in un corridoio, in un aula ed il fumo tende a scendere, non aprire la porta della tua stanza e dei corridoi;
 Se il fumo ti costringe a uscire con prima possibili anche bagnarli, chiudi bene la porta della tua stanza;
 Avvicinati alle scale e scendi (senza appiagnere i compagni);
 Se il fumo non ti consente di respirare flicca la tua sciarpa o un fazzoletto bagnato e scenditi per terra (il fumo tende a salire);
 Se l'incendio si è sviluppato in un aula, esci immediatamente chiudendo la porta;
 Se l'incendio si è sviluppato in un aula, esci immediatamente chiudendo la porta;
 Se l'incendio si è sviluppato in un aula, esci immediatamente chiudendo la porta;

IN CASO DI INCENDIO

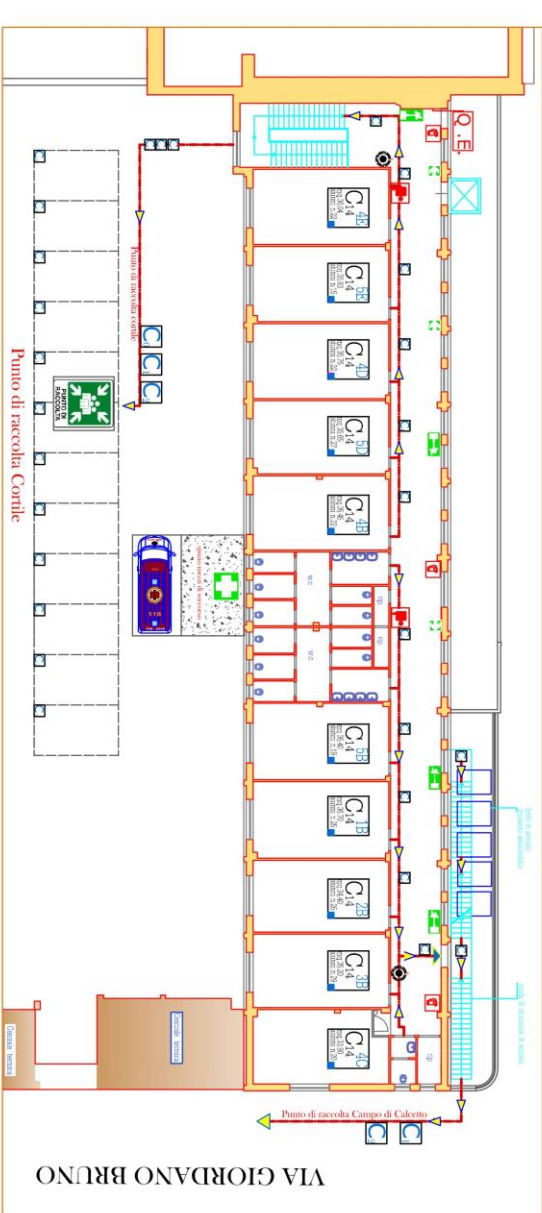
Se l'incendio si è sviluppato in un aula, esci immediatamente chiudendo la porta;
 Se l'incendio si è sviluppato in un aula, esci immediatamente chiudendo la porta;
 Se l'incendio si è sviluppato in un aula, esci immediatamente chiudendo la porta;

TELEFONI DELL'EMERGENZA

112	Polizia Carabinieri
113	Vigili del Fuoco
115	ASL
119	Numero Verde
112	Polizia Carabinieri

Prof. Arl. Antonio Mercuri	Responsabile del S.P.P.
Prof. Maria Pinzani	Dirigente Scolastico

STRALCIO PIANO EMERGENZA ED EVACUAZIONE
LICEO CLASSICO I° PIANO



LEGENDA

[E]	uscio emergenza	[P]	primaria piano terra
[M]	macchina sismica	[D]	primaria primo piano
[A]	ascensore	[L]	laboratori
[R]	reception	[C]	classico piano terra
[S]	sale polivalenti 2° piano	[C]	classico primo piano
[S2]	sale polivalenti 2° piano	[C]	classico secondo piano
[S3]	sale polivalenti 2° piano	[C]	classico terzo piano
[S4]	sale polivalenti 2° piano	[C]	classico quarto piano



CONVITTO NAZIONALE STATALE "GIORDANO BRUNO" "Fondato nel 1807"

SCUOLA PRIMARIA, SCUOLA SECONDARIA DI° GRADO, LICEO CLASSICO

LICEO CLASSICO EUROPEO.

Via s. Francesco d'Assisi, n.119 - 81024 Maddaloni (Ce), Tel.0823/434918 - Fax 0823/403369
C.F.93044680614, C.M CEMM12300N, E.MAIL cemm12300n@istruzionee.it
e.mail pec: cevc01000b@pec.istruzionee.it, sito web: www.cngb.it



NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI TERRORENTO

Se ti trovi in un luogo chiuso:

- Mantenere la calma;
- Trascurcare il recupero di oggetti personali (quasi libri, cartelle, soprabiti, etc. etc.);
- Ripararsi sotto il banco o l'architrave della porta;
- Alontanarsi dalle finestre, porte con vetri, quadri, armadi perché cadendo potrebbero ferirti;
- Se sei nei corridoi, nel bagno o sulle scale rientra immediatamente nell'aula o in una a te più vicina, stato emesso l'ordine di evacuazione, abbandona l'edificio (ricongiungiti con la classe di appartenenza) e mantieniti in fila, con le mani a terra appiattendole al pavimento e il busto a terra, durante e dopo l'esodo;
- Disporre in fila, evitando il vocare confuso, rimanere collegati l'uno all'altro seguendo in modo ordinato il compagno che precede;
- Quando si è in fila, non spingere, e quando si è disoccupato la fila, non saltare;
- Camminare in modo sollecito, senza scorte non accorciare i tempi di percorrenza;
- Recarsi immediatamente nell'aula o in altro gruppo-classe, quando l'allarme sorprende in altre parti dell'edificio (bagni, corridoi etc.);
- Collaborare con l'insegnante per controllare le presenze dei compagni prima dell'esodo e nel caso di contrattampi di qualsiasi genere, che richiedano una improvvisa modificazione delle indicazioni del piano, attendersi all'uscita del piano, attenersi all'ordine dell'insegnante;
- Assistere i portatori di handicapp;
- Non recarsi per nessun motivo sul luogo di ritrovo dell'edificio.

NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI INCENDIO

- Mantieni la calma;
- Se l'incendio è sviluppato nella tua stanza esci subito chiudendo la porta;
- Se l'incendio è fuori della tua aula ed il fumo tende a svilupparsi nei corridoi:

 - chiudi bene la porta della tua aula;
 - sigilla le fessure con nappi possibilmente bagnati;
 - Aprendo le finestre esterne (senza esporti troppo);
 - Alontanati dalle finestre, porte con vetri, quadri, armadi perché cadendo potrebbero ferirti;
 - Se il fumo non ti consente di respirare filtra l'aria attraverso un fazzoletto o straccio bagnato e stralati per terra (il fumo tende a salire).

IN CASO DI INCENDIO
Se addorriti, con gli ascensori a disposizione, tenere chiusa la porta dell'incendio, avvertendone la propria insegnante.

Se addorriti, con gli ascensori a disposizione, tenere chiusa la porta dell'incendio, avvertendone la propria insegnante.

Fuoco come da piano di emergenza.

Se addorriti, con gli ascensori a disposizione, tenere chiusa la porta dell'incendio, avvertendone la propria insegnante.

TELEFONI DELL'EMERGENZA

Vigili del Fuoco 115
Polizia 113
Carabinieri 112

Atteco V-VF

NORD

estintore portatile

quadro elettrico

punto di raccolta

non usare gli ascensori

Se ti trovi in un luogo chiuso:

porta resistente al fuoco con maniglione antipanco

porta con maniglione antipanco

dirante a muro con tubazione flessibile a lancia

cassetta del pronto soccorso

centralina w-rf

	estintore portatile
	quadro elettrico
	porta resistente al fuoco con maniglione antipanco
	porta con maniglione antipanco
	dirante a muro con tubazione flessibile a lancia
	cassetta del pronto soccorso
	centralina w-rf

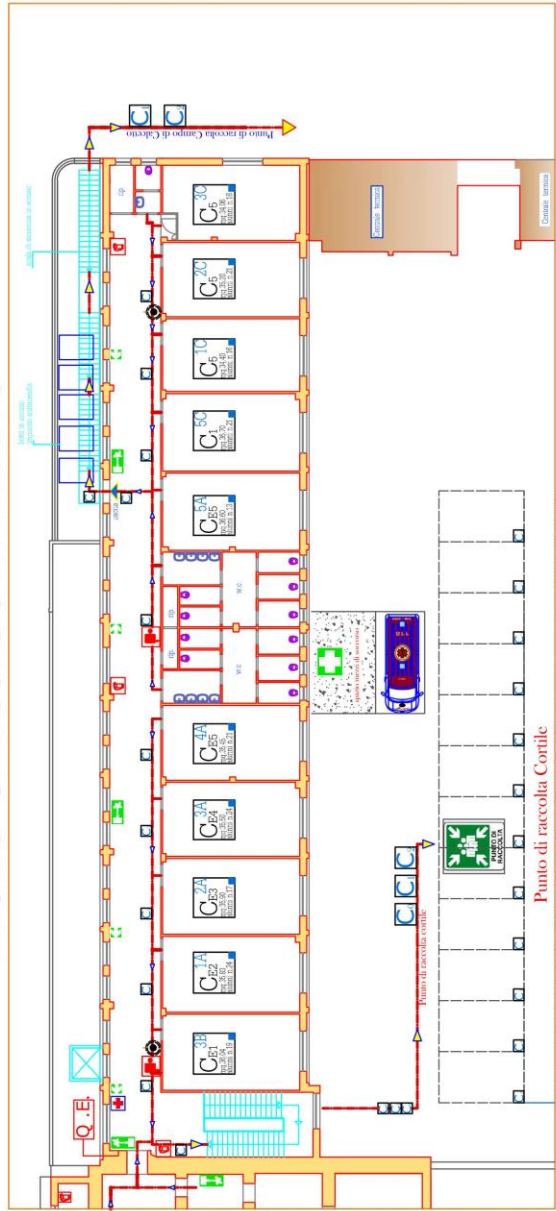
Dirigente Scolastico

Prof.ssa Maria Proizzi

Responsabile del S.P.P

Prof. Arch. Antonio Mercuri

STRALCIO PIANO EMERGENZA ED EVACUAZIONE LICEO CLASSICO II° PIANO



Punto di raccolta Cortile

LEGENDA

- E esodo mensa
- P personale mensa
- LA personale amministrativo
- SA2 sale polivalenti 2° piano
- P primaria piano terra
- P primaria primo piano
- LAB2 spazi laboratoriali
- C liceo classico piano terra
- C liceo classico 1° piano
- C liceo classico 2° piano
- SLC spazio ludico collettivo
- C cucina
- R direttore
- SC2 scuola media 2° piano

INFORMAZIONE DEI LAVORATORI

PREMESSA E FINALITA'

Il tema dell'informazione ai lavoratori è stato sviluppato, dal D.Lgs n. 81/08, sia a livello generale, sia in relazione alle singole tipologie di rischio previste dallo stesso decreto (uso delle attrezzature di lavoro, dispositivi di protezione individuale, ecc.).

INFORMAZIONE GENERALE E INFORMAZIONE PARTICOLARE

Il Servizio di Prevenzione e Protezione, al fine di unificare ed uniformare l'informazione, in attuazione del D.Lgs. 81/08, ha stabilito un **Piano di informazione** che riguarda tutto il personale dipendente in servizio e, annualmente, tutti gli allievi frequentanti l'istituzione scolastica.

Esso, attuato dal Datore di Lavoro, per il tramite del Servizio di Prevenzione e Protezione, prevede l'attuazione completa della norma

- ciascun dipendente riceve un'adeguata informazione sui rischi per la sicurezza e la salute connessi all'attività dell'impresa in generale.
- comunicazione sul nominativo e sui compiti del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.
- i nominativi dei lavoratori incaricati delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione e di pronto soccorso.
- ciascun dipendente riceve un'adeguata informazione sulle misure e le attività di protezione e prevenzione adottate.
- ciascun dipendente riceve una informazione sui rischi specifici cui è esposto in relazione all'attività svolta, le normative di sicurezza e le disposizioni aziendali in materia. Questa parte viene successivamente svolta con corsi specifici come ad es. Rischio biologico, movimentazione manuale, ecc.

ciascun dipendente riceve una informazione sulle procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio e l'evacuazione dei lavoratori.

Infatti tutto il personale dipendente partecipa a specifici corsi di informazione, in base ad appositi calendari.

I corsi hanno le seguenti caratteristiche generali:

- Gruppi di 20-30 dipendenti alla volta;
- Lezione frontale in aula con un docente esperto;

- Uso di lavagna luminosa e filmati video;
- Consegna di specifiche dispense sull'argomento;
- Discussione sulle problematiche sulla sicurezza nell'ambiente di lavoro.

Il Piano dell'informazione per l'anno in corso ha visto una notevole attività corsuale che viene così riassunta:

- Attestazione visione CD MPI
- Fascicolo informativo a ciascun lavoratore
- Corso di informazione/formazione

INFORMAZIONE DEI LAVORATORI NEO ASSUNTI

A partire dal mese di ottobre, di ogni anno e per i mesi successivi, tutti i nuovi assunti frequentano un apposito corso in attuazione di quanto previsto dalla norma, nelle specificità indicate dal punto precedente.

Il corso si svolge di norma a gruppi e vi partecipata tutto il personale assunto nel periodo precedente.

Durata del corso n. 16-20 ore.

Argomenti da trattare durante il corso:

- misure ed attività di protezione e prevenzione adottate;
- i rischi specifici cui è esposto in relazione all'attività svolta , le normative di sicurezza e le disposizioni aziendali in materia;
- uso dei DPI e movimentazione manuale
- le procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio e l'evacuazione dei lavoratori, personale docente ed allievi.

Per ogni corso viene redatto un programma, con data, argomenti, docenti ed elenco dei partecipanti.

INFORMAZIONE PER LE LAVORATRICI GESTANTI

E' assicurata una specifica informazione a tutte le lavoratrici gestanti o puerpere ai sensi del D. Lgs. 25 novembre 1996, n. 645, in rapporto alla eventuale esistenza e apposita richiesta al dirigente.

In rif.to all'art. 3. Divieto di esposizione 1. I lavori faticosi, pericolosi ed insalubri, di cui all'articolo 3, primo comma, della legge 30 dicembre 1971, n. 1204, includono anche tutti quelli che comportano il rischio di esposizione agli agenti ed alle condizioni di lavoro che sono indicati nell'allegato II. L'art. 3, primo comma, così recita: "È vietato adibire al trasporto e al sollevamento di pesi, nonchè ai lavori pericolosi, faticosi ed insalubri le lavoratrici durante il periodo di gestazione e fino a sette mesi dopo il parto. In attesa della pubblicazione del regolamento di esecuzione della presente legge, i lavori pericolosi,

faticosi ed insalubri restano determinati dalla tabella annessa al decreto del Presidente della Repubblica 2 maggio 1953, n. 568". Il divieto di cui all'art. 3, primo comma, della legge si intende riferito al trasporto, sia a braccia e a spalle, sia con carretti a ruote su strada o su guida, e al sollevamento dei pesi, compreso il carico e scarico e ogni altra operazione connessa... L'art. 3, secondo, terzo e quarto comma, così recita: "Le lavoratrici saranno addette ad altre mansioni per il periodo per il quale è previsto il divieto di cui al comma precedente. Le lavoratrici saranno, altresì, spostate ad altre mansioni durante la gestazione e fino a sette mesi dopo il parto nei casi in cui l'ispettorato del lavoro accerti che le condizioni di lavoro o ambientali sono pregiudizievoli alla salute della donna.

ALLEGATO I ELENCO NON ESAURIENTE DI AGENTI PROCESSI E CONDIZIONI DI LAVORO DI CUI ALL'ART. 4 A. Agenti. 1. Agenti fisici, allorchè vengono considerati come agenti che comportano lesioni del feto e/o rischiano di provocare il distacco della placenta, in particolare: a) colpi, vibrazioni meccaniche o movimenti; b) movimentazione manuale di carichi pesanti che comportano rischi, soprattutto dorsolombari; c) rumore; d) radiazioni ionizzanti; e) radiazioni non ionizzanti; f) sollecitazioni termiche; g) movimenti e posizioni di lavoro, spostamenti, sia all'interno sia all'esterno dello stabilimento, fatica mentale e fisica e altri disagi fisici connessi all'attività svolta dalle lavoratrici di cui all'art. 1. 2. Agenti biologici. Agenti biologici dei gruppi di rischio da 2 a 4 ai sensi dell'art. 75 del decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626, e successive modificazioni ed integrazioni, nella misura in cui sia noto che tali agenti o le terapie che essi rendono necessarie mettono in pericolo la salute delle gestanti e del nascituro...

FORMAZIONE DEI LAVORATORI

PREMESSA E FINALITA'

Al responsabile del Servizio vengono affidati i compiti organizzativi ed operativi anche in relazione alle decisioni stabilite nella Riunione Periodica.

La formazione riguarda specifiche categorie di lavoratori a seconda delle mansioni svolte e del luogo di lavoro.

In modo specifico la formazione deve avvenire

- all'assunzione, ovvero al momento della presa in servizio
- in occasione di trasferimento o cambiamento di mansioni
- nell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro o nuove tecnologie, sostanze o preparati pericolosi.

PIANO ANNUALE DELLA FORMAZIONE PER L'ANNO 2017 - 2018

Il **Piano della formazione** dovrà essere redatto in base alle esigenze pervenute da parte dei diversi soggetti coinvolti nelle operazioni di sicurezza. Esso coinvolge tutti i lavoratori con riferimenti specifici alla propria mansione rivestita. Esso si svolge con le stesse modalità del

piano di informazione, ovvero tramite la distribuzione di materiale didattico e tramite dei Corsi tenuti da Esperti

CONSULTAZIONE E PARTECIPAZIONE

PROGRAMMA DEGLI INTERVENTI E DI MIGLIORAMENTO

Gli interventi di miglioramento vengono attuati secondo la seguente procedura:

Dalle rilevazioni emerse a seguito della rilevazione dei rischi e delle verifiche effettuate verrà redatto uno specifico e dettagliato programma, collegato ai capitoli del presente Documento, ove si dovranno effettuare gli interventi previsti.

Inoltre per evidenziare gli interventi a seguito delle decisioni della Riunione Periodica in attuazione delle norme verrà allegato al Documento il verbale della Riunione periodica stessa rielaborato sotto forma di programma degli interventi di miglioramento.

Il programma degli interventi, di norma annuale o in occasione di eventuali significative variazioni delle condizioni di esposizione al rischio dei lavoratori riferite alle differenti mansioni, costituisce specifica revisione e aggiornamento del Documento della Valutazione dei Rischi.

Verrà predisposto uno specifico allegato nel quale verranno evidenziati la programmazione degli interventi a seguito delle decisioni della Riunione Periodica in attuazione delle norme contenute nel D. Lgs. 81/08.

L'aggiornamento del Documento della Valutazione avviene attraverso i programmi delle misure di prevenzione e protezione nonché ai relativi D.P.I.

Il programma degli interventi, di norma annuale o in occasione di eventuali significative variazioni delle condizioni di esposizione al rischio dei lavoratori riferite alle differenti mansioni, costituisce specifica revisione e aggiornamento del Documento della Sicurezza.

LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

PREMESSA

Classificazioni e definizioni

Secondo le definizioni della Commissione UE, **rischio** è la probabilità che sia raggiunto il limite potenziale di danno nelle condizioni di impiego e/o di esposizione, **pericolo** è la proprietà o qualità intrinseca di una determinata entità di causare danni potenziali mentre **la valutazione del**

rischio è il procedimento di valutazione della possibile entità del danno, quale conseguenza del rischio per la salute e la sicurezza dei lavoratori nell'espletamento delle loro funzioni, derivante dal verificarsi di un pericolo sul luogo di lavoro.

Pertanto la valutazione del rischio può essere definita come un'identificazione dei rischi presenti e una stima delle probabilità di manifestazione e di gravità del danno (avendo come riferimento sia la normativa che le norme di buona tecnica) e mettendo a confronto "le cose come sono e come dovrebbero essere".

Il lavoro, impostato correttamente, non può essere pericoloso. Riducendo i rischi e gli effetti nocivi, favorendo gli aspetti positivi e soprattutto curando gli ambienti di lavoro e garantendo una buona organizzazione, l'unità produttiva può favorire l'evoluzione e l'autorealizzazione del lavoratore sia dal punto di vista sia professionale che umano.

Le situazioni di rischio sul lavoro possono provocare danni alle persone e generare costi dovuti a difetti di realizzazione dello stabile o di cattiva manutenzione, mancanza di dispositivi di sicurezza, errori ed incidenti vari. I danni alle persone derivati da condizioni di inefficienza possono essere:

- lesioni per infortuni sul lavoro
- malattie professionali
- affaticamento
- insoddisfazione
- patologie non specifiche

Gli infortuni sul lavoro sono la conseguenza di un imprevisto cambiamento dell'integrità fisica del lavoratore dovuto a cause naturali che possono essere evitate. Si distinguono dagli altri tipi di danni fisici per l'immediatezza delle lesioni.

Dal punto di vista legale per infortunio sul lavoro viene intesa ... *qualsiasi lesione corporale che il lavoratore subisce in occasione o come conseguenza del lavoro che esegue per conto terzi.*

Le malattie professionali sono il risultato di un lento deterioramento della salute del lavoratore i cui effetti possono manifestarsi anche a distanza di diversi anni dal momento in cui cessa l'esposizione alla condizione pericolosa.

La condizione di affaticamento dipende da un carico di lavoro eccessivo sia mentale che fisico. La sua comparsa è collegata alle condizioni in cui viene svolta l'attività ed all'adeguamento di quest'ultima alle capacità fisiche ed intellettuali del lavoratore.

Lo stato di insoddisfazione può essere causato da diversi fattori quali la monotonia, la mancanza di autonomia, la poca partecipazione, il basso contenuto del compito svolto. Tale condizione, incidendo sulla salute del lavoratore, può avere notevoli ripercussioni negative sul sistema produttivo.

I **rischi** sono sempre legati tra loro, per cui, molto spesso, una organizzazione del lavoro carente, non solo produce insoddisfazione ma accresce anche i rischi di infortuni.

Il fattore rischio si presenta articolato nelle seguenti manifestazioni:

- condizioni di sicurezza
- condizioni ambientali
- carico di lavoro
- organizzazione del lavoro

Spesso all'origine dei problemi che influenzano le condizioni di sicurezza si riscontrano gli *agenti materiali* ed i *fattori organizzativi*. Obbligo del datore di lavoro è assicurare a ciascun lavoratore un'adeguata informazione sui rischi connessi alla propria attività lavorativa e sulle misure di protezione e di prevenzione, *una formazione sufficiente ed adeguata in materia di sicurezza e di salute, con riferimento al proprio posto di lavoro e alla proprie mansioni*.

Le condizioni ambientali riguardano il rischio igienico, di contaminazione, di scariche elettriche, di scivolo, cioè di quei rischi presenti nell'ambiente esterno ed indipendenti dall'attività svolta .

Il carico di lavoro può essere si può definire come*l'insieme degli impegni fisici e mentali cui viene sottoposto il lavoratore durante la giornata lavorativa*. Il *carico fisico* (fatica muscolare) si può dividere in lavoro statico e lavoro dinamico: il carico statico viene determinato dalle posture mentre il carico dinamico è determinato dallo sforzo muscolare per spostare e manipolare i carichi. Il *carico mentale* è determinato dalla quantità di informazioni che il lavoratore deve trattare nell'unità di tempo. Ricevere informazioni chiare, utilizzare codici e segnali corretti e tenere un livello di attenzione adeguato al compito svolto rappresentano alcuni tra i principali fattori di alleggerimento dello stress.

L'organizzazione del lavoro, che dipende dall'iniziativa e dalla creatività del singolo, oltre che dalla sua capacità decisionale, offre al lavoratore la possibilità di mettersi in relazione con gli altri.

A causa dello sviluppo delle nuove tecnologie, nuovi fattori di tensione, quali il *contenuto del lavoro* e la possibilità di *partecipazione de/lavoratore*, hanno preso il posto dei fattori associati al lavoro pesante. Gli aspetti dell'*autonomia*, della *definizione dei ruoli* e della *comunicazione*, attribuzioni proprie delle funzioni del lavoratore, contribuiscono ad evitare conflitti ed incertezze nelle situazioni decisionali e ad ottenere una maggiore responsabilizzazione che genera maggiore soddisfazione. E' importante infine, definire l'orario del lavoro in modo che si adatti alle necessità personali del lavoratore per evitare alterazioni dell'equilibrio psicofisico dello stesso.

RILEVAMENTO DEI RISCHI E MISURE PROPOSTE

Per il rilevamento dei rischi il Datore di Lavoro si è avvalso della collaborazione del Responsabile e degli altri soggetti facente parte del servizio di Prevenzione e Protezione. In base ai criteri stabiliti dal decreto 26/8/1992- G.U. n.218 del 16/09/1992, Norme di prevenzione incendi per l'edilizia scolastica, gli istituti, in relazione alle presenze effettive contemporanee in essa presenti di alunni e di personale docente e non docente, sono classificati nel seguente modo:

- **L'intero complesso scolastico comprende il numero di alunni così distinto:**
- **Scuola primaria alunni n. 307 TIPO 1** (scuola con numero di presenze contemporanee da 301 a 500). Rischio Medio -Alto (D.m. 10/03/1998)
- **Scuola secondaria di primo grado alunni n.361 TIPO 1** (scuola con numero di presenze contemporanee da 301 a 500). Rischio Medio -Alto (D.m. 10/03/1998)
- **Liceo Classico e Liceo Classico Europeo alunni n. 440 TIPO 1** (scuola con numero di presenze contemporanee da 301 a 500). Rischio Medio -Alto (D.m. 10/03/1998)

Il processo di **Trattamento del rischio** comporta tre fasi fondamentali vedi Fig.1:

1. Identificazione del rischio
2. Valutazione del rischio
3. Definizione degli interventi e delle loro priorità.

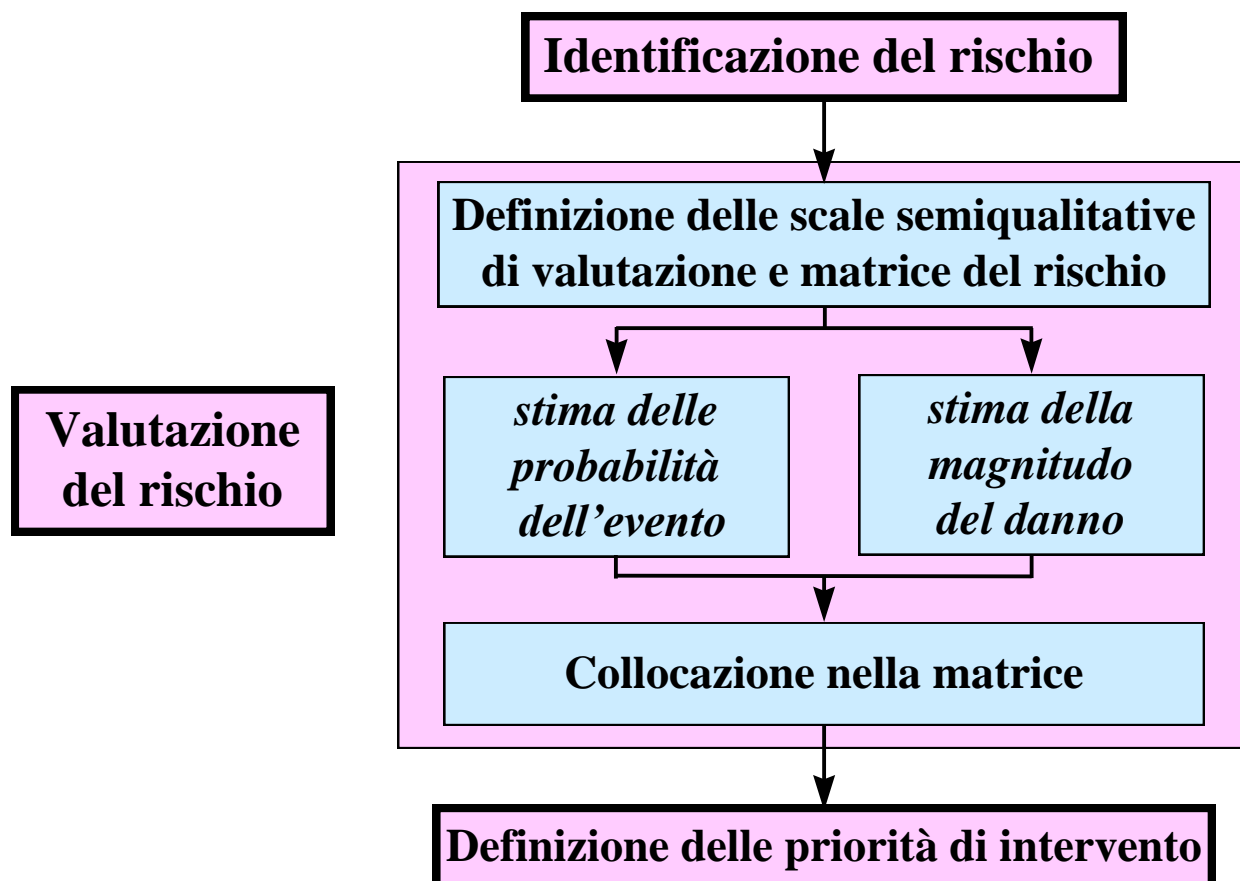


Fig. 1 - Il trattamento del rischio

Per la fase dell'**identificazione del rischio** possono essere agevolmente utilizzate le check-list che consentono un controllo puntuale e sistematico dei vari ambienti e delle varie situazioni.

Per la fase di **valutazione del rischio** è necessario seguire tre passaggi fondamentali:

1. definizione delle scale semiquantitative di valutazione e matrice del rischio (a monte di qualsiasi processo di trattamento dei rischi) vedi tabb. 1 e 2;
2. stima della probabilità del verificarsi dell'evento e contemporanea stima della magnitudo del danno;
3. collocazione nella matrice (vedi fig. 2) o calcolo dell'indice di rischio con la relazione:

$$I = -3M^4 + 22M^3 - 45M^2 + 30M + 8P - 6$$

dove:

I è l'indice di rischio

M è la stima della magnitudo

P è la stima della probabilità del verificarsi dell'evento.

Per la fase di **definizione degli interventi** è necessario scegliere tra le due strade possibili (vedi fig. 3):

1. **Protezione:** cioè diminuire l'entità del danno
2. **Prevenzione:** cioè diminuire la probabilità di evento

Per la fase di **definizione delle priorità degli interventi**, questa può essere sicuramente individuata attraverso il valore dell'indice **I**, tenendo presente la seguente scala (vedi fig. 2):

$I = 1 \div 4$ - Il rischio può essere ritenibile

$I = 5 \div 8$ - Il rischio necessita di modesta attenzione

$I = 9 \div 12$ - Il rischio necessita di alta attenzione

$I = 13 \div 16$ - Il rischio necessita di altissima attenzione

Tab. 1 - Scala semiquantitativa delle Probabilità dell'evento (P)

VALORE	LIVELLO	CRITERI
4	Elevata	- Esiste una correlazione diretta tra mancanza rilevata ed il verificarsi del danno ipotizzato per i lavoratori - Si sono già verificati danni per la stessa mancanza rilevata, nella stessa scuola o in situazioni operative simili - Il verificarsi del danno conseguente la mancanza rilevata non susciterebbe alcun stupore tra gli operatori
3	M. alta	- La mancanza rilevata può provocare un danno, anche se non in modo automatico o diretto - E' noto qualche episodio in cui alla mancanza ha fatto seguire un danno - Il verificarsi del danno ipotizzato, susciterebbe una moderata sorpresa
2	M. bassa	- La mancanza rilevata può provocare un danno solo in circostanze sfortunate - Sono noti solo rarissimi episodi già verificatisi - Il verificarsi del danno ipotizzato susciterebbe grande sorpresa
1	Bassa	- La mancanza rilevata può provocare un danno per la concomitanza di più eventi poco probabili indipendenti - Non sono noti episodi già verificatisi - Il verificarsi del danno susciterebbe incredulità

Tab. 2 - Scala semiquantitativa dell'entità del danno o magnitudo (M)

VALORE	LIVELLO	CRITERI
4	Ingente	Infortunio o episodio di esposizione con effetti letali o di invalidità totale Esposizione cronica con effetti letali e/o totalmente invalidanti
3	Notevole	Infortunio o episodio di esposizione acuta con effetti di invalidità parziale Esposizione cronica con effetti irreversibili e/o parzialmente invalidanti
2	Modesta	Infortunio o episodio di esposizione acuta con inabilità reversibile Esposizione cronica con effetti reversibili
1	Trascurabile	Infortunio o episodio di esposizione acuta con inabilità rapidamente reversibile Esposizione cronica con effetti rapidamente reversibili

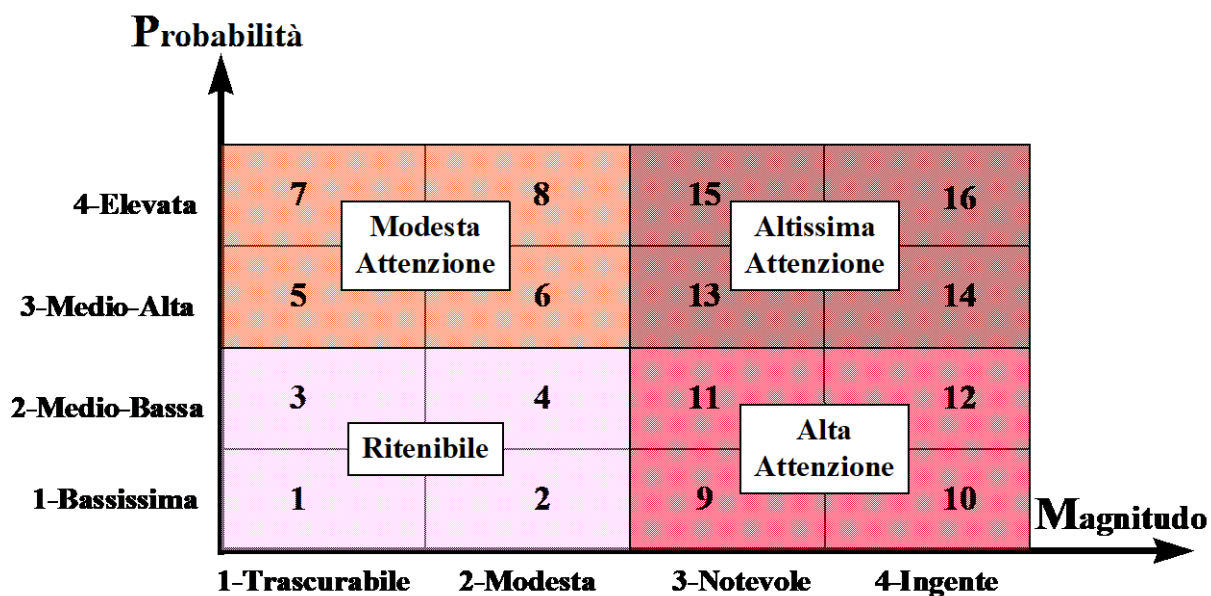


Fig. 2 - Matrice del rischio

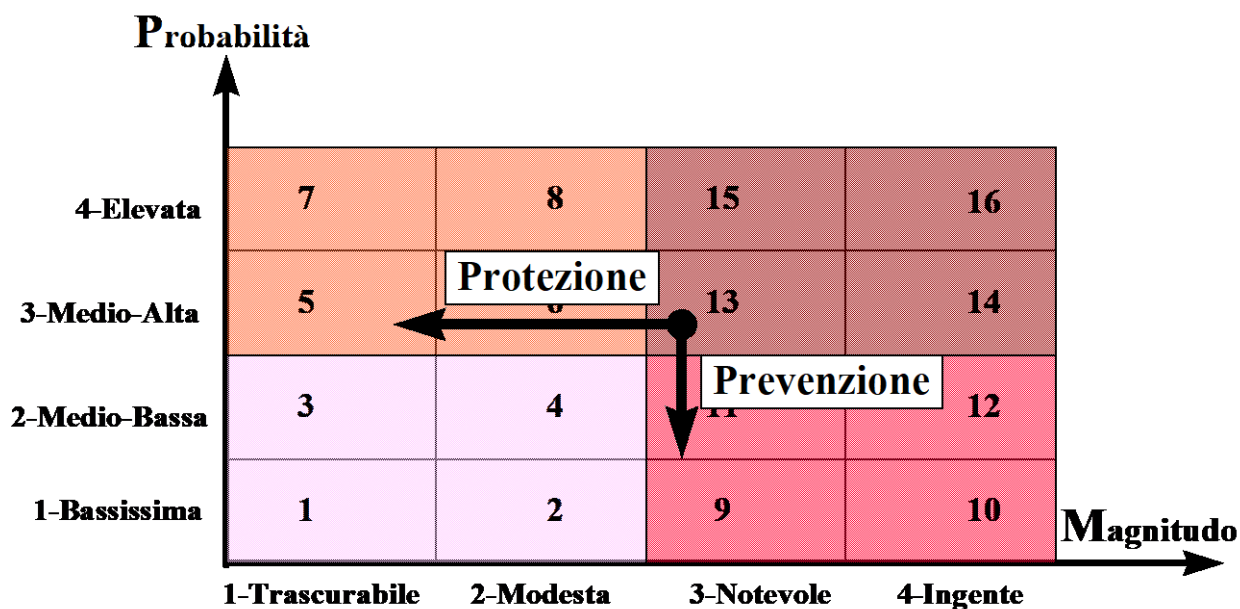


Fig.3- Definizione e priorità degli interventi.

Criteria adottati per la valutazione dei rischi

Metodologia seguita nella valutazione dei rischi

L'obiettivo della valutazione dei rischi consiste nel consentire al datore di lavoro di prendere i

provvedimenti che sono effettivamente necessari per salvaguardare la sicurezza e la salute dei lavoratori.

La determinazione della funzione di *rischio* presuppone di definire un modello dell'esposizione dei lavoratori a un dato pericolo, che consenta di porre in relazione l'entità del *danno atteso* con la *probabilità del suo verificarsi*, e questo per ogni condizione operativa .

Per la valutazione dei rischi si è tenuto conto, oltre al numero dei lavoratori dipendenti, anche delle persone non dipendenti ma presenti sistematicamente e/o occasionalmente in esso.

Il documento passa in rassegna tutte le aree del sito in esame e tutte le principali lavorazioni svolte allo scopo di individuare, nell'ambito delle conoscenze possedute e delle informazioni raccolte, tutti i rischi cui possono essere esposti i lavoratori nello svolgimento delle loro funzioni ed i conseguenti danni che i lavoratori stessi possono riportare.

Si è proceduto quindi ad una prima fase di individuazione dei rischi possibili, sulla base dell'esperienza e delle conoscenze disponibili all'atto dell'analisi. Nel caso in oggetto, trattandosi di una scuola le attività sono suddivise tra quelle didattiche e quelle amministrative e si è posta l'attenzione ad ognuno di esse riversando un'attenzione particolare alle cosiddette aree a rischio specifico.

Una volta individuati i rischi possibili e le persone esposte, si è proceduto alla valutazione delle conseguenze di ciascuna tipologia di rischio cercando di attribuire ad ogni evento una stima di probabilità di accadimento, ancora sulla base delle conoscenze disponibili. In tale valutazione si è tenuto conto delle misure di prevenzione adottate.

Stabilito un criterio di valutazione, si procede quindi all'attribuzione a ciascun rischio di un indice di gradualità e gravità in funzione del quale si sono definiti eventuali interventi migliorativi.

I rischi sono stati riportati in apposite schede datate e rimovibili, allo scopo di consentire un facile aggiornamento periodico del rapporto di analisi e di valutazione consentendo anche l'inserimento di eventi nuovi la cui rilevanza dovesse evidenziarsi nel seguito o nel corso del confronto con altre parti dell'azienda sul contenuto del documento.

Valutazione dei rischi

Per la valutazione dei rischi si è tenuto conto di due gruppi di indicazioni normalmente adottati: i parametri oggettivi di valutazione, sintetizzabili in termini di probabilità di accadimento di un evento, valutata anche in funzione del numero di individui esposti, e di dimensione del danno possibile; i parametri soggettivi di valutazione, che hanno riflesso soprattutto sulla gestione del rischio e sulle misure di prevenzione che si intendono attuare in funzione della classificazione, effettuata.

Questi parametri sono stati stabiliti in modo qualitativo ed arbitrario, per cui non possono avere una valenza assoluta, ma consentono comunque almeno un'ordinazione dei vari rischi secondo un indice di gravità crescente.

A tale scopo si sono fissati alcuni criteri di gestione del rischio che possono essere riassunti come segue:

- La sicurezza del personale ha importanza primaria per l'azienda.
- Qualsiasi rischio che possa avere conseguenze gravi, in termini di vita umana o di lesioni permanenti, va ridotto al minimo al di là di ogni altra considerazione di carattere economico o normativo.
- I rischi aventi probabilità di accadimento significativo, anche con conseguenze limitate vengono affrontati adeguando in modo puntuale le strutture e le attrezzature agli standard normativi disponibili.
- I rischi di lieve entità, relativamente alle conseguenze, anche se con probabilità ridotta, vengono affrontati mediante procedure interne di prevenzione e con addestramento del personale.

I criteri di cui sopra saranno comunque oggetto di approfondimento nel tempo e potranno essere variati, se lo si riterrà opportuno, anche in funzione del confronto con i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.

Si sono identificati, per ogni classe di rischio, i possibili pericoli o fattori di rischio, quali possono essere un impianto, una macchina, un'attrezzatura, un'abitudine individuale, dai

quali possa derivare un danno alla salute, intendendosi per pericolo, conformemente alle linee guida della CEE, la *proprietà o qualità intrinseca di una determinata entità (sostanza, attrezzo, metodo) avente potenzialità di causare danni.*

Per la valutazione del singolo rischio (R) si è considerato il prodotto ($R=P \times D$) della **Probabilità** (P) che un determinato evento si verifichi per il Danno (D) che questo evento può provocare.

Per la scelta dei valori da attribuire alla probabilità e al danno si sono definiti dei livelli come indicato nelle tabelle seguenti:

Scala delle probabilità "P"

Valore	Livello	Definizioni e Criteri
4	Altamente Probabile	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Esiste una correlazione diretta tra la mancanza rilevata ed il verificarsi del danno ipotizzato per i lavoratori. ▪ Si sono già verificati danni per la stessa mancanza rilevata per la stessa azienda o in aziende simili o in situazioni operative simili . ▪ Il verificarsi del danno conseguente la mancanza rilevata non susciterebbe alcuno stupore in azienda.
3	Probabile	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La mancanza rilevata può provocare un danno, anche se non in modo automatico e diretto. ▪ E' noto qualche episodio in cui alla mancanza ha fatto seguito il danno. ▪ Il verificarsi del danno ipotizzato susciterebbe una moderata sorpresa in azienda.
2	Poco probabile	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La mancanza rilevata può provocare un danno solo in circostanze sfortunate di eventi ▪ Sono noti solo rarissimi episodi già verificatisi. ▪ Il verificarsi del danno ipotizzato susciterebbe grande sorpresa.
1	Improbabile	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La mancanza rilevata può provocare un danno per la concomitanza di più eventi poco probabili indipendenti. ▪ Non sono noti episodi già verificatisi. ▪ Il verificarsi del danno susciterebbe incredulità.

Scala dell'entità del danno

Valore	Livello	Definizioni e Criteri
4	Gravissimo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Infortunio o episodio di esposizione acuta con effetti

		mortali o di invalidità totale ▪ Esposizione cronica con effetti letali e/o totalmente invalidanti.
3	Grave	▪ Infortunio e/o episodio di esposizione acuta con effetti di invalidità parziale. ▪ Esposizione cronica con effetti irreversibili e/o parzialmente invalidanti.
2	Medio	▪ Infortunio episodio di esposizione acuta con inabilità reversibile. ▪ Esposizione cronica con effetti reversibili.
1	Lieve	▪ Infortunio o episodio di esposizione acuta con inabilità rapidamente reversibile. ▪ Esposizione cronica con effetti rapidamente reversibili.

Si è quindi utilizzata la seguente matrice di rischio:

PROBABILITA'

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

DANNO

I rischi con valore superiore a otto non sono accettabili e devono essere eliminati (rischi che non dovrebbero essere presenti, avendo rispettato tutte le normative vigenti in materia di sicurezza); quelli con valore uguale a 4, 6, e 8 sono i rischi che devono essere eliminati nel più breve tempo possibile; i restanti, dove possibile, devono essere eliminati con attività programmatiche.

A seguito delle valutazioni effettuate, in merito ai fattori di rischio innanzi elencati, sono state prescritte, ai sensi dell'articolo 4 comma 2b, una serie di misure da adottare del tipo di prevenzione e protezione collettiva ed individuale, accompagnate da indicazioni riguardanti la segnaletica di sicurezza.

LA SCHEDA DI RILEVAZIONE DEI RISCHI

Di seguito si riportano le istruzioni per la lettura della scheda:

1. Classificazione dei rischi di esposizione:

B= PEC presenza di esposizione controllata entro i limiti di accettabilità previsti per norma;

C= PRE presenza di rischio di esposizione.

MISURE GENERALI DI TUTELA

Le misure generali per la protezione della salute e per la sicurezza dei lavoratori sono :

- Valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza;
- eliminazione dei rischi in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico e, ove ciò non è possibile, loro riduzione al minimo;
- riduzione dei rischi alla fonte;
- programmazione della prevenzione mirando ad un complesso che integra in modo coerente le condizioni tecniche produttive ed organizzative dell'azienda, nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è, o è meno pericoloso;
- rispetto dei principi ergonomici nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro, anche per attenuare il lavoro monotono e quello ripetitivo;
- priorità delle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- limitazione al minimo del numero dei lavoratori e degli studenti che sono, o possono essere, esposti al rischio;
- utilizzo limitato degli agenti chimici, fisici e biologici, sui luoghi di lavoro;
- controllo sanitario dei lavoratori in funzione dei rischi specifici;
- allontanamento del lavoratore dall'esposizione a rischio, per motivi sanitari inerenti la sua persona:
- misure igieniche;
- misure di protezione collettiva ed individuale;
- misure di emergenza da attuare in caso di pronto soccorso. di lotta antincendio. di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave ed immediato;
- uso di segnali di avvertimento e di sicurezza;
- controllo della manutenzione di ambienti, attrezzature, macchine ed impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità all'indicazione dei fabbricanti;
- informazione, formazione. consultazione e partecipazione dei lavoratori, ovvero dei loro rappresentanti, sulle questioni riguardanti la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro;
- istruzioni chiare e adeguate ai lavoratori e agli alunni.

Le misure relative alla sicurezza, all'igiene ed alla salute durante il lavoro non devono in nessun caso comportare oneri finanziari per i lavoratori.

MISURE GENERALI DI PREVENZIONE

Anche nelle piccole strutture amministrative trovano applicazione molte delle misure generali di tutela elencate nel D.Lgs. 81/08 e riportate nel paragrafo precedente.

Ai fini della eliminazione o riduzione al minimo dei rischi, sono da considerare, in sede di valutazione dei medesimi:

- . il rispetto dei principi ergonomici nella concezione dei posti di lavoro e nella scelta delle attrezzature
- . il controllo sanitario dei lavoratori nel caso di rischi specifici
- . le misure igieniche
- . le misure di emergenza in caso di pronto soccorso o incendio
- . la regolare manutenzione degli ambienti, attrezzature ed impianti (soprattutto quello elettrico, che deve essere certificato conforme alle norme tecniche vigenti e verificato dalla U.S.L.)
- . il coinvolgimento dei lavoratori (formazione ed informazione, consultazione e partecipazione dei lavoratori sulle questioni riguardanti la sicurezza; Istruzione adeguate ai lavoratori).

Salvo quanto specificamente previsto per le misure antincendio e per gli addetti ai videoterminali (v. avanti), per la corretta attuazione di tali misure sono da tenere presenti le disposizioni già dettate in materia di prevenzione degli infortuni dal D.P.R. n. 547/1955 (in particolare per la prevenzione degli incendi) e in materia di igiene del lavoro dal D.P.R. n. 303/1956. Si noti che quest'ultimo si applica ora a tutte le aziende ed attività lavorative e non più soltanto alle aziende industriali

MISURE DI PREVENZIONE INCENDI

Per queste misure non può che rinviarsi alle dettagliate istruzioni fornite dalla **Circolare del Ministero dell'Interno del 29.8.95**.

Certamente, in molti casi, l'attuazione di alcune delle misure suggerite (ad es. creazione di vie di fuga sicure) risulterà impossibile in rapporto alle caratteristiche dei locali occupati.

In questi casi sarà opportuno rivolgersi agli organi di vigilanza che hanno per legge il compito di assistere le amministrazioni nell'applicazione della normativa .

Comunque tutti i luoghi di lavoro non sono stati dotati di dispositivi adeguati e sufficienti per combattere l'incendio con rilevatori di incendio e di sistemi di allarme conformemente alle attrezzature presenti, alle dimensioni dell'edificio e del numero massimo di persone che possono essere presenti.

Tuttavia sono stati anche collocati dispositivi non automatici di lotta antincendio in zone facilmente accessibili e utilizzabili dal personale addetto.

La segnaletica, conforme alla normativa vigente, è collocata nei luoghi appropriati ed è realizzata in materiale duraturo. *Le specifiche sono contenute nel Piano di Emergenza.*

IMPIANTO ELETTRICO GENERALE

A monte dell'impianto sono installati interruttori magnetotermici e differenziali. Sui quadri elettrici di piano non sono presenti i cartelli con l'indicazione di tensione pericolosa e di divieto di usare acqua in caso di incendio.

Le prese non sono dotate di alveoli protetti. I quadri elettrici in tutti i plessi, non sono protetti o installati in apposito locale ma protetti solo da ante metalliche e pannelli in vetro.

Misure da adottare a carico del Comune

Installare la segnaletica di sicurezza sui quadri elettrici (presenza di tensione pericolosa; divieto di usare acqua in caso di incendio prima di aver disalimentato l'impianto).

Eseguire verifiche periodiche secondo la metodologia indicata dalla Guida CEI 64-14 e secondo la periodicità indicata dalla norma CEI 64 – 52.

L'esito di tali verifiche e gli eventuali interventi di manutenzione conseguenti saranno annotati su apposito registro.

Archiviare i progetti e/o le dichiarazioni di conformità relativi agli interventi realizzati dopo il 1990 (adeguamenti, manutenzioni straordinarie, ampliamenti). Consegnare copia di tale documentazione al Dirigente (è necessaria per procedere al completamento del presente documento ed è funzionale alla gestione della sicurezza c/o la scuola).

Misure da adottare a carico della Direzione Scolastica

Effettuare la sorveglianza dell'integrità dei componenti elettrici in vista come indicato nelle liste di controllo allegate al registro di prevenzione incendi (prese, coperchi delle scatole di derivazione, dispositivi di comando, ...). Segnalare all'Ente Locale eventuali componenti dell'impianto danneggiati, deteriorati o guasti.

Effettuare un controllo periodico a vista delle apparecchiature didattiche (lavagne luminose, televisori, VDT, ...) a funzionamento elettrico come indicato nell'apposito registro e far eseguire le eventuali manutenzioni.

Non consentire la realizzazione di impianti elettrici improvvisati o manutenzioni di apparecchiature elettriche da parte di persone non competenti.

IMPIANTO DI TERRA

Non è disponibile copia della denuncia dell'impianto di terra.

Misure da adottare a carico dell'Ente Locale

Dovranno essere archiviati: progetto, verbali di verifiche periodiche dell'ASL (o di un organismo di ispezione abilitato), dichiarazioni di conformità rilasciate dalle ditte installatrici ed esecutrici di manutenzioni straordinarie, modifiche, verifiche ecc.[Priorità 1] Come prescritto dal DPR n. 462 del 22/10/01, ogni due anni far eseguire dalla ASL (o ad organismo di ispezione abilitato) la verifica periodica dell'impianto (la scuola è un luogo a maggior rischio in caso di incendio).

Consegnare al Dirigente Scolastico copia della denuncia dell'impianto della dichiarazione di conformità e dei verbali relativi alle verifiche biennali eseguite da parte della ASL (almeno il verbale relativo alla verifica eseguita nell'ultimo biennio).

PROTEZIONE CONTRO LE SCARICHE ATMOSFERICHE

L'immobile non è dotato di impianto di protezione contro le scariche atmosferiche.

Misure da adottare a carico dell'Ente Locale

In conformità alle norme CEI 81-10, la valutazione del rischio di fulminazione deve essere eseguita per tutte le strutture in conformità alla Norma CEI EN 62305-2 e devono essere individuate le misure di protezione necessarie a ridurre il rischio a valori non

superiori a quello ritenuto tollerabile dalla Norma stessa, pertanto dovrà essere affidato ad un professionista competente l'incarico di eseguire il calcolo di verifica circa la necessità di installare un impianto di protezione contro le scariche atmosferiche.

Nel caso l'edificio risulti autoprotetto archiviare il documento.

Nel caso l'edificio non risulti autoprotetto è necessario:

- installare un LPS avente le caratteristiche coerenti con i risultati della verifica, previo elaborazione di un progetto da parte di un professionista abilitato;
- denunciare l'impianto (consegna a ISPESL e all'ASL della dichiarazione di conformità);
- come prescritto dal art. 86 c.1, D.lgs. 81/08 e dal DPR n. 462 del 22/10/01, ogni due anni far eseguire dalla ASL (o ad organismo di ispezione abilitato) la verifica periodica dell'impianto (la scuola è un luogo a maggior rischio in caso di incendio).
- archiviare: progetto, verbali di verifiche periodiche dell'ASL, dichiarazioni di conformità rilasciate dalle ditte installatrici ed esecutrici di manutenzioni straordinarie, modifiche
ecc.;

Consegnare al Dirigente Scolastico copia della seguente documentazione:

- calcolo di verifica circa la necessità di installare un impianto di protezione contro le scariche atmosferiche (conforme alle norme CEI 81-10/2);
- i verbali relativi alle verifiche biennali eseguite da parte della ASL (art. 86 c.3, D.lgs. 81/08).

RADON

Nell'edificio scolastico non sono presenti ambienti ubicati a piani interrati frequentati dal personale o dagli alunni. Pertanto come riportato al cap. 1.3 delle linee guida emesse dal Coordinamento delle regioni e province autonome di Trento e Bolzano non è necessario procedere alle misurazioni della concentrazione di radon.

PREVENZIONE E CONTROLLO DELLA LEGIONELLOSI

Ai fini della prevenzione ed il controllo della legionella, considerato che degli ambienti sono dotati di sistemi di refrigerazione e di riscaldamento mediante l'utilizzo di condizionatori. Occorre predisporre ed attuare uno specifico protocollo finalizzato a definire, fra l'altro, un programma di verifiche, controlli periodici e corretta manutenzione degli impianti in dotazione agli edifici scolastici.

Misure da adottare a carico della Direzione scolastica

Periodicamente effettuare il cambio dei filtri dell'aria e lo svuotamento dei liquidi di condensa.

FATTORI DI RISCHIO INDOOR (ALLERGIE, ASMA)

Ai fini del controllo della qualità dell'aria negli ambienti dell'istituto, considerato che :

- sono utilizzate attrezzature che durante il funzionamento possono produrre ozono e dispersione di polveri (toner fotocopiatrici, stampanti,etc)

preso atto delle indicazioni delle linee guida “linee di indirizzo per la prevenzione nelle scuole dei fattori di rischio indoor per allergie ed asma”

Misure da adottare a carico della direzione scolastica

- Ventilare gli ambienti periodicamente, indicativamente ad ogni cambio ora (questo garantisce il rinnovo dell'aria e riduce la possibilità di sviluppo di muffe);
- Verificare il rispetto del divieto fumo;
- In caso di infiltrazioni rimuovere periodicamente il materiale in fase di distacco.

Una volta accertata la presenza di bambini malati cronici, asmatici o allergici, saranno presi

accordi con il pediatra di famiglia che si occuperà della compilazione del libretto sanitario

pediatrico individuale, la stesura di protocolli personalizzati per la terapia farmacologica, protocolli personalizzati per la prevenzione sanitaria e ambientale, l'educazione sanitaria, la sorveglianza sanitaria dei bambini rischio.

Misure specifiche per GLI ADDETTI AI VIDEOTERMINALI

Tra gli artt. del D.Lgs. n 81/08 che più direttamente interessano le attività di carattere amministrativo, va considerata la nuova disciplina dell'uso di attrezzature munite di videoterminali..

La normativa in parola è finalizzata a rimuovere i rischi per la vista e per gli occhi, quelli legati alla postura ed affaticamento fisico o mentale, alle condizioni ergonomiche e di igiene ambientale, alla ripetitività e monotonia delle operazioni .

L'art.21 della legge n.422/2000 definisce l'addetto all'uso di attrezzature munite di videoterminali *colui che le utilizza in modo sistematico e abituale per venti ore settimanali* dedotte le interruzioni , ovvero ad pausa dell'attività lavorativa *‘di quindici minuti ogni centoventi minuti di applicazione continuativa al videoterminale’*..

Per questi come per altri lavoratori l'art. 55 prescrive, inoltre, la sorveglianza sanitaria che è affidata al “medico competente”, vale a dire da un medico specialista in medicina del lavoro. Essi devono essere sottoposti a visita medica preventiva e possono chiedere un controllo oftalmologo ogni qualvolta sospettino una sopravvenuta alterazione della funzione visiva confermata dal medico competente.

Si precisa che il lavoro d'ufficio svolto negli ambienti dell'Amministrazione del Convitto “G.Bruno” Maddaloni (CE), non prevede la figura di un lavoratore specificatamente

addetto all'uso di attrezzature munite di videoterminale, e che quindi le attrezzature di questo genere presenti in tale ufficio vengono utilizzate in modo alternativo e non continuativo dai vari impiegati.

Per tali lavoratori sono state comunque recepite le “Linee Guida d’uso dei videotermini”, analizzando i posti di lavoro con particolare riguardo:

- ai rischi per la vista e per gli occhi
- ai problemi legati alla postura ed all'affaticamento fisico o mentale
- alle condizioni ergonomiche e di igiene ambientale.

oltre chiaramente a garantire la sorveglianza sanitaria richiesta.

Quando è possibile l'attività svolta utilizzando le attrezzature munite di videoterminale è avvicinata con altre attività così da evitare che i dipendenti operino, per tempi lunghi, al videoterminale.

Parte del personale che svolge attività amministrativa ricade nella situazione di cui all'art. 173, comma c del D.Lgs. 81/2008 in quanto opera al videoterminale per più di venti ore settimanali in modo sistematico o abituale,

Conformemente a quanto stabilito dal D.Lgs. 81/2008:

- il personale effettua una interruzione dell'attività al VDT ogni centoventi minuti, tale interruzione non è inferiore a quindici minuti,
- è stato nominato il medico competente al quale è stato affidato l'incarico di ottemperare – per quanto di competenza – a quanto stabilito dall'art. 176 del D.Lgs. 81/2008 (sorveglianza sanitaria, ...).

Le postazioni di lavoro sono conformi a quanto stabilito dal D.Lgs. 81/2008 e relativo allegato XXXIV.

In un apposito incontro di formazione il personale che svolge attività al videoterminale ha ricevuto idonea informazione in merito:

- a) alle misure applicabili al posto di lavoro,
- b) alle modalità di svolgimento delle attività,
- c) alla protezione degli occhi e della vista.

Misure da adottare a carico della Direzione Scolastica

Eseguire una verifica periodica finalizzata ad accertare che il personale effettui le interruzioni previste.

In presenza di lavoratrici gestanti adibite ad attività che comportano l'uso di videotermini in modo continuativo saranno adottati provvedimenti atti ad evitare l'insorgenza di disturbi dorso-lombari (es. introduzione di attività che comportano spostamenti dal posto lavoro e/o l'interruzione dell'attività al videoterminale). Fornire al personale che faccia uso dei videotermini un supporto per i documenti stabile e regolabile (allegato XXXIV D.lgs. 81/08 punto d).

L'eventuale impiego prolungato dei computer portatili necessita della fornitura di una tastiera e di un mouse o altro dispositivo di puntamento esterni nonché di un idoneo supporto che consenta il corretto posizionamento dello schermo.

Misure specifiche per la movimentazione manuale dei carichi.

Per movimentazione manuale dei carichi si intendono le operazioni di trasporto o di sostegno fatte da uno o più lavoratori. Vengono incluse anche le azioni del sollevare e deporre, spingere e tirare.

In generale sono contemplate tutte le azioni di trasporto o sostegno che, per natura del carico o per le particolari caratteristiche sfavorevoli dal punto di vista ergonomico possano presentare, tra l'altro rischi di lesioni dorso-lombari.

Il datore di lavoro ha tra i suoi obblighi quello di adottare tutte le misure organizzative e procedurali per ricorrere all'uso di attrezzature meccaniche onde evitare la movimentazione manuale dei carichi.

Prima di movimentare un carico deve, comunque, esserne noto:

- Il peso;
- Il baricentro o il lato più pesante

Valore minimo dei pesi movimentabili a mano			
Età 15-18 anni		Età maggiore di 18 anni	
Maschi	Kg 20	maschi	Kg 30
Femmine	Kg 15	femmine	Kg 20

Le donne in gravidanza non possono essere adibite al trasporto e al sollevamento dei pesi, nè durante la gestazione fino a sette mesi dopo il parto 8 L.1204/71).

Sono da tener presente le seguenti **Norme di comportamento**, disposte dal Datore di lavoro, sentito il Medico competente, da seguire durante le operazioni di movimentazione manuale dei carichi

- a. In caso di sollevamento e trasporto dei carichi:
 - flettere le ginocchia e non la schiena;
 - mantenere il carico quanto più possibile al corpo;
 - evitare i movimenti bruschi o strappi;
 - nel caso si movimentino scatole, sacchi, imballaggi di vario genere, verificare la stabilità del carico all'interno, per evitare sbilanciamenti o movimenti bruschi e/o innaturali;
 - assicurarsi che la presa sia comoda e agevole;
 - effettuare le operazioni, se necessario, in due persone.
- b. In caso di spostamento dei carichi:
 - evitare le rotazioni del tronco, ma effettuare lo spostamento di tutto il corpo;
 - tenere il peso quanto più possibile al corpo .
- c. In caso di spostamento di mobili o casse:

- Evitare di curvare la schiena in avanti o indietro; è preferibile invece appoggiarla all'oggetto in modo che sia verticale e spingere con le gambe.
- d. In caso di sistemazione di carichi su piani o scaffalature alte:
- Evitare di compiere movimenti che facciano inarcare troppo la schiena, qualora non si arrivi comodamente al ripiano, utilizzare una scala.
- e. In caso di spostamento dei carichi:
- evitare le rotazioni del tronco, ma effettuare lo spostamento di tutto il corpo;
 - tenere il peso quanto più possibile al corpo .
- f. In caso di spostamento di mobili o casse:
- Evitare di curvare la schiena in avanti o indietro; è preferibile invece appoggiarla all'oggetto in modo che sia verticale e spingere con le gambe.
- g. In caso di sistemazione di carichi su piani o scaffalature alte:
- Evitare di compiere movimenti che facciano inarcare troppo la schiena, qualora non si arrivi comodamente al ripiano, utilizzare una scala.

In un apposito incontro di formazione tenuto il 22/10/2005 i collaboratori scolastici hanno ricevuto idonea informazione su come operare quando effettuano la movimentazione manuale dei carichi.

Le condizioni peggiorative sono di seguito elencate e valutate con il metodo NIOSH

Sollevamento e trasporto (UNI ISO 11228-1): metodo Niosh

Nella valutazione del rischio, si individuano quelle attività che comportano la movimentazione manuale dei pesi superiori a 3 kg; viene calcolato l'IS (indice di sollevamento) per ogni attività considerando la condizione peggiorativa, in funzione di tale indice si valuta il livello di rischio secondo la tabella riportata

< 0,85	Rischio trascurabile
0,86 - 0,99	Richiede attenzione
>= 1	Rischio presente

Se il livello di rischio è superiore od uguale ad 1 è necessario attivare la sorveglianza sanitaria per quelle mansioni che comportano l'attività indicata, e dove possibile, saranno intraprese misure atte a ridurre il livello di rischio.

Il datore di lavoro ha predisposto un regolamento nel quale sono illustrate le modalità per la corretta movimentazione manuale dei carichi, tale regolamento è reso disponibile al personale di nuova assunzione.

Per la formazione vedasi capitolo "FORMAZIONE DEL PERSONALE"

Nel caso gli oggetti debbano essere trasportati a mano per brevi distanze (max 20 m) è necessario che vengano rispettate le seguenti masse cumulative in funzione della distanza di trasporto:

Distanza di Cumulativa trasporto	Frequenza	Massa			
		Hc (m)	Fmax (min ⁻¹)	Kg/min	Kg/h
20	1		15	750	6.000
10	2		30	1.500	10.000
4	4		60	3.000	10.000
2	5		75	4.500	10.000
1	8		120	7.200	10.000

Sono state considerate le seguenti masse di riferimento (CP):

età	Uomini	Donne
Dai 18 ai 45anni)	25	20
giovani(<18) e anziani (>45)	20	25

INSEGNANTI

DURATA DEL LAVORO (BREVE, MEDIA O LUNGA)	breve			
	nome	dato	U.M.	coeff
ALTEZZA DA TERRA DELLE MANI ALL'INIZIO DEL SOLLEVAMENTO	Vm	0,5	m	0,93
DISLOCAZIONE VERTICALE DI SPOSTAMENTO DEL PESO FRA INIZIO E FINE DEL SOLLEVAMENTO	Dm	0,4	m	0,93
DISTANZA ORIZZONTALE TRA LE MANI E IL PUNTO DI MEZZO DELLE CAVIGLIE	Hm	0,25	m	1,00
DISLOCAZIONE ANGOLARE DEL PESO IN GRADI	am	0	°	1,00
GIUDIZIO SULLA PRESA DEL CARICO	Cm	s	B o S	0,9
FREQUENZA DEI GESTI IN RELAZIONE ALLA DURATA (numero di atti al minuto)	Fm	1	atti/min	1
PESO DEL CARICO	m	8	k	

PERSONALE AUSILIARIO

Il personale ausiliario svolge attività di vigilanza, riordino e di pulizia generica degli arredi e dei pavimenti; alcuni dipendenti svolgono anche semplici riparazioni di arredi.

Il personale addetto alle pulizie utilizza di regola detersivi e detergenti non classificati come sostanze o preparati pericolosi. Per alcune attività vengono utilizzati detergenti classificati nocivi (Xn) o irritanti (Xi); durante l'utilizzo di tali sostanze il personale adotta appropriati provvedimenti finalizzati a limitare il livello e la durata dell'esposizione (evidenziati nel capitolo "VALUTAZIONE DEL RISCHIO CHIMICO - COLLABORATORI SCOLASTICI").

Al personale incaricato della pulizia dei pavimenti è stato prescritto:

- di adottare modalità operative tali da garantire una posizione su "pavimento asciutto";
- di delimitare i pavimenti bagnati mediante apposita segnaletica che ne vieti

IS uomini (18-45anni)	0,41	RISCHIO TRASCURABILE
IS uomini giovani(<18) e anziani (>45)	0,52	RISCHIO TRASCURABILE
IS donne (18-45anni)	0,52	RISCHIO TRASCURABILE
IS donne giovani (<18) e anziane (>45)	0,69	RISCHIO TRASCURABILE

l'accesso (in caso di pulizia dei pavimenti in presenza di altro personale o studenti).

Il personale che svolge attività di pulizia generica degli arredi e dei pavimenti, dispone e utilizza guanti conformi alle Norme UNI in vigore, marcati "CE" di seconda categoria (D.Lgs. 475/92) e idonei per le attività svolte.

In merito alla movimentazione manuale dei carichi vedasi lo specifico capitolo del presente documento.

Il personale incaricato delle attività di pulizia ha partecipato ad un intervento di formazione nel corso del quale sono state illustrate le misure di prevenzione e di protezione in merito:

- all'uso di sostanze chimiche (detersivi e detergenti);
- alla movimentazione manuale dei carichi;
- all'uso di eventuali apparecchiature elettro-meccaniche (es. lava pavimenti);
- alla presenza di pavimentazioni potenzialmente scivolose;
- all'uso delle scale portatili;
- all'uso e manutenzione dei dispositivi di protezione individuale.

Adempimenti a carico della Direzione Scolastica

Mettere a disposizione del personale ausiliario copia delle schede di sicurezza relative alle sostanze chimiche utilizzate.

Dotare il personale di dispositivi di protezione individuale eventualmente indicati nelle schede di sicurezza dei prodotti utilizzati e prescriberne l'utilizzo.

Misure specifiche per il rischio chimico

Il rischio chimico è legato all'uso o all'esposizione a sostanze chimiche. Il tipo e la probabilità di danno possibile dipendono dalle caratteristiche dei prodotti, dalle condizioni e dalla frequenza di esposizione. Tipicamente possono esistere due tipologie di problemi: rischi per la salute, legati ad esposizione cronica o esposizione acuta o a infortuni durante l'uso delle sostanze.

La base per qualsiasi valutazione è la raccolta delle schede tossicologiche, che devono essere rilasciate obbligatoriamente dal fornitore. Sulle schede si trova una descrizione dei rischi collegati all'uso ed allo stoccaggio di un qualsiasi prodotto (frasi R) e sulle possibili misure da adottare (frasi S, modalità d'uso e di stoccaggio); sono inoltre analizzate le possibili emergenze e le corrette procedure di intervento.

A partire dai dati contenuti nelle schede, saranno verificate le caratteristiche dei locali e delle attrezzature, le misure di protezione presenti e da attivare nonché la necessità di sorveglianza sanitaria.

La scheda di sicurezza è obbligatoria per tutte le sostanze ed i preparati pericolosi; è fornita dal responsabile dell'immissione sul mercato della sostanza o del preparato pericoloso; essa è strutturata in 16 voci che danno al lavoratore tutte le informazioni di cui necessita per un corretto uso dell'agente chimico pericoloso. Le 16 voci sono riportate di seguito:

1. identificazione del prodotto e della società
2. composizione / informazione sugli ingredienti
3. indicazioni dei pericoli
4. misure di primo soccorso
5. misure antincendio
6. misure in caso di fuoriuscita accidentale
7. manipolazione e stoccaggio
8. controllo dell'esposizione / protezione individuale
9. proprietà fisiche e chimiche
10. stabilità e reattività

11. informazioni tossicologiche
12. informazioni ecologiche
13. considerazioni sullo smaltimento
14. informazioni sul trasporto
15. informazioni sulla regolamentazione
16. altre informazioni

La scheda deve essere rigorosamente in lingua italiana.

Il fornitore deve inoltre etichettare gli imballaggi contenenti le sostanze e i preparati pericolosi forniti, affinché il lavoratore li possa identificare completamente.

DOCUMENTAZIONE DA RACCOGLIERE E VERIFICARE

Documento	Condizioni di applicabilità	Contenuti minimi	Rinnovi	Rilasciato da
Schede tossicologiche	tutti i prodotti chimici (compresi i prodotti di pulizia industriale devono essere dotati di scheda)	<ul style="list-style-type: none"> • nome e composizione • frasi R e frasi S • rischi per l'ambiente • modalità di corretto utilizzo • modalità di corretto stoccaggio • misure di primo soccorso • misure in caso d'incendio • misure in caso di spargimento 	La scheda va richiesta al primo acquisto, inoltre è bene chiedere al fornitore almeno una volta all'anno, se vi sono state revisioni delle schede fornite	fornitore
Protocollo di pulizie SOLO PER IL PERSONALE INTERNO E DA FAR OSSERVARE ALLA DITTA APPALTATRICE ESTERNA	in tutte queste attività la norma prevede la garanzia dell'igiene dei locali, si suggerisce perciò di evidenziare gli interventi tramite apposito programma scritto. Inoltre poiché a queste operazioni può essere connesso un rischio specifico vanno precisate eventuali precauzioni da seguire	<ul style="list-style-type: none"> • tipi di operazioni di pulizia previste • periodicità prevista per i diversi interventi • modalità di intervento (prodotti, modo d'uso, ecc.) • precauzioni da seguire 	///	è un documento interno, da riportare sul contratto, nel caso di intervento da parte di una ditta esterna

Il fornitore deve inoltre etichettare gli imballaggi contenenti le sostanze e i preparati pericolosi forniti, affinché il lavoratore li possa identificare completamente.

Gli unici lavoratori che possono entrare in contatto con agenti chimici sono gli **addetti alle pulizie**.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO CHIMICO

Come stabilito dal Titolo IX SOSTANZE PERICOLOSE del decreto legislativo n. 81/2008 è stata effettuata la valutazione dei rischi da sostanze e preparati pericolosi.

Il procedimento adottato é conforme a quanto stabilito dall'art. 223 del D.Lgs.

81/2008 e sono state prese in considerazione le seguenti informazioni:

- a) proprietà pericolose delle sostanze e dei preparati;

- b) informazioni sulla salute e sicurezza riportate sulle etichette e sulle schede di sicurezza;
- c) il livello presunto, il tipo e la durata dell'esposizione;
- d) modalità di utilizzo e quantità di prodotti utilizzati;
- e) misure preventive e protettive adottate o da adottare durante le attività;
- f) formazione e informazione del personale.

Le attività didattiche comportanti l'utilizzo di sostanze e preparati pericolosi vengono svolte con modalità, periodicità e durata tale da generare un rischio basso per la sicurezza e irrilevante per la salute dei lavoratori e degli alunni (sempre dopo le attività didattiche).

Il personale addetto alle pulizie utilizza di regola detersivi e detergenti non classificati come sostanze o preparati pericolosi.

Saltuariamente vengono utilizzati detergenti classificati nocivi (Xn) o irritanti (Xi); durante l'utilizzo di tali sostanze il personale adotta appropriati provvedimenti finalizzati a limitare il livello e la durata dell'esposizione; in particolare:

- l'assorbimento cutaneo viene evitato mediante l'utilizzo di guanti idonei marcati CE,
- il livello di esposizione viene limitato aerando i locali tramite l'apertura delle finestre,
- la permanenza negli ambienti nei quali sono state utilizzate tali sostanze viene limitato allo stretto necessario,
- l'accesso ai locali nei quali sono state utilizzate tali sostanze viene interdetto per il tempo necessario ad abbassarne significativamente la concentrazione in aria.

Il personale utilizza guanti conformi alle Norme UNI in vigore, marcati "CE" di seconda categoria (D.Lgs. 475/92) e idonei per le attività svolte.

Ulteriori informazioni sono riportate nei capitoli specifici relativi a "personale ausiliario" "Dispositivi di Protezione Individuale" "sorveglianza sanitaria" "formazione e informazione".

Il personale ha a disposizione copia delle schede di sicurezza relative alle sostanze utilizzate ed è stato prescritto il rispetto di quanto è in esse indicato.

La natura e l'entità dei rischi connessi con gli agenti chimici pericolosi utilizzati rendono non necessaria un'ulteriore valutazione maggiormente dettagliata dei rischi.

Con riferimento a quanto indicato dal comma 2 del art. 224 e dal comma 4 (ultimo capoverso) del D.Lgs. 81/2008 la valutazione del rischio sopra descritta evidenzia che in relazione al tipo e alle quantità di un agenti chimici pericolosi e alle modalità e frequenza di esposizione a tali agenti presenti sul luogo di lavoro, vi è solo un rischio basso per la sicurezza e irrilevante per la salute dei lavoratori.

Misure da adottare a carico della Direzione Scolastica

Conformemente a quanto stabilito dall'art. 223 comma 6 del D.Lgs. n. 81/2008, prima dell'introduzione di nuove sostanze chimiche o di mansioni o attività didattiche comportanti l'utilizzo di agenti chimici sarà aggiornata la presente valutazione dei rischi.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO BIOLOGICO

Come stabilito dal Titolo X (articolo 271) del D.Lgs. 81/2008 è stata effettuata la valutazione dei rischi da agenti biologici.

Le attività previste non comportano la deliberata intenzione di operare con agenti biologici. Un rischio moderato é presente nelle seguenti attività:

- pulizia dei servizi igienici (collaboratori scolastici),
- assistenza ai minori c/o servizi igienici (insegnanti e collaboratori scolastici),
- interventi di primo soccorso (addetti al primo soccorso ed eccezionalmente insegnanti e collaboratori scolastici).

Le misure di prevenzione e protezione adottate (utilizzo di guanti idonei) sono sufficienti a ridurre il rischio a livelli trascurabili; quindi sulla base di quanto stabilito dall'articolo 271 (comma 4) del decreto legislativo 81/2008 si ritiene non necessaria l'applicazione di quanto stabilito dagli articoli 273, 274, commi 1 e 2, 275, comma 3, e 279 (sorveglianza sanitaria) di tale D.Lgs.

FUMO PASSIVO

In ottemperanza al disposto del D.Lgs. 81/2008 TITOLO IX Capo II - PROTEZIONE DA AGENTI CANCEROGENI E MUTAGENI

- preso atto che l'Organizzazione Mondiale della Sanità e lo IARC (International Agency for Research on Cancer) hanno stabilito che il fumo passivo è un agente cancerogeno accertato;
- considerato che Il D.Lgs. n. 81/2008 " obbliga a valutare tutti i rischi presenti sul posto di lavoro e ne prevede per i cancerogeni, se possibile, l'eliminazione;
- considerato che le norme in vigore prescrivono il divieto di fumo in tutti i luoghi di lavoro, le procedure per l'accertamento delle infrazioni, la nomina di personale incaricato di procedere all'accertamento delle infrazioni, le caratteristiche della segnaletica indicante il divieto di fumo (legge n. 584 dell'11 novembre 1975; direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 14 dicembre 1995; art. 52, comma 20, della legge n. 448 del 2001; art. 51 della legge 16 gennaio 2003, n. 3; accordo Stato-Regioni del 24 luglio 2003; decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 23 dicembre 2003; circolare del Ministero della Salute 17 dicembre 2004).

Il datore di lavoro (dirigente scolastico):

- ha disposto il divieto di fumo in tutti i locali della scuola.
- Ha esteso il divieto di fumo a tutte le aree esterne di pertinenza
- ha nominato gli incaricati all'osservanza della norma, all'accertamento e alla contestazione delle infrazioni.

L'informazione in merito al divieto di fumo è stata effettuata mediante apposizione di cartelli conformi a quanto indicato nell'allegato 1 del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 23 dicembre 2003; in essi, oltre al divieto di fumo, sono riportate le seguenti informazioni:

- i nominativi degli incaricati all'osservanza della norma, all'accertamento e alla contestazione delle infrazioni,
- l'ammontare (min e max) della sanzione,
- che la misura della sanzione è raddoppiata qualora la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in presenza di lattanti o bambini fino a dodici anni (art. 7 della Legge 11 Novembre 1975, n°584).

E' compito dei dipendenti specificatamente incaricati vigilare sull'osservanza della disposizione.

VIBRAZIONI

Il
personale:

- utilizza apparecchiature elettromeccaniche in modo occasionale e sporadico,
- non utilizza mezzi movibili da lavoro,

pertanto non è esposto a livelli di vibrazione significativi.

RADIAZIONI OTTICHE ARTIFICIALI

NORME DI RIFERIMENTO

- D.Lgs 81/08 TITOLO VIII Capo V “ Protezione dei lavoratori dai rischi di esposizione a radiazioni ottiche artificiali”.

ELENCO PERICOLI INDIVIDUATI

- Elementi costituenti gli impianti di illuminazione degli ambienti sede di lavoro: uffici, archivi, locali di servizio, aree esterne;
- Sistemi di videoproiezione;
- Monitor di computer;
- Fotocopiatrici;
- Stampanti di uffici.

Le attrezzature di ufficio e gli elementi costituenti gli impianti di illuminamento sono definibili, in accordo alle indicazioni tecniche vigenti, “ esenti” in quanto non generatrici di rischi per gli utenti. Presso gli ambienti scolastici sono installate apparecchiature ricadenti tra quelle considerate “ esenti” dalla normativa tecnica vigente e non vengono svolte attività che possono generare livelli di esposizione quotidiana personale alle ROA superiore ai limiti di esposizione.

CAMPI ELETTROMAGNETICI

NORME DI RIFERIMENTO

- D.Lgs 81/08 TITOLO VIII Capo IV “ Protezione dei lavoratori dai rischi di esposizione a campi elettromagnetici”;
- ISPESL “ Decreto Legislativo 81/08 Titolo VIII, Capi I,II,III, e V sulla prevenzione e protezione dei rischi dovuti all’esposizione ad agenti fisici nei luoghi di lavoro- indicazioni operative”.

ELENCO PERICOLI INDIVIDUATI

- Impianti elettrici (correnti fino 100 A)
- Apparatii luminosi
- Apparecchiature audio e video
- Attrezzature di ufficio (compresi computer ed attrezzature informatiche in genere, anche con trasmissione wireless)
- Cordless
- Utensili elettrici manuali portatili
- Carica batterie
- Apparecchiature portatili a batteria □ Elettrodomestici in genere (anche professionali)

Presso gli ambienti scolastici sono installate apparecchiature ricadenti tra quelle considerate “ esenti” dalla normativa tecnica vigente e non vengono svolte attività che possono generare livelli di esposizione quotidiana personale ai campi elettromagnetici superiore ai limiti di azione.

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

Non vi sono attività didattiche per le quali risulti necessario l’utilizzo di dispositivi di protezione individuale da parte degli alunni.

Il personale addetto alle pulizie utilizza guanti conformi alle Norme UNI in vigore, marcati “CE” di seconda categoria (D.Lgs. 475/92) e idonei per le attività svolte.

Inoltre il personale utilizza guanti idonei (PVC/ lattice) marcati CE:

- in caso di assistenza a minori o disabili ai servizi igienici,
- in occasione di interventi di primo soccorso.

Misure da adottare a carico della Direzione Scolastica

Qualora l’insegnante di scienze svolga dimostrazioni utilizzando prodotti classificati chimico-pericolosi deve essere dotato ed utilizzare i dispositivi di protezione individuale indicati nelle schede di sicurezza delle sostanze utilizzate.

SORVEGLIANZA SANITARIA

Sostanze chimiche

Il personale addetto alle pulizie:

- utilizza di regola detersivi e detergenti non classificati come sostanze o preparati pericolosi;
- utilizza detergenti classificati nocivi (Xn) o irritanti (Xi) (prodotti a base di candeggina o ammoniacca a basse concentrazioni) con periodicità e durata limitata.

Le misure di prevenzione adottate (procedure, DPI,) sono sufficienti a ridurre il rischio e, con riferimento a quanto indicato dal comma 2 del art. 224 del D.Lgs. 81/2008, la valutazione del rischio descritta nello specifico capitolo evidenzia che in relazione al tipo e alle quantità di un agenti chimici pericolosi e alle modalità e frequenza di esposizione a tali agenti presenti sul luogo di lavoro, vi è solo un rischio basso per la sicurezza e irrilevante per la salute dei lavoratori; pertanto la sorveglianza sanitaria non è necessaria.

Agenti biologici

Il personale utilizza guanti idonei (PVC/ lattice) marcati CE:

- durante le pulizie dei servizi igienici;
- in caso di assistenza a minori o disabili ai servizi igienici;
- in occasione di interventi di primo soccorso.

Le misure di prevenzione adottate sono sufficienti a ridurre il rischio; quindi sulla base di quanto stabilito dall'articolo 271 (comma 4), del decreto legislativo 81/2008 la sorveglianza sanitaria del personale non é necessaria.

Rumore

Presso la scuola non sono installate apparecchiature e/o non vengono svolte attività che possono generare livelli di esposizione quotidiana personale al rumore superiore a 80 dBA quindi sulla base di quanto stabilito dal Titolo VIII Capo II del D.Lgs. 81/2008 e dall'articolo 2 del decreto legislativo 262/00 la sorveglianza sanitaria non é necessaria.

Movimentazione manuale dei carichi

Le attività svolte dagli insegnanti e dal personale con incarichi amministrativi non comportano la movimentazione manuale dei carichi. Le attività svolte dai collaboratori scolastici comportano saltuariamente la movimentazione manuale dei carichi, come evidenziato nello specifico capitolo, pertanto è stata attivata adeguata sorveglianza sanitaria con le modalità definite dal medico competente.

Attività al videoterminale

Parte del personale che svolge attività amministrativa ricade nella situazione di cui all'art. 173, comma c del D.Lgs. 81/2008 in quanto opera al videoterminale per più di venti ore settimanali in modo sistematico o abituale. E' stata quindi attivata la sorveglianza sanitaria secondo le modalità definite dal medico competente e conformi a quanto stabilito dall'art. 176 del D.Lgs. 81/2008.

D. Lgs. 81/08

DOCUMENTO VALUTAZIONE RISCHI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA DELLE LAVORATRICI MADRI

Anno Scolastico 2018 - 2019

SOTTOSCRIZIONE DEL DOCUMENTO

Il Datore di Lavoro:

Il Dirigente Scolastico Prof.ssa Maria Pirozzi

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione :

Arch. Antonio Mereu

Il medico competente :

Dott. Francesco Madonna

Il Rappresentante dei Lavoratori:

AA Maria Mataluna

Maddaloni ___/___/___ Prot. n. _____

PREMESSA

La gravidanza è un aspetto di vita quotidiana della maggior parte delle donne, non deve essere considerata una malattia, quindi, risulta naturale che la salute delle lavoratrici sia oltremodo tutelata nel luogo di lavoro durante la gestazione, nel post-partum e nel periodo di allattamento.

La valutazione dei rischi generali effettuata ai sensi del D.Lgs.81/2008, in questo caso non è del tutto adeguata, in quanto condizioni e processi di lavoro considerati accettabili in condizioni normali possono non esserlo più durante la gravidanza, soprattutto in relazione ai cambiamenti di ordine fisiologico e psicologico che avvengono in questo particolare periodo.

Si dovrà effettuare una valutazione dei rischi "ad hoc" ai fini della tutela delle lavoratrici madri secondo le modalità previste dal D. Lgs. 26 marzo 2001 n. 151 "Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità a norma dell'art. 15 della legge 8 marzo 2000, n. 53".

Tale valutazione prenderà in esame tutti gli aspetti dell'attività lavorativa per identificare pericoli e probabili cause di lesioni o danni e stabilire in quale modo tali cause possono essere rimosse, in maniera tale da eliminare o ridurre i rischi.

A seguito della valutazione, il Datore di Lavoro dovrà adottare le necessarie misure di prevenzione e protezione affinché sia evitata l'esposizione delle lavoratrici madri ai rischi eventualmente presenti.

1.1 - UTILIZZAZIONE E CONSULTAZIONE

Il documento sarà utilizzato come guida da tutti i soggetti facenti parte del sistema organizzativo della sicurezza per applicare al meglio tutte le misure da adottare durante le varie lavorazioni in relazione ai fattori di rischio presenti.

Tutti saranno tenuti alla piena osservanza ed applicazione delle misure di sicurezza riportate nel presente documento.

Le misure, i dispositivi di protezione individuale e le cautele di sicurezza sono:

- > tassativamente obbligatorie
- > da impiegare correttamente e continuamente
- > da osservare personalmente.

1.2 - REVISIONE

Il DVR dovrà essere sottoposto a revisione, ad opportuni intervalli di tempo, per assicurarne l'adeguatezza e l'efficacia nel tempo.

Sarà pertanto necessario rielaborare una valutazione dei rischi, ogni qualvolta si introduca un cambiamento tale da modificare la percezione dei rischi sul luogo di lavoro, ad esempio quando viene avviato un nuovo sistema di lavorazione, vengono adottate nuovi agenti chimici e nuove attrezzature oppure quando si effettua una variazione dell'organizzazione del lavoro da cui possano risultare nuove situazioni lavorative in ambienti diversi.

La valutazione dei rischi deve essere, in ogni caso, ripetuta con periodicità di tre anni, in caso di esposizione dei lavoratori ad agenti cancerogeni o biologici.

1.3 - DEFINIZIONI RICORRENTI

Ai fini dell'applicazione delle misure e delle procedure di sicurezza previste dalla Direttiva 92/85/CEE, si stabiliscono le seguenti definizioni:

Lavoratrice Gestante: ogni lavoratrice che informi del suo stato il proprio datore di lavoro, conformemente quanto previsto dalla legislazione vigente.

Lavoratrice Puerpera: ogni lavoratrice puerpera che, ai sensi della vigente legislazione in merito, informi il proprio datore di lavoro del suo particolare stato.

Lavoratrice In Periodo Di Allattamento: ogni lavoratrice in periodo di allattamento che, ai sensi della normativa vigente, informi del suo stato il proprio datore di lavoro.

Astensione Anticipata: deve essere richiesta alla Direzione Provinciale del Lavoro, entro i tre mesi antecedenti alla data presunta del parto, nel caso in cui si svolgano lavori ritenuti gravosi e/o pregiudizievoli in relazione all'avanzato stato di gravidanza. La DPL può, verificata la presenza delle condizioni citate, disporre l'astensione dal lavoro a partire da 3 mesi prima del parto.

Astensione Obbligatoria: ha una durata di cinque mesi, che possono essere così distribuiti:

- due mesi prima della data presunta del parto e tre mesi dopo la data del parto;

- un mese prima della data presunta del parto e quattro mesi dopo il parto (flessibilità dell'astensione obbligatoria). Questa opzione può essere richiesta dalla lavoratrice nel settimo mese di gravidanza consegnando un certificato rilasciato dal ginecologo. Per le attività sottoposte a sorveglianza sanitaria il Medico Competente dovrà attestare l'assenza di controindicazioni lavorative.
- In caso di attività a rischio per l'allattamento questo periodo è prolungato sino a sette mesi dopo il parto (prolungamento del domanda al datore di lavoro entro il terzo mese di vita del bambino. Il datore di lavoro, in caso di impossibilità ad adibire la lavoratrice ad altra mansione, ne informa la DPL.

2 - DATI GENERALI AZIENDA / ENTE

Denominazione/Rag. sociale	Convitto Nazionale Statale "G.Bruno" e Scuole Annesse: Primaria-Secondaria di Primo grado – Liceo Classico e Liceo Classico Europeo
Attività Lavorativa	Attività didattica ed amministrativa
Descrizione azienda	Convitto con Scuole Annesse
Codice fiscale	80004990612
P. I.V.A.	
ASL competente	ASL Maddaloni
Dirigente Scolastico	prof.ssa Maria Pirozzi

2.1 - SEDE LEGALE/OPERATIVA

Indirizzo	Via San Francesco d'Assisi, 119
CAP	81024
Città	Maddaloni (CE)
Telefono	0823. 434918
Fax	0823. 403369
E - Mail	Cevc01000b@istruzione.it

Datore di Lavoro	Prof.ssa Maria Pirozzi
Responsabile del S.P.P.	Arch. Antonio Mereu
RLS	AA Maria Mataluna
Medico Competente	Dott. Francesco Madonna
Responsabile Emergenze	VEDI Organigramma per l'addetto al Primo soccorso del piano

2.2 - FIGURE AZIENDALI

3 — PROCEDURA PER LA TUTELA DELLE LAVORATRICI IN

GRAVIDANZA

La lavoratrice:

- accertato lo stato di gravidanza lo comunica al Datore di Lavoro con un certificato medico di gravidanza rilasciato a firma del suo ginecologo.

Il Datore di Lavoro:

- segnala lo stato di gravidanza della dipendente alla Direzione di appartenenza e/o al Responsabile di Unità Operativa/Dipartimento secondo le procedure adottate da ogni singola Azienda;
- informa la lavoratrice e i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza sui rischi presenti sul luogo di lavoro; sulle attività che devono essere evitate, le precauzioni e i dispositivi di protezione individuale (DPI) da utilizzare; sulle procedure aziendali esistenti a tutela della salute e della sicurezza della stessa e del nascituro; sulle norme di tutela di tipo amministrativo e contrattuale (astensione anticipata, astensione obbligatoria, facoltativa, congedi parentali, rientro al lavoro, ecc.). Sarà opportuno che le Aziende predispongano un opuscolo informativo per le dipendenti;
- richiede ai Dirigenti o preposti con la collaborazione del Medico Competente, del Servizio di Prevenzione e Protezione e degli RLS, una valutazione delle attività che possono comportare un rischio per la gravida e il nascituro per verificare il possibile mantenimento della lavoratrice presso la unità operativa, con limitazioni o cambio della mansioni, o predisporre il trasferimento presso altra mansione;
- nell'impossibilità di adibire la lavoratrice all'interno dell'Azienda in attività non a rischio lo segnala alla Direzione Provinciale del Lavoro (DPL) che può disporre, sulla base di accertamento medico avvalendosi dei competenti

organi l'interdizione dal lavoro per uno o più periodi (astensione per lavoro a rischio).

La ripresa dell'attività lavorativa può avvenire in diversi momenti:

Nei primi sette mesi dopo il parto la lavoratrice non può essere esposta a lavori a rischio per il puerperio o l'allattamento.

Nei primi 12 mesi dopo il parto la lavoratrice non può svolgere la propria attività in turno notturno (dalle ore 24.00 alle ore 6.00).

Periodi di riposo: durante il 1° anno di vita del bambino la lavoratrice ha diritto a due periodi di riposo di un ora ciascuno. Il riposo è uno solo quando l'orario giornaliero di lavoro è inferiore a sei ore. I periodi di riposo sono considerati ore lavorative anche agli effetti della retribuzione e comportano il diritto della lavoratrice ad uscire dall'Azienda. In caso di parto plurimo i periodi di riposo sono raddoppiati.

Allattamento oltre al 7° mese: in questo caso è consigliabile richiedere una certificazione del pediatra di libera scelta, rinnovabile periodicamente, da inviare al Medico Competente per la formulazione di un giudizio di idoneità che preveda la non esposizione ad attività lavorative a rischio per l'allattamento e che copra la durata dello stesso. Alla sospensione la lavoratrice verrà sottoposta a controllo sanitario per modificare il giudizio di idoneità.

4 – NORMATIVE DI RIFERIMENTO

Sono riportati di seguito in maniera non esaustiva i principali riferimenti normativi in materia di sicurezza e salute delle lavoratrici madri:

L. n. 977/67	Tutela del lavoro dei fanciulli e degli adolescenti
--------------	---

L. n. 1204/71	Tutela delle lavoratrici madri
L. n. 877/73	Nuove norme per la tutela del lavoro a domicilio
D.P.R. n. 1026/76	Regolamento di esecuzione della L.1204/71 sulla tutela delle lavoratrici madri
D. Lgs. N 566/94	Modificazioni alla disciplina sanzionatoria in materia di tutela del lavoro minorile, delle lavoratrici madri e dei lavoratori a domicilio
D. Lgs. N. 626/94	Attuazione delle direttive 89/391/CEE, 89/654/CEE, 89/655/CEE, 89/656/CEE, 90/269/CEE, 90/270/CEE, 90/394/CEE, 90/679/CEE, 93/88/CEE, 95/63/CE, 97/42/CE, 98/24/CE, 99/38/CE, 99/92/CE, 2001/45/CE e 2003/10/CE riguardanti il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro
D. Lgs. N.66/2000	Modifiche ed integrazioni al D.Lgs. 626/94 D. Lgs. 19 marzo 1996, n. 242
D. Lgs. N. 230/95	Attuazione delle direttive 89/618/Euratom, 92/3/Euratom e 96/29/Euratom in materia di radiazioni ionizzanti
D.Lgs. n. 645/96	Miglioramento della sicurezza e della salute sul lavoro delle lavoratrici gestanti, puerpere e in periodo di allattamento
L. n. 25/99	Disposizioni per l'adempimento di obblighi derivanti (Ad. 17 lavoro notturno) dall'appartenenza dell'Italia alla Comunità Europea — Legge comunitaria 1998
L. n. 53/2000	Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura ed alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città.

D. Lgs. N. 151/01	Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità a norma dell'art. 15 della legge 8 marzo 2000, n. 53
D.Lgs. 81/08	Testo Unico sulla Sicurezza

4.1 - ALLEGATO A (D.LGS. 151/01)

(Articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 25 novembre 1976, n. 1026) ELENCO DEI LAVORI FATICOSI, PERICOLOSI

E INSALUBRI DI CUI ALL'ART. 7

Il divieto di cui all'art. 7, primo comma, del testo unico si intende riferito al trasporto, sia a braccia e a spalle, sia con carretti a ruote su strada o su guida, e al sollevamento dei pesi, compreso il carico e scarico e ogni altra operazione connessa.

I lavori faticosi, pericolosi ed insalubri, vietati ai sensi dello stesso articolo, sono i seguenti:

- a) quelli previsti dal decreto legislativo 4 agosto 1999, n. 345 e dal decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 262;
- b) quelli indicati nella tabella allegata al decreto del Presidente della Repubblica 19 marzo 1956, n. 303, per i quali vige l'obbligo delle visite mediche preventive e periodiche: durante la gestazione e per 7 mesi dopo il parto;
- c) quelli che espongono alla silicosi e all'asbestosi, nonché alle altre malattie professionali di cui agli allegati 4 e 5 al decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965, n. 1124, e successive modificazioni: durante la gestazione e fino a 7 mesi dopo il parto;
- d) i lavori che comportano l'esposizione alle radiazioni ionizzanti: durante la gestazione e per 7 mesi dopo il parto;

- e) i lavori su scale ed impalcature mobili e fisse: durante la gestazione e fino al termine del periodo di interdizione dal lavoro;
- f) i lavori di manovalanza pesante: durante la gestazione e fino al termine del periodo di interdizione dal lavoro;
- g) i lavori che comportano una stazione in piedi per più di metà dell'orario o che obbligano ad una posizione particolarmente affaticante, durante la gestazione e fino al termine del periodo di interdizione dal lavoro;
- h) i lavori con macchina mossa a pedale, o comandata a pedale, quando il ritmo del movimento sia frequente, o esiga un notevole sforzo: durante la gestazione e fino al termine del periodo di interdizione dal lavoro;
- i) i lavori con macchine scuotenti o con utensili che trasmettono intense vibrazioni: durante la gestazione e fino al termine del periodo di interdizione dal lavoro;
- l) i lavori di assistenza e cura degli infermi nei sanatori e nei reparti per malattie infettive e per malattie nervose e mentali: durante la gestazione e per 7 mesi dopo il parto;
- m) i lavori agricoli che implicano la manipolazione e l'uso di sostanze tossiche o altrimenti nocive nella concimazione del terreno e nella cura del bestiame: durante la gestazione e per 7 mesi dopo il parto;
- n) i lavori di monda e trapianto del riso: durante la gestazione e fino al termine del periodo di interdizione dal lavoro;
- o) i lavori a bordo delle navi, degli aerei, dei treni, dei pullman e di ogni altro mezzo di comunicazione in moto: durante la gestazione e fino al termine del periodo di interdizione dal lavoro.

4.2 - ALLEGATO B (D.LGS. 151/01)

(Decreto legislativo 25 novembre 1996, n.

645, allegato 2) ELENCO NON

ESAURIENTE DI AGENTI

E CONDIZIONI DI LAVORO DI CUI ALL'ART. 7

A. Lavoratrici gestanti di cui all'art. 6

del testo unico. 1. Agenti:

- a) agenti fisici: lavoro in atmosfera di sovrappressione elevata, ad esempio in camere sotto pressione, immersione subacquea;
- b) agenti biologici:
 - toxoplasma;
 - virus della rosolia, a meno che sussista la prova che la lavoratrice è sufficientemente protetta contro questi agenti dal suo stato di immunizzazione;
- c) agenti chimici: piombo e suoi derivati, nella misura in cui questi agenti possono essere assorbiti dall'organismo umano.

B. Lavoratrici in periodo successivo al parto di cui all'art. 6 del testo unico.

1. Agenti:

- a) agenti chimici: piombo e suoi derivati, nella misura in cui tali agenti possono essere assorbiti dall'organismo umano.

4.3 - ALLEGATO C (D.LGS. 151/01)

(Decreto legislativo 25 novembre 1996, n. 645, allegato 1)

ELENCO NON ESAURIENTE DI AGENTI PROCESSI

E CONDIZIONI DI LAVORO DI CUI ALL'ART. 11

A. AGENTI.

1. Agenti fisici, allorché vengono considerati come agenti che comportano lesioni del feto

e/o rischiano di provocare il distacco della placenta, in particolare:

- a) colpi, vibrazioni meccaniche o movimenti;
 - a. movimentazione manuale di carichi pesanti che comportano rischi,

- soprattutto dorso lombari;
- b. rumore;
- c. radiazioni ionizzanti;
- d. radiazioni non ionizzanti;

- e. sollecitazioni termiche;
- f. movimenti e posizioni di lavoro, spostamenti, sia all'interno sia all'esterno dello stabilimento, fatica mentale e fisica e altri disagi fisici connessi all'attività svolta dalle lavoratrici di cui all'art. 1.

2. Agenti biologici.

Agenti biologici dei gruppi di rischio da 2 a 4 ai sensi dell'art. 75 del decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626, e successive modificazioni ed integrazioni, nella misura in cui sia noto che tali agenti o le terapie che essi rendono necessarie mettono in pericolo la salute delle gestanti e del nascituro, sempreché non figurino ancora nell'allegato II.

3. Agenti chimici.

Gli agenti chimici seguenti, nella misura in cui sia noto che mettono in pericolo la salute delle gestanti e del nascituro, sempreché non figurino ancora nell'allegato

- a) sostanze etichettate R 40; R 45; R 46 e R 47 ai sensi della direttiva n. 67/548/CEE, purché non figurino ancora nell'allegato II;
- b) agenti chimici che figurano nell'allegato VIII del decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626, e successive modificazioni ed integrazioni;
- c) mercurio e suoi derivati;
- d) medicinali antimitotici;
- e) monossido di carbonio;
- f) agenti chimici pericolosi di comprovato assorbimento cutaneo.

B. PROCESSI.

Processi industriali che figurano nell'allegato VIII del decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626, e successive modificazioni ed integrazioni.

5 VALUTAZIONE DEI RISCHI

La valutazione dei rischi deve comprendere almeno tre fasi:

- identificazione delle categorie delle lavoratrici (gestanti, puerpere, in periodo di allattamento, madri adottive e/o affidatarie) e della mansione cui sono adibite;

- identificazione dei pericoli (agenti fisici, chimici e biologici; attività svolte; movimenti e posture; fatica psicofisica, ecc.);
- valutazione del rischio in termini qualitativi e quantitativi.

Una volta identificati i rischi sarà necessario stabilire se essi rientrano tra quelli considerati pregiudizievoli per la salute della donna e del bambino.

Se tali rischi sono compresi nell'allegato A e B del D. Lgs. 151/01, rientrano tra quelli vietati, mentre se sono compresi nell'allegato C devono essere oggetto di una valutazione in termini quali-quantitativi.

Se da tale valutazione emergono situazioni di rischio, il datore di lavoro individua le misure di protezione e prevenzione da adottare (diversa organizzazione del lavoro, modifiche dell'orario di lavoro, cambiamento temporaneo della mansione, ecc.).

Tutte le lavoratrici ed i loro rappresentanti per la sicurezza dovranno essere informati dei risultati della valutazione dei rischi e sulle conseguenti misure di prevenzione e protezione adottate, in particolare per il primo trimestre di gravidanza. In effetti vi è un periodo che va dai 30 ai 45 giorni dal concepimento in cui una lavoratrice può essere ancora non consapevole del suo stato e di conseguenza non può darne tempestivamente comunicazione al datore di lavoro. Alcuni agenti, in particolare fisici e chimici, possono nuocere al nascituro proprio in questo periodo e pertanto la consapevolezza della presenza di rischi in ambiente di lavoro, per una donna che abbia programmato una gravidanza, può permetterle di tutelarsi il più precocemente possibile.

La valutazione deve essere effettuata in collaborazione con le figure aziendali previste dal D. Lgs. 626/94 ed il datore di lavoro deve elaborare un documento ai sensi dell'ad. 4 comma 1 dello stesso riportante la data di compilazione e dovrà essere sottoscritto da chi ha partecipato alla sua elaborazione.

5.1 - METODOLOGIA ADOTTATA

La quantificazione e relativa classificazione dei rischi deriva dalla stima dell'entità dell'esposizione e dalla gravità degli effetti; infatti, il rischio può essere visto come il prodotto della Probabilità P di accadimento per la Gravità del Danno D:

$$R = P \times D$$

Per quanto riguarda la probabilità di accadimento si definisce una scala delle Probabilità, riferendosi ad una correlazione più o meno diretta tra la carenza riscontrata e la probabilità che si verifichi l'evento indesiderato, tenendo conto della frequenza e della durata delle operazioni/lavorazioni che potrebbero comportare rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori.

Di seguito è riportata la Scala delle Probabilità:

Livello	Criteri
Non Probabile	L'anomalia da eliminare potrebbe provocare un danno solo in concomitanza con eventi poco probabili ed indipendenti. Non sono noti episodi già verificatisi.
Possibile	L'anomalia da eliminare potrebbe provocare un danno solo in circostanze sfortunate di eventi. Sono noti solo rarissimi episodi già verificatisi.
Probabile	L'anomalia da eliminare potrebbe provocare un danno anche se in modo non automatico e/o diretto. E' noto qualche episodio in cui all'anomalia ha fatto seguito il verificarsi di un danno.
Altamente probabile	Esiste una correlazione diretta tra l'anomalia da eliminare ed il verificarsi del danno ipotizzato. Si sono già verificati danni conseguenti all'anomalia evidenziata nella struttura in esame o in altre simili ovvero in situazioni operative simili.

Livello	Criteri
Lieve	Infortunio o episodio di esposizione acuta con inabilità temporanea breve e rapidamente reversibile. Esposizione cronica con effetti rapidamente reversibili
Modesto	Infortunio o episodio di esposizione acuta con inabilità temporanea anche lunga ma reversibile. Esposizione cronica con effetti reversibili
Significativo	Infortunio o episodio di esposizione acuta con effetti di invalidità permanente parziale Esposizione cronica con effetti irreversibili e/o parzialmente invalidanti.
Grave	Infortunio o episodio di esposizione acuta con effetti letali o di invalidità totale. Esposizione cronica con effetti letali e/o totalmente invalidanti

Per quanto concerne l'Entità dei Danni, si fa riferimento alla reversibilità o meno

del danno. Di seguito è riportata la Scala dell'Entità del Danno:

Combinando le due scale in una matrice si ottiene la **Matrice Dei Rischi** nella quale ad ogni casella corrisponde una determinata combinazione di probabilità/entità dei danni. Di seguito è riportata la matrice che scaturisce dalle suddette scale:

Classe di Rischio	Priorità Di Intervento
Elevato (12 5 R 5 1 6)	<i>Azioni correttive Immediate</i> L'intervento previsto è da realizzare con tempestività nei tempi tecnici strettamente necessari non appena approvato il budget degli investimenti in cui andrà previsto l'onere dell'intervento stesso.
Notevole (6 5 R 5 9)	<i>Azioni correttive da programmare con urgenza</i> L'intervento previsto è da realizzare in tempi relativamente brevi anche successivamente a quelli stimati con priorità alta.
Accettabile (3 5_ R 5 4)	<i>Azioni correttive da programmare a medio termine</i> Intervento da inserire in un programma di interventi a medio termine ma da realizzare anche in tempi più ristretti qualora sia possibile attuarlo unitamente ad altri interventi più urgenti.
DI VALUTAZIONE DEI RISCHI Basso (1 5 R 5 2)	<i>Azioni migliorative da valutare in fase di programmazione</i>

Legenda Rischio

Basso
 Accettabile
 Notevole
 Elevato

		DANNO			
		Lieve (1)	Modesto (2)	Significativo (3)	Grave (4)
PROBABILITÀ	Non Probabile (1)	1	2	3	4
	Possibile (2)	2	4	6	8
	Probabile (3)	3	6	9	12
	Altamente probabile (4)	4	8	12	16

I pericoli e le situazioni correlate cui si possono trovare esposte le lavoratrici gestanti, puerpere o in periodo di allattamento sono i seguenti:

6.1 Condizioni Di Lavoro

Orari ed organizzazione del lavoro

L'affaticamento mentale e psichico, in genere, aumenta durante la gravidanza e nel periodo post natale a causa dei diversi cambiamenti, fisiologici e non, che intervengono.

A causa della crescente stanchezza che avvertono, alcune donne gestanti o che allattano possono non essere in grado di effettuare turni irregolari o serali, lavoro notturno, straordinario.

L'organizzazione dell'orario di lavoro (compresi gli intervalli di riposo, la loro frequenza e i tempi stabiliti) può ripercuotersi sulla salute di una donna incinta e del nascituro, sul suo recupero dopo il parto o sulla sua capacità di allattare e può inoltre aumentare i rischi di stress e di patologie da stress. Inoltre, considerati i mutamenti della pressione sanguigna che possono verificarsi durante e dopo la gravidanza e il parto, la tipologia normale di pause sul lavoro può non essere adatta per le lavoratrici madri.

Carichi Posturali

La fatica derivante dallo stare in piedi e da altre attività fisiche è stata spesso considerata tra le cause di aborti spontanei, parti prematuri e neonati sotto peso. Mutamenti fisiologici nel corso della gravidanza (maggiore volume sanguigno e aumento delle pulsazioni cardiache, dilatazione generale dei vasi sanguigni e possibile compressione delle vene addominali o pelviche) favoriscono la congestione periferica durante la postura eretta. Mentre se le lavoratrici in gestazione siedono a lungo immobili il riempimento venoso nelle gambe aumenta notevolmente e può provocare una sensazione di dolore e un edema.

Inoltre, è potenzialmente pericoloso lavorare in posti di lavoro ristretti e non sufficientemente adattabili, in particolare nelle ultime fasi della gravidanza, al crescente volume addominale. Ciò può determinare stiramenti o strappi muscolari e vengono in tal modo limitate la destrezza, l'agilità, il coordinamento, la velocità dei movimenti, la portata e l'equilibrio delle lavoratrici, con un rischio accresciuto d'infortunio.

Stress Professionale

Le lavoratrici gestanti e puerpere possono risentire in modo particolare dello stress professionale per vari motivi:

- durante e dopo la gestazione intervengono mutamenti ormonali, fisiologici e psicologici, in rapida successione, che possono accrescere la sensibilità allo stress, l'ansietà o la depressione in singole persone;
- una certa insicurezza finanziaria, emotiva e l'incertezza del posto di lavoro possono derivare dai cambiamenti nella situazione economica determinati dalla gravidanza, in particolare se ciò si rispecchia nella cultura del posto di lavoro;
- può essere difficile conciliare vita lavorativa e privata, in particolare in presenza di orari di lavoro lunghi, imprevedibili o che precludono una vita sociale oppure in presenza di altre responsabilità familiari.
- l'eventuale esposizione a situazioni che comportano violenza sul posto di lavoro.

Un ulteriore stress da lavoro può verificarsi se una donna ha avuto problemi nel corso di precedenti gravidanze (aborti spontanei, mortinatalità o altre anomalie) la sua paura potrebbe essere aumentata a causa della pressione dei colleghi di lavoro o di altre pressioni esercitate sul posto di lavoro.

Stando ad alcuni studi, allo stress è possibile fare risalire una più alta incidenza di aborti spontanei e una ridotta capacità di allattamento.

6.2 - AGENTI FISICI

Colpi, urti e vibrazioni

L'esposizione regolare a colpi, urti improvvisi contro il corpo o vibrazioni a bassa frequenza può accrescere il rischio di un aborto spontaneo. Mentre un'esposizione prolungata a vibrazioni che interessano il corpo intero possono accrescere il rischio di parto prematuro o di neonati sotto peso.

Rumore

L'esposizione prolungata a rumori forti può determinare un aumento della pressione sanguigna e un senso di stanchezza. Studi sperimentali hanno evidenziato che un'esposizione prolungata del nascituro a rumori forti può avere un effetto sulle sue capacità uditive dopo la nascita e che le basse frequenze sono maggiormente suscettibili di provocare danno.

Un'esposizione alle radiazioni ionizzanti comporta elevati rischi soprattutto per il nascituro. Sostanze contaminanti radioattive inalate o ingerite dalla madre possono passare nel latte e, attraverso la placenta, nel nascituro oppure determinare un'esposizione indiretta del bambino, tramite il contatto con la pelle della madre.

Sollecitazioni Termiche

Durante la gravidanza le donne sopportano meno il calore ed è più facile che svengano o risentano di stress termici, anche l'allattamento può essere pregiudicato a causa della disidratazione da calore. Analogamente temperature molto fredde possono essere pericolose per le gestanti e i nascituri.

6.3 - AGENTI BIOLOGICI

Molti agenti biologici che rientrano nei tre gruppi di rischio possono interessare il nascituro in caso di infezione della madre durante la gravidanza.

Essi possono giungere al bambino per via placentare mentre questo è ancora nell'utero oppure durante e dopo il parto nel corso dell'allattamento, a seguito dello stretto contatto fisico tra madre e bambino.

Agenti tipici che possono infettare il bambino in uno di questi modi sono il virus dell'epatite B, quello dell'epatite C, l'HIV (il virus dell'AIDS), l'herpes, la tubercolosi, la sifilide, la varicella e il tifo. La rosolia e la toxoplasmosi possono danneggiare il nascituro che può essere colpito anche da altri agenti biologici, ad esempio il citomegalovirus (un'infezione diffusa nella collettività umana) e la clamidia presente negli ovini.

Per la maggior parte dei lavoratori il rischio d'infezione non è più elevato sul posto di lavoro che nella vita quotidiana, ma in certe occupazioni l'esposizione alle infezioni è più probabile.

6.4 - AGENTI CHIMICI

Sono vietate le sostanze etichettate con le seguenti frasi di rischio:

- R40: possibilità di effetti irreversibili
- R45: può provocare il cancro R46: può provocare alterazioni genetiche ereditarie
- R49: può provocare il cancro per inalazione
- R61: può provocare danni ai bambini non ancora nati
- R63: possibile rischio di danni ai bambini non ancora nati
- R64: possibile rischio per i bambini allattati al seno.

Analogamente per i preparati, quando essi contengano una sostanza a concentrazione maggiore, etichettata con le suddette frasi di rischio.

Alcuni agenti chimici inoltre possono penetrare attraverso la pelle ed essere assorbiti dal corpo con ripercussioni negative sulla salute, i rischi quindi, dipendono dal modo in cui esse sono utilizzate oltre che

dalle loro proprietà pericolose.

L'assorbimento attraverso la pelle può avvenire a seguito di una contaminazione localizzata, ad esempio nel caso di uno schizzo sulla pelle o sugli indumenti, o, in certi casi, dall'esposizione a elevate concentrazioni di vapore nell'aria.

Mercurio e suoi derivati

I composti organici del mercurio possono avere effetti nocivi sul nascituro. Da studi effettuati sugli animali e dall'osservazione di pazienti umani risulta che l'esposizione a mercurio durante la gravidanza può rallentare la crescita del nascituro, perturbare il sistema nervoso e determinare l'avvelenamento della madre e del nascituro in quanto il mercurio organico passa dal sangue al latte.

Piombo e suoi derivati

Tradizionalmente si associa l'esposizione delle gestanti al piombo con aborti e mortinatalità, ma non vi sono indicazioni del fatto che ciò valga ancora in presenza degli attuali standard di esposizione. Vi sono forti segnali del fatto che l'esposizione al piombo, sia intrauterina che post parto, determina problemi nello sviluppo, soprattutto a danno del

sistema nervoso e degli organi emopoietici. Le donne, i neonati e i bambini in tenera età sono maggiormente sensibili al piombo che gli adulti maschi.

Il piombo passa dal sangue al latte. Questo fenomeno può costituire un rischio per il bambino nell'ipotesi in cui una donna subisca una forte esposizione prima della gravidanza e durante la stessa.

6.5 - MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI

La movimentazione manuale di carichi pesanti è rischiosa per la gravidanza in quanto può determinare lesioni al feto e un parto prematuro. Il rischio dipende dallo sforzo,



dal peso del carico, dal modo in cui esso viene sollevato e dalla frequenza con cui avviene il sollevamento durante l'orario di lavoro.

Con il progredire della gravidanza una lavoratrice incinta è esposta a un rischio maggiore di lesioni, ciò è causato dal rilassamento ormonale dei legamenti e da problemi posturali ingenerati dalla gravidanza avanzata. Vi possono essere inoltre rischi per le puerpere, ad esempio, dopo un taglio cesareo che può determinare una limitazione temporanea delle capacità di sollevamento e di movimentazione.

Le madri che allattano possono trovarsi a disagio a causa del maggiore volume dei seni e della loro maggiore sensibilità.

6.6 - LAVORI AI VIDEOTERMINALI

I livelli di radiazione elettromagnetica che possono essere generati dai videotermini non costituiscono un rischio significativo per la salute. Non occorrono quindi misure protettive speciali per tutelare la salute delle persone da tali radiazioni.

Sono stati effettuati diversi studi scientifici e non è emersa nessuna correlazione tra gli aborti o le malformazioni dei neonati e l'attività svolta al videoterminale. Il lavoro ai videotermini può comportare, quindi, solo rischi ergonomici e posturali.

Il Decreto "Linee guida d'uso dei videotermini" del 2/10/00 del Ministero del lavoro prevede modifiche delle condizioni e dell'orario di lavoro in relazione alle "variazioni posturali legate alla gravidanza che potrebbe favorire l'insorgenza di disturbi dorso lombari".

7 - RISULTATI DELLA VALUTAZIONE

Di seguito sono riportate le schede di valutazione, dettagliate per mansione e reparto.

SCHEDA DI VALUTAZIONE

MANSIONE	Operatori amministrativi Collaboratori scolastici Docenti
DESCRIZIONE ATTIVITÀ	Disbrigo pratiche, archiviazione documenti Guardiania e piccole opere di assistenza; attività didattica
REPARTO	Intero edificio scolastico
DATA	Settembre 2017

ELENCO ATTIVITÀ/CONDIZIONI DI LAVORO/AGENTI

D. Lgs. 151/01 (Allegato C)

Di seguito sono riportati i fattori di rischio e la relativa valutazione in termini qualitativi ed i relativi provvedimenti da adottare o adottati:

Fattore di Rischio	Domanda	Entità	Misure da Adottare	Provvedimenti Adottati
Aspetti ergonomici	Le lavoratrici gestanti nello svolgimento delle proprie attività trascorrono periodi prolungati in posizione seduta?	Notevole	La postura seduta non dovrebbe essere mantenuta ininterrottamente . Ove ciò non sia possibile, si dovrebbero prevedere pause e compiere esercizi fisici per riattivare la circolazione	Effettuare periodici esercizi per riattivare la circolazione
Aspetti ergonomici	Gli ambienti di lavoro in cui operano le lavoratrici gestanti non sono confortevoli ed obbligano a posizioni ristrette e particolarmente affaticanti?	Accettabile	Adeguare i posti di lavoro al fine di evitare problemi posturali e rischi di affaticamento	Le postazioni sono state migliorate in base alle esigenze delle lavoratrici madri
Luoghi di lavoro	Non esiste per le lavoratrici gestanti e puerpere la possibilità di riposarsi in posizione distesa e in condizioni appropriate?	Accettabile	Dare la possibilità alle donne incinte di riposarsi in posizione distesa e in condizioni appropriate, rendendo disponibili	
Luoghi di lavoro	Per le donne gestanti o in periodo di allattamento	Accettabile	Adottare le regole in materia di prassi lavorative, in	

	l'accesso alle toilette (e agli ambienti igienici correlati) non è agevole?		modo da consentire alle lavoratrici gestanti o che allattano di lasciare i loro posti di lavoro con breve preavviso e con maggiore frequenza del consueto. Laddove ciò non sia possibile applicare temporanei adeguamenti delle condizioni di lavoro	
--	---	--	--	--

8 - CONCLUSIONI

Il presente documento di valutazione dei rischi è stato redatto ai sensi del D. Lgs. 151/01 è soggetto ad aggiornamento periodico ove si verificano significativi mutamenti che potrebbero averlo reso superato.

La valutazione dei rischi è stata condotta dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione con la collaborazione del Medico Competente, per quanto di sua competenza e il coinvolgimento preventivo del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

FIGURE	NOMINATIVO	FIRMA
Datore di Lavoro	Prof.ssa Maria Pirozzi	
Resp. S.P.P.	Arch. Antonio Mereu	
Medico Competente	Dott. Francesco Madonna	
R.L.S.	AA Maria Mataluna	

Principali norme di riferimento

D.Lgs. 151/2001 (Testo Unico); DPR n. 1026/1976

Come prescritto dall'art 11 del D.Lgs. 151 del 26/03/2001 (G.U. n. 96/2001) è stata effettuata la valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute delle lavoratrici gestanti, puerpere o in periodo di

allattamento ed è stato riscontrato che non vi sono attività che comportano saltuariamente l'esecuzione di lavori faticosi, pericolosi o insalubri, intesi come tali dalle norme in vigore a protezione delle lavoratrici madri.

In particolare:

- Le dipendenti addette alle pulizie svolgono saltuariamente attività comportanti:
 - utilizzo di detersivi;
 - lavori su scale (Comma E dell'Allegato A del D.Lgs. 151/2001)
 - stazionamento in piedi per più di metà dell'orario (D.Lgs. 151/2001 - Allegato A comma G).

Con apposita Circolare le dipendenti sono state informate in merito alla necessità di informare il datore di lavoro in caso di maternità (consegna del certificato medico di gravidanza).

Misure da adottare a carico della Direzione Scolastica

- VALUTAZIONE DEL RISCHIO DELLE ATTIVITA' COMPORTANTI L'UTILIZZO DI DETERSIVI O SOSTANZE CHIMICHE. Le lavoratrici gestanti, puerpere o in periodo di allattamento (fino a sette mesi dopo il parto) saranno adibite a mansioni che non comportano l'utilizzo di detersivi o prodotti classificati chimico-pericolosi (collaboratori scolastici e insegnanti di scienze).
- VALUTAZIONE DEL RISCHIO DOVUTO A LAVORI SU SCALE (Comma E dell'Allegato A del D.Lgs. 151/2001). Le lavoratrici gestanti, puerpere o in periodo di allattamento (fino a sette mesi dopo il parto) non saranno adibite a mansioni che comportano lavori su scale.
- VALUTAZIONE DEL RISCHIO DOVUTO A STAZIONAMENTO IN PIEDI (D.Lgs. 151/2001 - Allegato A comma G: lavori che comportano una stazione in piedi per più di metà dell'orario). Le lavoratrici gestanti, puerpere o in periodo di allattamento (fino a sette mesi dopo il parto) non saranno adibite a mansioni che comportano lo stazionamento in piedi per più di metà dell'orario giornaliero.

Le lavoratrici gestanti, puerpere o in periodo di allattamento (fino a sette mesi dopo il parto) non saranno inoltre adibite ad attività comportanti sollevamento/spostamento di materiali con peso significativo.

Nel caso di spostamento di mansioni sarà – contestualmente - informato il Servizio di Ispezione del Lavoro territorialmente competente (D.Lgs. 151/2001 art 12 comma 2).

Come stabilito dall'allegato IV comma 1.11 del D.Lgs. 81/2008 per le donne incinte e le madri che allattano sarà predisposto un ambiente idoneo per riposarsi in posizione distesa e in condizioni appropriate.

[Priorità 1] Come prescritto dall'art. 11 comma 2 del D.Lgs. 151/2001 le dipendenti ed il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) saranno informati sui risultati della valutazione dei rischi e sulle conseguenti misure di prevenzione e protezione adottate.

CASSETTA DI PRIMO SOCCORSO

In conformità a quanto stabilito dall'articolo 45 del D.Lgs. 81/2008 e dal Regolamento sul Primo soccorso - D.M. n. 338 del 15/07/ 2003 - per le attività del Gruppo B) é stata installata una cassetta di primo soccorso contenente la dotazione indicata nell'Allegato 1 di tale Regolamento; in particolare:

- Guanti sterili monouso (5 paia)
- Visiera paraschizzi
- Flacone di soluzione cutanea di iodopovidone al 10% di iodio da 1 l (1)
- Flaconi di soluzione fisiologica (sodio cloruro – 0,9%) da 500 ml (3)
- Compresse di garza sterile 10 x 10 in buste singole (10)
- Compresse di garza sterile 18 x 40 in buste singole (2)
- Teli sterili monouso (2)
- Pinzette da medicazione sterili monouso (2)
- Confezione di rete elastica di misura media (1)
- Confezione di cotone idrofilo (1)
- Confezioni di cerotti di varie misure pronti all'uso (2)
- Rotoli di cerotto alto cm. 2,5 (2)
- Un paio di forbici
- Lacci emostatici (3)
- Ghiaccio pronto uso (2 confezioni)
- Sacchetti monouso per la raccolta dei rifiuti sanitari (2)
- Termometro
- Apparecchio per la misurazione della pressione arteriosa

L'ubicazione della cassetta di primo soccorso è segnalata da apposito cartello.

Un dipendente è stato incaricato di curare la completezza ed il corretto stato d'uso dei presidi contenuti nella cassetta di primo soccorso; deve, in particolare, integrare i prodotti utilizzati e sostituire quelli scaduti.

A fianco della cassetta di primo soccorso è stato affisso un cartello indicante le modalità di chiamata del Soccorso di emergenza del Servizio Sanitario Nazionale e l'ubicazione dell'apparecchio telefonico utilizzabile per la chiamata.

CONTROLLI PERIODICI

In ottemperanza a quanto stabilito dall'articolo 71 del D.Lgs. 81/2008 (comma 8 - paragrafo b) vengono eseguite verifiche periodiche delle attrezzature didattiche di base e di ufficio con l'ausilio di specifiche liste di controllo predisposte dall'RSPP.

Conformemente a quanto stabilito dal Cap. 12 del D.M. 26/8/92 il Datore di lavoro ha affidato ai propri collaboratori l'incarico di eseguire le verifiche di prevenzione incendi il cui esito è annotato

su apposito registro (La compilazione registro prescritto dall'art. 5 del DPR n. 37/98 è a carico dell'amministrazione comunale).

Con riferimento ai rischi connessi all'ambiente, agli impianti tecnologici ed ai dispositivi di sicurezza, è stato attivato un piano di controlli e verifiche periodiche. In particolare vengono eseguiti controlli a vista dei seguenti impianti, apparecchi, dispositivi e strutture:

- stato generale dell'immobile;
- percorsi di esodo;
- segnaletica di sicurezza;
- carichi di incendio;
- estintori portatili;
- rete idranti;
- impianti di allarme;
- impianto di illuminazione di sicurezza;
- impianti elettrici;
- apparecchiature di laboratorio;
- impianto di riscaldamento;
- archivi, depositi, ripostigli;
- impianto di protezione contro le scariche atmosferiche (eventuale).

FORMAZIONE E INFORMAZIONE

FORMAZIONE SPECIFICA

Gli incaricati all'emergenza hanno partecipato a corsi di aggiornamento.

L'aggiornamento formativo di tali incaricati sarà ripetuto periodicamente con le modalità stabilite dalle leggi vigenti.

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ha partecipato ad un corso con durata e contenuti stabiliti dal D.M. 16/01/1997 art. 2.

Come previsto dal Regolamento di Primo soccorso, gli incaricati hanno partecipato ad una specifica azione di formazione. La formazione dei lavoratori designati sarà ripetuta con cadenza triennale almeno per quanto attiene alla capacità di intervento pratico (Modulo C).

FORMAZIONE DEL PERSONALE

Nel corso degli anni il personale ha ricevuto una prima informazione - tenuta dall'RSPP - in merito alle misure di prevenzione e di protezione adottate e da adottare (es. rischio incendio, rischio sismico, chimico, movimentazione manuale dei carichi, segnaletica, attività manuali, diritti e doveri dei lavoratori, ...)

All'incontro di aggiornamento hanno partecipato i collaboratori scolastici, i dipendenti con incarichi amministrativi, i referenti di plesso e l'intero corpo docente della scuola dell'infanzia, della materna e della scuola media.

Come stabilito dal DM 16/01/1997 presso la direzione scolastica è archiviato l'attestato di partecipazione (firme presenza).

Il personale di nuova assunzione deve essere avviato ai rispettivi corsi di formazione anteriormente o, se ciò non risulta possibile, contestualmente all'assunzione. In tale ultima ipotesi, ove non risulti possibile completare il corso di formazione prima della adibizione del dirigente, del preposto o del lavoratore alle proprie attività, il relativo percorso formativo deve essere completato entro e non oltre 60 giorni dalla assunzione

FORMAZIONE DEL PERSONALE CON INCARICO DI PREPOSTO

Come previsto dall'art. 37 (comma 7) del D.Lgs. 81/2008 per i lavoratori che svolgono la funzione di "preposto" i corsi di aggiornamento o di formazione devono riguardare gli approfondimenti dei seguenti argomenti:

- a) Principali soggetti del sistema di prevenzione aziendale: compiti, obblighi, responsabilità;
- b) Relazioni tra i vari soggetti interni ed esterni del sistema di prevenzione;
- c) Definizione e individuazione dei fattori di rischio;
- d) Incidenti e infortuni mancati 5. Tecniche di comunicazione e sensibilizzazione dei lavoratori, in particolare neoassunti, somministrati, stranieri;
- e) Valutazione dei rischi dell'azienda, con particolare riferimento al contesto in cui il preposto opera;
- f) Individuazione misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione;
- g) Modalità di esercizio della funzione di controllo dell'osservanza da parte dei lavoratori delle disposizioni di legge e aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro, e di uso dei mezzi di protezione collettivi e individuali messi a loro disposizione.

INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEGLI ALUNNI

Prevenzione incendi e dal sisma

All'inizio di ogni anno scolastico insegnanti specificatamente incaricati:

- illustreranno agli studenti il piano di emergenza e promuoveranno azioni di sensibilizzazione sulle problematiche derivanti dall'instaurarsi di una situazione di emergenza nell'ambito dell'edificio scolastico;

- informeranno gli studenti sulla necessità di una disciplinata osservanza delle procedure indicate nel piano di emergenza al fine di assicurare l'incolumità a se stessi ed agli altri.

Rischi connessi alle attività di laboratorio

All'inizio dell'anno scolastico gli insegnanti di laboratorio informeranno gli studenti sulle misure generali di prevenzione e di protezione da adottare durante le esercitazioni.

PIANO DI EMERGENZA

E' stato predisposto e adottato un piano di emergenza conforme a quanto stabilito dall'Allegato VIII del DM 10/3/1998.

Almeno due volte all'anno, conformemente a quanto previsto dal Cap. 12.0 del DM 26/8/92, tutti i lavoratori e gli alunni partecipano ad una esercitazione rischio sismico o rischio incendio, nel corso della quale sono messe in pratica le procedure di esodo e di primo intervento previste dal piano di emergenza.

Misure da adottare a carico della Direzione Scolastica

In occasione delle prove di esodo redigere e archiviare un verbale.

ADEMPIMENTI RICORRENTI A CARICO DEL DATORE DI LAVORO

Misure da adottare a carico della Direzione Scolastica

Il Datore di lavoro in applicazione di quanto prescritto dal D. Lgs. 81/2008, dovrà:

- apporre la propria firma a pag. 1 del presente documento e farlo sottoscrivere dal responsabile del servizio di prevenzione e protezione, dal rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e dal medico competente (data certa - art. 28 comma 2 del D.Lgs. 81/2008);
- designare tramite lettera di incarico i nuovi addetti alla prevenzione incendi e provvedere alla loro formazione;
- designare tramite lettera di incarico i nuovi addetti al primo soccorso e provvedere alla loro formazione ed al loro aggiornamento triennale;
- esporre nella bacheca della sicurezza:
 - a) un comunicato con riportati i nomi degli addetti all'emergenza e al primo soccorso;

- b) copia del piano di emergenza. del piano di primo soccorso. e del regolamento generale per la sicurezza;
- mettere a disposizione dei Rappresentanti per la sicurezza dei lavoratori (RLS) il documento di valutazione dei rischi, gli eventuali aggiornamenti e la documentazione funzionale alla sicurezza (piano di emergenza, documentazione relativa all'immobile ed agli impianti tecnologici,);
 - come stabilito dall'articolo 35 del D.Lgs 81/2008 promuovere almeno una riunione annuale convocando il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), il medico competente e l'RSPP (redigere apposito verbale);
 - promuovere gli interventi di formazione e di informazione descritti nell'apposito capitolo;
 - archiviare la documentazione comprovante l'effettuazione degli adempimenti prescritti (es. argomenti e programmi di formazione e addestramento, elenco dei partecipanti; copia delle lettere di nomina e di designazione del RSPP e degli addetti alla prevenzione incendio e primo soccorso; copia delle lettere di convocazione degli RLS, ecc.);
 - segnalare all'ente locale gli adempimenti a suo carico;
 - immobili ed impianti tecnologici: anche se gli interventi di adeguamento e di manutenzione sono di competenza dell'Ente Locale, in caso di situazioni comportanti la presenza di condizioni di pericolo grave e immediato, il Datore di Lavoro deve sia segnalare tale situazione all'ente locale sia adottare provvedimenti cautelativi idonei ad evitare condizioni di rischio inaccettabili;
 - nel caso di lavori dati in appalto direttamente dal Dirigente Scolastico, in applicazione di quanto disposto dall'art. 26 del D.Lgs. 81/2008, deve:
 1. verificare l'idoneità tecnico professionale delle imprese,
 2. fornire dettagliate informazioni sui rischi incidenti nell'area di lavoro,
 3. cooperare alla realizzazione delle misure di prevenzione e protezione,
 4. promuovere il coordinamento,
 5. in caso di attività affidate in appalto ad altre ditte redigere un documento (DVRI) indicante le misure adottate per eliminare/limitare i rischi da interferenza.

ARCHIVIO DELLA SICUREZZA E SALUTE

Misure da adottare a carico della Direzione Scolastica

Al fine di poter dimostrare agli organi di vigilanza di aver ottemperato a quanto stabilito dal D.Lgs. 81/2008 e dalle norme di sicurezza in vigore, il Datore di Lavoro deve archiviare in apposito faldone almeno copia della seguente documentazione,

- Documento di Valutazione dei Rischi sottoscritto e firmato dal datore di lavoro (versione aggiornata)

- Documento - e lettera di accompagnamento – indicante le misure di competenza dell’Ente Locale ed eventuali integrazioni
- Piano di emergenza
- Incarico RSPP
- Comunicato affisso in bacheca riportante i nominativi degli addetti antincendio e degli addetti al primo soccorso
- Lettere di designazione coordinatore, sostituto coordinatore e addetti alla prevenzione incendio, assistenti ai disabili in caso di esodo; eventuali circolari/avviso di prova di esodo
- Lettera di designazione addetti al primo soccorso
- Nomina medico competente (se designato) e protocollo sorveglianza sanitaria
- Verbali di riunione annuale (DL+RSPP+RLS+ Medico Competente se previsto)
- Attestato formazione RLS .
- Attestato formazione addetti antincendio (rischio incendio MEDIO)
- Attestato di idoneità tecnica addetti antincendio (solo scuole con più di 300 persone)
- Attestato formazione addetti al primo soccorso e attestato di aggiornamento triennale
- Formazione dipendenti: programmi e firme presenza (insegnanti, amministrativi, collaboratori scolastici)
- Verbale prove di esodo periodiche (almeno due prove all’anno)
- Registro verifiche periodiche prevenzione incendi (compilato)
- Registro verifiche periodiche attrezzature (compilato)
- Piano di primo soccorso
- Regolamento per la sicurezza nella scuola
- Disciplinari di incarico, referenze, offerte di terzi per DVR - RSPP -M Comp.- formazione, ecc
- Circolare supplenti
- Disposizioni di servizio - circolari attinenti alla sicurezza
- Schede di sicurezza prodotti chimico-pericolosi (prodotti per pulizia)

In un secondo faldone dovrà essere custodita copia di eventuali documenti consegnati dall’Ente Locale: es. concessione edilizia, certificato di usabilità, certificato di collaudo statico del fabbricato, autorizzazione sanitaria alla somministrazione dei pasti, concessioni di modifica di destinazione d’uso degli ambienti, progetti e dichiarazioni di conformità relative agli impianti tecnologici, Certificato di Prevenzione Incendi, denuncia dell’impianto di terra,

ELENCO DEI NUMERI TELEFONICI DA CHIAMARE IN CASO DI EMERGENZA

- ◆ Dirigenza scolastica.....
- ◆ Vigili del Fuoco.....115
- ◆ Carabinieri pronto intervento..... 112
- ◆ Polizia municipale di Maddaloni..... 0823/433511 -433508
- ◆ Ambulanza Pronto Soccorso.....118
- ◆ Centro antiveneni 0817472870 - 0815451889 - 0815453333

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Maria Pirozzi

Il Responsabile del Servizio di
Prevenzione e Protezione
Arch. Antonio Mereu

Titolo I - Organi e soggetti tenuti alla regolazione e alla realizzazione della vigilanza degli alunni.

Punto 1- Dirigente scolastico: La vigilanza non è compresa tra gli obblighi che gravano sul Dirigente scolastico. Infatti non esercitando attività di insegnamento la sua responsabilità non rientra in quella configurata dall'art. 2048 del codice Civile in tema di responsabilità dei precettori. Come ha evidenziato la giurisprudenza la responsabilità del Dirigente Scolastico viene inquadrata nella previsione dell'art. 2043 c.c. per danni dovuti a deficienza organizzativa imputabili allo stesso e dell'art. 2051 c.c. per danni causati da cose in custodia. A motivo di ciò il Dirigente Scolastico predispone il modello organizzativo in cui si evidenzia l'attività di vigilanza garantita agli alunni per tutta la durata della loro permanenza nell'edificio scolastico e nelle attività che vengono svolte all'esterno e nel percorso per raggiungerlo.

Punto 2- (art. 29 del C.C.N.L. 2006/2009) “Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi”; art. 2047 c.c. “... in caso di danno cagionato da persona incapace di intendere e di volere, il risarcimento è dovuto da chi è tenuto alla sorveglianza dell'incapace, salvo che provi di non aver potuto impedire il fatto”; art. 2048 c.c. “i precettori e coloro che insegnano un mestiere o un'arte sono responsabili del danno cagionato dal fatto illecito dei loro allievi e apprendisti nel tempo in cui sono sotto la loro vigilanza. (...) Le persone indicate dai commi precedenti sono liberate dalla responsabilità soltanto se provano di non aver potuto impedire il fatto”. Il disposto normativo evidenzia il dovere di vigilanza in capo ad ogni docente nel corso dell'attività di insegnamento e nel momento di ingresso e di accompagnamento all'uscita.

Punto 3- Collaboratori scolastici (personale ATA): Il personale ausiliario non rientra nel novero dei “precettori”.

Nel profilo professionale dei collaboratori scolastici rientrano espressamente, tuttavia, anche compiti di vigilanza sugli alunni. Il contratto attribuisce al collaboratore scolastico “... compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni, nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante la ricreazione, compresa l'ordinaria vigilanza e l'assistenza necessaria durante il pasto nelle mense scolastiche, di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, di collaborazione con i docenti ...” (Tabella A CCNL 2006/2009.)

Titolo II - Misure organizzative per l'accoglienza, la sorveglianza e la vigilanza

– compiti e responsabilità dei collaboratori scolastici

La responsabilità dell'accoglienza e della sorveglianza assegnata ai collaboratori scolastici assegnati alla sede o in servizio temporaneo nella sede per attività di sostituzione di collega assente sussiste nei periodi temporali e per gli ambiti sotto riportati.

a) *All'ingresso al mattino*

L'obbligo di sorveglianza inizia dall'accesso di ciascun alunno all'area di pertinenza della scuola (dall'accesso al portone o al cancello in presenza di aree scolastiche esterne recintate) fino all'ingresso in aula segnalato dalla prima campana (5' prima dell'inizio delle lezioni).

Dopo l'ingresso in aula degli alunni, segnalato dalla seconda campana, portoni e cancelli vanno chiusi ed è fatto divieto di accesso ai locali scolastici agli esterni non autorizzati.

I genitori che hanno particolari necessità (esempio consegnare merenda, materiali, autorizzazioni ...) sono autorizzati ad accedere limitatamente all'area di ingresso e rivolgersi al collaboratore scolastico presente al portone. I genitori non possono contattare o comunicare con i docenti nelle ore di lezione degli stessi, né possono accedere ai locali scolastici.

a) *Durante le lezioni*

Per tutta la durata delle lezioni i collaboratori scolastici dovranno garantire continuità di sorveglianza. E' fatto divieto di allontanarsi dal piano o dall'edificio senza preventiva autorizzazione e adozione di misure organizzative specifiche. In ogni caso l'eventuale necessità di lasciare il piano è giustificata solo da esigenze fisiologiche (accesso ai servizi), esigenze organizzative interne (rispondere al telefono, asciugare igienizzare i servizi dopo la ricreazione) o altre esigenze straordinarie (primo soccorso, pulizia straordinaria ...).

Si richiamano di seguito alcuni momenti più delicati che richiedono particolare attenzione alla sorveglianza degli alunni:

- ✓ *Relativamente cambio dell'ora* i collaboratori scolastici stazioneranno sulla porta dell'aula ove sono presenti situazioni di maggiore criticità segnalate dai docenti interessati in attesa del docente di turno. In caso di ritardo o di assenza dei docenti, i collaboratori scolastici in servizio al piano/zona sono tenuti a vigilare sugli alunni dando, nel contempo, avviso all'ufficio di segreteria dell'assenza del docente affinché vengano assunti i necessari provvedimenti.
- ✓ *Relativamente alle classi scoperte* collaboreranno con attività di sorveglianza degli alunni posizionandosi sulla porta di accesso all'aula senza perdere di vista il corridoio e, ove possibile, il piano; inoltre collaboreranno nella organizzazione dei gruppi in caso di divisione della classe per ragioni di sicurezza.
- ✓ *Relativamente alla pausa di ricreazione* la sorveglianza degli alunni durante la ricreazione è effettuata nelle aule dai docenti e dai collaboratori scolastici nel corridoio e ove ne sia la necessità è effettuata nell'area dei servizi per controllare che non vi siano affollamenti (da segnalare eventualmente ai docenti delle rispettive classi). L'intervallo è inteso come momento ricreativo e di distensione, governato dai docenti.
Gli alunni sono sorvegliati dai docenti in servizio nelle classi e in mensa durante la refezione dagli educatori. I docenti/educatori vigilano sul comportamento degli alunni in modo da evitare che si arrechi pregiudizio o danno alle persone e alle cose.
- ✓ Presteranno particolare attenzione ai movimenti nei corridoi e segnaleranno eventuali problematiche disciplinari ai docenti delle classi rispettive e difficoltà organizzative all'Ufficio di dirigenza (la segnalazione all'Ufficio va effettuata per iscritto direttamente o tramite l'addetto al servizio di prevenzione e protezione).

Relativamente alle assemblee di istituto e di classe

Per gli studenti del Liceo durante le **ASSEMBLEE DI CLASSE** non deve venir meno la vigilanza dei docenti che non devono allontanarsi dall'aula o comunque da un raggio di sguardo che consenta l'immediata vigilanza e conseguenti interventi.

durante le **assemblee di istituto** i docenti in servizio non dovranno allontanarsi dai piani e/o dall'edificio e dovranno garantire la vigilanza degli spazi dove sono riuniti i ragazzi, avendo cura di seguire il proprio orario di servizio in modo che ci siano sempre degli adulti di riferimento per ogni evenienza, nei diversi spazi in cui gli studenti sono riuniti.

Durante le assemblee gli accessi all'istituto vanno tenuti rigorosamente chiusi dai collaboratori scolastici e non è consentito a nessuno estraneo l'accesso ai piani superiori o ai cortili, a meno che non si tratti di esperti invitati per l'assemblea.

c) Al termine delle lezioni

La responsabilità della sorveglianza sussiste dall'uscita dall'aula fino alla riconsegna degli alunni o alla famiglia o ai loro delegati, nell'atrio di ingresso della scuola.

Per i trasporti privati gli insegnanti e i collaboratori non sono tenuti alla riconsegna al mezzo, ma gli autisti dei mezzi privati che prelevano i bambini e/o i ragazzi sono considerati alla stregua di delegati dai genitori.

Sono pertanto tenuti a prelevarli al portone/cancello degli edifici scolastici.

La sorveglianza è prestata in collaborazione con i docenti in servizio all'ultima ora responsabili della vigilanza e della riconsegna degli alunni secondo le modalità indicate. Nei casi di ritardo dei genitori o delegati al ritiro gli alunni saranno affidati al collaboratore dal docente responsabile in servizio all'ultima ora. Va tenuto presente che tali situazioni (ritardo genitori) devono avere carattere di eccezionalità; qualora dovessero ripetersi il collaboratore scolastico ne darà comunicazione allo scrivente Ufficio per gli adempimenti di competenza.

Per ritardi eccezionali che superino i 15 minuti, espletati i dovuti contatti con la famiglia e non ottenutone riscontro si provvede a chiamare la locale stazione dei carabinieri o i vigili urbani per la consegna del minore.

Gli alunni con disabilità bisognosi di assistenza saranno accompagnati dai collaboratori addetti al piano fino alla consegna alle famiglie.

d) Attività di pre-accoglienza e post accoglienza

Per pre-accoglienza e post accoglienza si intendono brevi periodi (max 15 minuti) di sorveglianza degli alunni nei momenti antecedenti e successivi l'orario delle attività didattiche. La responsabilità della sorveglianza degli alunni per i periodi indicati è di competenza della scuola e, nello specifico, dei collaboratori assegnati o temporaneamente in servizio nella sede.

I collaboratori scolastici signaleranno eventuali problematiche organizzative fonte di rischi e pericoli non contemplate nella casistica considerata nel presente modello organizzativo (*ad esempio*: arrivo degli alunni con un anticipo che supera i 15' indicati per l'attività di preaccoglienza; ritardo dei genitori nell'arrivo all'uscita o pretesa di aspettarli in macchina posizionandosi davanti al portone senza scendere per prelevarli dentro il portone (i docenti e i CS non sono tenuti ad accompagnare i bambini alle macchine parcheggiate fuori la scuola con i genitori che aspettino dentro o attraversare la strada ...).

. I collaboratori scolastici informeranno formalmente lo scrivente Ufficio di qualsiasi difformità (*ad esempio* ritardo reiterato nel ritiro degli alunni da parte dei genitori, rispetto all'orario prescelto)

Titolo II - Misure organizzative per l'accoglienza, la sorveglianza e la vigilanza

– compiti e responsabilità dei docenti

Si riepilogano gli obblighi in materia di vigilanza stabiliti dal CCNL vigente e dal Codice civile e richiamati dalla giurisprudenza in materia.

a) Ingresso al mattino

I docenti sono responsabili degli alunni loro affidati da cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni (SS I ore 8.05, SP e Liceo ore 8.10 accoglienza degli alunni in aula o nel chiostro, come previsto per ciascun ordine) fino alla loro riconsegna ai genitori, alle persone adulte delegate.

Nel caso di alunni fruitori del servizio prescuola, gli educatori preposti e i collaboratori sono responsabili degli alunni a partire dalle ore 7.30.

Il suono della prima campana perciò segnala l'ingresso degli alunni, mentre gli insegnanti sono già in aula o nel chiostro. Eventuali forme organizzative specifiche legate a problemi di sicurezza sono possibili e vanno proposte e autorizzate formalmente da questo Ufficio (*esempio* i docenti della prima ora attendono gli alunni in classe alla SS I, nell'atrio del chiostro (portici) SP, in classe nel Liceo.

b) Inizio lezioni-classi scoperte

In caso di assenza di un docente nella sede, comunicata dalla segreteria, i docenti responsabili di sede provvederanno:

- alla copertura delle classi secondo i criteri deliberati dal Collegio dei Docenti e secondo le modalità stabilite nella sede per la sostituzione con personale interno;
- in mancanza di docenti interni per la sostituzione, alla copertura delle classi per la vigilanza-sorveglianza ricorrendo ai docenti delle classi/ più vicine alla classe scoperta, all'aiuto del collaboratore scolastico addetto al piano e, se necessario alla divisione della/e classe/i scoperta/e in piccoli gruppi ripartiti fra più classi, in attesa del docente a disposizione o del supplente (ripartiti secondo i criteri comunicati in Ufficio);
- nei casi in cui risulti difficoltoso garantire la copertura delle classi scoperte (es. per l'assenza di più docenti o per l'impossibilità di procedere a nomina di supplente esterno immediatamente), nelle more della soluzione dopo aver comunque coinvolto i collaboratori scolastici addetti al piano al piano è possibile ricorrere alla divisione della/e classe/i scoperta/e in piccoli gruppi ripartiti fra più classi.

c) Inizio lezioni-classi scoperte-assenza del responsabile di sede

In caso di assenza del responsabile di sede le misure organizzative dettate saranno attuate dal suo sostituto o in ulteriore assenza dal docente responsabile della sicurezza e in ulteriore assenza dal collaboratore scolastico.

Sempre, e in ogni situazione, si auspica buon senso e collaborazione.

In caso di momentanea assenza del docente e per un lasso di tempo breve e per necessità fisiologiche o per ragioni di salute improvvise va garantita la vigilanza della classe ricorrendo al collaboratore scolastico. Le lezioni non possono essere interrotte per adempiere ad altre occupazioni (telefonate, caffè, fotocopie, preparazione materiali, espletamento funzioni strumentali, colloqui in segreteria o con genitori ecc.) non riconducibili a ragioni di urgenza (in caso di infortuni o per segnalazioni in materia di sicurezza).

Le modalità di sostituzione dovranno essere registrate nel registro della sostituzione dei docenti assenti che dovrà essere compilato e sottoscritto dal docente responsabile di sede o dal docente che ne ha fatto le veci come indicato alla lettera *b*).

d) Durante le lezioni-cambio dell'ora - del turno

E' necessario che venga prestata particolare attenzione nei momenti del cambio di docente a fine lezione: lo spostamento degli insegnanti da un'aula all'altra deve essere effettuato il più celermente possibile.

Sempre per favorire il cambio di turno tra i docenti, quindi per garantire la continuità della vigilanza sugli alunni, i docenti che entrano in servizio a partire dalla 2a ora in poi o che hanno avuto un'ora libera, sono tenuti a farsi trovare davanti all'aula interessata per consentire un rapido cambio di aula del docente.

e) Durante le lezioni - pausa di ricreazione.

La sorveglianza degli alunni durante la ricreazione è effettuata dai collaboratori scolastici nel corridoio e ove ve ne sia la necessità è effettuata nell'area dei servizi per controllare che non vi siano affollamenti (da segnalare eventualmente ai docenti delle rispettive classi).

L'intervallo è inteso come momento ricreativo e di distensione. Gli alunni sono vigilati dai docenti in servizio nelle classi e dagli educatori in mensa durante la refezione. I docenti /educatori vigilano sul comportamento degli alunni in modo da evitare che si arrechi pregiudizio o danno alle persone e alle cose.

f) Durante le lezioni- temporanea assenza del collaboratore scolastico.

I docenti sono tenuti ad accertare la presenza del collaboratore al piano prima di autorizzare gli alunni per accedere ai servizi. Potrebbe, infatti, verificarsi un temporaneo allontanamento del collaboratore addetto al piano per adempiere a compiti non rinviabili (rispondere al telefono, recarsi agli uffici, pulire i servizi subito dopo la ricreazione).

La presente misura, inoltre, si rende necessaria in via generale per tutte le sedi, come misura di cautela e attenzione alla prevenzione di situazioni di rischio e pericolo. Va pertanto limitata l'uscita degli alunni per fruire dei servizi, soprattutto nella prima ora ed è necessario evitare l'uscita nell'ora successiva alla ricreazione, per consentire la pulizia dei servizi. Sono fatte salve le situazioni di urgenza eccezionali.

Infine, evitare di far uscire gli alunni per svolgere attività non rientranti nell'attività didattica (fare fotocopie, portare registri, prendere sussidi e materiali o addirittura inviarli al distributore a prendere acqua o caffè al docente), i docenti sono tenuti a preparare i materiali prima dell'inizio della lezione.

g) Durante le lezioni- rilevazione problemi di sicurezza.

In presenza di situazioni di rischio e di pericolo i docenti sono tenuti:

- ad adottare misure di prevenzione e protezione dettate dal buon senso e dall'esperienza e dalle comuni regole per la sicurezza, sia per prevenire infortuni o fatti spiacevoli a danno degli alunni, del personale, delle strutture, delle attrezzature della scuola, sia per proteggere gli alunni e il personale da situazioni di pericolo riscontrate;
- a segnalare sempre le situazioni di pericolo tramite l'addetto al servizio di prevenzione e protezione o, in sua assenza, direttamente, secondo la procedura regolamentata.

h) Durante le lezioni- gestione classi vivaci e alunni con problemi comportamentali

Gli insegnanti nell'ambito della corretta gestione delle relazioni di classe e facendo riferimento alle competenze psico-pedagogiche e metodologico - didattiche previste nel profilo dovranno garantire:

- l'adozione di modalità e strategie efficaci e tali da evitare che si creino situazioni di vivacità che sfuggano al controllo o che possano essere di disturbo alle altre classi e ai docenti impegnati nell'attività didattica;
- l'adozione di modalità di relazione e conduzione della classe che garantiscano un clima sereno e partecipativo, che incoraggino i comportamenti educativi attesi nella nostra progettazione, che facilitino i processi di partecipazione di tutti alle attività della scuola;
- il coinvolgimento delle famiglie o degli adulti di riferimento nella condivisione di modalità, strategie, linee educative comuni e unitarie. A tal fine i docenti che gestiscono situazioni difficili sul piano comportamentale ricorreranno ai ricevimenti individuali delle famiglie per definire accordi e impegni comuni, illustrare strategie più efficaci da attuare anche a casa; inoltre valuteranno, ove utile e limitatamente alla scuola secondaria di I grado e al Liceo il coinvolgimento dei ragazzi. Si suggerisce la verbalizzazione dei colloqui e l'indicazione degli impegni assunti. Ad esempio il ricorso al patto di impegno sottoscritto dai genitori e dal ragazzo (scuola media) potrebbe essere una modalità.

I docenti della scuola media dovranno segnalare formalmente la violazione degli obblighi di comportamento per l'attivazione delle procedure disciplinari, ove previsto e per la revisione delle strategie e delle modalità di gestione della relazione educativa adottate. A tal fine tutti sono invitati a prendere visione del Regolamento di disciplina e delle procedure ivi indicate. E a socializzarlo agli alunni.

Tutte le indicazioni e misure dettate in questo paragrafo dovranno essere adottate con particolare attenzione e cura in alcuni momenti critici noti: ricreazione, entrata e uscita, attività nelle aule speciali e in palestra, uscite didattiche, visite guidate, viaggi

i) Durante le lezioni- gestione infortuni e misure in caso di piccoli incidenti

La segnalazione di infortuni deve essere effettuata per iscritto al Dirigente il giorno stesso, o al massimo il giorno successivo, da parte dell'insegnante che al momento dell'incidente aveva la responsabilità della classe o della sezione (in caso di compresenza la dichiarazione sarà congiunta) utilizzando il modulo infortuni a disposizione in segreteria.

Nel caso in cui la classe o sezione sia stato affidato dal docente al collaboratore scolastico dovrà essere lo stesso docente a comunicare l'infortunio, indicando il motivo per il quale non era presente in classe e la persona a cui aveva affidato la classe. Nel caso di infortunio avvenuto nell'area di pertinenza della scuola prima o dopo le lezioni la comunicazione dell'infortunio dovrà essere effettuato dal collaboratore scolastico in servizio al momento.

Attivare immediatamente la procedura di pronto soccorso (118,) e adottare le misure di primo soccorso necessarie. Contattare e informare tempestivamente i genitori (o chi ne fa le veci) dell'alunno infortunato.

E' fatto obbligo di comunicare secondo le stesse modalità e tempi anche piccoli incidenti che apparentemente sembrano non avere avuto conseguenze per consentire all'Ufficio scrivente l'adozione di eventuali misure organizzative di prevenzione e protezione necessarie.

l) Al termine delle lezioni

I docenti coordinatori di sede, in molti casi anche addetti al spp, provvederanno ad elaborare e a consegnare alla Scrivente i piani di uscita (indicando l'ordine delle classi – sezioni) nei quali indicheranno:

- l'ordine di uscita delle classi e delle sezioni, sulla base della necessità di garantire lo scorrimento continuo della fila, senza interruzioni e assembramenti in prossimità di scale e di portoni. Inoltre indicheranno i nominativi degli alunni che fruiranno di accessi secondari;
- i nominativi dei docenti che accompagneranno gli alunni fino all'area di pertinenza della scuola portone e, ove presente, cancello.

La necessità di richiamare a tutti le misure organizzative adottate negli anni risponde all'esigenza di informare il personale nuovo arrivato e di ricordare a tutti compiti e responsabilità per il miglioramento della qualità del modello organizzativo adottato a tutela di tutti, adulti e minori.

La presente disposizione resterà valida fino a successive integrazioni e/o riformulazioni.

Essa farà parte integrante del Regolamento sulla vigilanza degli alunni che sarà adottato dal consiglio di amministrazione e dal commissario straordinario ed integrato al regolamento generale di istituto approvato dal commissario straordinario.

Il presente estratto è stato allegato al Regolamento della vigilanza depositato agli atti della scuola in data _____ con protocollo n.

Inviata via mail a tutti i docenti in data _____ a cura della FS area 2

Inviata al sito e agli albo di ciascun plesso in data _____ e pubblicata nella sezione *DOCENTI – SICUREZZA - GENITORI*

Copie della presente saranno consegnate alle sedi per la firma di presa visione da parte di tutto il personale in servizio e per l'affissione permanente nell'albo sicurezza per la lettura da parte del personale supplente che presterà servizio nelle sedi dell'Istituto.

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Maria Pirozzi

Il Responsabile del Servizio di
Prevenzione e Protezione
Arch. Antonio Mereu
