



Istituto di Istruzione Superiore
Della Corte-Vanvitelli Cava de' Tirreni (Sa)

DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

(ai sensi dell'art 17, comma 1, lettera a e dell'art. 28 del D.Lgs 81/2008 e s.m.i)

ALLEGATO N° 1

(comunicazioni all'Ente proprietario – TUTTE)

Cava de' Tirreni (SA), li 10 ottobre 2022

Il Datore di lavoro (dott.ssa Franca MASI) _____



**Istituto di Istruzione Superiore
Della Corte-Vanvitelli Cava de' Tirreni (Sa)**

DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

(ai sensi dell'art 17, comma 1, lettera a e dell'art. 28 del D.Lgs 81/2008 e s.m.i)

ALLEGATO N° 2

(Informativa in materia di sicurezza – TUTTE)

Cava de' Tirreni (SA), li 10 ottobre 2022

Il Datore di lavoro (dott.ssa Franca MASI) _____

Aggiornamento a cura del R.S.P.P. in data ottobre 2022



**Istituto di Istruzione Superiore
Della Corte-Vanvitelli Cava de' Tirreni (Sa)**

DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

(ai sensi dell'art 17, comma 1, lettera a e dell'art. 28 del D.Lgs 81/2008 e s.m.i)

ALLEGATO N° 3

(Piano di emergenza e di evacuazione)

Cava de' Tirreni (SA), li 10 ottobre 2022

Il Datore di lavoro (dott.ssa Franca MASI) _____

Aggiornamento a cura del R.S.P.P. in data ottobre 2022



**Istituto di Istruzione Superiore
Della Corte-Vanvitelli Cava de' Tirreni (Sa)**

DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

(ai sensi dell'art 17, comma 1, lettera a e dell'art. 28 del D.Lgs 81/2008 e s.m.i)

ALLEGATO N° 4

(Registri e schede tecniche dei prodotti utilizzati all'interno dell'Istituto)

Cava de' Tirreni (SA), li 10 ottobre 2022

Il Datore di lavoro (dott.ssa Franca MASI) _____

Aggiornamento a cura del R.S.P.P. in data ottobre 2022



**Istituto di Istruzione Superiore
Della Corte-Vanvitelli Cava de' Tirreni (Sa)**

DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

(ai sensi dell'art 17, comma 1, lettera a e dell'art. 28 del D.Lgs 81/2008 e s.m.i)

ALLEGATO N° 5

(Incarico R.S.P.P. anno 2023)

Cava de' Tirreni (SA), li 10 ottobre 2022

Il Datore di lavoro (dott.ssa Franca MASI) _____

Aggiornamento a cura del R.S.P.P. in data ottobre 2022

ATTESTATO

CORSO DI AGGIORNAMENTO PER RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (R.S.P.P.) TUTTI I MACROSETTORI ATECO 2007 E I NUOVI SETTORI PRODUTTIVI B-SP1, B-SP2, B-SP3 E B-SP4.

(Ai sensi dell'art. 32, comma 6 del D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i. ed Acc. Stato-Regioni, rep. atti n. 128/CSR, del 07/07/16.)

Si certifica che
FERDINANDO ANGRISANI

Nato/a il 16/09/1973, in Cava de' Tirreni (SA)

Ha frequentato il corso di formazione a distanza per CORSO DI AGGIORNAMENTO PER RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (R.S.P.P.) TUTTI I MACROSETTORI ATECO 2007 E I NUOVI SETTORI PRODUTTIVI B-SP1, B-SP2, B-SP3 E B-SP4. (Ai sensi dell'art. 32, comma 6 del D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i. ed Acc. Stato-Regioni, rep. atti n. 128/CSR, del 07/07/16.) della durata di 40 ore, come da programma riportato sul retro, svolto in modalità e-learning garantendo il primo accesso al materiale didattico in data 10/06/2019 e concluso in data 13/05/2020 con la costante assistenza tutoriale, in collaborazione tra O.P.N. ITALIA LAVORO, CNL e O.P.T. superando la verifica di apprendimento.

Soggetto Formatore

O.P.N. ITALIA LAVORO

Il Presidente

Michele Antonio Eramo

Franco Michelacci

CONFEDERAZIONE CNL

Il Presidente

Michele Antonio Eramo

Franco Michelacci

**CENTRO DI FORMAZIONE
AUTORIZZATO**

GE. MA s.r.l.
Via De Rosa, 4
84016 PAGANI (SA)
C.F./P.IVA: 0387900058

IL TUTOR DEL CORSO
Paolillo Gerardo



O.N.A.S.P.I.

ORGANISMO NAZIONALE DEI PROFESSIONISTI
DELLA SICUREZZA, PRIVACY E INFORMATICA

Attestato n. CFAL.301000200 del 19/05/2020 - C.F. NGRFDN73P16C361J

Verifica l'autenticità dell'attestato sul sito: www.opnitalialavoro.it

CONVENZIONE n. CFAL.301



Programma del corso

PROGRAMMA DIDATTICO:

MODULO 1:

ACCORDO STATO-REGIONI DEL 07.07.16; ACCORDO_STATO_REGIONI_FORMAZIONE; ACCORDO STATO-REGIONE DEL 2012;
DECRETO_DEL_FARE_2013; DECRETO_QUALIFICAZIONE-FORMATORI; LINEE_GUIDA_INTERPRETATIVE; RUOLO_DL_PR_RLS_ETC;

TESTO UNICO CORRETTIVO;

MODULO 2:

ADEMPIMENTI D.L.81/08; DUVRI D.L.81/08; GESTIONE AZIENDALE; SGSL_UNI_INAIL;

MODULO 3:

MEDICO COMPETENTE; INFORMAZIONE E FORMAZIONE; LIBRETTO FORMATIVO;

MODULO 4:

ANALISI RISCHI; VALUTAZIONE RISCHI E TIPOLOGIE; COMPITI SPP;

MODULO 5:

TUTELA ASS. E REG.INF.; ORGANI VIGILANZA; SEGNALETICA E DPI;
TEST DI VERIFICA INTERMEDIO (QUESTIONARIO A RISPOSTA MULTIPLA).

MODULO 6:

CAMPI ELETTROMAGNETICI; RISCHI CHIMICO E BILOGICO; Cancerogeni-amianto;
MICROCLIMA_ILLUMINAZIONE_POSTI_LAVORO_VDT_MMC_RUMORE_ELETTRICO; normativa_ATEX; RiskAnalysys;

MODULO 7:

COMMITTENTE; CONTRATTAZIONE_COLLETTIVA_EDILIZIA_RUOLO_OPP.; ILLUMINAZIONE SICUREZZA; LAVORI_ALTEZZA;
MACCHINE_ATTREZZATURE DI LAVORO;

MODULO 8:

ANTINCENDIO; AMBIENTE SCOLASTICO; ANTINCENDIO SCUOLE; ANTINCENDIO ALBERGHI; ANTINCENDIO ATT.COMMERCIALI;
AZIENDA OSPEDALIERA_EVACUAZIONE; DM 10.03.1998;

MODULO 9:

ERGONOMIA; COMUNICAZIONE; DONNA_SALUTE_LAVORO; RIUNIONI;

MODULO 10:

LAVORARE IN GRUPPO; CONFLITTO E NEGOZIAZIONE; PSCOSOCIALI;
TEST DI VERIFICA INTERMEDIA E FINALE (QUESTIONARIO A RISPOSTA MULTIPLA)

ATTESTATO di FREQUENZA

Si attesta che

nel periodo dal 20-04-2018 al 29-04-2018

Ing. Angrisani Ferdinando

nato a Cava De' Tirreni (SA) il 16-09-1973

ha frequentato il corso di

"AGGIORNAMENTO PER FORMATORI PER LA SICUREZZA"

Il corso si è svolto secondo le modalità e con i contenuti previsti nell' Allegato XIV del D.Lgs n. 81/2008 e s.m.i.

Durata del percorso formativo: 8 ore

L' Ente Erogatore
(Dott. *Benedetto Pirrone*)


Lugo (RA), 29-04-2018

Responsabile FenImprese:

(*Luca Vincenzo Mancuso*)



FenImprese
Federazione Nazionale Imprese - Industria - Sanità - Turismo
PRESIDENTE NAZIONALE



ATTESTATO di FREQUENZA CORSO

Si attesta che

nel periodo dal 04/01/2017 al 13/02/2017

Ing. Agrisani Ferdinando

nato a Cava De' Tirreni (SA) il 16/09/1973

ha frequentato il corso di

“AGGIORNAMENTO RSPP”

Il corso da Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione – Aggiornamento si è svolto secondo le modalità, i contenuti previsti dall' art. 32 del D.Lgs 81/2008 e le indicazioni contenute nell' Accordo tra Stato e Regioni del 21/12/2011.

Durata del percorso formativo: **8 ore**

L' Ente Erogatore
(Dott. *Benedetto Pirrone*)

Lugo (RA), 13/02/2017

Responsabile Assoimprenditori:

Egidio Fortunato
Egidio Fortunato

ATTESTATO DI FREQUENZA

SI CERTIFICA E ATTESTA CHE

FERDINANDO ANGRISANI

Nato il 16/09/1973 in CAVA DE' TIRRENI (SA)

ha partecipato, superando con esito positivo la verifica finale di apprendimento,
per il corso di formazione:

**RESPONSABILE/ADDETTO DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E
PROTEZIONE (RSPP/ASPP) MODULO B8 - DI 24 ORE (VENTIQUATTRO)**

ai sensi del Titolo I sez. III art. 32 del D.lgs 81/2008 smi
in attuazione al Provvedimento del 26 gennaio 2006 pubblicato in G.U n° 37 del 14/02/2006
ed al D.lgs n° 195 del 23 giugno 2003

Soggetto Organizzatore Accreditato EBPMI CFPT EB00F177
(Centro di Formazione Paritetico Territoriale)

COINS PROGETTI E GESTIONI SRL
Corso Umberto,49 - 80046 - S.Giorgio a Cremano - NA
P.iva 05295381213

Il corso è stato eseguito
in modalità :

Aula

Sede del Corso:

C/o Coins Srl
80046 - San Giorgio a C.no - NA

Date Formative:

09/10/11 e 12 Settembre 2014

CFPT  **EBPMI**
Centro di Formazione Paritetico Territoriale
Numero Accredittamento: EB00F177



Direttore CFPT
Roberto Capobianco



Confliavoro PMI
Confederazione Piccole e Medie Imprese
Roberto Capobianco



EBPMI
Ente Bilaterale Piccole e Medie Imprese
Dott. Massimo Paglia

N° Protocollo **EB00F177/2014/0284**

Verifica l'autenticità dell'attestato sul sito www.ebpmi.it

ATTESTATO DI FREQUENZA

SI CERTIFICA E ATTESTA CHE

FERDINANDO ANGRISANI

Nato il 16/09/1973 in CAVA DE' TIRRENI (SA)

ha partecipato, superando con esito positivo la verifica finale di apprendimento,
per il corso di formazione:

**RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE
(RSP) MODULO B4 - DI 48 ORE (QUARANTOTTO)**

ai sensi del Titolo I sez. III art. 32 del D.lgs 81/2008 smi
in attuazione al Provvedimento del 26 gennaio 2006 pubblicato in G.U n° 37 del 14/02/2006
ed al D.lgs n° 195 del 23 giugno 2003

Soggetto Organizzatore Accreditato EBPMI CFPT EB00F177
(Centro di Formazione Paritetico Territoriale)

COINS PROGETTI E GESTIONI SRL
Corso Umberto,49 - 80046 - S.Giorgio a Cremano - NA
P.iva 05295381213

Il corso è stato eseguito
in modalità :

Aula

Sede del Corso:

C/o Coins Progetti e Gestioni Srl
80046 - San Giorgio a Cremano - NA

Date Formative:

15/16/17/18/19/22 Dicembre
2014

CFPT  **EBPMI**
Centro di Formazione Paritetico Territoriale
Numero Accredimento: EB00F177



Direttore CFPT
Sergio Arcoraciano



Confliavoro PMI
Confederazione Piccole e Medie Imprese
Presidente
Roberto Scobianco



EBPMI
Ente Bilaterale Piccole e Medie Imprese
Presidente
Dott. Massimo Paglia

N° Protocollo **EB00F177/2015/0075**

Verifica l'autenticità dell'attestato sul sito www.ebpmi.it



**Istituto di Istruzione Superiore
Della Corte-Vanvitelli Cava de' Tirreni (Sa)**

DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

(ai sensi dell'art 17, comma 1, lettera a e dell'art. 28 del D.Lgs 81/2008 e s.m.i)

ALLEGATO N° 6

(Registro consegna D.P.I.)

Cava de' Tirreni (SA), li 10 ottobre 2022

Il Datore di lavoro (dott.ssa Franca MASI) _____

Aggiornamento a cura del R.S.P.P. in data ottobre 2022



Dati personali

Cognome:

Nome:

Mansione:

REGISTRO CONSEGNA DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

Data	Dispositivo di protezione individuale	N°	Firma

Il lavoratore con la firma apposta nella tabella sopra indicata dichiara di aver ricevuto i dispositivi di protezione individuale e si impegna a:

- Usarli in modo appropriato e con cura
- Di segnalare al Datore di Lavoro, Dirigente, Preposto eventuali anomalie di funzionamento
- Di mantenerli sempre efficienti
- Di non modificarne in qualunque modo il funzionamento
- Di richiedere immediatamente la sostituzione in caso di rottura, usura, esaurimento o smarrimento degli stessi.

Con la presente il sottoscritto dichiara, inoltre, di essere stato informato ed addestrato in maniera comprensibile ed esauriente all'uso dei sopracitati D.P.I., sui rischi da cui proteggono e sulla loro custodia.

Sulla scelta di detti D.P.I. è stato consultato il R.L.S., che a riguardo ha espresso parere favorevole.

Il Lavoratore

Il R.L.S.



**Istituto di Istruzione Superiore
Della Corte-Vanvitelli Cava de' Tirreni (Sa)**

DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

(ai sensi dell'art 17, comma 1, lettera a e dell'art. 28 del D.Lgs 81/2008 e s.m.i)

ALLEGATO N° 7

(Registro infortuni)

Cava de' Tirreni (SA), li 10 ottobre 2022

Il Datore di lavoro (dott.ssa Franca MASI) _____

Aggiornamento a cura del R.S.P.P. in data ottobre 2022



Istituto di Istruzione Superiore
Della Corte - Vanvitelli Cava de' Tirreni (Sa)

**IL REGISTRO INFORTUNI E' CUSTODITO PRESSO GLI UFFICI
AMMINISTRATIVI.
PER ULTERIORI INFORMAZIONI RIVOLGERSI AL DIRIGENTE
SCOLASICO O AL DOCENTE VICARIO**

via Prolungamento Marconi 84013 Cava de' Tirreni (Sa)
tel fax: 089463407 www.dellacortevanvitelli.gov.it
sais066006@istruzione.it sais066006@pec.istruzione.it
codice mecc: SAIS066006 codice fiscale: 95146410659





Istituto di Istruzione Superiore
Della Corte-Vanvitelli Cava de' Tirreni (Sa)

DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

(ai sensi dell'art 17, comma 1, lettera a e dell'art. 28 del D.Lgs 81/2008 e s.m.i)

ALLEGATO N° 8

*(Nomina Addetto alla vigilanza per il rispetto del divieto di fumo ed
indicazioni operative)*

Cava de' Tirreni (SA), li 10 ottobre 2022

Il Datore di lavoro (dott.ssa Franca MASI) _____

Aggiornamento a cura del R.S.P.P. in data ottobre 2022



INDICAZIONI OPERATIVE – FAC SIMILE

Oggetto: divieto di fumo: accertamento, contestazione e verbalizzazione. Indicazioni operative.

Si forniscono le seguenti indicazioni operative per lo svolgimento dell'incarico conferitoVi di **Addetto alla Vigilanza per il rispetto del divieto di fumo:**

1. le SS.LL. dovranno esibire al trasgressore il provvedimento di incarico ricevuto e, a richiesta, un documento di identità personale;
2. accertata la violazione, si procede alla redazione del verbale di contestazione, alla presenza del trasgressore che deve essere informato sulla possibilità di mettere dichiarazioni a verbale;
3. l'ammontare della sanzione minima è di € 27,50 (sino ad un massimo di € 275,00), sanzione da raddoppiare se la violazione si è verificata in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in presenza di lattanti o bambini fino a dodici anni. Si consiglia di richiedere agli interessati la conferma dello stato di gravidanza o l'età dei bambini;
4. il verbale va redatto in triplice copia firmato dal trasgressore e dall'accertante, una copia va consegnata al trasgressore stesso e le altre due restano all'Addetto;
5. al trasgressore va ricordalo di far avere o di esibire copia dell'avvenuto pagamento all'ufficio competente;
6. può succedere che il trasgressore non intenda presenziare alla redazione del verbale e si allontani, oppure non intenda sottoscrivere il verbale stesso ed accettarne copia: in tal caso è necessario richiedere le generalità per procedere poi alla redazione del verbale stesso, nel quale vanno indicati tali ulteriori fatti, se avvenuti, che sarà notificato al domicilio dell'interessato, a cura dell'ufficio competente;
7. qualora il trasgressore non intenda dichiarare le proprie generalità, si procede d'ufficio ad acquisirle, sulla base delle indicazioni che saranno fornite dall'accertante stesso o da altri presenti al fatto;
8. unitamente alla copia (o alle copie se il trasgressore non ha voluto firmare o prendere la propria copia), le SS.LL. rimetteranno la scheda riassuntiva del verbale o dei verbali fatti;
9. le SS.LL. avranno cura di conservare la documentazione relativa alle sanzioni amministrative comminate ai trasgressori in apposite cassette o armadio, assicurando il rispetto delle disposizioni previste in materia di trattamento di dati personali; .
10. le SS.LL., quali soggetti incaricati, ove omettano di curare l'applicazione della norma, sono soggetti a sanzione, compresa tra un minimo di € 220 ed un massimo di € 2200, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 81/08 e s.m.i.

Cava de' Tirreni, _____

La Dirigente Scolastica
(prof.ssa Franca Masi)



A.S. 2022/2023

VERBALEN. 2 DEL COLLEGIO DEI DOCENTI

Oggi 7 del mese di settembre del 2022 alle ore 17:00, come da convocazione con Circolare n.3 del 02/09/2022, in videoconferenza con la piattaforma "Meet", si è riunito il Collegio dei Docenti per discutere e deliberare sui seguenti argomenti posti all'ordine del giorno:

1. **Approvazione verbale seduta precedente;**
2. **Attribuzione incarichi specifici: componenti NIV; Funzioni Strumentali; Coordinatori di Dipartimento, Coordinatore/Segretario/Presidente c.d.c.; Tutor PFI (Progetto Formativo Individuale); Referente di discipline non linguistiche secondo la metodologia CLIL, certificazioni linguistiche e progetti in lingua; Referente Erasmus Plus ed Etwinning; Referente Gruppo H; Responsabili di laboratori; Responsabile palestre; Docente membro organo di garanzia; Responsabile PON; Responsabili fumo; Responsabile biblioteca e coordinamento premi letterari; Responsabile ECDL; Referente Educazione alla salute, inclusione, BES, DSA, GLI, ASL, lotta alla dispersione e istruzione domiciliare; Responsabile Prove Invalsi; Componenti commissione elettorale; responsabile contrasto al bullismo; Referente Educazione Civica; Referente ANTEV; Animatore Digitale; Referente con Enti Esterni; Referente HACCP; Referenti Web Radio/TV.**
3. **Valutazione periodica voto unico;**
4. **Rinnovo Centro Sportivo Studentesco ed adesione ai Giochi Sportivi Studenteschi;**
5. **Approvazione Progetto Sperimentale Studente-Atleta;**
6. **Nomina Tutor docenti immessi in ruolo;**
7. **Piano delle attività;**
8. **Comunicazioni D.S.**

Preliminarmente si fa presente che:

- l'invito alla piattaforma utilizzata è stato legalmente inviato a tutti i docenti in modalità telematica e risulta essere consegnato a tutti, considerato che, nessuno ha presentato reclamo relativamente alla non ricezione dello stesso;
- il link inoltrato ai docenti, come da Circolare n.3 del 02/09/2022, è:
<https://meet.google.com/zov-ygwv-vpq>
- tutti i docenti accettano, in via preliminare (in deroga alla normativa che regola l'organizzazione delle attività collegiali, al Regolamento di Istituto, al Regolamento degli Organi Collegiali dell'Istituto e al CCNL in vigore) la validità della convocazione, lo strumento adoperato per la riunione, l'urgenza e l'indifferibilità, dei punti all'ordine del giorno.



d e l i b e r a

all'unanimità di approvare le nomina dei Coordinatori di Dipartimento come sopra indicato.

La D.S. nel passare alle nomine degli altri responsabili, così come al presente punto 2 all'o.d.g., legge al Collegio i nominativi dei docenti che hanno fornito la propria disponibilità per i vari incarichi. Le disponibilità emerse sono state raccolte a seguito dell'ultima Riunione dei Dipartimenti Disciplinari e sono di seguito riportate:

- **Componenti Nucleo Interno Valutazione:** Proff.: Ronga Roberto, Rossi Francesco, Marrone Carmine, Angrisani Ferdinando, Del Prete Giuseppina, Lambiase Gaetano, Ilario Antonio e Lamberti Donatella.
- **Referente CLIL, certificazioni linguistiche e progetti in lingua:** Prof.ssa Capone Flora
- **Referenti gruppo H:** Prof.ssa Rossi Anna – Prof.ssa Langella Angela.
- **Membro organo di Garanzia:** Prof.ssa Ler Diana.
- **Responsabile PON:** Prof. Rossi Francesco.
- **Responsabile Fumo:** Prof. Ronga (sede centrale)–Prof. Lambiase (Plesso 1)–Prof. Ilario(Plesso 2)
- **Responsabile biblioteca e coordinamento partecipazione a premi letterali:** Prof.ssa Rocco Rosa; Prof.ssa D'Urso Lucia; Prof.ssa Guida Teresa.
- **Responsabile ECDL/EIPASS:** Prof.ssa Amabile Paola.
- **Educazione alla salute, referente BES, DSA, GLI, ASL, Lotta alla dispersione e Istruzione domiciliare:** Prof.ssa Rotondo Gabriella.
- **Responsabili INVALSI:** Prof.ssa: Amendola Maria Emilia.
- **Animatore Digitale:** Prof. Angrisani Ferdinando.
- **Referente Educazione Civica:** Prof.ssa Del Prete Giuseppina.
- **Responsabile Contrasto al Bullismo:** Prof.ssa Del Prete Giuseppina.
- **Referente con Enti Esterni:** Prof. Lambiase Gaetano.
- **Referente ANTEV, anche con ruolo di Tutor:** Prof. Eusebio Antonio.
- **Referente HACCP:** Prof. Rumma Giovanni.
- **Referente Erasmus Plus ed Etwinning:** Prof.ssa Barrella Gianna.
- **Referenti Web Radio/TV:** Russo Michele – Oliano Michelangelo
- **Referente Corso 2° Livello per Adulti:** Prof. Lambiase Gaetano
- **Responsabile palestre:** Prof. Pisapia Vincenzo – Squillaro Maria Antonietta
- **Centro Sportivo Studentesco:** Prof.ssa Consalvo Annamaria.
- **Componenti commissione elettorale:** Proff: Antonella Barba, Prof. Antonio Ilario.
- **Referenti Covid:** Prof. Angrisani Ferdinando, Prof. Lambiase Gaetano, Prof. Paolillo Gerardo e Prof. Ronga Roberto.
- **Responsabili dei Laboratori:**
 - **Chimico/Fisico-** Prof. Marrone Carmine



Istituto di Istruzione Superiore
Della Corte-Vanvitelli Cava de' Tirreni (Sa)

DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

(ai sensi dell'art 17, comma 1, lettera a e dell'art. 28 del D.Lgs 81/2008 e s.m.i)

ALLEGATO N° 9

*(Verbale di consegna chiavi annadietti/locali contenenti sostanz.e e
preparati pericolosi)*

Cava de' Tirreni (SA), li 10 ottobre 2022

Il Datore di lavoro (dott.ssa Franca MASI) _____

Aggiornamento a cura del R.S.P.P. in data ottobre 2022



VERBALE DI CONSEGNA CHIAVI – FAC SIMILE

Al/Alla _____

Al/Alla _____

e,p.c. al D.S.G.A.

Oggetto: verbale di consegna chiavi armadietti/locali contenenti sostanze e preparati pericolosi (es. sostanze utilizzate per le esercitazioni nei laboratori scientifici, sostanze impiegate per la pulizia dei locali, ecc.)

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

il giorno _____ del mese di _____ dell'anno _____

CONSEGNA

al/alla sig./sig.ra/prof./prof.ssa _____

le chiavi del locale / armadietto / del _____ ubicato al piano

- terra del plesso Centrale
- primo del plesso Centrale
- secondo del plesso Centrale
- terzo del plesso Centrale
- terra Plesso 1
- primo Plesso 1
- Terra Plesso 2
- Primo sottostrada Plesso 2
- Secondo sottostrada Plesso 2

contenente sostanze e preparati pericolosi, affidandone altresì la custodia affinché non siano accessibili a persone non autorizzate.

Cava de' Tirreni, _____

L'Addetto per accettazione

La Dirigente Scolastica
(prof.ssa Franca Masi)



**Istituto di Istruzione Superiore
Della Corte-Vanvitelli Cava de' Tirreni (Sa)**

DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

(ai sensi dell'art 17, comma 1, lettera a e dell'art. 28 del D.Lgs 81/2008 e s.m.i)

ALLEGATO N° 10

(Registro di controllo delle attrezzature)

Cava de' Tirreni (SA), li 10 ottobre 2022

Il Datore di lavoro (dott.ssa Franca MASI) _____

Aggiornamento a cura del R.S.P.P. in data ottobre 2022



DEFINIZIONI

- attrezzatura di lavoro qualsiasi macchina, apparecchio, utensile o impianto destinato ad essere usato durante il lavoro;
- uso di una attrezzatura di lavoro qualsiasi operazione lavorativa connessa ad una attrezzatura di lavoro, quale la messa in servizio o fuori servizio, l'impiego, il trasporto, la riparazione, la trasformazione, la manutenzione, la pulizia, il montaggio, lo smontaggio;
- zona pericolosa qualsiasi zona all'interno ovvero in prossimità di un'attrezzatura di lavoro nella quale la presenza di un lavoratore costituisce un rischio per la salute o la sicurezza dello stesso;
- lavoratore esposto: qualsiasi lavoratore che si trovi interamente o in parte in una zona pericolosa
- operatore: il lavoratore incaricato dell'uso di un'attrezzatura di lavoro.

RIFERIMENTO NORMATIVO

L'obbligo di una corretta gestione delle attrezzature di lavoro è previsto dal Titolo III del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., articolo 71.

Ogni Datore di Lavoro in pratica deve, non solo mettere a disposizione dei lavoratori attrezzature conformi ai requisiti di sicurezza, conformemente alle disposizioni legislative nazionali o di recepimento delle direttive comunitarie e adeguate al lavoro da svolgere ma deve anche provvedere affinché tali attrezzature siano oggetto di idonea manutenzione al fine di garantire nel tempo la rispondenza alle caratteristiche tecniche e di funzionamento originali.

L'obbligo della manutenzione è applicabile a tutte le attrezzature di lavoro, nessuna esclusa. Per particolari attrezzature, il cui utilizzo comporta pericoli particolari e riportate nell'Allegato VII del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., occorre eseguire verifiche periodiche con una periodicità stabilita direttamente dal legislatore da parte di personale specializzato (ASL o Organismo privato riconosciuto).

LA MANUTENZIONE

Gli interventi di manutenzione possono essere classificati nel seguente modo:

- manutenzione ordinaria: esecuzione delle procedure specificate nel libretto d'uso dell'apparecchiatura e che possono essere eseguite anche dall'operatore al fine di assicurare il corretto uso dell'attrezzatura.
- manutenzione straordinaria: interventi eseguiti in seguito al verificarsi di inconvenienti non prevedibili (ad esempio guasti, anomalie, ecc.) e che normalmente sono effettuati da tecnici specializzati.

Gli scopi fondamentali della manutenzione sono:

- mantenere le macchine e le attrezzature in grado di funzionare nelle condizioni stabilite dal costruttore;
- garantire la sicurezza degli operatori e la tutela ambientale;
- prolungare la vita utile delle attrezzature;
- prevenire i guasti al fine di evitare di intervenire successivamente.



IL REGISTRO DELLE MANUTENZIONI

L'obbligo di assicurare nel tempo il rispetto dei requisiti di sicurezza di tutte le attrezzature di fatto, impone la predisposizione di un "Registro delle manutenzioni programmate", al fine di garantire una corretta "gestione" delle attrezzature stesse nel tempo.

CONTENUTI DEL REGISTRO

Per ottenere una manutenzione ordinata occorre definire i seguenti contenuti:

- definite, per quanto possibile, un calendario per effettuare la manutenzione;
- rilevare le cause, il tipo e la frequenza degli interventi in modo da utilizzare uno strumento per il controllo
- degli eventi;
- registrare su idoneo supporto (scheda di manutenzione) i risultati della manutenzione.

Per garantire i suddetti contenuti, il registro delle manutenzioni è stato suddiviso in 2 parti:

1) Archivio delle attrezzature di lavoro consente di tenere sempre aggiornato e disponibile l'elenco delle attrezzature di lavoro: è sufficiente codificare ogni attrezzatura con un codice ed una descrizione (la codifica è anche un requisito delle norme di qualità); possono poi essere registrate altre informazioni di grande utilità: il fabbricante dell'attrezzatura, la data di acquisto, la disponibilità delle istruzioni del fabbricante o del manuale d'uso e manutenzione, la formazione specifica degli operatori, ecc.

2) Scheda di manutenzione delle attrezzature: consente di dettagliare le verifiche da eseguire e la loro periodicità, oltre ad uno spazio ove è possibile annotare gli interventi effettuati sull'attrezzatura (manutenzioni straordinarie, sostituzioni di pezzi, modifiche, ecc.). Nella seconda parte della scheda è possibile inserire una serie di consigli di utilizzo, volti a minimizzare i rischi durante l'uso dell'attrezzatura, dedotti dal manuale d'uso e manutenzione o dalle istruzioni del fabbricante.



**Istituto di Istruzione Superiore
Della Corte-Vanvitelli Cava de' Tirreni (Sa)**

DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

(ai sensi dell'art 17, comma 1, lettera a e dell'art. 28 del D.Lgs 81/2008 e s.m.i)

ALLEGATO N° 11

(Schede miglioramento misure di prevenzione)

Cava de' Tirreni (SA), li 10 ottobre 2022

Il Datore di lavoro (dott.ssa Franca MASI)

Aggiornamento a cura del R.S.P.P. in data ottobre 2022

Comunicazione da inviare come circolare a tutto il personale dell'Istituto

Tutto il personale è invitato a prendere visione con estrema attenzione degli allegati di seguito elencati che sono parte integrante della presente comunicazione, da conservare nel registro personale dell'insegnante (per i docenti) e presso la propria postazione di lavoro (per il personale ATA):

- Procedure per il mantenimento ed il miglioramento delle misure di prevenzione e protezione - Segnalazioni dei lavoratori (scheda esempio allegata);
- Assegnazione dei compiti per il mantenimento ed il miglioramento delle misure di prevenzione e protezione;
- Prevenzione del rischio da esposizione ad apparecchiature munite di videoterminali;
- Prevenzione del rischio derivante dall'uso di macchine ed attrezzature;
- Prevenzione del rischio per le lavoratrici madri;
- Prevenzione del rischio da movimentazione manuale dei carichi;
- Prevenzione del rischio conseguente a situazioni strutturali e manutentive;
- Prevenzione del rischio derivante dall'uso di sostanze pericolose.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
(prof.ssa Franca MASI)

Procedure per il mantenimento ed il miglioramento delle misure di prevenzione e protezione - Segnalazioni dei lavoratori

Il D. Lgs. 81/20 o 8 e s.m.i. prevede, fra gli obblighi del Datore di Lavoro, di attivare tutte le procedure necessarie per il mantenimento ed il miglioramento nel tempo delle misure di prevenzione e protezione; lo stesso Decreto Legislativo obbliga i lavoratori a segnalare eventuali anomalie rilevate negli ambienti di lavoro,

Al fine di assolvere i due diversi obblighi e nell'obiettivo di rendere certa la segnalazione effettuata dai lavoratori, sono state istituite le schede di rilevazione che seguono.

Le schede dovranno essere utilizzate dai lavoratori ogni qualvolta rilevino un'anomalia inerente all'ambiente di lavoro nel quale si trovino ad operare.

Le schede riportano per comodità gli elementi oggetto di osservazione ma possono essere utilizzate per segnalare qualsiasi tipo di anomalia o eventuali percezioni personali di possibile pericolo.

Ai lavoratori non viene richiesta alcuna capacità di tipo tecnico ma solo la normale capacità di osservazione e di segnalazione che, da sempre, mettono in pratica.

Sarà compito degli Addetti e del Responsabile di plesso valutare se le segnalazioni effettuate, di qualunque genere esse siano, corrispondono ad effettive situazioni di rischio e a stabilire le eventuali misure protettive e preventive.

Le schede compilate, complete dell'ubicazione del locale o del luogo cui si riferiscono, andranno consegnate al Coordinatore dell'Emergenza che provvederà ad allegarle al D.V.R., le quali verranno poi esaminate dagli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione e dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione che si faranno carico della loro lettura, dell'attuazione delle eventuali misure sostitutive e della segnalazione al Dirigente Scolastico e, di conseguenza, all'ente proprietario delle strutture.

Per evitare la proliferazione di segnalazioni relative a situazioni strutturali e manutentive inadeguate pregresse, e bene ricordare che si è già provveduto alla redazione della valutazione dei rischi.



SCHEDA DI SEGNALAZIONE

Denominazione Locale / Aula	
Piano	

ELEMENTO INTERESSATO	ANOMALIA RISCONTRATA
Porta (Telaio, ante, maniglie, vetri, ecc.)	
Finestra (Telaio, ante, maniglie, vetri, veneziane, serrande, ecc.)	
Pavimento	
Pareti / Soffitto	
Arredi	
Presidi antincendio (estintori, idranti, ecc.)	
Cassetta Primo Soccorso	
Macchine	
Attrezzature manuali	
Ascensore	
Impianto elettrico (interruttori, prese, corpi illuminanti, ecc.)	
Impianto termico (tubazioni, corpi radianti, centrale termica, ecc.)	
Impianto idrico (tubazioni, rubinetti, sanitari, ecc.)	
Impianto gas (Tubi, rubinetti, ecc.)	
Cortile (Pavimentazione, recinzione, muretti, aree a verde, scale, ecc.)	
Edificio (letto, grondaie, discendenti, cornicioni, intonaco esterno, ecc.)	

Data: _____

Firma: _____



Assegnazione dei compiti per il mantenimento ed il miglioramento delle misure di prevenzione e protezione

Al fine di conseguire nel tempo il mantenimento ed il miglioramento delle misure di prevenzione e protezione si rende necessario attivare una specifica procedura di controllo per tutti i possibili fattori di rischio che potrebbero sfuggire al monitoraggio quotidiano di tutti i lavoratori.

I compiti assegnati sono:

- **Addetti al servizio di prevenzione e protezione**
 - verifica quotidiana delle schede di rilevazione compilate dai lavoratori.
- **Addetti al primo soccorso**
 - verifica quotidiana relativa alla collocazione delle cassette di primo soccorso;
 - verifica periodica della completezza e dell'eventuale sostituzione o reintegrazione del contenuto delle cassette di primo soccorso;
 - verifica periodica del registro infortuni.
- **Addetti all'emergenza antincendio ed evacuazione di emergenza**
 - verifica quotidiana relativa alla collocazione dei presidi antincendio;
 - verifica settimanale dell'efficienza dei presidi antincendio;
 - verifica settimanale della segnaletica di sicurezza e della funzionalità dei dispositivi di sicurezza degli impianti (elettrico, termico, di sollevamento (se presente), ecc.);
 - verifica periodica dei locali destinati a depositi, magazzini ed archivi per il relativo carico di incendio
 - verifica quotidiana della fruibilità delle uscite di emergenza;
 - verifica quotidiana della fruibilità delle vie di fuga con particolare riferimento ad eventuali ostacoli;
 - verifica quotidiana della segnaletica di emergenza;
 - verifica quotidiana della funzionalità dell'illuminazione di emergenza;
 - tenuta del registro delle manutenzioni antincendio.
- **Collaboratori scolastici in servizio ai piani (per il piano di competenza)**
 - verifica quotidiana dei corpi illuminanti;
 - verifica quotidiana della funzionalità dei servizi igienici e dell'impianto idrico;
 - verifica quotidiana dell'integrità e chiusura dei quadri elettrici di piano;
 - verifica settimanale della funzionalità degli interruttori differenziali nei quadri elettrici di piano.
- **Collaboratore scolastico in servizio in guardiola**
 - verifica quotidiana dell'integrità e chiusura del quadro elettrico generale;
 - verifica settimanale della funzionalità degli interruttori differenziali nel quadro elettrico generale;
 - verifica settimanale del sistema di segnalazione di allarme ed evacuazione.

Dirigenti e preposti sono responsabili, unitamente ai lavoratori interessati, della corretta applicazione della presente disposizione.

Prevenzione dal rischio da esposizione ad apparecchiature munite di videotermini

Come è noto la normativa di igiene e sicurezza sul lavoro obbliga il Datore di Lavoro, in presenza di pericoli che possono comportare rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori, ad eliminare il rischio alla fonte o quantomeno a limitare il numero degli esposti o il periodo di esposizione.

Il rischio connesso all'uso di apparecchiature dotate di videoterminale, riferito all'apparato oculo-visivo, secondo la normativa di igiene e sicurezza sul lavoro, interviene a seguito di utilizzo di dette apparecchiature per almeno 20 ore settimanali consecutive.

Non essendo possibile, dato l'utilizzo necessario di dette apparecchiature, eliminare il rischio alla fonte, l'unico intervento adottabile appare quello di non superare il predetto limite di esposizione.

Per tale motivo é fatto obbligo, per tutti i dipendenti che utilizzano dette apparecchiature, di limitare l'uso delle stesse per un massimo di 18 - 20 ore settimanali.

Sara cura del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, ripartire il lavoro fra i propri collaboratori, in modo tale che non venga superata tale soglia.

Analoga cura verrà posta dai docenti e dagli altri lavoratori che dovessero utilizzare apparecchiature munite di videoterminale per ragioni didattiche o di studio.

Si rammenta, inoltre, che nell'uso delle apparecchiature munite di videoterminale il rischio dell'apparato oculo-visivo è anche connesso al posizionamento della postazione video, soprattutto per quanto riguarda i fenomeni di riflessione e di abbagliamento.

Dirigenti e preposti sono responsabili, unitamente ai lavoratori interessati, della corretta applicazione della presente disposizione.

Prevenzione del rischio derivante dall'uso di macchine ed attrezzature.

Come é noto la normativa di igiene e sicurezza sul lavoro obbliga il Datore di Lavoro, in presenza di pericoli che possono comportare rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori, ad eliminare il rischio alla fonte o quantomeno a limitare il numero degli esposti o il periodo di esposizione.

Non essendo possibile, dato l'utilizzo necessario di dette apparecchiature, eliminare il rischio alla fonte, l'unico intervento adottabile é apparso quello di assicurarsi che macchine ed attrezzature utilizzato siano rispondenti alle norme di igiene e sicurezza sul lavoro, correttamente installate e regolarmente mantenute da personale qualificato.

Malgrado le macchine e le attrezzature in uso siano conformi, per costruzione ed installazione, alla normativa di igiene e sicurezza sul lavoro ed in buono stato di conservazione, pub comunque sussistere un rischio residue legato alle modalità d'uso delle stesse.

Per tale motivo é fatto obbligo, per tutti i dipendenti, di utilizzare esclusivamente macchine ed attrezzature di cui conoscono il corretto funzionamento e le modalità di utilizzo.

E fatto obbligo agli stessi lavoratori di utilizzare macchine ed apparecchiature esclusivamente per lo scopo cui sono destinate, secondo le modalità d'uso previste dalle apposite istruzioni utilizzando, quando previsto, i dispositivi di protezione individuale messi loro a disposizione.

E, inoltre, fatto divieto di modificare, in qualsiasi modo, macchine ed attrezzature.

I lavoratori hanno altresì l'obbligo, prima di collegare alla rete elettrica le apparecchiature, di assicurarsi che le stesse siano collegate ad una presa idonea, per voltaggio e potenza, ai dati riportati nella targhetta identificativa.

A tale scopo occorre prendere visione dei relativi manuali di istruzioni.

Tale disposizione si applica anche alle operazioni di sostituzione di eventuali materiali di consumo.

Dirigenti e preposti sono responsabili, unitamente ai lavoratori interessati, della corretta applicazione della presente disposizione.



Prevenzione del rischio per le lavoratrici madri

Come é noto la normativa di igiene e sicurezza sul lavoro, ed in particolare il D.Lgs. 151/20 o 1, stabilisce l'obbligo per il Datore di Lavoro di valutare il rischio cui potrebbero essere esposte le lavoratrici in stato di gravidanza o in maternità fino a sette mesi dal parto.

Facendo proprio l'obbligo di eliminare il rischio alla fonte, si é provveduto all'analisi delle possibili situazioni di rischio, facendo esplicito riferimento alle lavorazioni e situazioni di lavoro previste dal D.Lgs. 151/20 o 1 allegati A, B, C.

Data la possibilità del determinarsi di alcune delle situazioni di rischio indicate, si ritiene necessario che le lavoratrici in stato di gravidanza diano avviso tempestivo della propria situazione al fine di adottare le necessarie misure preventive.

Tali misure comportano:

- una specifica informazione sui rischi da esposizione alla rosolia o di contagio da toxoplasmosi;
- il divieto di movimentazione manuale dei carichi;
- il divieto di utilizzare sostanze pericolose e nocive, in particolare quelle ad alto assorbimento cutaneo;
- l'astensione da attività:
 - richiedenti frequenti spostamenti su scale e dislivelli;
 - richiedenti il mantenimento della postazione eretta per almeno metà dell'attività lavorativa;
 - ad alto affaticamento fisico e mentale;
 - di relazione con alunni affetti da disturbi del comportamento.

Non vengono prese in considerazione, in quanto non presenti nell'ambito dell'attività lavorativa e negli ambienti di lavoro, altre tipologie di rischio quali :

- l'esposizione al rumore e alle vibrazioni;
- l'esposizione a radiazioni ionizzanti e non;
- l'esposizione a polveri di amianto e di silicio.

Dirigenti e preposti sono responsabili, unitamente ai lavoratori interessati, della corretta applicazione della presente disposizione.

Prevenzione del rischio da movimentazione manuale dei carichi

Come é noto la normativa di igiene e sicurezza sul lavoro obbliga il Datore di Lavoro, in presenza di pericoli che possono comportare rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori, ad eliminare il rischio alla fonte o quantomeno a limitare il numero degli esposti o il periodo di esposizione.

Il rischio connesso alla movimentazione manuale dei carichi (sollevamento, spostamento e trasporto di carichi) e riguardante l'apparato muscolo scheletrico interviene, come descritto nella relativa scheda di rischio, quando si verificano le situazioni di seguito elencate:

1. Caratteristiche del carico:

- é troppo pesante (maggiore di 25 Kg per gli uomini adulti, 15 Kg per le donne adulte);
- é ingombrante o difficile da afferrare;
- non permette la visuale;
- presenta spigoli acuti o taglienti;
- é troppo caldo o troppo freddo;



- contiene sostanze o materiali pericolosi;
- é di peso sconosciuto o frequentemente variabile;
- presenta un involucro inadeguato al contenuto;
- é in equilibrio instabile o il suo contenuto rischia di spostarsi;
- é collocato in una posizione tale per cui deve essere tenuto o maneggiato ad una certa distanza dal tronco o con una torsione o inclinazione del tronco;
- può, a motivo della struttura esterna e/o della consistenza, comportare lesioni per il lavoratore, in particolare in caso di urto.

2. Sforzo fisico richiesto:

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

3. Caratteristiche dell'ambiente di lavoro:

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

4. Esigenze connesse all'attività:

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

Non essendo possibile, vista l'esigenza di effettuare comunque saltuarie operazioni di sollevamento, spostamento e trasporto dei carichi, eliminare il rischio alla fonte, l'unico intervento di prevenzione adottabile appare quello di non effettuare tali operazioni nelle situazioni appena descritte.

Per tale motivo é fatto obbligo, per tutti i dipendenti che effettuano la movimentazione manuale dei carichi, di evitare che tale lavorazione avvenga nelle situazioni di rischio di cui sopra ricorrendo, se necessario, all'aiuto di altri colleghi di lavoro o utilizzando eventuali sistemi meccanici di sollevamento e trasporto.

E, inoltre, obbligatorio l'uso dei dispositivi di protezione individuale (guanti in cuoio, calzature antinfortunistiche) messi appositamente a disposizione.

Dirigenti e preposti sono responsabili, unitamente ai lavoratori interessati, della corretta applicazione della presente disposizione.



Prevenzione dei rischio conseguente a situazioni strutturali e manutentive

Come é noto la normativa di igiene e sicurezza sul lavoro obbliga il Datore di Lavoro, in presenza di pericoli che possono comportare rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori, ad eliminare il rischio alla fonte o quantomeno a limitare il numero degli esposti o il periodo di esposizione.

Per quanto attiene ai rischi derivanti da pericoli connessi all'inosservanza delle norme di protezione tecnica nella costruzione e manutenzione degli immobili in cui si svolge l'attività lavorativa, i relativi interventi sono di competenza dell'Amministrazione tenuta alla fornitura e manutenzione dell'immobile.

Relativamente agli interventi necessari per assicurare il rispetto delle norme di protezione tecnica, si é già provveduto alla relativa richiesta ai soggetti istituzionali interessati, con apposita nota.

Nell'attesa del richiesto intervento risolutivo, é però necessario adottare tutte le misure sostitutive possibili con le risorse a disposizione dell'Istituzione scolastica, al fine di salvaguardare comunque la salute e la sicurezza dei lavoratori.

A tal fine si é provveduto, oltre ai possibili interventi sostitutivi, ad applicare la prescritta segnaletica di sicurezza al fine di evidenziare le situazioni di pericolo non altrimenti eliminabili.

Per tale motivo é fatto obbligo, per tutti i dipendenti, di attenersi alle indicazioni della segnaletica di sicurezza, ponendo la massima cura di evitare comportamenti che possono pregiudicare la propria salute e la propria sicurezza, nonché quella degli altri soggetti su cui possono ricadere gli effetti di eventuali azioni od omissioni.

Dirigenti e preposti sono responsabili, unitamente ai lavoratori interessati, della corretta applicazione della presente disposizione.

Prevenzione del rischio derivante dall'uso di sostanze pericolose

Come é noto la normativa di igiene e sicurezza sul lavoro obbliga il Datore di Lavoro, in presenza di pericoli che possono comportare rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori, ad eliminare il rischio alla fonte o quantomeno a limitare il numero degli esposti o il periodo di esposizione.

Il rischio connesso all'utilizzo di sostanze e preparati pericolosi potrebbe concretizzarsi:

- nelle lavorazioni che comportano l'uso di prodotti per la pulizia;
- nell'uso di sostanze di laboratorio;
- nelle operazioni di sostituzione di materiali di consumo per macchine da ufficio.

A tale riguardo si é già provveduto alla sostituzione dei prodotti pericolosi in uso con altri che non sono classificati come tali.

Non essendo, però, possibile eliminare completamente il rischio alla fonte con la totale sostituzione dei prodotti pericolosi, é necessario adottare alcuni interventi di prevenzione.

Per tale motivo é fatto obbligo, per tutti i dipendenti che utilizzano sostanze e/o preparati pericolosi, di:

- utilizzare tali prodotti secondo le prescrizioni d'uso e di conservazione riportati nelle schede di sicurezza, allegate al D.V.R. o nelle etichette che li accompagnano;
- conservare i prodotti stessi in armadietti o ambienti appositi, debitamente chiusi ed inaccessibili ad altri se non alle persone autorizzate;
- utilizzare i necessari dispositivi di protezione individuale messi a disposizione.

Dirigenti e preposti sono responsabili, unitamente ai lavoratori interessati, della corretta applicazione della presente disposizione.



**Istituto di Istruzione Superiore
Della Corte-Vanvitelli Cava de' Tirreni (Sa)**

DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

(ai sensi dell'art 17, comma 1, lettera a e dell'art. 28 del D.Lgs 81/2008 e s.m.i)

ALLEGATO N° 12

(Modulo di controllo dei presidi sanitari)

Cava de' Tirreni (SA), li 10 ottobre 2022

Il Datore di lavoro (dott.ssa Franca MASI) _____

Aggiornamento a cura del R.S.P.P. in data ottobre 2022



MODULO DI CONTROLLO DEI PRESIDI SANITARI ANNO SCOLASTICO 2022-2023

PLESSO _____

PIANO _____

Data del controllo _____ Firma dell'Addetto responsabile _____		Cassetta N. _____	
		Posizione _____ _____	
N.	Contenuto cassetta	Conforme	Sostituire/ Integrare
5	Paia di guanti sterili monouso		
1	Visiera paraschizzi		
1	Flacone di soluzione cutanea di iodopovidone al 10% di iodio da 1 L		
3	Flaconi di soluzione fisiologica (sodio cloruro - 0,9%) da 500 ml		
10	Compresse di garza sterile 10x10 in buste singole		
2	Compresse di garza sterile 18 x 40 in buste singole		
2	Teli sterili monouso		
2	Pinzette da medicazione sterili monouso		
1	Confezione di rete elastica di misura media		
1	Confezione di cotone idrofilo		
2	Confezioni di cerotti di varie misure pronti all'uso		
2	Rotoli di cerotto alto cm 2,5		
1	Paio di forbici		
3	Lacci emostatici		
2	Ghiaccio pronto uso istantaneo		
2	Sacchetti monouso per la raccolta di rifiuti sanitari		
1	Termometro		
1	Apparecchio per la misurazione della pressione arteriosa		
1	Confezione di sapone liquido		
1	Confezione di acqua ossigenata F.U. 10 vol. 100 g		
1	Confezione di clorossidante elettrolitico al 10% (es. amuchina)		
1	Pocket mask		



**Istituto di Istruzione Superiore
Della Corte-Vanvitelli Cava de' Tirreni (Sa)**

DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

(ai sensi dell'art 17, comma 1, lettera a e dell'art. 28 del D.Lgs 81/2008 e s.m.i)

ALLEGATO N° 13

(Verbale elezione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza)

Cava de' Tirreni (SA), li 10 ottobre 2022

Il Datore di lavoro (dott.ssa Franca MASI) _____

Aggiornamento a cura del R.S.P.P. in data ottobre 2022



**Istituto di Istruzione Superiore
Della Corte-Vanvitelli Cava de' Tirreni (Sa)**

DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

(ai sensi dell'art 17, comma 1, lettera a e dell'art. 28 del D.Lgs 81/2008 e s.m.i)

ALLEGATO N° 14

(Procedura di valutazione del rischio stress lavoro correlato)

Cava de' Tirreni (SA), li 10 ottobre 2022

Il Datore di lavoro (dott.ssa Franca MASI) _____

Aggiornamento a cura del R.S.P.P. in data ottobre 2022

VALUTAZIONE DEL RISCHIO STRESS LAVORO CORRELATO

(art. 28 comma 1 bis D.Lgs 81/08)

IL RISCHIO STRESS LAVORO CORRELATO

La recente approvazione del D.Lgs 81/08 in materia di sicurezza negli ambienti di lavoro, introduce l'obbligo di valutazione dello stress lavoro correlato in tutte le aziende secondo i contenuti dell'Accordo Interconfederale per il recepimento dell'accordo quadro europeo sullo stress lavoro correlato concluso l'8 ottobre 2004 tra UNICE/UEAPME, CEEP E CES – 9 giugno 2008.

L'Accordo quadro europeo mira a promuovere la crescita di consapevolezza e comprensione dello stress da parte dei datori di lavoro, dei lavoratori e dei loro rappresentanti alzando l'attenzione sui segnali che potrebbero denotare problemi di stress lavoro-correlato.

Lo scopo della valutazione del rischio stress lavoro correlato è quello di guidare e sostenere datori di lavoro e lavoratori nella riduzione del rischio attraverso l'analisi degli indicatori oggettivi aziendali e l'eventuale rilevazione delle condizioni di stress percepito dai lavoratori.

La valutazione, come per tutti gli altri rischi, deve essere effettuata dal Datore di Lavoro, che ne ha la responsabilità. Sempre in analogia con gli altri rischi è previsto il coinvolgimento delle figure aziendali come RSPP, RLS, MC, oltre ad eventuali altri soggetti interni/esterni indicati dalle organizzazioni.

La valutazione si articola in una **valutazione preliminare** ed un'altra eventuale, da attivare nel caso in cui la valutazione preliminare riveli elementi di rischio da stress lavoro-correlato e le misure di correzione adottate a seguito della stessa, dal datore di lavoro, si rivelino inefficaci.

Ove dalla valutazione preliminare non emergano elementi di rischio da stress lavoro-correlato tali da richiedere il ricorso ad azioni correttive, il datore di lavoro sarà unicamente tenuto a darne conto nel Documento di Valutazione del Rischio (DVR) e a prevedere un piano di monitoraggio.

NEL CASO LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO SIA RISULTATA DI LIVELLO MEDIO/ALTO si procede alla valutazione della percezione soggettiva dei lavoratori.

Si articola in tre FASI principali:

FASE 1. Valutazione indicatori oggettivi di stress al lavoro (compilazione della check list)

FASE 2. Identificazione della condizione di rischio (BASSO, MEDIO, ALTO) e pianificazione delle azioni di miglioramento

FASE 3. Valutazione percezione dello stress al lavoro dei lavoratori, attraverso compilazione di questionari di percezione, analizzati in modo aggregato, obbligatoria solo per rischio alto.

FASE 1 -VALUTAZIONE INDICATORI OGGETTIVI STRESS LAVORO CORRELATO

La valutazione dello stress lavoro correlato prevede la compilazione di una Check che identifica la condizione di rischio **BASSO – MEDIO – ALTO** relativamente a:

- **A- AREA INDICATORI AZIENDALI** (10 indicatori)
- **B- AREA CONTESTO DEL LAVORO** (6 aree di indicatori)
- **C- AREA CONTENUTO DEL LAVORO** (4 aree di indicatori)

A - INDICATORI AZIENDALI	B - CONTESTO DEL LAVORO	C - CONTENUTO DEL LAVORO
1.Indici Infortunistici	1.Funzione e cultura organizzativa	1. Ambiente di lavoro ed attrezzature di lavoro
2. Assenteismo	2. Ruolo nell'ambito della organizzazione	2. Pianificazione dei compiti
3. Assenza per malattia	3. Evoluzione della carriera	3. Carico di lavoro – ritmo di lavoro
4. Ferie non godute	4. Autonomia decisionale – controllo del lavoro	4. Orario di lavoro
5. Rotazione del personale	5. Rapporti interpersonali sul lavoro	
6. Cessazione rapporti di lavoro/turnover	6. Interfaccia casa lavoro – conciliazione vita/lavoro	
7. Procedimenti/ Sanzioni disciplinari		
8.Richieste visite mediche straordinarie		
9. Segnalazioni stress lavoro		
10. Istanze giudiziarie		

Ad ogni indicatore è associato un punteggio che concorre al punteggio complessivo dell'area.

I punteggi delle 3 aree vengono sommati (secondo le indicazioni) e consentono di identificare il proprio posizionamento nella **TABELLA DEI LIVELLI DI RISCHIO**.

AREA	TOTALE PUNTEGGIO PER AREA
CONTESTO DEL LAVORO	3
CONTENUTO DEL LAVORO	4
INDICATORI AZIENDALI	0
TOTALE PUNTEGGIO RISCHIO	7

AREA INDICATORI AZIENDALI						
		DIMINUITO	INALTERATO	AUMENTATO	SE = 0	
1	INDICI INFORTUNISTICI		X			
2	Assenze per malattia (non maternità, allattamento, congedo matrimoniale)		X			
3	ASSENZE DAL LAVORO		X			
4	% FERIE NON GODUTE		X			
5	% TRASFERIMENTI INTERNI RICHIESTI DAL PERSONALE		X			
6	% ROTAZIONE DE PERSONALE (usciti-entrati)		X			
7	PROCEDIMENTI/SANZIONI DISCIPLINARI		X			
8	N. di visite su richiesta del lavoratore al medico competente (D.Lgs. 81/2008, art.41 c2 lett c)		X			
		ASSENTI	X	PRESENTI		
9	SEGNALAZIONI FORMALIZZATE DEL MEDICO COMPETENTE DI CONDIZIONI STRESS AL LAVORO	X	X			
10	ISTANZE GIUDIZIARIE PER LICENZIAMENTO/ DEMANSIONAMENTO	X	X			
PUNTEGGIO INDICATORI AZIENDALI						8
IDENTIFICAZIONE LIVELLO DI RISCHIO E TRASFORMAZIONE DEL PUNTEGGIO						0
						0
						0
ISTANZE GIUDIZIARIE PER MOLESTIE MORALI/SESSUALI O DIAGNOSI DI MOLESTIA MORALE PROTRATTA DA PARTE DI CENTRO SPECIALIZZATO		NO				

AREA CONTESTO DEL LAVORO				
FUNZIONE E CULTURA ORGANIZZATIVA				
	N INDICATORE	SI	NO	
1	Diffusione organigramma aziendale	X		
2	Presenza di procedure aziendali	X		
3	Diffusione delle procedure aziendali ai lavoratori	X		
4	Diffusione degli obiettivi aziendali ai lavoratori	X		
5	Sistema di gestione della sicurezza aziendale. Certificazioni SA8000 e BS OHSAS 18001:2007		X	X
6	Presenza di un sistema di comunicazione aziendale (bacheca, internet, busta paga, volantini...)	X		
7	Effettuazione riunioni/incontri tra dirigenti e lavoratori	X		
8	Presenza di un piano formativo per la crescita professionale dei lavoratori	X		
9	Presenza di momenti di comunicazione dell'azienda a tutto il personale	X		
10	Presenza di codice etico e di comportamento	X		
11	Presenza di sistemi per il recepimento e la gestione dei casi di disagio lavorativo	X		
PUNTEGGIO AREA FUNZIONE E CULTURA ORGANIZZATIVA				1
IDENTIFICAZIONE LIVELLO DI RISCHIO				X

RUOLO NELL'AMBITO DELL'ORGANIZZAZIONE

N	INDICATORE
1	I lavoratori conoscono la linea gerarchica aziendale
2	I ruoli sono chiaramente definiti
3	Vi è una sovrapposizione di ruoli differenti sulle stesse persone (capo turno/preposto/responsabile qualità)
4	Accade di frequente che i dirigenti/preposti forniscano informazioni contrastanti circa il lavoro da svolgere

SI	NO
X	
X	
	X
	X

AZIONI DI MIGLIORAMENTO

PUNTEGGIO AREA RUOLO NELL'AMBITO DELL'ORGANIZZAZIONE 0

IDENTIFICAZIONE LIVELLO DI RISCHIO X

EVOLUZIONE DELLA CARRIERA

N	INDICATORE
1	Sono definiti i criteri per l'avanzamento di carriera
2	Esistono sistemi premianti in relazione alla corretta gestione del personale da parte dei dirigenti/capi
3	Esistono sistemi premianti in relazione al raggiungimento degli obiettivi di sicurezza

SI	NO
	X
X	
	X

AZIONI DI MIGLIORAMENTO
X
X

PUNTEGGIO AREA EVOLUZIONE DELLA CARRIERA 2

IDENTIFICAZIONE LIVELLO DI RISCHIO X

AUTONOMIA DECISIONALE – CONTROLLO DEL LAVORO

N	INDICATORE
1	Il lavoro dipende da compiti precedentemente svolti da altri
2	I lavoratori hanno sufficiente autonomia per l'esecuzione dei compiti
3	I lavoratori hanno a disposizione le informazioni sulle decisioni aziendali relative al gruppo di lavoro
4	Sono predisposti strumenti di partecipazione decisionale dei lavoratori alle scelte aziendali
5	Sono presenti rigidi protocolli di supervisione sul lavoro svolto

SI	NO
	X
X	
X	
X	
	X

AZIONI DI MIGLIORAMENTO

PUNTEGGIO AREA AUTONOMIA DECISIONALE - CONTROLLO DEL LAVORO 0

IDENTIFICAZIONE LIVELLO DI RISCHIO X

RAPPORTI INTERPERSONALI SUL LAVORO

N	INDICATORE
1	Possibilità di comunicare con i dirigenti di grado superiore da parte dei lavoratori
2	Vengono gestiti eventuali comportamenti prevaricatori o illeciti da parte dei superiori e dei colleghi
3	Vi è la segnalazione frequente di conflitti / litigi

SI	NO
X	
X	
	X

AZIONI DI MIGLIORAMENTO

PUNTEGGIO AREA RAPPORTI INTERPERSONALI SUL LAVORO	0
IDENTIFICAZIONE LIVELLO DI RISCHIO	X

INTERFACCIA CASA - LAVORO

N	INDICATORE
1	Possibilità di effettuare la pausa pasto in luogo adeguato - mensa aziendale
2	Possibilità di orario flessibile
3	Possibilità di raggiungere il posto di lavoro con mezzi pubblici/navetta dell'impresa
4	Possibilità di svolgere lavoro part-time verticale/orizzontale

SI	NO
	X
X	
	X
X	

MIGLIORABILE
X
X

PUNTEGGIO AREA RAPPORTI INTERPERSONALI SUL LAVORO	2
IDENTIFICAZIONE LIVELLO DI RISCHIO	0
TRASFORMAZIONE DEL PUNTEGGIO	0

RISULTATI DEGLI INDICATORI DELL'AREA CONTESTO DEL LAVORO

INDICATORE
Funzione e cultura organizzativa
Ruolo nell'ambito dell'organizzazione
Evoluzione della carriera
Autonomia decisionale – controllo del lavoro
Rapporti interpersonali sul lavoro
Interfaccia casa lavoro – conciliazione vita/lavoro *

1
0
2
0
0
0

IDENTIFICAZIONE LIVELLO DI RISCHIO

X		
X		
	X	
X		
X		

prestare particolare attenzione agli indicatori nella fascia rossa

PUNTEGGIO CONTESTO DEL LAVORO	3
--------------------------------------	----------

CONTENUTO DEL LAVORO

AMBIENTE DI LAVORO ED ATTREZZATURE DI LAVORO

N	INDICATORE	SI	NO	
1	Esposizione a rumore sup. al secondo livello d'azione		X	AZIONI DI MIGLIORAMENTO se non previsti segnare SI
2	Inadeguato comfort acustico (ambiente non industriale)		X	
3	Rischio cancerogeno/chimico non irrilevante		X	
4	Microclima adeguato	X		
5	Adeguato illuminamento con particolare riguardo alle attività ad elevato impgno visivo (VDT, lavori fini, ecc.)	X		
6	Rischio movimentazione manuale dei carichi		X	
7	Disponibilità adeguati e confortevoli DPI	X		
8	Lavoro a rischio di aggressione fisica/lavoro solitario		X	
9	Segnaletica di sicurezza chiara, immediata e pertinente ai rischi	X		
10	Esposizione a vibrazione superiore al limite d'azione		X	
11	Adeguata manutenzione macchine ed attrezzature	X		
12	Esposizione a radiazioni ionizzanti		X	
13	Esposizione a rischio biologico		X	

PUNTEGGIO AREA AMBIENTE DI LAVORO ED ATTREZZATURE DI LAVORO

0

IDENTIFICAZIONE LIVELLO DI RISCHIO

X

PIANIFICAZIONE DEI COMPITI

N	INDICATORE	SI	NO	
1	Il lavoro subisce frequenti interruzioni	X		AZIONI DI MIGLIORAMENTO X X
2	Adeguatezza delle risorse strumentali necessarie allo svolgimento dei compiti	X		
3	E' presente un lavoro caratterizzato da alta monotonia		X	
4	Lo svolgimento della mansione richiede di eseguire più compiti contemporaneamente	X		
5	Chiara definizione dei compiti	X		
6	Adeguatezza delle risorse umane necessarie allo svolgimento dei compiti	X		

PUNTEGGIO AREA PIANIFICAZIONE DEI COMPITI

2

IDENTIFICAZIONE LIVELLO DI RISCHIO

X

CARICO DI LAVORO – RITMO DI LAVORO

N	INDICATORE
1	I lavoratori hanno autonomia nella esecuzione dei compiti
2	Ci sono variazioni imprevedibili della quantità di lavoro
3	Vi è assenza di compiti per lunghi periodi nel turno lavorativo
4	E' presente un lavoro caratterizzato da alta ripetitività
5	Il ritmo lavorativo per l'esecuzione del compito, è prefissato
6	Il lavoratore non può agire sul ritmo della macchina
7	I lavoratori devono prendere decisioni rapide
8	Lavoro con utilizzo di macchine ed attrezzature ad alto rischio
9	Lavoro con elevata responsabilità per terzi, impianti e produzione

SI	NO
X	
X	
	X
	X
	X
	X
X	
	X

Se non previsto segnare NO

AZIONI DI MIGLIORAMENTO
X
X

PUNTEGGIO AREA CARICO DI LAVORO - RITMO DI LAVORO

2

IDENTIFICAZIONE LIVELLO DI RISCHIO

X

ORARIO DI LAVORO

N	INDICATORE
1	E' presente regolarmente un orario lavorativo superiore alle 8 ore
2	Viene abitualmente svolto lavoro straordinario
3	E' presente orario di lavoro rigido (non flessibile)?
4	La programmazione dell'orario varia frequentemente
5	Le pause di lavoro sono chiaramente definite
6	E' presente il lavoro a turni
7	E' abituale il lavoro a turni notturni
8	E' presente il turno notturno fisso o a rotazione

SI	NO
	X
	X
	X
	X
X	
	X
	X
	X

AZIONI DI MIGLIORAMENTO

PUNTEGGIO AREA ORARIO DI LAVORO

0

IDENTIFICAZIONE LIVELLO DI RISCHIO

X

RISULTATI - AREA CONTENUTO DEL LAVORO

INDICATORE
Ambiente di lavoro ed attrezzature di lavoro
Pianificazione dei compiti
Carico di lavoro – ritmo di lavoro
Orario di lavoro

0
2
2
0

IDENTIFICAZIONE LIVELLO DI RISCHIO

X		
X		
X		
X		

PUNTEGGIO CONTENUTO DEL LAVORO

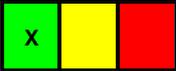
4

—
—
—

La valutazione dello stress lavoro-correlato

IDENTIFICAZIONE DELLA CONDIZIONE DI RISCHIO

IDENTIFICAZIONE LIVELLO DI RISCHIO

INDICATORI AZIENDALI	0	
CONTESTO DEL LAVORO	3	
CONTENUTO DEL LAVORO	4	
TOTALE	7	

RISCHIO BASSO	X	<p>L'analisi degli indicatori non evidenzia particolari condizioni organizzative che possono determinare la presenza di stress correlato al lavoro. Ripetere la valutazione in caso di cambiamenti organizzativi aziendali o comunque ogni 2 anni.</p>
RISCHIO MEDIO		<p>L'analisi degli indicatori evidenzia condizioni organizzative che possono determinare la presenza di stress correlato al lavoro. Per ogni condizione di rischio identificata si devono adottare le azioni di miglioramento mirate. Monitoraggio annuale degli indicatori. Se queste non determinano un miglioramento entro un anno, sarà necessario procedere al secondo livello di valutazione.</p>
RISCHIO ALTO		<p>L'analisi degli indicatori evidenzia condizioni organizzative con sicura presenza di stress correlato al lavoro. Si deve effettuare una valutazione della percezione dello stress dei lavoratori. E' necessario oltre al monitoraggio delle condizioni di stress la verifica di efficacia delle azioni di miglioramento .</p>

FASE 3: VALUTAZIONE PERCEZIONE DELLO STRESS DEI LAVORATORI

Non si effettua in quanto il rischio è risultato basso.

FONTI BIBLIOGRAFICHE DI RIFERIMENTO

1. Buselli R, Galli G, Cristaudo A, et al: *Metodologia di valutazione dei rischi psicosociali in ambiente di lavoro: un progetto toscano di area vasta*. *G Ital Med Lav Ergon* 2007; 29: 765-767
2. Baldasseroni A, Camerino D, Cenni P, et al: *la valutazione dei fattori psicosociali. Proposta della versione italiana del Job Content Questionnaire di R.A.Karasek*.
3. ISPESL European Agency for Safety and Health at Work. *Lo stress in ambiente di lavoro. Linee guida per datori di lavoro e responsabili dei servizi di prevenzione*. 2002
4. "Linee guida SIMLII sullo stress" Congresso SIMLII Parma 2005
5. Karasek RA: *Job demands, job decision latitude, and mental strain. Implication for job redesign*. *Sci Q* 1979; 24: 285
6. Karasek RA, Theorell T: *Healthy work: stress productivity, and the reconstruction of working life*. New York, Basic, 1990
7. Kasl SV: *The influence of the work environment on cardiovascular health: a historical, conceptual, and methodological perspective*. *Occup Health Psychol* 1996; 1:42-56
8. Coordinamento SPISAL della Provincia di Verona, Bussolengo, Legnago, Verona: *Proposta di metodo per la valutazione del rischio stress lavoro correlato*. Maggio 2009
9. VALUTAZIONE E GESTIONE DEL RISCHIO DA STRESS LAVORO-CORRELATO. *Manuale ad uso della aziende in attuazione del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.* ISBN 978-88-7484-197-4 - © 2011 INAIL



**Istituto di Istruzione Superiore
Della Corte-Vanvitelli Cava de' Tirreni (Sa)**

DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

(ai sensi dell'art 17, comma 1, lettera a e dell'art. 28 del D.Lgs 81/2008 e s.m.i)

ALLEGATO N° 15

*(Piano di informazione e formazione dei lavoratori e delle figure con
compiti in materia di sicurezza)*

Cava de' Tirreni (SA), li 10 ottobre 2022

Il Datore di lavoro (dott.ssa Franca MASI) _____

Aggiornamento a cura del R.S.P.P. in data ottobre 2022

SCHEMA RIASSUNTIVO ORE DI FORMAZIONE CORSI BASE E AGGIORNAMENTO FIGURE CON COMPITI IN MATERIA DI SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

Il presente piano di informazione e formazione dei lavoratori (P.I.F.) è stato redatto ai sensi e per gli effetti degli articoli 36 e 37 del Decreto Legislativo n. 81/2008 e s.m.i., su proposta del Servizio di Prevenzione e Protezione ai sensi dell'art. 33 comma 1, lettera d), previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

I programmi previsti saranno svolti da personale di comprovata esperienza in materia, almeno triennale, a carico e sotto la responsabilità del Datore di Lavoro, con il rilascio di attestazione ai partecipanti da parte di un ente accreditato.

RLS (art. 37 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.)

Tipologia corso	Durata	Note
Corso di formazione	32 ore	Art. 37
Corso di aggiornamento	4 ore/anno	Per aziende dai 15 fino a 50 dipendenti
	8 ore/anno	Per aziende con oltre 50 dipendenti

Nota: Comunicazione INAIL (anche per via telematica) entro il 31 marzo di ogni anno, fotografa la situazione aziendale al 31 dicembre dell'anno precedente (comunicazione annuale). Se al 31 dicembre non vi era l'RLS non si fa nessuna comunicazione.

Addetti al Pronto soccorso (art.45 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. e art.3 D.M. 388/2003)

Tipologia corso	Durata	Note
Corso di formazione	16 ore	Azienda gruppo A: - Aziende a rischio di incidente rilevante; - Aziende con oltre 5 lavoratori e con codice di tariffa INAIL di incidente infortunistico di inabilità permanente superiore a 4; - Aziende del comparto agricolo con oltre 5 lavoratori a tempo indeterminato.
	12 ore	Azienda gruppo B: - Aziende con 3 o più lavoratori che non rientrano nel gruppo A.
	12 ore	Azienda gruppo C: - Aziende con meno di 3 lavoratori che non rientrano nel gruppo A.
Corso di aggiornamento	4 ore / 3 anni	Solo modulo C - modulo pratico

Addetti lotta Antincendio (art.46 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. e punto 9.5 all.IX D.M. 10 marzo 1998)

Tipologia corso	Durata	Note
Corso di formazione	4 ore	Rischio incendio basso: Si intendono a rischio di incendio basso i luoghi di lavoro o parti di essi, in cui sono presenti sostanze a basso tasso di infiammabilità e le condizioni locali e di esercizio offrono scarse possibilità di sviluppo di principi di incendio ed in cui, in caso di incendio, la probabilità di propagazione dello stesso è da ritenersi limitata. Es. Scuole.
	8 ore	Rischio incendio medio: Si intendono a rischio di incendio medio i luoghi di lavoro o parte di essi, in cui sono presenti sostanze a basso tasso di infiammabilità e/o le condizioni locali e/o esercizio che possono favorire lo sviluppo di incendi, ma nei quali, in caso di incendio, la probabilità di propagazione dello stesso è da ritenersi limitata.
	16 ore	Rischio incendio alto: per la presenza di sostanze altamente infiammabili e/o per le condizioni locali e/o di esercizio sussistono notevoli probabilità di sviluppo di incendi e nella fase iniziale sussistono forti probabilità di propagazione di fiamme, ovvero non è possibile la classificazione come luogo a rischio di incendio basso o medio.
Corso di aggiornamento	2 ore / 3 anni	2 ore teoriche (rischio basso)
	5 ore / 3 anni	2 ore teoriche, 3 ore pratiche (rischio medio)
	8 ore / 3 anni	5 ore teoriche, 3 ore pratiche (rischio alto)

Nota: Circolare del 23 febbraio 2011 (Prot. 12653) del Dipartimento dei Vigili del Fuoco del Soccorso Pubblico e della Difesa Civile sulla "Formazione addetti alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze (D.Lgs. 81/08). Corsi di aggiornamento".

VDT (art. 36, 172 e 177 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.)

Tipologia corso	Durata	Note
Corso di formazione	4 ore	Una tantum per uso superiore a 20 ore settimanali

Lavoratori

Tipologia corso	Durata	Note
Corso di formazione	8 ore	Rischio basso (4 ore formazione generale e 4 ore formazione specifica) Uffici e servizi, commercio, artigianato, turismo
	12 ore	Rischio medio (4 ore formazione generale e 8 ore formazione specifica) Agricoltura, pesca, P.A., Istruzione, trasporti, magazzinaggio
	16 ore	Rischio alto (4 ore formazione generale e 12 ore formazione specifica) Costruzione, industria alimentare, tessile, legno, manifatturiero, energia, rifiuti, raffinerie, chimica, sanità, servizi residenziali.
Corso di aggiornamento	6 ore / 5 anni	Per tutti i macrosettori di rischio

Come previsto dall'Accordo Stato-Regioni del 21 dicembre 2011

Preposti (art.37 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.)

Tipologia corso	Durata	Note
Corso di formazione	8 ore	Integrativa a quella prevista per i lavoratori
Corso di aggiornamento	6 ore / 5 anni	Per tutti i macrosettori di rischio

Come previsto dall'Accordo Stato-Regioni del 21 dicembre 2011

Dirigenti (art.37 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.)

Tipologia corso	Durata	Note
Corso di formazione	16 ore	Sostituisce integralmente quella prevista per i lavoratori
Corso di aggiornamento	6 ore / 5 anni	

Come previsto dall'Accordo Stato-Regioni del 21 dicembre 2011

Datori di Lavoro con funzione di RSPP

Tipologia corso	Durata	Note
Corso di formazione	16 ore	Rischio basso Uffici e servizi, commercio, artigianato, turismo
	32 ore	Rischio medio Agricoltura, pesca, P.A., Istruzione, trasporti, magazzinaggio
	48 ore	Rischio alto Costruzione, industria alimentare, tessile, legno, manifatturiero, energia, rifiuti, raffinerie, chimica, sanità, servizi residenziali.
Corso di aggiornamento	6 ore / 5 anni	Rischio basso
	10 ore / 5 anni	Rischio medio
	14 ore / 5 anni	Rischio alto

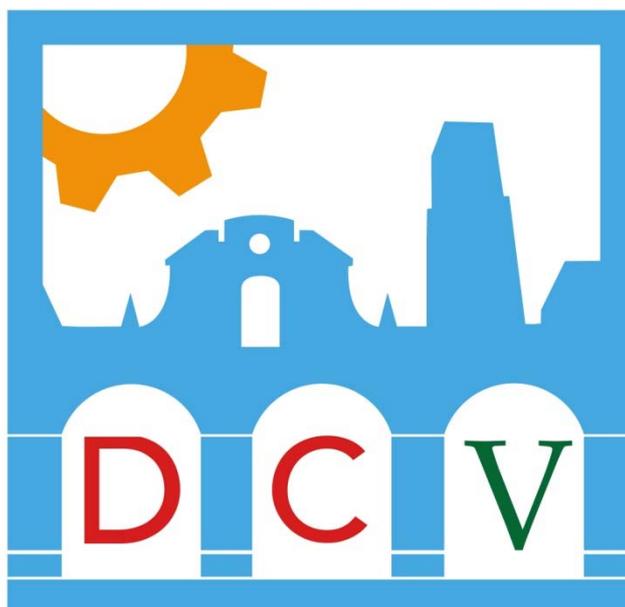
Come previsto dall'Accordo Stato-Regioni del 21 dicembre 2011

Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione ASPP (art.32 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.)

Tipologia corso	Durata	Note
Modulo A	28 ore	-
Modulo B	24 ore	Vedere schede accordo stato regioni del 26 gennaio 2006
Modulo C	24 ore	Solo RSPP
Corso di aggiornamento	28 ore / 5 anni	Per tutti i macrosettori

Come previsto dall'Accordo Stato-Regioni del 26 gennaio 2006

L'informazione dei lavoratori dipendenti e degli alunni sarà effettuata in conformità dell'art. 36 del D.Lgs n. 81/2008 e s.m.i. ed avrà carattere permanente.



**Istituto di Istruzione Superiore
Della Corte-Vanvitelli Cava de' Tirreni (Sa)**

DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

(ai sensi dell'art 17, comma 1, lettera a e dell'art. 28 del D.Lgs 81/2008 e s.m.i)

ALLEGATO N° 16

(Rapporto di valutazione rischio rumore)

Cava de' Tirreni (SA), li 10 ottobre 2022

Il Datore di lavoro (dott.ssa Franca MASI) _____

Aggiornamento a cura del R.S.P.P. in data ottobre 2022



AUTOCERTIFICAZIONE

RAPPORTO DI VALUTAZIONE DEL RUMORE

ex D.Lgs.277/91

La sottoscritta Franca Masi, in qualità di Dirigente Scolastico dell'I.I.S. "Della Corte - Vanvitelli" di Cava

de' Tirreni (SA), consapevole della responsabilità che assume ai sensi del D.Lgs. 277/91 e seguenti:

DICHIARA

- di autocertificare la valutazione del rumore in data 31.10.2022;
- che gli occupati l'Istituto corrispondono all'elenco allegato al Documento di Valutazione dai Rischi;
- che nei locali di lavoro non si esercitano attività rumorose che prevedano lavorazioni con emissioni sonore sopra la soglia di attenzione e che il plesso della scuola è situato in un territorio classificato "ad intensa attività umana" e, pertanto, non vi sono fonti di rumore esterne;
- di aver potuto escludere quindi il superamento degli 80 dBA di LEX e 112 Pa (135 dB (C) riferito a 20 μ .Pa) di p_{peak} sulla base:
 - della palese assenza di sorgenti rumorose;
 - di dati di letteratura;
 - della consultazione delle schede tecniche delle macchine e delle attrezzature;
- di aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- che la valutazione in oggetto, salvo l'obbligo di rivederla ad ogni variazione consistente del rumore prodotto, verrà ripetuta con periodicità quinquennale.

La Dirigente Scolastica
(Prof.ssa Franca MASI)



Istituto di Istruzione Superiore
Della Corte-Vanvitelli Cava de' Tirreni (Sa)

DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

(ai sensi dell'art 17, comma 1, lettera a e dell'art. 28 del D.Lgs 81/2008 e s.m.i)

ALLEGATO N° 17

*(Rapporto di valutazione rischio esposizione ai campi elettromagnetici
(C.E.M.))*

Cava de' Tirreni (SA), li 10 ottobre 2022

Il Datore di lavoro (dott.ssa Franca MASI) _____

Aggiornamento a cura del R.S.P.P. in data ottobre 2022

AUTOCERTIFICAZIONE

RAPPORTO DI VALUTAZIONE DEL RUMORE

ex D.Lgs.277/91

La sottoscritta Franca Masi, in qualità di Dirigente Scolastico dell'I.I.S. "Della Corte - Vanvitelli" di Cava de' Tirreni (SA), consapevole della responsabilità che assume ai sensi del D.Lgs. 277/91 e seguenti:

DICHIARA

- di autocertificare la valutazione dell'esposizione ai campi elettromagnetici (CEM) in data 31.10.2022;
- di aver effettuato un censimento delle potenziali sorgenti di campi elettromagnetici;
- di aver rilevato che le attività e le condizioni di lavoro presenti nell'Istituto rientrano nelle situazioni che la norme CEI EN 50499:2009 considera giustificabili;
- di non ritenere necessario misurare o calcolare i livelli dei campi elettromagnetici ai quali sono esposti i lavoratori, in quanto, vi è la ragionevole certezza di non superare i valori di azione previsti dall'Allegato XXXVI del D.Lgs 81/2008 e s.m.i.;
- di procedere a nuova valutazione qualora dovessero mutare l'attività o le condizioni di lavoro e/o la normativa di riferimento;

La Dirigente Scolastica

(Prof.ssa Franca MASI)



**Istituto di Istruzione Superiore
Della Corte-Vanvitelli Cava de' Tirreni (Sa)**

DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

(ai sensi dell'art 17, comma 1, lettera a e dell'art. 28 del D.Lgs 81/2008 e s.m.i)

ALLEGATO N° 18.1

(Procedure di sicurezza)

*(operazioni di pulizia e disinfezione negli ambienti scolastici - utilizzo di attrezzature munite di videoterminali -
movimentazione manuale dei carichi - attività motorie - attività di laboratorio)*

Cava de' Tirreni (SA), lì 10 ottobre 2022

Il Datore di lavoro (dott.ssa Franca MASI) _____

Aggiornamento a cura del R.S.P.P. in data ottobre 2022

INDICE

PROCEDURA DI SICUREZZA RELATIVE ALLE OPERAZIONI DI PULIZIA	3
PULIZIA.....	3
MODALITÀ.....	3
PRODOTTI DI PULIZIA	3
USO DEI PRODOTTI.....	3
ATTREZZATURE PER LA PULIZIA	4
MANUTENZIONE DELLE ATTREZZATURE.....	4
CONSERVAZIONE DELLE ATTREZZATURE	4
TECNICHE DI PULIZIA	5
SPOLVERATURA AD UMIDO/DETERSIONE SUPERFICI.....	5
SCOPATURA AD UMIDO	5
DETERSIONE DEI PAVIMENTI	5
RISCIACQUO	5
DISINFEZIONE.....	5
INDICAZIONE PER L'UTILIZZO DEI DISINFETTANTI.....	6
USO DEI DISINFETTANTI IN PRONTO SOCCORSO	7
IGIENE DELLE MANI	7
LA PULIZIA DEI PAVIMENTI.....	8
LA PULIZIA DEGLI ARREDI.....	8
LA PULIZIA DI ALTRE SUPERFICI.....	8
LA PULIZIA DEI SERVIZI IGIENICI.....	8
LA PULIZIA DELLA PALESTRA	9
LA PULIZIA DEI LOCALI ADIBITI A REFETTORIO.....	10
LA PULIZIA NELLE SCUOLE DELL'INFANZIA	10
PROCEDURA DI SICUREZZA PER GLI ADDETTI ALL'UTILIZZO DI VIDEOTERMINALI.....	11
SCOPO DELLA PROCEDURA	11
RESPONSABILITÀ	11
MODALITÀ OPERATIVE	11
ERGONOMIA DEL POSTO DI LAVORO.....	11
DISPOSIZIONE ATTREZZATURA DI LAVORO.....	12
PIANO DI LAVORO.....	12
SEDILE	13
RUMORE.....	13
MICROCLIMA	13
PULIZIA.....	13
ILLUMINAZIONE	13
COMPUTER PORTATILI.....	14
IMPIANTO ELETTRICO	14
ESERCIZI DI RILASSAMENTO.....	15
PROCEDURA DI SICUREZZA RELATIVE ALLA MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI	16
ELEMENTI DI RIFERIMENTO	16
CARATTERISTICHE DEL CARICO	16
SFORZO FISICO RICHiesto.....	16
CARATTERISTICHE DELL'AMBIENTE DI LAVORO.....	16
ESIGENZE CONNESSE ALL'ATTIVITA'	16
FATTORI INDIVIDUALI DI RISCHIO	16
PERSONALE DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA.....	16
PROCEDURE OPERATIVE.....	17
COLLABORATORI SCOLASTICI.....	18
PROCEDURE OPERATIVE.....	19
PROCEDURE DI SICUREZZA PER LE ATTIVITÀ MOTORIE SVOLTE IN PALESTRA E NEGLI EVENTUALI SPAZI ESTERNI OPPORTUNAMENTE ATTREZZATI.....	20
PROCEDURE DI SICUREZZA PER LE ATTIVITÀ SVOLTE NEL LABORATORIO DI INFORMATICA O MULTIMEDIALE – GRAFICO – LINGUISTICO – TECNOLOGICO	21
PROCEDURE DI SICUREZZA PER LE ATTIVITÀ SVOLTE NEL LABORATORIO DI FISICA	21
PROCEDURE DI SICUREZZA PER LE ATTIVITÀ SVOLTE NEL LABORATORIO SCIENTIFICO/CHIMICO	23

PROCEDURE RELATIVE ALLE OPERAZIONI DI PULIZIA E DISINFESTAZIONE NEGLI AMBIENTI SCOLASTICI

per i collaboratori scolastici

PROCEDURA DI SICUREZZA RELATIVE ALLE OPERAZIONI DI PULIZIA

Nella strategia di prevenzione delle malattie contagiose oltre all'utilizzo razionale degli antibiotici e l'importanza dei vaccini, è necessario includere le norme comportamentali igieniche individuali e la "prevenzione attraverso l'igiene degli ambienti di vita quotidiana".

Uno dei punti critici nel raggiungimento della corretta igiene nell'ambiente di vita è l'adeguata formazione del personale coinvolto, affinché vi sia un approccio responsabile all'utilizzo di detersivi e disinfettanti, evitando l'uso indiscriminato di tali prodotti che potrebbe risultare pericoloso ed inefficace.

Un ambiente visibilmente pulito non significa necessariamente sicuro dal punto di vista igienico.

L'obiettivo deve essere quello di pulire "igienicamente" un ambiente al fine di prevenire la trasmissione di germi patogeni attraverso oggetti e superfici contaminate.

PULIZIA

Per **PULIZIA** si intende la rimozione meccanica dello sporco e del materiale organico da superfici, oggetti, cute e mucose. È eseguita di norma con l'impiego di acqua, con o senza detersivi.

I **DETERGENTI** sono sostanze che modificano la tensione superficiale. Il grasso e lo sporco in genere sono adesi alle superfici con forze di tensione superficiale: il detersivo, diminuendo la tensione superficiale fra sporco e superficie, favorisce l'asportazione dello sporco stesso.

Dunque una pulizia accurata, effettuata con l'uso di detersivi, abbassa notevolmente la carica batterica.

MODALITÀ

Le operazioni di pulizia comprendono:

- rimozione meccanica dello sporco;
- lavaggio con acqua;
- detersione con idoneo detersivo;
- risciacquo abbondante.

Il processo di risciacquo è fondamentale: affinché la pulizia porti ad una riduzione della carica infettante per rimozione meccanica dei batteri, l'acqua e il sapone non sono sufficienti se non sono combinati ad un'azione di abbondante risciacquo.

Occorre, inoltre, che:

- la pulizia dei locali e degli arredi sia effettuata in assenza degli alunni;
- il locale sia abbondantemente aerato durante le procedure e al termine delle stesse per permettere la dispersione delle sostanze potenzialmente irritanti che si sprigionano con l'utilizzo dei prodotti;
- qualora i locali scolastici siano utilizzati anche per attività diverse da quella didattica, si dovrà provvedere ad un'approfondita pulizia e disinfezione prima di riammettere la scolaresca.

PRODOTTI DI PULIZIA

Per la pulizia degli ambienti si ritengono indispensabili i seguenti prodotti:

- detersivo per superfici;
- detersivo per pavimenti;
- crema detersiva abrasiva per i sanitari;
- disincrostante.

Per la disinfezione di alcuni "punti critici" può essere utilizzato l'ipoclorito di sodio.

USO DEI PRODOTTI

I prodotti per la pulizia annoverano, fra i loro componenti, un certo numero di sostanze (fragranze, solventi) che, se inalate senza opportuna mascherina o manipolate senza guanti, possono causare irritazione alle mucose respiratorie o alla pelle, fino a conseguenze più gravi nelle persone (sia operatori che alunni) allergiche a tali sostanze. Il rischio di raggiungere concentrazioni pericolose per la salute non si può escludere in specifiche condizioni ambientali, quali un inadeguato ricambio dell'aria sia naturale che artificiale, le ridotte dimensioni degli ambienti, gli utilizzi impropri (dosi eccessive di prodotto, uso di più prodotti miscelati, ecc.).

Non bisogna sottovalutare infine, il problema della diffusione di detersivi e disinfettanti che finiscono nell'ambiente con possibili ripercussioni nell'ecosistema.

Occorre quindi:

- evitare di utilizzare dosi eccessive di prodotto;
- evitare usi impropri (simultanei di prodotti diversi);
- seguire le istruzioni del produttore. In particolare la diluizione dei prodotti deve essere effettuata seguendo scrupolosamente le indicazioni della scheda tecnica;
- scegliere preferibilmente detergenti privi di cere (per rischio di scivolamento) e prodotti senza solventi e profumi aggiunti. Se queste sostanze sono presenti, è preferibile che, in etichetta o sulla scheda tecnica, siano indicate la tipologia della sostanza e la sua concentrazione, privilegiando l'utilizzo di prodotti con più bassa concentrazione;
- non eccedere nell'uso di **disincrostanti** per evitare una eccessiva esposizione degli operatori a prodotti irritanti e per non incorrere nella corrosione delle superfici trattate che favorirebbe il ristagno della sporcizia al pari della presenza delle incrostazioni. A questo proposito è importante usare acidi tamponati e non mescolare il disincrostante con altri prodotti (detergenti o disinfettanti). Può eventualmente essere presa in considerazione l'adozione di disincrostanti "ecologici", formulati tramite l'impiego di acidi organici deboli (acido acetico, acido citrico);
- non utilizzare sostanze acide unitamente a quelle basiche.

ATTREZZATURE PER LA PULIZIA

Per la pulizia degli ambienti si ritengono indispensabili le seguenti attrezzature:

- panni-spugna differenziati per codice colore e teli monouso per la spolveratura (si sconsigliano le normali spugne perché facilmente inquinabili dai germi);
- scope trapezoidali e scope tradizionali;
- asta pulivetro, vello lavavetro;
- sistema MOP. Si sottolinea la necessità di utilizzare più sistemi MOP in base alle zone da pulire: uno per i servizi igienici, uno per gli ambienti in genere (sezioni, aule, palestre, laboratori, ecc.), ecc. È importante l'utilizzo di tali sistemi in quanto impediscono la dispersione di un'eccessiva quantità d'acqua sul pavimento, riducendo sensibilmente il pericolo di scivolamento. È fatto pertanto divieto di utilizzare pompe *et similia* per la pulizia degli ambienti in quanto comportano un elevato pericolo di scivolamento con conseguenti rischi, anche gravi, per l'operatore;
- dispositivi di protezione individuale (camice, guanti, scarpe antiscivolo, mascherine, ecc.).

MANUTENZIONE DELLE ATTREZZATURE

Tutto il materiale per la pulizia deve essere regolarmente pulito dopo l'uso in quanto spugne, stracci, telini possono essere **veicolo di infezioni**.

È opportuno, quindi, che:

- alla fine delle operazioni di pulizia le frange MOP, le garze, i panni siano lavati con acqua calda e disinfettati, in modo da consentire una più efficace pulizia ed un'adeguata disinfezione a calore, mediante pulizia manuale in un lavandino adibito unicamente a questo scopo, seguita da immersione in soluzione acquosa di cloro allo 0,5% per almeno 10 minuti (cfr. capitolo Disinfezione), avendo cura di eseguire separatamente il lavaggio dei materiali precedentemente usati per la pulizia del bagno;
- evitare di lasciare in ammollo gli stracci per periodi superiori a quelli necessari per una corretta disinfezione (10-20 minuti);
- tutti i contenitori (secchi, anche quelli del MOP) usati per le operazioni di pulizia, le scope delle latrine ed altre attrezzature per i servizi igienici devono essere lavati con acqua e detergente e successivamente disinfettati con una soluzione acquosa di cloro allo 0,5% per almeno 10 minuti;
- l'umidità favorisce la crescita microbica: gli stracci, le spugne, le frange, le scope delle latrine vanno asciugati in ambiente aerato e quando è possibile con esposizione diretta al sole.

CONSERVAZIONE DELLE ATTREZZATURE

È importante:

- individuare un locale, rigorosamente chiuso a chiave, destinato a ripostiglio per la conservazione di tutti i prodotti e le attrezzature;
- mantenere le confezioni originali dei prodotti con annesse schede tecniche di sicurezza facilmente consultabili. Nel caso occorra travasare i prodotti (ad esempio quando la fornitura è in confezioni molto grandi), i nuovi contenitori devono essere chiaramente etichettati, indicando il nome del prodotto ed i rischi associati;
- dopo l'uso, richiudere accuratamente le confezioni dei prodotti utilizzati;
- etichettare e riporre materiale e strumenti a seconda delle aree (materiale separato per bagni, refettori, aule) e a seconda dell'utilizzo (per water, lavandino, altre superfici). Questo, oltre a rispondere a esigenze igieniche, faciliterà l'utilizzo delle attrezzature da parte del personale assegnato per le sostituzioni.

TECNICHE DI PULIZIA

SPOLVERATURA AD UMIDO/DETERSIONE SUPERFICI

- Inumidire il telo/panno-spugna con l'apposito detergente.
- Piegare il telo in quattro (non raccoglierlo casualmente).
- Passarlo sulla superficie eseguendo movimenti paralleli ed a S.
- Girare spesso il telo.
- Una volta utilizzate tutte le facce del telo gettarlo, se monouso, o se riutilizzabile, lavarlo accuratamente in soluzione detergente e sciacquarlo.
- Cambiare spesso la soluzione detergente.

SCOPATURA AD UMIDO

- Non utilizzare la scopa tradizionale perché la polvere viene sollevata e torna a depositarsi.
- Avvolgere la frangia dell'aliante con l'apposita garza inumidita.
- Si procede sempre avanzando, per non perdere lo sporco, eseguendo movimenti ad S.
- Sostituire spesso la garza.
- Al termine delle operazioni di pulizia si devono lavare ed asciugare sia le frange che le garze.

DETERSIONE DEI PAVIMENTI

È consigliato il sistema MOP perché:

- permette all'operatore di mantenere una posizione eretta;
- consente di evitare il contatto con l'acqua sporca;
- diminuisce la possibilità di allergie, rendendo superfluo il contatto delle mani con il detergente;
- impedisce la dispersione di un'eccessiva quantità d'acqua sul pavimento, riducendo sensibilmente il pericolo di scivolamento.

Utilizzo

- Immergere la frangia nell'apposito secchio con acqua e detergente.
- Iniziare dalla parte opposta della porta.
- Disporre a ventaglio le frange sul pavimento ed arretrare con movimenti ad S.
- Lavare nell'altro secchio il MOP e strizzare.
- Ripetere l'immersione del MOP nella soluzione detergente.

Per ambienti ampi (corridoi, palestre) si possono utilizzare le macchine lavapavimenti.

RISCIACQUO

Il risciacquo deve avvenire rispettando le seguenti regole:

- secchio e straccio puliti e diversi da quelli utilizzati per il lavaggio;
- l'acqua deve essere calda ed abbondante;
- in ambienti ampi è opportuno cambiare più frequentemente l'acqua.

DISINFEZIONE

Per disinfezione si intende una procedura che abbassa sino a livelli di sicurezza la concentrazione dei microrganismi patogeni e non patogeni.

La disinfezione non elimina tutti i microrganismi, ma solo una percentuale notevolmente variabile, che dipende da vari fattori:

- **quantità e resistenza dei microrganismi presenti;**
- **presenza di materiale organico o sporco**, che può inattivare i disinfettanti o proteggere i microrganismi;
- **concentrazione del disinfettante.** Deve essere quella raccomandata perché una concentrazione inferiore può essere inefficace, una concentrazione superiore è inutile o può essere addirittura meno efficace, creando forme di resistenza ai disinfettanti, oltre ad essere svantaggiosa economicamente e tossica per l'ambiente e per l'operatore;
- **tempi di contatto:** devono essere quelli raccomandati perché tempi inferiori rendono inefficace la disinfezione;
- **geometria e rugosità della superficie da disinfettare:** una superficie irregolare può rendere difficoltoso il contatto con il disinfettante.

I disinfettanti si distinguono in:

- **Disinfettanti fisici:** calore (secco o umido), radiazioni ultraviolette;

• **Disi**

infettanti chimici: cloro, iodio, sali di ammonio quaternario, clorexidina, ecc.

La disinfezione ambientale routinaria è consigliata solo per alcuni “punti critici” a rischio infettivo elevato: superfici dei sanitari e pavimenti attigui ad essi, superfici critiche (maniglie delle porte dei bagni, corda/pulsante dello sciacquone, rubinetteria ed erogatori del sapone), piani di lavoro dei locali adibiti a refettorio, pavimenti delle sezioni delle scuole dell’infanzia, ecc.

Una disinfezione straordinaria si effettuerà ogni qualvolta lo si renda necessario (ad esempio imbrattamento di superfici con sangue o materiale fecale).

Normalmente una semplice ma corretta detersione determina una riduzione marcata di tutti i tipi di microrganismi presenti, comprese le spore batteriche, per tutti gli ambienti e le superfici.

Per questo motivo gli interventi corretti di pulizia:

- sono idonei da soli a garantire un’azione antimicrobica efficace in situazioni a basso rischio infettivo;
- sono premessa necessaria a garantire il successo delle procedure di disinfezione: con l’allontanamento del materiale organico, si favorisce il necessario contatto tra l’agente biocida ed i microrganismi residui sulla superficie.

I prodotti che si ritengono più idonei per efficacia battericida-virucida, sia per facilità d’uso che per il basso costo, sono i composti del **CLORO**.

I prodotti a base di cloro sono disponibili in diverse formulazioni e con diverse caratteristiche:

- prodotti per la pulizia (candeggina e prodotti ad uso professionale a base di ipoclorito di sodio);
- disinfettanti registrati come “presidi medico chirurgici” quali, ad esempio, Amuchina e Milton.

La candeggina è generalmente più concentrata dei “presidi medico chirurgici” (dal 5% di cloro attivo nei prodotti di uso comune al 10% in quelli ad uso professionale); un’alternativa alla candeggina è costituita da prodotti solidi che sciolti in acqua liberano cloro attivo.

I disinfettanti registrati come “presidi medico chirurgici” sono generalmente più diluiti e presentano caratteristiche di purezza e stabilità superiori.

I prodotti a base di cloro, sulla base delle loro differenti caratteristiche, risultano pertanto consigliati per utilizzi diversificati:

- candeggina per la disinfezione di pavimenti, pareti lavabili, sanitari, arredi in genere;
- disinfettanti registrati come “presidi medico chirurgici” per la disinfezione di giocattoli.

Per la disinfezione di superfici e oggetti in situazioni di rischio infettivo è opportuno evitare l’utilizzo di prodotti commerciali che siano associazioni detergente-disinfettante in quanto è fondamentale far precedere l’intervento di pulizia a quello di disinfezione. L’uso eccessivo di questi prodotti può, inoltre, associarsi alla selezione di ceppi batterici resistenti.

INDICAZIONE PER L’UTILIZZO DEI DISINFETTANTI

Per un’ottimale efficacia dei disinfettanti si deve prestare particolare attenzione a:

- Concentrazione. Dovrà essere quella indicata sulle istruzioni d’uso presenti sulla confezione e sulla scheda tecnica;
- Tempo di contatto. Va tenuto conto che il non rispetto dei tempi può inficiare il risultato del processo di disinfezione, dal momento che i tempi non sufficientemente lunghi possono dare luogo ad una minore azione, mentre i tempi troppo lunghi non aumentano l’attività di disinfezione.

Per la disinfezione di superfici ed oggetti a maggior rischio la **candeggina deve essere utilizzata alla concentrazione di cloro attivo pari allo 0,5% che si ottiene:**

- con una candeggina che riporti in etichetta una concentrazione del 5% (come risulta frequentemente nei prodotti per la pulizia), diluendo una parte di disinfettante in 9 parti d’acqua (es.: 1 bicchiere di candeggina in 9 bicchieri d’acqua).

Negli altri casi può essere utilizzata una soluzione più diluita (0,05% che equivale a 500 ppm di cloro attivo) che si ottiene diluendo **0,1 litri** di candeggina al 5% di cloro attivo in **10 litri** d’acqua.

È importante che il prodotto acquistato indichi in etichetta la concentrazione precisa di cloro presente (*) così da permettere di raggiungere la concentrazione dello 0,5%. A questa concentrazione il tempo di contatto minimo consigliato è di 10 minuti.

(*) Prima di procedere all’uso dell’ipoclorito di sodio occorre consultare la scheda tecnica: per motivi che riguardano il trasporto e lo stoccaggio non sempre le concentrazioni riportate in etichetta risultano chiare e precise.

Avvertenze per l'uso:

- usare sempre il prodotto diluito;
- diluire il prodotto poco prima dell'uso perché il disinfettante perde rapidamente efficacia e il prodotto rimanente alla fine della giornata deve essere, quindi, eliminato;
- non diluire con acqua calda (liberazione vapori tossici);
- non usare in presenza di acidi (liberazione di vapori tossici);
- non mescolare mai i prodotti tra di loro o con detergenti;
- risciacquare abbondantemente le superfici metalliche dopo la disinfezione con cloro per evitarne la corrosione;
- aerare gli ambienti durante l'utilizzo;
- indossare durante l'utilizzo dispositivi di protezione individuale (d.p.i.) adeguati per le mani (guanti protettivi). L'utilizzo di d.p.i. per le vie respiratorie (mascherine con filtri specifici per vapori di cloro) è importante soprattutto nel caso in cui il personale addetto dovesse presentare intolleranza ai vapori di cloro anche a debole concentrazione;
- tenere i prodotti fuori dalla portata degli alunni;
- la scheda tecnica di ciascun prodotto va accuratamente conservata a cura del personale e consultata prima dell'utilizzo.

USO DEI DISINFETTANTI IN PRONTO SOCCORSO

Le operazioni di pronto soccorso devono essere effettuate con guanti monouso.

I disinfettanti per la cute, una volta aperta la confezione, hanno una durata di una settimana. Dopo tale periodo devono essere, pertanto, eliminati. Si consiglia quindi l'utilizzo delle confezioni più piccole in commercio oppure, dove è possibile, di confezioni monodose.

In caso di ferite/abrasioni o simili, la lesione deve essere accuratamente detersa con acqua prima dell'utilizzo del disinfettante per rimuovere qualsiasi traccia di materiale estraneo.

Si ricorda, inoltre, che per il materiale di pronto soccorso occorre:

- controllare periodicamente la scadenza dei prodotti;
- attenersi alle indicazioni contenute nel "Piano di Evacuazione e di Emergenza" (allegato n. 3 del "Documento di Valutazione dei Rischi").

Le superfici degli ambienti o degli arredi eventualmente contaminate da sangue, devono essere pulite e disinfettate indossando idonei d.p.i. e rispettando i tempi di contatto precedentemente indicati.

IGIENE DELLE MANI

Le mani rappresentano un **veicolo** per la trasmissione delle infezioni da un soggetto all'altro.

Sulla cute umana sono presenti:

- microrganismi residenti: costituiscono la normale flora cutanea dell'individuo e causano infezioni solo raramente. Essi non vengono rimossi dal semplice lavaggio delle mani;
- microrganismi transitori: possono essere causa di infezioni e sono acquisiti tramite il contatto diretto con secrezioni o materiale organico contaminato. Sopravvivono meno di 24 ore sulla cute e possono essere facilmente rimossi dal lavaggio o dallo strofinamento.

Un lavaggio corretto delle mani:

- riduce la carica microbica presente;
- previene la trasmissione di infezioni da soggetto a soggetto.

Quando lavare le mani:

- Prima di iniziare i lavori di pulizia o di preparazione pasti, dopo ogni pausa e al termine del turno di lavoro.
- Dopo essere andati al bagno.
- Dopo aver aiutato un bambino ad andare al bagno.
- Dopo aver toccato la spazzatura.
- Prima, dopo e durante la preparazione degli alimenti.
- Dopo aver toccato alimenti crudi.
- Prima e dopo la distribuzione degli alimenti.
- Prima e dopo aver mangiato o aver aiutato un bambino a mangiare.
- Dopo aver tossito, starnutito, essersi soffiati il naso, toccato foruncoli o altre lesioni della pelle.
- Prima di indossare i guanti (per le attività che prevedono il loro uso) e dopo averli tolti.
- Quando sono visibilmente sporche.

Come lavare le mani:

- Bagnare le mani con acqua calda.

- Applicare il sapone nel cavo delle mani.
- Insaponare bene.
- Frizionare, strofinare le mani tra loro per almeno 10-15 secondi, senza dimenticare gli spazi tra le dita e attorno alle unghie.
- Sciacquare bene con acqua corrente calda.
- Asciugare le mani con salviette di carta monouso.
- Chiudere il rubinetto con la salvietta di carta.
- Dopo il contatto con probabili fonti di germi (ferite, secrezioni e materiale organico), anche se si sono usati i guanti, è consigliato proseguire il lavaggio con un antisettico.

Sapone: è da preferirsi l'utilizzo di sapone liquido a pH neutro con dispenser. Qualora si utilizzino erogatori a muro, prima di ricostituire con nuovo sapone, lavare la vaschetta di contenimento sotto acqua corrente e disinfettare con ipoclorito di sodio allo 0,5%.

Antisettici consigliati:

- clorexidina soluzione acquosa o alcolica;
- iodopovidone soluzione acquosa o alcolica;
- composto del cloro soluzione acquosa;
- triclosan;
- ammonici quaternari in soluzione acquosa o alcolica.

Il lavaggio con antisettico deve durare per circa 2 minuti. Dopo l'uso del prodotto occorre risciacquare abbondantemente con acqua fredda corrente e asciugare con salvietta di carta monouso.

Ricordarsi che:

- bracciali, anelli e orologi possono essere di impedimento ad un accurato lavaggio; occorre toglierli sempre prima di lavare le mani;
- le unghie vanno tagliate corte perché gli spazi sottoungueali possono raccogliere un'alta concentrazione batterica;
- l'utilizzo dei guanti non sostituisce il lavaggio delle mani.

LA PULIZIA DEI PAVIMENTI

Per la pulizia dei pavimenti è necessario procedere inizialmente alla scopatura ad umido, seguita da lavaggio, detersione e risciacquo con dispositivo MOP ed eventuale disinfezione.

Atrio e corridoi: lavaggio quotidiano con detergente.

Aule: lavaggio quotidiano con detergente.

LA PULIZIA DEGLI ARREDI

Spolveratura ad umido a giorni alterni di tutti gli arredi e lavaggio degli stessi almeno una volta alla settimana.

Aule:

1. Scaffalature aperte e materiale didattico nelle aule: spolveratura ad umido almeno tre volte alla settimana;
2. Banchi e altri arredi: spolveratura ad umido quotidiana. Lavaggio con acqua e detergente seguito da risciacquo almeno tre volte la settimana per i banchi e almeno una volta la settimana per gli altri arredi.

LA PULIZIA DI ALTRE SUPERFICI

Vetri (se previsto da contratto): lavaggio dei vetri interni ed esterni, davanzali interni ed esterni, intelaiature, tapparelle e cassonetti con idonei prodotti detergenti, sempre rimanendo con i piedi ben saldi al suolo. La frequenza dell'intervento dovrà essere in ogni caso idonea a contrastare quelle condizioni ambientali (pioggia, polveri, ecc.) che possano favorire l'accumularsi di sporco sui vetri, anche al fine di garantire una buona illuminazione naturale degli ambienti ed in particolare dell'aula scolastica.

Sedie, veneziane, caloriferi, lampadari, apparecchiature informatiche: spolveratura a secco con panno antistatico per le apparecchiature elettroniche (computer, lampade, ecc.); per tutte le altre spolveratura ad umido o lavaggio ogni qualvolta la presenza di sporco lo renda necessario.

Cestini portarifiuti: cambio frequente, accurato lavaggio, detersione e abbondante risciacquo.

LA PULIZIA DEI SERVIZI IGIENICI

- Deve avvenire alla fine delle attività ed **ogni qualvolta si renda necessario**. Qualora le attività proseguono anche nel pomeriggio, si rileva la necessità di effettuare le pulizie sia al termine della mattinata che alla fine del turno pomeridiano.
- **Le attrezzature per la pulizia dei bagni devono essere utilizzate solo in questi locali.**

- **Le attrezzature** (scope, MOP, spugne, tubi di gomma, ecc.) **non devono essere accessibili agli alunni.**
- Per il lavaggio dei sanitari è opportuno utilizzare panni monouso o panni-spugna diversificati per codice-colore a seconda che vengano utilizzati per lavandini/docce o wc.
- I guanti per la pulizia dei wc devono essere riservati solamente a questo uso.
- La detersione di wc e lavandini deve essere effettuata con creme abrasive liquide, seguita da un efficace risciacquo possibilmente con acqua calda.
- Occorre procedere prima alla pulizia dei vasi e successivamente a quella dei lavandini.
- Qualora la struttura sia dotata di turche occorre procedere alla pulizia delle stesse sempre con crema abrasiva utilizzando una scopa apposita. Questa scopa deve essere usata solo per il lavaggio (non per il risciacquo), successivamente detersa e disinfettata per immersione e fatta asciugare in ambiente aerato. Il risciacquo della turca può essere effettuato tramite l'utilizzo del tubo di gomma o con secchi di acqua preferibilmente calda. L'eccesso di acqua deve, infine, essere rimosso con una scopa pulita.
- Si consiglia di lavare il pavimento con sistema MOP.
- Gli erogatori di sapone liquido vanno lavati con detergente tutte le volte che si esauriscono; evitare, quindi, di aggiungere sapone prima che sia terminato.
- Si consiglia di effettuare periodicamente il lavaggio delle superfici verticali (pareti piastrellate, porte e docce delle palestre).
- È opportuno che la pulizia sia seguita dalla **disinfezione**, con i prodotti e le modalità precedentemente indicati, per:

1-pavimenti dei locali wc

2-maniglie delle porte

3-pulsante erogatore di sapone

4-corda/pulsante dello sciacquone

5-sanitari

6-rubinetteria

Prima di disinfettare è opportuno lasciare asciugare le superfici.

LA PULIZIA DELLA PALESTRA

La pulizia deve essere quotidiana. In caso di uso della palestra al di fuori dell'attività scolastica è necessario ripetere le operazioni di cui ai punti 1, 2, 3 e 4 anche al termine della giornata. Tutti i locali devono essere abbondantemente aerati durante e dopo la pulizia.

- **1-Pavimenti:** è necessario procedere alla scopatura ad umido, seguita da lavaggio, con detergente privo di cere, e risciacquo con dispositivo MOP. Si dovrà provvedere alla disinfezione in caso di necessità.
- **2-Spogliatoi:** occorre eseguire quotidianamente la scopatura ad umido, la detersione e il risciacquo dei pavimenti.
- È necessaria una spolveratura ad umido quotidiana degli arredi (panche, appendiabiti, interno armadietti).
- Si raccomanda di effettuare il lavaggio con acqua e detergente, seguito da risciacquo, almeno tre volte la settimana per le panche e periodicamente per gli armadietti.
- **3-Servizi igienici annessi:** vedi paragrafo "La pulizia dei servizi igienici".
- **4-Docce:** la detersione delle docce deve essere effettuata quotidianamente **ed ogni volta si renda necessario** con creme abrasive liquide e/o detergente per piastrelle, seguita da un efficace risciacquo con acqua calda. Almeno una volta al giorno è necessario far asciugare le docce e procedere alla disinfezione dei rubinetti e del piatto doccia.
- **4-Attrezzature sportive:** per tutte le superfici che possono entrare a stretto contatto con il capo o con le scarpe degli utenti (panche inclinate, tappetini, ecc.) è necessario procedere quotidianamente alla detersione con idoneo prodotto per superfici.
- Per tutte le altre attrezzature (spalliere, pesi, ecc.), che sono regolarmente utilizzate nella palestra la detersione con idoneo prodotto per superfici verrà effettuata settimanalmente o più frequentemente a seconda dell'intensità del loro uso.
- Gli attrezzi riposti, il cui utilizzo è occasionale, devono comunque essere spolverati periodicamente, in modo da allontanare lo sporco e la polvere che può essersi accumulato.
- I tappetini per gli esercizi a terra devono essere costituiti da materiale facilmente lavabile, lavati periodicamente ed al bisogno. Se riposti a terra, sarebbe necessario utilizzare una protezione per la superficie che entra a contatto con il pavimento. Al termine dell'utilizzo i materassini devono essere impilati a facce contrapposte, in modo che le superfici che vengono adagiate al pavimento non tocchino quelle destinate al contatto con il corpo.
- **Vetrare, tendaggi e altro:** vedi il paragrafo "Pulizia di altre superfici".
- È importante che gli utenti utilizzino: scarpe destinate al solo uso in palestra, asciugamani personali per gli esercizi sulle panche ed i tappetini, ciabatte in gomma apposite nei locali doccia. È, inoltre, opportuno che

l'accesso alla palestra avvenga esclusivamente dallo spogliatoio, in modo da creare una zona filtro tra il pavimento esterno ("sporco") e quello della palestra (pulito).

LA PULIZIA DEI LOCALI ADIBITI A REFETTORIO

Gli strumenti utilizzati in questo ambiente devono essere adibiti solo a questo uso.

La pulizia deve essere eseguita una volta al giorno con le seguenti modalità:

- accurata pulizia delle superfici (es: tavoli o tovaglie di plastica), di eventuali lavelli, di piani d'appoggio e di pareti piastrellate con soluzione detergente sgrassante e panni spugna;
- raccolta dal pavimento di polveri e residui di cibo con aspirapolvere o scopa elettrica o scopa lamellare con micro garze;
- lavaggio del pavimento con sistema MOP.

È consigliabile utilizzare materiale a perdere (piatti, bicchieri, posate, tovaglie e tovaglioli). Qualora si renda necessario il lavaggio all'interno della struttura di posate in acciaio, pentole, piatti ecc., è assolutamente indispensabile la presenza di lavastoviglie.

LA PULIZIA NELLE SCUOLE DELL'INFANZIA

La particolarità dell'ambiente richiede specifiche attenzioni e procedure per la pulizia (disinfezione di alcuni punti/oggetti critici).

Pavimenti: quando l'atrio e il corridoio vengono utilizzati anche come luogo per le attività didattiche è necessario procedere ad un lavaggio dei pavimenti per la rimozione dello sporco al termine dell'ingresso mattutino dei bambini e dei genitori. Il lavaggio dei pavimenti delle sezioni deve essere seguito dalla disinfezione quotidiana.

Giochi: si rende necessario procedere ad un lavaggio in lavatrice o in lavastoviglie o manualmente, seguito in questo ultimo caso da disinfezione per almeno 90 minuti con una soluzione di disinfettante a base di cloro diluito secondo le indicazioni del produttore. Tali operazioni andranno effettuate almeno una volta al mese per quelli utilizzati nelle sezioni dai 3 ai 5 anni. Si raccomanda di sottoporre a lavaggio anche gli indumenti e gli accessori (sciarpe, foulard) usati per "i travestimenti".

Tappeti: occorre provvedere all'eliminazione dei tappeti in stoffa ed alla sostituzione con tappeti in materiale lavabile quotidianamente con acqua e detergente.

PROCEDURE RELATIVE ALL'UTILIZZO DI ATTREZZATURE MUNITE DI VIDEOTERMINALI

per il personale di segreteria

PROCEDURE DI SICUREZZA

PROCEDURA DI SICUREZZA PER GLI ADDETTI ALL'UTILIZZO DI VIDEOTERMINALI

SCOPO DELLA PROCEDURA

La presente procedura di sicurezza, redatta ai sensi dell'art. 33, comma 1, lettera c, del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., deve essere applicata da tutto il personale che opera utilizzando apparecchiature munite di videoterminale, anche per periodi limitati di tempo, ed ha lo scopo di prevenire i rischi connessi all'utilizzo del videoterminale (nel seguito indicato con la sigla VDT).



RESPONSABILITÀ

Tutti i lavoratori che operano utilizzando attrezzature munite di videoterminali sono responsabili della corretta applicazione della presente procedura.

Il preposto a ciò addetto (solitamente è il D.S.G.A.) effettuerà opera di vigilanza rispetto alla corretta applicazione delle disposizioni impartite con la presente procedura, riferendo eventuali anomalie al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (nel seguito denominato R.S.P.P.).

MODALITÀ OPERATIVE

Ogni lavoratore addetto all'utilizzo di attrezzature munite di VDT è tenuto ad effettuare le verifiche di seguito indicate presso la propria postazione di lavoro.

ERGONOMIA DEL POSTO DI LAVORO



Figura 1 – POSTO DI LAVORO

Con riferimento alla figura 1, i lavoratori addetti dovranno:

- sedersi sul sedile e regolarlo ad un'altezza tale che consenta di appoggiare i piedi sul pavimento e di formare un angolo di circa 90° tra le gambe ed il busto;
- se il sedile o il tavolo sono troppo alti è necessario richiedere un poggiatesta;
- lo schienale deve essere posizionato in modo da sostenere per intero la zona lombare;
- lo schienale deve avere un'inclinazione di 90° o appena superiore rispetto al piano del pavimento.

DISPOSIZIONE ATTREZZATURA DI LAVORO

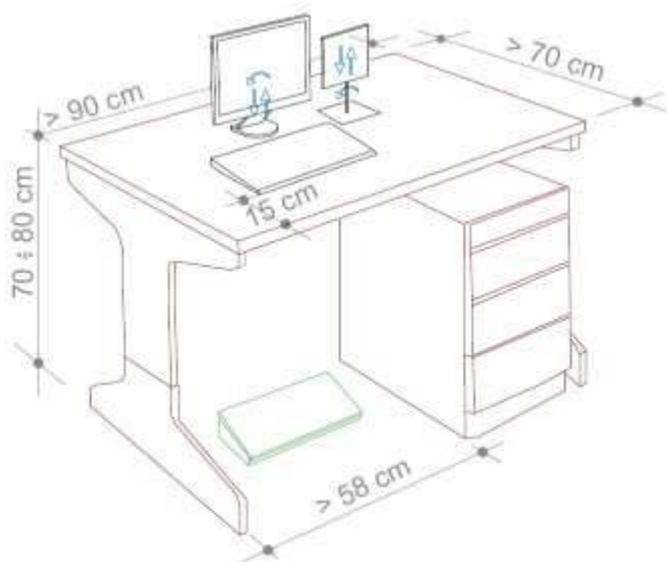


Figura 2 – TAVOLO DI LAVORO

Con riferimento alle figure 1 e 2, i lavoratori addetti dovranno:

- disporre la tastiera in modo da lasciare tra la stessa e il bordo anteriore del tavolo uno spazio sufficiente per appoggiare gli avambracci durante la digitazione (almeno 15 cm, vedi figura 2);
- sistemare davanti a sé gli oggetti e le apparecchiature (monitor, documenti, leggìo e tastiera) che richiedono maggiore attenzione;
- l'organizzazione degli oggetti di cui sopra, dovrà essere tale da far rientrare gli stessi in un campo visivo il più ristretto possibile, in modo tale da dover compiere il minor numero possibile di spostamenti del capo durante l'esecuzione di un lavoro;
- verificare che i documenti sui quali si lavora siano sufficientemente illuminati integrando eventualmente l'illuminazione con lampade da tavolo;
- porre il monitor ad una distanza di circa 50-70 cm dagli occhi, regolando lo stesso in modo che sia leggermente più in basso dell'altezza degli occhi (vedi figura 1);
- usare i comandi per la regolazione della luminosità, del contrasto e della risoluzione del video, per una distinzione ottimale dei caratteri;
- utilizzare il mouse evitando irrigidimenti delle dita e del polso, tenendo gli avambracci appoggiati sul piano di lavoro in modo da alleggerire la tensione dei muscoli del collo e delle spalle;
- evitare le posizioni di lavoro fisse per tempi prolungati;
- quando possibile, organizzare il proprio lavoro alternando il tempo impegnato al VDT con periodi, anche di pochi minuti, in cui si svolgono compiti che permettano, cambiando posizione, di sgranchirsi le braccia e la schiena e non comportino una visione ravvicinata;
- distogliere periodicamente lo sguardo dal video per guardare oggetti lontani al fine di ridurre l'affaticamento visivo;
- nelle pause di lavoro (15 minuti ogni 2 ore di lavoro) evitare di rimanere seduti impegnando la vista ed impegnarsi possibilmente in esercizi di rilassamento.

PIANO DI LAVORO

Per essere adeguato al lavoro con il videoterminale, il tavolo deve essere stabile ed avere le seguenti caratteristiche:

- dimensioni adatte a garantire la comoda disposizione delle attrezzature di lavoro con possibilità di collegamento ad altri moduli utili;
- profondità sufficiente a consentire una corretta distanza visiva dallo schermo;
- altezza fissa o regolabile tra 70 e 80 cm in modo da lasciare adeguato spazio per le gambe dell'operatore e consentire comodi aggiustamenti posturali;
- superficie di colore neutro e opaca in modo da evitare abbagliamenti e riflessi fastidiosi;
- tastiera separata dal video, mobile, inclinabile, con i tasti in materiale opaco e con caratteri leggibili;
- video orientabile e inclinabile con luminosità e contrasto regolabili, con immagine stabile, caratteri definiti e leggibili, senza riflessi o riverberi che possono causare molestia all'utilizzatore.

In generale va garantita la massima flessibilità nella disposizione e nell'uso dei diversi strumenti e accessori.

SEDILE

Un sedile da lavoro ergonomico deve essere:

- solido, sicuro, ben regolabile e dimensionato, confortevole e pratico;
- mobile con rotelle in modo da consentire l'accesso alle diverse attrezzature del posto di lavoro e facilitare l'aggiustamento posturale;
- con basamento stabile o a cinque punti di appoggio; può, infatti, essere pericoloso se la superficie del piano del sedile è più ampia del basamento: in questo modo il sedile si può ribaltare;
- in materiale permeabile al vapore acqueo e pulibile.

Inoltre, deve avere:

- l'altezza del piano sedile regolabile tramite comandi facilmente accessibili e azionabili;
- lo schienale, anatomicamente conformato, agevolmente regolabile in altezza e inclinazione, in modo da permettere un comodo appoggio del tratto lombare della colonna vertebrale.

Qualora fosse necessario è opportuno utilizzare un poggiapiedi separato affinché gli arti inferiori dell'operatore assumano una postura adeguata.

RUMORE

Nell'ambiente di lavoro dove si utilizzano videoterminali difficilmente i livelli di intensità sonora sono tali da provocare un danno all'apparato uditivo, tuttavia possono risultare fastidiosi per un'attività che può richiedere anche un'elevata concentrazione mentale ed, in particolare, non devono perturbare l'attenzione e la comunicazione verbale.

Si consigliano le seguenti misure preventive:

- scegliere strumentazione poco rumorosa;
- isolare gli strumenti rumorosi in ambienti separati o con dispositivi fonoisolanti.

MICROCLIMA

Con il termine microclima si intendono quei parametri ambientali che influenzano gli scambi termici tra soggetto e ambiente negli spazi confinati e che determinano il cosiddetto "benessere termico".

Le grandezze fondamentali che entrano in gioco nel determinare il benessere termico dell'organismo umano sono: la temperatura dell'aria, l'umidità relativa, la ventilazione, il calore radiante, il dispendio energetico, la resistenza termica del vestiario. L'organismo umano, infatti, tende a mantenere il bilancio termico in condizioni di equilibrio in modo da mantenere la sua temperatura sui valori ottimali.

Per quanto riguarda il microclima, il lavoro al videoterminale non richiede il rispetto di parametri diversi da quelli normalmente assunti per il comune lavoro d'ufficio ed è comunque preferibile che le condizioni microclimatiche siano controllate tramite un impianto di condizionamento che assicuri situazioni di comfort sia nella stagione estiva che in quella invernale.

Ci si deve comunque assicurare che:

- nella postazione di lavoro la velocità dell'aria sia molto ridotta, evitando la presenza di correnti d'aria provenienti da porte, finestre, bocchette di condizionamento, ventilatori, apparecchiature poste nelle vicinanze, ecc.;
- l'aria non sia troppo secca per evitare possibili irritazioni degli occhi;
- fonti di calore radiante non siano poste nelle immediate vicinanze della postazione, quali impianti di riscaldamento ma anche finestre che possano essere colpite da irraggiamento solare diretto, ecc.

PULIZIA

Tastiera, schermo e mouse devono essere periodicamente puliti. In particolare l'accumulo di polvere sulla superficie dello schermo può deteriorare la percezioni delle immagini. Si deve, quindi, effettuare una frequente pulizia dello schermo e degli eventuali filtri (in questo caso va pulita sia la superficie interna che quella esterna del filtro). Per la pulizia si raccomanda l'utilizzo di prodotti appositi.

ILLUMINAZIONE

Verificare che non vi siano riflessi fastidiosi sullo schermo e, in caso contrario, regolare l'orientamento dello schermo rispetto alle finestre e/o alle fonti luminose artificiali. Lo schermo deve essere posto in modo che le finestre siano disposte lateralmente (vedi figura 1).

In caso di bisogno è necessario poter regolare l'intensità della luce proveniente dalle finestre agendo opportunamente sulle schermature (vedi figura 2).

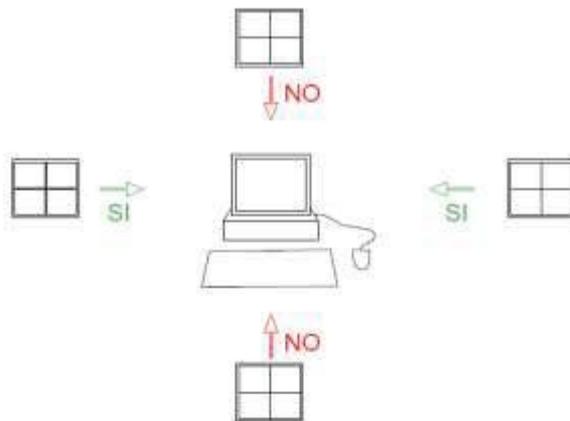


Figura 1 – CORRETTA POSIZIONE DEL POSTO DI LAVORO RISPETTO ALLA ILLUMINAZIONE NATURALE



Figura 2 –CORRETTA ILLUMINAZIONE DEL POSTO DI LAVORO

COMPUTER PORTATILI

In caso di utilizzo prolungato di computer portatili, come previsto dal punto 1, lettera f) dell' Allegato XXXIV del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., il lavoratore dovrà utilizzare la tastiera ed il mouse esterno nonché il supporto speciale in dotazione per il corretto posizionamento dello schermo (in alternativa potrà essere impiegato uno schermo separato, conforme a quello già descritto, collegato al notebook).

IMPIANTO ELETTRICO

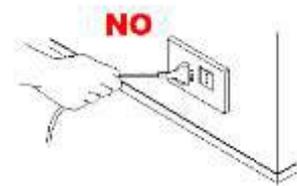


È assolutamente vietata qualsiasi manomissione dell'impianto elettrico e qualsiasi intervento non autorizzato.

Non smontare mai il PC e non aprire il contenitore per effettuare riparazioni o altro. Per eventuali interventi (espansioni, cambio di schede, ecc.) occorrerà rivolgersi al personale addetto o all'assistenza tecnica.

Non togliere la spina dalla presa tirando il filo. Si potrebbe rompere il cavo o l'involucro della spina rendendo accessibili le parti in tensione.

Se la spina non esce, evitare di tirare con forza eccessiva perché si potrebbe strappare la presa dal muro.



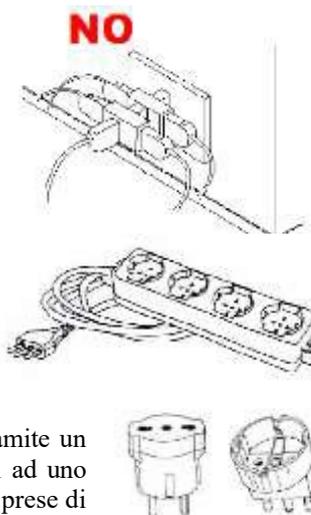
Quando una spina si rompe occorre farla sostituire con una nuova marchiata IMQ (Istituto italiano del Marchio di Qualità). Non tentare di ripararla con nastro isolante o con l'adesivo. È un rischio inutile! Informare immediatamente il responsabile.

Non attaccare più di un apparecchio elettrico ad una sola presa. In questo modo si evita che la presa si surriscaldi con pericolo di corto circuito e incendio.

Situazioni che vedono installati più adattatori multipli, uno sull'altro, sono espressamente vietate.

Se indispensabili, e previa autorizzazione del R.S.P.P., usare sempre adattatori e prolunghie idonei a sopportare la corrente assorbita dagli apparecchi utilizzatori. Su tutte le prese e sulle ciabatte è riportata l'indicazione della corrente, in Ampere (A), o della potenza massima, in Watt (W).

Spine di tipo tedesco (Schuko) possono essere inserite in prese di tipo italiano solo tramite un adattatore che trasferisce il collegamento di terra effettuato mediante le lamine laterali ad uno spinotto centrale. È assolutamente vietato l'inserimento forzato delle spine Schuko nelle prese di tipo italiano. In tale caso, infatti, dal collegamento verrebbe esclusa la messa a terra.



ESERCIZI DI RILASSAMENTO

BREVI CENNI

Ecco alcuni semplici esercizi, che richiedono pochi minuti e che possono essere fatti nelle pause di lavoro.

PER IL COLLO

In posizione seduta, intrecciare le dita dietro la nuca e tirare lentamente il capo verso il basso. Restare così per 10 secondi. Ripetere almeno 10 volte.



PER GLI AVAMBRACCI

Mettere le mani come in figura e mantenere la posizione per 20-30 secondi. Ripetere 5 volte.

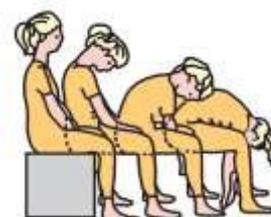
PER LE SPALLE

In posizione seduta portare una mano tra le scapole tenendo il gomito bene in alto. Per aumentare lo stiramento aumentare progressivamente l'estensione del capo. Mantenere la posizione per 20 secondi. Ripetere alternando per 5 volte.



PER LA SCHIENA

Seduti su una sedia, schiena ben dritta, piedi appoggiati a terra, gambe leggermente allargate. Abbandonare le braccia fra le gambe, lasciarsi cadere in avanti lentamente a partire dalla testa fino a toccare terra con il dorso delle mani. Restare qualche istante in questa posizione, poi tirarsi su lentamente: prima la schiena, poi il dorso ed infine la testa. Ripetere l'esercizio 5 volte.



PROCEDURE RELATIVE ALLA MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI per il personale della scuola dell'infanzia e per tutti i collaboratori scolastici

PROCEDURE DI SICUREZZA

PROCEDURA DI SICUREZZA RELATIVE ALLA MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI

ELEMENTI DI RIFERIMENTO

CARATTERISTICHE DEL CARICO

La movimentazione manuale di un carico può costituire un rischio, tra l'altro dorso-lombare, se:

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

SFORZO FISICO RICHIESTO

Lo sforzo fisico può costituire un rischio, tra l'altro dorso-lombare, se:

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

CARATTERISTICHE DELL'AMBIENTE DI LAVORO

Le caratteristiche dell'ambiente di lavoro possono aumentare le possibilità di rischio, tra l'altro dorso-lombare, se:

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

ESIGENZE CONNESSE ALL'ATTIVITA'

L'attività può costituire un rischio, tra l'altro dorso-lombare, se comporta una o più delle seguenti esigenze:

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

FATTORI INDIVIDUALI DI RISCHIO

Il lavoratore può correre un rischio nei seguenti casi:

- inidoneità fisica a svolgere il compito in questione;
- indumenti, calzature o altri effetti personali inadeguati portati dal lavoratore;
- insufficienza o inadeguatezza delle conoscenze o della formazione.

PERSONALE DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA

Il personale della scuola dell'infanzia svolge attività educativa e di assistenza ai bambini nella fascia di età compresa tra i 3 e i 5 anni interamente all'interno dei luoghi di lavoro. L'attività si divide in una parte dedicata alle relazioni e al gioco e in un'altra dedicata ai laboratori di disegno e pittura. A ciò si aggiunge la refezione attraverso il quale il personale educativo somministra il pranzo ai bambini.

CONDIZIONI CHE INCIDONO A DETERMINARE LA CRITICITÀ DELLA MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI DEL GRUPPO OMOGENEO (IN ROSSO LE RISPOSTE RELATIVE ALLA REALTÀ IN ESAME)

CARATTERISTICHE DEL CARICO	<p>LA MOVIMENTAZIONE MANUALE DI UN CARICO PUÒ COSTITUIRE UN RISCHIO TRA L'ALTRO DORSO-LOMBARE NEI CASI SEGUENTI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - È TROPPO PESANTE NO - È INGOMBRANTE O DIFFICILE DA AFFERRARE TALVOLTA - È IN EQUILIBRIO INSTABILE TALVOLTA - È COLLOCATO IN POSIZIONE DISTANTE DAL CORPO TALVOLTA - PUÒ COMPORTARE LESIONI IN CASO DI URTO TALVOLTA
SFORZO FISICO RICHIESTO	<p>LO SFORZO FISICO PUÒ PRESENTARE UN RISCHIO TRA L'ALTRO DORSO-LOMBARE NEI SEGUENTI CASI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - È ECCESSIVO NO - PUÒ ESSERE EFFETTUATO SOLTANTO CON UN MOVIMENTO DI TORSIONE DEL TRONCO NO - PUÒ COMPORTARE UN MOVIMENTO BRUSCO DEL CARICO TALVOLTA - È COMPIUTO CON IL CORPO IN POSIZIONE INSTABILE NO
CARATTERISTICHE DELL'AMBIENTE DI LAVORO	<p>LE CARATTERISTICHE DELL'AMBIENTE DI LAVORO POSSONO AUMENTARE LE POSSIBILITÀ DI RISCHIO TRA L'ALTRO DORSO-LOMBARE NEI SEGUENTI CASI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - LO SPAZIO LIBERO, IN PARTICOLARE VERTICALE, È INSUFFICIENTE PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ RICHIESTA NO - IL PAVIMENTO È INEGUALE, QUINDI PRESENTA RISCHI DI INCIAMPO O DI SCIVOLAMENTO PER IL LAVORATORE TALVOLTA - IL POSTO O L'AMBIENTE DI LAVORO NON CONSENTONO AL LAVORATORE LA MOVIMENTAZIONE MANUALE DI CARICHI AD UN'ALTEZZA DI SICUREZZA O IN BUONA POSIZIONE NO - IL PAVIMENTO O IL PIANO DI LAVORO PRESENTANO DISLIVELLI CHE IMPLICANO LA MANIPOLAZIONE DEL CARICO A LIVELLI DIVERSI TALVOLTA - IL PAVIMENTO O IL PUNTO DI APPOGGIO SONO INSTABILI NO - LA TEMPERATURA, L'UMIDITÀ O LA CIRCOLAZIONE DELL'ARIA SONO INADEGUATE NO
ESIGENZE CONNESSE ALL'ATTIVITÀ	<ul style="list-style-type: none"> - SFORZI FISICI CHE SOLLECITANO IN PARTICOLARE LA COLONNA VERTEBRALE, TROPPO FREQUENTI O TROPPO PROLUNGATI NO - PERIODO DI RIPOSO FISIOLÓGICO O DI RECUPERO INSUFFICIENTE NO - DISTANZE TROPPO GRANDI DI SOLLEVAMENTO, DI ABBASSAMENTO O DI TRASPORTO NO - UN RITMO IMPOSTO DA UN PROCESSO CHE NON PUÒ ESSERE MODULATO DAL LAVORATORE NO

Considerate le criticità della movimentazione manuale dei carichi riportate nella tabella di cui sopra si procede alla considerazione che:

- le operazioni maggiormente a rischio sono quelle che comportano sporadicamente il sollevamento dei bambini (risposta ad esigenze quotidiane, ecc.).

Nel corso del turno di lavoro giornaliero il personale della scuola dell'infanzia può sporadicamente dover sollevare bambini, assimilabili a carichi animati, il cui peso può al massimo raggiungere i 13 Kg per i bambini più grandi. Tale carico presenta caratteristiche particolari, in quanto i movimenti dei bambini possono renderli difficili da maneggiare, spostandone il baricentro ed eventualmente richiedendo movimenti improvvisi e non corretti.

Esiste, quindi, un possibile rischio di lombalgie acute e di ernie discali oltre alla presenza di disturbi cronici della colonna dorso-lombare ma, considerando la non ordinarietà dell'azione, si ritiene opportuno non attivare la sorveglianza sanitaria per tale gruppo omogeneo ma è sufficiente che i lavoratori si attengano alle specifiche procedure di seguito riportate.

PROCEDURE OPERATIVE

Il personale della scuola dell'infanzia durante l'attività di assistenza e trasporto di bambini è sottoposto sporadicamente ad uno sforzo fisico derivante dal sollevamento, abbassamento, trasporto dei carichi (rappresentati dai bambini stessi, mediamente di peso pari a 13 Kg).

Per questo gruppo omogeneo, considerando le criticità relative ai carichi, agli sforzi fisici e agli ambienti di lavoro, le azioni migliorative devono porre l'attenzione alle caratteristiche del carico, allo sforzo fisico richiesto e alle

caratteristiche dell'ambiente di lavoro. In alcuni casi il "carico" è difficile da afferrare ed/o è in equilibrio instabile, ed/o è collocato in posizione distante dal corpo e/o può comportare lesioni in caso di urto, e/o vi è pericolo di inciampo o scivolamento, per cui è necessario: aumentare la stabilità del corpo nell'azione di sollevamento con conseguente attenzione dei piani calpestabili; ridurre i movimenti bruschi di carico e ridurre i movimenti che comportano torsioni del tronco. Tali precauzioni possono contribuire a ridurre le condizioni di rischio presenti nello svolgimento dell'attività. Si evidenzia, comunque, che le iniziative intraprese dal Datore di Lavoro per la corretta formazione ed informazione dei lavoratori, al fine di ridurre al minimo l'esecuzione di movimenti inadeguati e gravosi per la colonna vertebrale, è un efficace strumento per la tutela dei lavoratori stessi in base a quanto disposto nell'art. 169 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.



COLLABORATORISCOLASTICI

Le attività dei collaboratori scolastici vengono svolte interamente all'interno dei luoghi di lavoro. Il personale ausiliario si occupa di pulire i locali della scuola, della sorveglianza degli alunni, delle operazioni di minuta manutenzione, di apparecchiare e sparecchiare i tavoli in refettorio (scuola dell'infanzia) e di collaborare con il personale educativo e di segreteria in alcuni momenti della giornata.

CONDIZIONI CHE INCIDONO A DETERMINARE LA CRITICITÀ DELLA MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI DEL GRUPPO OMOGENEO (IN ROSSO LE RISPOSTE RELATIVE ALLA REALTÀ IN ESAME)

CARATTERISTICHE DEL CARICO	<p>LA MOVIMENTAZIONE MANUALE DI UN CARICO PUÒ COSTITUIRE UN RISCHIO TRA L'ALTRO DORSO-LOMBARE NEI CASI SEGUENTI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - È TROPPO PESANTE TALVOLTA - È INGOMBRANTE O DIFFICILE DA AFFERRARE TALVOLTA - È IN EQUILIBRIO INSTABILE TALVOLTA - È COLLOCATO IN POSIZIONE DISTANTE DAL CORPO TALVOLTA - PUÒ COMPORTARE LESIONI IN CASO DI URTO TALVOLTA
SFORZO FISICO RICHIESTO	<p>LO SFORZO FISICO PUÒ PRESENTARE UN RISCHIO TRA L'ALTRO DORSO-LOMBARE NEI SEGUENTI CASI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - È ECCESSIVO TALVOLTA - PUÒ ESSERE EFFETTUATO SOLTANTO CON UN MOVIMENTO DI TORSIONE DEL TRONCO NO - PUÒ COMPORTARE UN MOVIMENTO BRUSCO DEL CARICO TALVOLTA - È COMPIUTO CON IL CORPO IN POSIZIONE INSTABILE NO
CARATTERISTICHE DELL'AMBIENTE DI LAVORO	<p>LE CARATTERISTICHE DELL'AMBIENTE DI LAVORO POSSONO AUMENTARE LE POSSIBILITÀ DI RISCHIO TRA L'ALTRO DORSO-LOMBARE NEI SEGUENTI CASI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - LO SPAZIO LIBERO, IN PARTICOLARE VERTICALE, È INSUFFICIENTE PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ RICHIESTA NO - IL PAVIMENTO È INEGUALE, QUINDI PRESENTA RISCHI DI INCIAMPO O DI SCIVOLAMENTO PER IL LAVORATORE TALVOLTA - IL POSTO O L'AMBIENTE DI LAVORO NON CONSENTONO AL LAVORATORE LA MOVIMENTAZIONE MANUALE DI CARICHI AD UN'ALTEZZA DI SICUREZZA O IN BUONA POSIZIONE NO - IL PAVIMENTO O IL PIANO DI LAVORO PRESENTANO DISLIVELLI CHE IMPLICANO LA MANIPOLAZIONE DEL CARICO A LIVELLI DIVERSI TALVOLTA - IL PAVIMENTO O IL PUNTO DI APPOGGIO SONO INSTABILI NO - LA TEMPERATURA, L'UMIDITÀ O LA CIRCOLAZIONE DELL'ARIA SONO INADEGUATE NO

ESIGENZE CONNESSE ALL'ATTIVITÀ	<ul style="list-style-type: none"> - SFORZI FISICI CHE SOLLECITANO IN PARTICOLARE LA COLONNA VERTEBRALE, TROPPO FREQUENTI O TROPPO PROLUNGATI NO - PERIODO DI RIPOSO FISIOLÓGICO O DI RECUPERO INSUFFICIENTE NO - DISTANZE TROPPO GRANDI DI SOLLEVAMENTO, DI ABBASSAMENTO O DI TRASPORTO NO - UN RITMO IMPOSTO DA UN PROCESSO CHE NON PUÒ ESSERE MODULATO DAL LAVORATORE NO
--------------------------------	---

Considerate le criticità della movimentazione manuale dei carichi riportate nella tabella di cui sopra, si procede considerando che le operazioni maggiormente a rischio sono quelle che comportano il sollevamento delle attrezzature di lavoro (arredi, ecc.) per svolgere la propria mansione.

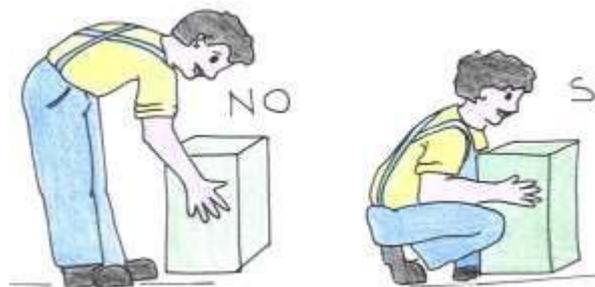
Nel corso del turno di lavoro giornaliero, i collaboratori scolastici eseguono sistematicamente una quantità media di movimenti di sollevamento il cui peso raggiunge in media i 15 Kg. Esiste, quindi, un possibile rischio di lombalgie acute e di ernie discali oltre alla presenza di disturbi cronici della colonna dorso-lombare, ragion per cui si ritiene necessaria l'attivazione della sorveglianza sanitaria in considerazione della quotidianità delle azioni svolte da tale gruppo omogeneo.

PROCEDURE OPERATIVE

Le azioni migliorative devono porre l'attenzione alle caratteristiche del carico che in alcuni casi è troppo ingombrante o è collocato in posizione distante dal corpo e può comportare lesioni in caso di urto: in queste condizioni la movimentazione deve essere svolta con l'aiuto di un altro operatore. Per lo sforzo fisico richiesto bisogna evitare il più possibile movimenti bruschi e prestare attenzione alle caratteristiche dell'ambiente di lavoro, in particolare alle eventuali sconessioni dei piani calpestabili. Tali precauzioni possono contribuire a ridurre le condizioni di rischio presenti nello svolgimento dell'attività.

L'organizzazione del servizio di prevenzione e protezione prevede il ricorso ai sistemi di movimentazione con più persone, ogni qualvolta il carico sia troppo pesante da movimentare per una sola persona, al fine di ridurre sensibilmente questo fattore di rischio.

Si evidenzia, comunque, che le iniziative intraprese dal Datore di Lavoro, attivazione della sorveglianza sanitaria in primis, congiuntamente ad una corretta formazione ed informazione dei lavoratori al fine di ridurre al minimo l'esecuzione di movimenti inadeguati e gravosi per la colonna vertebrale, sono un efficace strumento per la tutela dei lavoratori.



Misure preventive: movimentare secchi d'acqua, prodotti di pulizia, sacchi di rifiuti, ecc. facendo attenzione che questi non siano troppo pieni e quindi pesanti; che siano adottate le opportune calzature antiscivolo; che il sollevamento avvenga nel seguente modo: portare il peso vicino al corpo e piegare le ginocchia, tenere un piede più avanti dell'altro per avere più equilibrio.

**PROCEDURE DI SICUREZZA PER LE ATTIVITÀ MOTORIE SVOLTE IN PALESTRA E NEGLI
EVENTUALI SPAZI ESTERNI OPPORTUNAMENTE ATTREZZATI**

L'accesso alla palestra e agli spazi esterni opportunamente attrezzati è vietato al personale non addetto e agli allievi non accompagnati dal docente.

Al fine di ridurre sensibilmente il rischio di incidenti durante le attività svolte in palestra, i docenti sono chiamati ad osservare e a far rispettare agli allievi le norme sotto riportate:

- ✓ durante l'attività dovrà essere garantita la presenza di un responsabile dell'andamento tecnico-disciplinare (solitamente è il docente) in assenza del quale è vietato entrare in palestra e negli eventuali spazi esterni opportunamente attrezzati;
- ✓ è obbligatorio l'utilizzo di scarpe da ginnastica;
- ✓ è obbligatorio indossare un abbigliamento idoneo al tipo di attività da svolgere e adatto alla temperatura esistente all'interno della palestra o all'esterno;
- ✓ vige il divieto di fumo anche nei locali di servizio;
- ✓ è vietato indossare orologi, catenine, braccialetti o comunque oggetti che possono procurare ferite;
- ✓ è necessario riporre tutti gli oggetti personali di valore (portafoglio, cellulare, catenine, ecc.) in una zona indicata dal docente e non lasciarli incustoditi nello spogliatoio;
- ✓ dopo essere entrati in palestra, è obbligatorio richiudere la porta per evitare dispersioni di calore e l'accesso di persone estranee agli spogliatoi;
- ✓ prima di iniziare qualsiasi attività fisica è bene riscaldare la struttura muscolare ed articolare soprattutto della regione corporea più interessata;
- ✓ vige il divieto di lanciare palloni e attrezzi metallici o pesanti o di qualsivoglia genere;
- ✓ vige il divieto di arrampicarsi a sostegni, tralicci o a qualsiasi appendice (es. cancelli, muretti, recinzioni, ecc.) od attrezzatura (canestri, pertiche, parallele, quadri svedesi, ecc.);
- ✓ non è consentito utilizzare attrezzi (palloni, manubri, bilancieri, ecc.) senza l'autorizzazione del docente;
- ✓ è vietato l'uso del compressore o della pompa per gonfiare i palloni senza la presenza del docente;
- ✓ non è consentito l'utilizzo delle attrezzature in modo improprio (ad esempio calciare palloni che non siano destinati al calcio, ecc.);
- ✓ al termine dell'utilizzo è necessario riporre l'attrezzatura negli appositi armadi, gabbie, spazi idonei;
- ✓ è necessario evitare corse o azioni troppo veloci che possono compromettere la sicurezza degli allievi;
- ✓ è necessario rispettare in ogni caso le regole di gioco senza commettere falli o comunque azioni che possano arrecare lesioni ai compagni, mantenendo un comportamento corretto;
- ✓ periodicamente (secondo una cadenza stabilita dal docente responsabile dello svolgimento delle attività in palestra) e comunque al termine di ogni anno scolastico dovrà essere controllato il materiale utilizzato al fine di segnalare eventuali manomissioni o danni da usura.

Questa procedura deve essere letta dai rispettivi docenti a tutti gli alunni delle classi e affissa in un posto ben visibile all'interno della palestra o in prossimità degli spazi esterni opportunamente attrezzati.

PROCEDURE DI SICUREZZA PER LE ATTIVITÀ SVOLTE NEL LABORATORIO DI INFORMATICA O MULTIMEDIALE – GRAFICO – LINGUISTICO – TECNOLOGICO

L'accesso al laboratorio è vietato al personale non addetto e agli allievi non accompagnati dal docente.

Al fine di ridurre sensibilmente il rischio di incidenti durante le attività svolte, i docenti sono chiamati ad osservare e a far rispettare agli allievi le norme sotto riportate.

I DOCENTI che utilizzano il laboratorio DEVONO:

- ✓ riportare sul registro delle presenze il nome, la data, l'ora, la classe ed eventuali segnalazioni in merito allo stato dell'aula e delle apparecchiature;
- ✓ non sistemare sgabelli, sedie o poltroncine lungo le vie di fuga per non costituire intralci ed ostacoli per un eventuale esodo in caso di emergenza;
- ✓ adottare le opportune norme di sicurezza nell'uso delle attrezzature presenti in laboratorio;
- ✓ osservare le norme di sicurezza e di evacuazione predisposte ai fini della sicurezza individuale e collettiva;
- ✓ vigilare affinché non venga modificata in alcun modo la configurazione sia dei computer sia degli applicativi installati;
- ✓ controllare che non vengano installati software senza autorizzazione;
- ✓ sorvegliare scrupolosamente che non vengano utilizzate pen drive non testate contro i virus;
- ✓ vigilare affinché non vengano danneggiati mouse, tastiere, stampanti, monitor, tablet ed altri dispositivi;
- ✓ assegnare ad ogni alunno un computer in modo fisso per tutto l'anno scolastico del quale risponde durante le ore di presenza in laboratorio;
- ✓ assicurare massima sorveglianza e non lasciare mai le classi invigilate;
- ✓ assicurarsi che stampanti laser, fotocopiatrici siano disposti preferibilmente in luogo idoneo e ventilato; i rispettivi manuali di uso devono essere sempre presenti in loco; allo stesso modo devono essere facilmente reperibili e pronti all'uso idonei guanti in lattice, mascherine facciali filtranti per polveri e materiali per le pulizie necessari in caso di sostituzione di toner; aerare gli ambienti durante le operazioni di utilizzo di tali attrezzature e prodotti ed effettuare tali operazioni in assenza di alunni;
- ✓ durante la sostituzione del toner o comunque prima di ogni contatto, indossare i necessari dispositivi di protezione individuale verificandone preventivamente l'integrità e/o lo stato di efficienza (guanti di protezione e mascherina facciale filtrante per polveri);
- ✓ evitare di disperdere il toner, manomettendo le cartucce o pulendo l'interno delle stampanti con getti d'aria;
- ✓ sostituire il toner attenendosi alle prescrizioni del produttore e non disperdere i contenitori vuoti nell'ambiente;
- ✓ evitare di sostituire il toner se non si è addestrati a svolgere tale operazione;
- ✓ se si opera in ambienti ristretti o scarsamente ventilati, ridurre al minimo il tempo di esposizione;
- ✓ i lavoratori esposti devono comunicare eventuali allergie pregresse;
- ✓ evitare di mangiare e bere durante l'uso di attrezzature e prodotti;
- ✓ non utilizzare aspirapolveri per evitare il possibile attraversamento dei filtri da parte delle polveri di toner;
- ✓ verificare l'uso costante dei d.p.i. da parte di tutto il personale operante.

Gli ALUNNI che accedono al laboratorio DEVONO:

- ✓ non creare intralcio o confusione agli altri alunni, in corridoio, nell'attesa di entrare in laboratorio;
- ✓ non portare in laboratorio zaini e cappotti ma lasciarli in aula;
- ✓ avere un comportamento che garantisca l'igiene sul posto di lavoro;
- ✓ avere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle apparecchiature in esso presenti, simile a quello richiesto in qualsiasi altro ambiente scolastico;
- ✓ comunicare tempestivamente al docente eventuali manomissioni, danni o irregolarità riscontrati nell'aula o nelle attrezzature;
- ✓ avere cura di tutto il materiale consegnato e restituirlo al docente al termine della lezione;
- ✓ non utilizzare alcuna apparecchiatura, macchina, dispositivo o attrezzatura senza l'autorizzazione esplicita del docente;
- ✓ non modificare la configurazione dei computer e dei pacchetti software in esso installati;
- ✓ non utilizzare i servizi internet senza il permesso esplicito del docente;
- ✓ non utilizzare i computer per giochi elettronici;
- ✓ durante la permanenza in laboratorio, non mangiare né bere.

Questa procedura deve essere letta dai rispettivi docenti a tutti gli alunni delle classi e affissa in un posto ben visibile all'interno del laboratorio.

PROCEDURE DI SICUREZZA PER LE ATTIVITÀ SVOLTE NEL LABORATORIO DI FISICA

Nel laboratorio di fisica, per il particolare tipo di operazioni che vi si eseguono e per la particolarità delle apparecchiature, è sempre da temere il pericolo di infortuni.

Chi opera in un laboratorio deve sempre tenere presente che, oltre a salvaguardare la propria salute ed incolumità fisica, deve salvaguardare anche quella degli altri operatori, compagni, colleghi che utilizzano le stesse strutture ed attrezzature; per fare questo deve conoscere nel modo migliore tutto ciò che è oggetto del proprio lavoro, operazioni da eseguire, apparecchiature da usare, pertanto, deve avere a disposizione tutti gli strumenti di informazione necessari.

Per tutti i DOCENTI che utilizzano il laboratorio:

- ✓ i docenti cureranno che gli allievi delle singole classi vengano a conoscenza del presente regolamento all'inizio di ogni anno scolastico, che ne osservino le norme, spiegando le motivazioni che sono alla base delle regole in esso contenute;
- ✓ all'inizio di ogni anno scolastico, il docente di ogni classe avrà cura di dividere gli allievi in gruppi di lavoro e di assegnare a ciascun gruppo una postazione di lavoro. Ogni gruppo occuperà sempre la stessa postazione e sarà ritenuto responsabile dello stato delle strutture e delle attrezzature utilizzate durante le ore di lezione;
- ✓ i docenti di fisica e di laboratorio sono tenuti al controllo dell'uso corretto dell'aula. Essi prima e dopo l'uso dovranno assicurarsi che tutto risulti in ordine e che non siano state danneggiate le strutture e le apparecchiature in essa contenute. Ogni danneggiamento dovrà essere immediatamente segnalato al responsabile del laboratorio e al Dirigente Scolastico per gli interventi del caso;
- ✓ i docenti devono fare in modo che le classi non siano lasciate a lavorare senza sorveglianza: dovrà essere sempre presente almeno un docente durante l'orario del laboratorio;
- ✓ la prima volta che deve essere eseguita un'esperienza o un'attività pericolosa, i docenti devono elaborare e spiegare agli alunni la procedura da utilizzare; tale procedura dovrà essere concordata con il Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Istituto che dovrà autorizzarla preliminarmente;
- ✓ prima dell'inizio di ogni anno scolastico ed in occasione della stesura del piano acquisti annuale, i docenti segnaleranno al responsabile del reparto il materiale e le attrezzature di cui avranno bisogno;
- ✓ i docenti hanno la responsabilità dell'uso del computer del laboratorio. Gli allievi possono accedervi previa autorizzazione del docente;
- ✓ I docenti che utilizzano il laboratorio, all'inizio di ogni anno scolastico, dovranno firmare una dichiarazione predisposta dal responsabile del laboratorio nella quale dichiarano di aver letto e spiegato il presente regolamento alle loro classi.

Programmazione delle esercitazioni di laboratorio

1. Tutte le attività didattiche dei laboratori devono essere opportunamente programmate e pianificate con anticipo sufficiente alla necessaria predisposizione di prodotti ed apparecchiature in condizioni di massima sicurezza.
2. Gli alunni devono essere informati in modo preciso sulle operazioni da compiere con particolare riferimento a quelle che possono comportare un rischio.
3. Devono essere parimenti programmate e rese note agli alunni le procedure di sicurezza da rispettare e le modalità di smaltimento dei reflui dell'esercitazione.
4. Quando vengono eseguite da più classi, nello stesso laboratorio, esercitazioni simili, i docenti provvedono a concordare le metodiche di lavoro.

Non essendo possibile richiamare tutte le specifiche norme operative di sicurezza vigenti è necessario che l'alunno faccia costante riferimento al proprio docente ovvero al responsabile del laboratorio, il quale è tenuto ad istruire adeguatamente ciascun allievo in relazione alle attività che questi andrà a svolgere.

Procedure elementari per la prevenzione degli infortuni

Coloro che usano un comportamento inadeguato in laboratorio non rinettono a repentaglio solo la propria salute ma anche quella degli altri.

Accesso ai laboratori

L'accesso ai laboratori è consentito solo al Dirigente Scolastico, ai docenti dei laboratori, agli assistenti tecnici e ai collaboratori scolastici in organico nel laboratorio, agli alunni negli orari di svolgimento delle esercitazioni didattiche; tutte le altre persone che desiderano accedere ai laboratori devono espressamente essere autorizzate dal Dirigente Scolastico. Tutte le persone autorizzate a frequentare i laboratori devono portare in vista un cartellino di riconoscimento rilasciato dalla Direzione dell'Istituto. Sul cartellino di riconoscimento, insieme ad una fotografia, devono essere indicati: nome, cognome e qualifica e per gli alunni l'indicazione della classe di appartenenza.

Non bisogna mai lavorare da soli in laboratorio, gli incidenti accadono senza preavviso e possono risultare fatali in mancanza di un soccorso immediato.

Comportamento in laboratorio

- ✓ È vietato agli alunni accedere al laboratorio senza la presenza del docente;
- ✓ per motivi di spazio è vietato portare nel laboratorio borse, zaini, cappotti che possono rappresentare un ostacolo al libero movimento di alunni e docenti;
- ✓ non si deve rimanere a lavorare da soli nel laboratorio senza che nessun altro sia presente nelle vicinanze;
- ✓ è proibito fumare in laboratorio;
- ✓ è proibito consumare cibi e bevande come pure è vietato conservarle;
- ✓ è d'obbligo per i docenti redigere un elenco di tutte le sostanze utilizzate all'interno del laboratorio e consegnarlo al Dirigente Scolastico o al responsabile del laboratorio di modo che possa acquisire le relative schede di sicurezza e allegarle al Documento di Valutazione dei Rischi;
- ✓ è d'obbligo informarsi sulle precauzioni da prendere prima di maneggiare eventuali sostanze o materiali pericolosi; le eventuali sostanze pericolose, in confezione originale, sono contrassegnate da un'etichetta con un simbolo che ne indica la natura del pericolo;
- ✓ è da evitare l'uso di vetreria con bordi scheggiati o crepe;
- ✓ per alcuni esperimenti è necessario usare guanti di protezione monouso, occhiali e mascherine: è compito del docente valutarne la necessità;
- ✓ è vietato tenere telefoni cellulari accesi;
- ✓ si chiede di avere sempre il massimo rispetto della strumentazione e di segnalare immediatamente eventuali rotture o anomalie di funzionamento;
- ✓ gli alunni devono astenersi dall'effettuare manovre che possono compromettere la propria sicurezza e per le quali non sono stati autorizzati e adeguatamente addestrati dal docente

Precauzioni da adottare nell'utilizzo di apparati elettrici

- ✓ L'alunno deve utilizzare esclusivamente l'apparecchiatura distribuita dal docente che è stata dallo stesso preventivamente collaudata e verificata;
- ✓ non usare mai adattatori multipli per collegare più strumenti;
- ✓ riferire immediatamente al docente ogni anomalia o funzionamento di apparati elettrici o presenza di cavi elettrici consunti e di spine o prese danneggiate;
- ✓ in caso di malfunzionamento di un apparato elettrico è indispensabile interrompere il collegamento con la rete e richiedere un intervento tecnico adeguato;
- ✓ evitare di posizionare apparecchiature ad alto voltaggio in prossimità di eventuali sostanze infiammabili o esplosive;
- ✓ non usare apparecchiature elettriche con le mani e/o piedi bagnati

In caso di incendio togliere subito la tensione. Per evitare folgorazioni, non usare acqua per lo spegnimento ma apposite estintori a CO₂

Figure scolastiche di riferimento - obblighi, responsabilità, competenze e mansioni

Docenti preposti

1. Addestrare gli allievi all'uso di attrezzature, macchine e tecniche di lavorazione;
2. Sviluppare negli allievi comportamenti di autotutela della salute;
3. Promuovere la conoscenza dei rischi e delle norme di prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro ai quali i laboratori sono assitnabili;
4. Informare gli alunni sugli obblighi che la legge prescrive per la sicurezza nei laboratori.

Alunni

1. Rispettare le misure disposte dai docenti al fine di rendere sicuro lo svolgimento delle attività pratiche;
2. Usare con la necessaria cura i dispositivi di sicurezza di cui sono dotate le macchine, le attrezzature e i mezzi di protezione, compresi quelli personali;
3. Segnalare immediatamente ai docenti o ai collaboratori tecnici l'eventuale deficienza riscontrata nei dispositivi di sicurezza o eventuali condizioni di pericolo;
4. Non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza o i mezzi di protezione da impianti, macchine o attrezzature;
5. Evitare l'esecuzione di manovre pericolose.

Personale A.T.A.

1. Pulire i laboratori e i posti di lavoro (personale ausiliario);
2. Fornire la necessaria assistenza tecnica durante lo svolgimento delle esercitazioni (collaboratori tecnici);
3. Effettuare la conduzione, l'ordinaria manutenzione e la riparazione di macchine, apparecchiature e attrezzature in dotazione dei laboratori (collaboratori tecnici).

Tali norme devono essere portate a conoscenza di tutti gli utenti del laboratorio, sotto la supervisione del responsabile del medesimo e affisse in un posto ben visibile all'interno del laboratorio

PROCEDURE DI SICUREZZA PER LE ATTIVITÀ SVOLTE NEL LABORATORIO DI CHIMICA

Di seguito vengono indicate alcune norme di carattere generale, che servono a ridurre il rischio residuo nei laboratori: dalle statistiche si osserva, infatti, che i più frequenti incidenti sui luoghi di lavoro sono dovuti a disattenzione e al non rispetto di semplici regole di buon comportamento:

- ✓ prima di iniziare qualsiasi operazione è buona norma riferirsi al docente o al responsabile del laboratorio se ci sono dubbi sulle procedure o sulle eventuali sostanze o apparecchiature da utilizzare;
- ✓ riferire al docente o al responsabile del laboratorio eventuali condizioni di non sicurezza o situazioni incidentali senza o con lievi conseguenze;
- ✓ mantenere il laboratorio pulito ed ordinato, evitando accumulo di apparecchiature o prodotti sul piano di lavoro quando non sono necessari;
- ✓ non portare in laboratorio oggetti o materiali che non sono necessari allo svolgimento dell'attività lavorativa;
- ✓ avvisare le persone presenti in laboratorio se si effettuano operazioni che potrebbero esporle a pericolo;
- ✓ lavorare sempre su piani di appoggio idonei alla specifica attività svolta;
- ✓ attenersi sempre scrupolosamente alle specifiche procedure elaborate dal docente o dal responsabile del laboratorio per le singole lavorazioni;
- ✓ chiudere perfettamente, stoccare adeguatamente ed identificare tutti i contenitori con i prodotti utilizzati;
- ✓ non abbandonare materiale non identificabile nel laboratorio;
- ✓ non mangiare o bere e non detenere alimenti o bevande nei laboratori per evitare la contaminazione degli stessi;
- ✓ non fumare;
- ✓ controllare sempre eventuali reazioni chimiche e interromperle in assenza di personale;
- ✓ evitare di lavorare da soli in situazioni che espongono a rischi;
- ✓ non contaminare oggetti diversi da quelli presenti nel laboratorio con i guanti da lavoro: toglierli immediatamente se si esce dal laboratorio;
- ✓ in presenza di particolari sostanze evitare l'uso di lenti a contatto perché possono accumulare le sostanze nocive;
- ✓ non indossare indumenti o oggetti penzolanti specialmente se in vicinanza di apparecchiature con organi in movimento che potrebbero agganciare l'oggetto. I capelli lunghi devono essere tenuti sempre raccolti;
- ✓ evitare di tenere materiale tagliente o contundente nelle tasche;
- ✓ non fare accedere persone esterne al laboratorio perché non consapevoli dei rischi specifici presenti;
- ✓ non ostruire i percorsi e le uscite di emergenza né le attrezzature antincendio;
- ✓ tenere sempre ben accessibili e correttamente segnalati i quadri elettrici e i dispositivi di erogazione/interruzione dei fluidi per consentire un rapido intervento in caso di emergenza;
- ✓ utilizzare sempre e correttamente i dispositivi di protezione collettivi ed individuali;
- ✓ evitare l'affollamento di operatori o altre persone nei laboratori;
- ✓ evitare interferenze;
- ✓ istruire adeguatamente il personale che afferisce al laboratorio.

Questa procedura deve essere letta dai rispettivi docenti a tutti gli alunni delle classi e affisso in un posto ben visibile all'interno del laboratorio.



**Istituto di Istruzione Superiore
Della Corte-Vanvitelli Cava de' Tirreni (Sa)**

DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

(ai sensi dell'art 17, comma 1, lettera a e dell'art. 28 del D.Lgs 81/2008 e s.m.i)

ALLEGATO N° 18.2

(Procedure di sicurezza)

(norme di comportamento e di sicurezza in caso di emergenza)

Cava de' Tirreni (SA), li 10 ottobre 2022

Il Datore di lavoro (dott.ssa Franca MASI) _____

INDICE

PROCEDURA DI SICUREZZA IN CASO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE	2
IPOTESI INCIDENTALI PREVISTE	2
ORGANIZZAZIONE.....	2
SEGNALE DI ALLARME	2
NORME DI PREVENZIONE.....	2
PROCEDURE DI SICUREZZA E DI EVACUAZIONE - COMPITI	3
NORME DI COMPORTAMENTO PER TUTTO IL PERSONALE	3
COMPITI DEL COORDINATORE DELL'EMERGENZA.....	3
COMPITI DELL'ADDETTO AL PRONTO SOCCORSO E ASSISTENZA DIVERSAMENTE ABILI.....	4
COMPITI DELL'ADDETTO ALLA PREVENZIONE INCENDI, LOTTA ANTINCENDIO E SALVATAGGIO	5
COMPITI DELL'ADDETTO AGLI IMPIANTI TECNOLOGICI.....	5
COMPITI DELL'ADDETTO ALL'USCITA DI PIANO	6
COMPITI DELL'ADDETTO ALL'EMANAZIONE DEL SEGNALE DI EVACUAZIONE	6
COMPITI DEI DOCENTI	6
COMPITI DEGLI ALUNNI.....	7
PROCEDURA DI ESODO	7
PROCEDURA IN CASO DI INCENDIO.....	7
PROCEDURA IN CASO DI TERREMOTO.....	8
INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEI LAVORATORI	8
PROVE SIMULATE DI EMERGENZA	8
CHIAMATA DI SOCCORSO.....	9
PUNTO DI RACCOLTA	9

PROCEDURA DI SICUREZZA IN CASO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE

La procedura di emergenza e di evacuazione dei locali di tutti i plessi componenti l'Istituto, ha i seguenti scopi:

- prevenire e limitare l'esposizione ai pericoli delle persone presenti nell'Istituto;
- organizzare efficaci contromisure tecniche capaci di fronteggiare emergenze di ogni tipo;
- coordinare gli interventi coinvolgendo tutto il personale dell'Istituto;
- prestare soccorso al personale eventualmente coinvolto in un incidente;
- intervenire, ove necessario, con un pronto soccorso sanitario;
- coordinare le procedure di sicurezza interne con quelle di eventuali soccorsi esterni (V.V.F., 118, ecc.);
- definire con precisione i compiti assegnati al personale occupante l'Istituto.

IPOTESI INCIDENTALI PREVISTE

Le ipotesi incidentali considerate, così come definite nel Piano di Emergenza ed Evacuazione, sono le seguenti:

- emergenza incendio;
- emergenza sisma;
- emergenza in caso di fuga di gas;
- emergenza in caso di alluvione e/o allagamento;
- emergenza in caso di giornate particolarmente piovose e fulminazioni frequenti;
- emergenza in caso di segnalazione di ordigno esplosivo;
- emergenza in caso di frana e/o smottamento e/o colata di fango.

ORGANIZZAZIONE

Il Piano di Emergenza ed Evacuazione prevede per ciascun plesso dell'Istituto le seguenti figure:

- Coordinatore dell'Emergenza che il più delle volte coincide con il Responsabile di plesso;
- Addetto al pronto soccorso e assistenza diversamente abili;
- Addetto prevenzione incendi, lotta antincendio e salvataggio;
- Addetto agli impianti tecnologici;
- Addetto all'uscita di piano;
- Addetto all'emanazione del segnale di evacuazione;
- docenti;
- alunni.

Ad ognuna di queste figure sono assegnati compiti ben precisi e comportamenti cui attenersi.

SEGNALE DI ALLARME

In tutti i plessi, in caso di emergenza, l'allarme è univoco ed è dato dall'*Addetto all'emanazione del segnale di evacuazione* per il tramite della campanella ordinaria. Tale convenzione è stata adottata onde evitare di ingenerare confusione nei docenti che prestano servizio in più di un plesso ed è sintetizzata nella tabella di seguito riportata:

Codici per segnali acustici di emergenza: suono della campanella

Situazione	Codice suono
Inizio emergenza	n. 3 intermittenze di circa 2 sec. ciascuna
Evacuazione generale	continuo 60 sec.
Fine emergenza	n. 3 intermittenze di circa 2 sec. ciascuna

In caso di malfunzionamento della campanella o di assenza della corrente elettrica, il segnale viene dato mediante un megafono dotato di sirena (laddove presente) o anche con un fischiello o con una tromba pneumatica, a seconda di cosa è più agevole ed efficace usare al momento della manifesta e specifica situazione di emergenza, seguendo sempre la convenzione sonora sopra stabilita; in casi estremi si procederà a dare l'allarme col "passaparola" verbale: sarà il personale non docente ad assicurare tale servizio in ogni aula e ambiente di lavoro; il personale docente provvederà a rendere edotti gli alunni, occupanti i singoli plessi di cui si compone l'Istituto, sulle possibili modalità di segnalazione sonora di pericolo che stanno tutte comunque univocamente ad indicare una situazione di emergenza.

NORME DI PREVENZIONE

Tutto il personale deve indistintamente attenersi a quanto di seguito riportato:

- segnalare al Coordinatore dell'Emergenza eventuali carenze riscontrate negli impianti e nelle attrezzature antincendio, guasti alle prese e ai conduttori elettrici o qualsiasi altra situazione di possibile pericolo;
- non intervenire in alcun tipo di riparazione che non sia di propria competenza;

- evitare ingombri, anche temporanei, accatastamento di carte o di materiali vari nelle aule, nei corridoi e davanti alle uscite di sicurezza;
 - osservare il rispetto del divieto di fumo;
 - non spostare o manomettere gli estintori e gli altri mezzi antincendio dalla posizione prescritta e non utilizzarli per alcun motivo se non in caso di emergenza;
 - partecipare ordinatamente e con senso di responsabilità alle esercitazioni e prove d'emergenza simulate.
- Il *Coordinatore dell'Emergenza* deve:**
- adoperarsi attivamente per garantire l'osservanza del Piano di Emergenza ed Evacuazione, coordinando la squadra di emergenza;
 - registrare le eventuali emergenze avvenute che hanno coinvolto l'intero edificio di propria competenza e i risultati delle prove simulate;
 - organizzare, in accordo con il Dirigente Scolastico e con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, prove simulate ed esercitazioni di evacuazione;
 - partecipare alle periodiche riunioni di sicurezza del Servizio di Prevenzione e Protezione;
 - collaborare, ove se ne ravvisi la necessità, alla revisione e all'aggiornamento del Piano di Emergenza e di Evacuazione in collaborazione con il Servizio Prevenzione e Protezione;
 - assicurarsi che siano conosciute da tutti le regole basilari del Piano di Emergenza e di Evacuazione.

PROCEDURE DI SICUREZZA E DI EVACUAZIONE - COMPITI

NORME DI COMPORTAMENTO PER TUTTO IL PERSONALE

Al verificarsi di un pericolo o di altre situazioni anomale di potenziale pericolo, tutto il personale dell'Istituto presente sul luogo interessato dallo stesso e che non riveste ruoli specifici nell'attuazione del Piano di Emergenza ed Evacuazione, deve comportarsi come di seguito riportato:

- avvisare immediatamente gli *Addetti all'emergenza* e, se possibile, anche il *Coordinatore dell'Emergenza* del plesso fornendo loro informazioni necessarie riguardo alla situazione riscontrata;
- in caso di principio d'incendio, non intervenire direttamente né con gli estintori né con gli idranti per spegnere o per circoscrivere il focolaio; tale intervento è riservato esclusivamente al personale che abbia ricevuto adeguata formazione e addestramento e sia stato dichiarato idoneo all'operazione stessa;
- non richiedere di proprio arbitrio l'intervento dei Vigili del Fuoco o di altri organismi esterni; a ciò provvede, in caso di necessità, il *Coordinatore dell'Emergenza* dell'Istituto o comunque la persona all'uopo designata.

Tutto il personale a seguito dell'avviso di emergenza, deve:

- sospendere le comunicazioni telefoniche al fine di non intralciare le comunicazioni necessarie alla segnalazione dell'emergenza;
- evitare, se ci si trova lontani dalla propria postazione, di raggiungere la stessa per recuperare oggetti personali ed attenersi a tutte le disposizioni che sono impartite dal personale addetto dell'Istituto;
- a seguito delle disposizioni del *Coordinatore dell'Emergenza*, abbandonare l'edificio:
 - o con calma ed ordine, facilitando le persone in difficoltà ed accompagnando eventuali visitatori;
 - o non attardarsi per recuperare oggetti personali od altro;
 - o in caso d'incendio, se possibile, spegnere le attrezzature di propria competenza;
 - o seguire le indicazioni dell'apposita segnaletica che conducono alle uscite di sicurezza per raggiungere il luogo sicuro;
- non rientrare nell'Istituto finché il *Coordinatore dell'Emergenza* non lo autorizzi espressamente dando il segnale di cessato allarme;
- durante l'esodo in emergenza devono, inoltre, essere osservate le seguenti disposizioni:
 - o non sostare davanti alle uscite di sicurezza;
 - o seguire attentamente tutte le disposizioni indicate dalla squadra di evacuazione.

COMPITI DEL COORDINATORE DELL'EMERGENZA

- È incaricato di gestire ogni situazione di emergenza dal momento in cui si verifica;
- Attiva, in caso di emergenza, gli altri componenti della squadra e si reca sul posto segnalato;
- Valuta la situazione di emergenza e, di conseguenza, decide se effettuare l'evacuazione dell'edificio, attuando la procedura d'emergenza prestabilita;
- Dà ordine agli Addetti di disattivare gli impianti tecnologici;
- Dà il segnale di evacuazione, che viene diramato all'interno dell'Istituto dall'Addetto all'uopo preposto, e richiede l'intervento, se necessario, dei mezzi di soccorso, seguendo le procedure previste;
- Sovrintende a tutte le operazioni sia della squadra di emergenza interna che dei soccorsi esterni;
- Si dirige verso l'area di raccolta seguendo l'itinerario prestabilito dalle planimetrie di piano;
- Ritira i moduli delle presenze redatti dagli insegnanti di classe e, nel caso qualche persona non risulti alla verifica, raccoglie tutte le informazioni necessarie e le trasmette al Dirigente Scolastico che le comunica alle squadre di soccorso, ai fini della loro ricerca;

- Fa il possibile per facilitare l'accesso all'area e l'avvicinamento all'edificio dei mezzi di soccorso per lo svolgimento delle operazioni;
- Comunica al Dirigente Scolastico i dati sul numero complessivo delle persone evacuate;
- Comunica il cessato allarme;
- Collabora con il Dirigente Scolastico per la corretta tenuta del registro dei controlli periodici insieme all'Addetto agli impianti tecnologici e alle diverse figure con compiti in materia di sicurezza.

N.B. Nel caso in cui il Coordinatore dell'Emergenza sia una persona diversa dal Datore di Lavoro, quest'ultimo deve essere reperibile per essere punto di riferimento per tutte le informazioni provenienti dal Coordinatore e dai Responsabili dei punti di raccolta.

In caso di smarrimento di persone, prende tutte le informazioni necessarie e le comunica alle squadre di soccorso, ai fini della loro ricerca.

COMPITI DELL'ADDETTO AL PRONTO SOCCORSO E ASSISTENZA DIVERSAMENTE ABILI

All'insorgere di un'emergenza segnalata dal Coordinatore dell'Emergenza:

- si attiene alle procedure corrispondenti al tipo di emergenza che è stato segnalato;
- presta i primi soccorsi alla/e persona/e infortunata/e e, se ritiene necessario, fa attivare la procedura per l'intervento dell'ambulanza;
- contribuisce a mantenere la calma e a rassicurare le persone;
- in caso di evacuazione (se docente, dopo aver provveduto alla propria classe) si occupa delle persone che gli/le sono state affidate (diversamente abili, non vedenti, persone anziane, donne in stato di gravidanza, persone con arti fratturati, ecc.), accompagnandole al luogo di raccolta prestabilito;
- all'ordine di evacuazione, fa uscire ordinatamente le persone a lui affidate.

In caso di presenza di persona non vedente, l'Addetto deve:

- informarla dell'evento cercando di mantenere, per quanto possibile, la massima calma;
- condurre con sé la persona non vedente sostenendola sotto il braccio;
- seguire le indicazioni del Coordinatore dell'Emergenza utilizzando le uscite di emergenza stabilite;
- nel caso l'uscita di emergenza conduca alle scale, dovrà sostenere sotto il braccio la persona non vedente per tutta la lunghezza della scala;
- raggiunto il luogo sicuro, restargli accanto confortandola fino alla fine dell'emergenza.

In caso di presenza di persona con limitate capacità motorie, l'Addetto deve:

- informarla dell'evento cercando di mantenere, per quanto possibile, la massima calma;
- nel caso in cui la persona diversamente abile sia in grado di muoversi comunque con una discreta padronanza e di scendere le scale (con l'ausilio dell'Addetto), condurla con sé fino al punto di raccolta prestabilito;
- nel caso in cui la persona diversamente abile non sia in grado di muoversi con padronanza, l'Addetto non deve, in questo caso, condurla verso le scale di uscita. Tale comportamento è ammesso solo se esiste un pericolo grave ed imminente e non ci siano ragionevoli alternative, avvalendosi della collaborazione di almeno una seconda persona all'uopo preposta; raggiunto il luogo sicuro, restargli accanto confortandola fino alla fine dell'emergenza.

Tenendo conto del personale operante nella realtà scolastica, si illustrano di seguito le metodologie ritenute più consone e più sicure da applicare, sia per i soccorritori che per le persone che necessitano di aiuto, al fine di prestare soccorso in caso di emergenza e di evacuazione ad una persona infortunata o diversamente abile.

Metodo della stampella umana

È utilizzato per reggere un infortunato cosciente capace di camminare se assistito o anche un non vedente o non udente. Questo metodo chiaramente non può essere usato in caso di impedimenti degli arti inferiori della persona da assistere.

La figura di seguito riportata mostra la posizione da assumere per effettuare il trasporto.

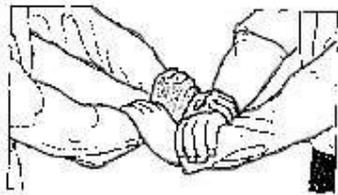
In caso di semplice infortunio, il soccorritore si deve disporre sul lato lesso dell'infortunato.



Metodo del seggiolino

Tale metodologia è utilizzata in caso di assistenza ad una persona cosciente con impedimenti degli arti inferiori in quanto infortunata o diversamente abile.

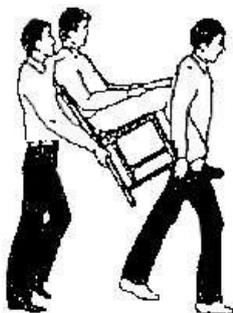
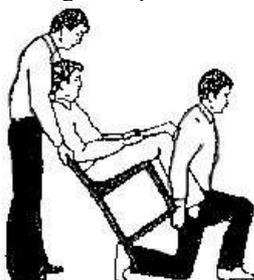
Tale metodo consente di effettuare un soccorso efficace senza grandi sforzi per gli operatori che lo mettono in atto. Le figure di seguito riportate visualizzano chiaramente il metodo.



Metodo della sedia

Anche tale metodologia è utilizzata in caso di assistenza ad una persona cosciente con impedimenti degli arti inferiori in quanto infortunata o diversamente abile.

Tale metodo consente di effettuare un soccorso efficace senza grandi sforzi per gli operatori che lo mettono in atto. Le figure di seguito riportate visualizzano chiaramente il metodo.



COMPITI DELL'ADDETTO ALLA PREVENZIONE INCENDI, LOTTA ANTINCENDIO E SALVATAGGIO

- Controlla le condizioni generali di estintori, manichette, raccordi e valvole;
- Controlla la pressione interna degli estintori mediante manometro e l'integrità dei sigilli;
- Controlla la funzionalità delle porte di emergenza e l'agibilità delle vie di esodo;

All'insorgere di un'emergenza:

- utilizza l'estintore più vicino;
- si protegge le vie respiratorie con un fazzoletto bagnato, in caso di incendio;
- utilizza i naspi per provare a spegnere l'incendio, se questo non è di grandi dimensioni; ad incendio domato, si accerta che non permangano focolai nascosti o braci;
- fa arieggiare i locali per eliminare gas o vapori.

COMPITI DELL'ADDETTO AGLI IMPIANTI TECNOLOGICI

Impianto termico

In caso di emergenza, ricevuto l'ordine dal Coordinatore dell'Emergenza:

- apre l'interruttore di emergenza della centrale termica;
- aziona la valvola per il blocco dell'afflusso del combustibile.

Impianto elettrico

Controlla periodicamente l'efficienza dei vari componenti dell'impianto.

In caso di emergenza, ricevuto l'ordine dal Coordinatore dell'Emergenza, apre l'interruttore generale.

Impianto idrico

Controlla periodicamente l'efficienza dei vari componenti dell'impianto.

In caso di emergenza, ricevuto l'ordine dal Coordinatore dell'Emergenza, attiva l'impianto antincendio (se presente) o in caso di necessità, stabilita sempre dal Coordinatore dell'Emergenza, aziona la valvola per il blocco dell'afflusso dell'acqua.

Impianto gas

Controlla periodicamente l'efficienza dei vari componenti dell'impianto.

In caso di emergenza, ricevuto l'ordine dal Coordinatore dell'Emergenza, aziona la valvola per il blocco dell'afflusso del combustibile.

Collabora, inoltre, con il Coordinatore dell'Emergenza per le verifiche necessarie alla compilazione del registro dei controlli periodici.

COMPITI DELL'ADDETTO ALL'USCITA DI PIANO

- Gli vengono assegnate una o più uscite di piano;
- Controlla quotidianamente che ogni uscita assegnatagli sia praticabile;
- In caso di evacuazione, sentito il segnale previsto, apre subito la porta sulla/e uscita/e assegnata/e;
- Se è addetto alla portineria apre i cancelli, li lascia aperti fino al termine dell'emergenza ed impedisce l'ingresso agli estranei;
- Vieta l'uso degli ascensori e dei percorsi non sicuri.

COMPITI DELL'ADDETTO ALL'EMANAZIONE DEL SEGNALE DI EVACUAZIONE

Tale figura deve attivare il segnale sonoro di evacuazione, a seguito della comunicazione data dal *Coordinatore dell'Emergenza*. Il segnale sonoro adottato è così costituito:

Codici per segnali acustici di emergenza: suono della campanella ordinaria

Situazione	Codice suono
Inizio emergenza	n. 3 intermittenze di circa 2 sec. ciascuna
Evacuazione generale	continuo 60 sec.
Fine emergenza	n. 3 intermittenze di circa 2 sec. ciascuna

In caso di malfunzionamento della campanella o di assenza della corrente elettrica, il segnale viene dato mediante un megafono dotato di sirena (laddove presente) o anche con un fischietto o con una tromba pneumatica, a seconda di cosa è più agevole ed efficace usare al momento della manifesta e specifica situazione di emergenza, seguendo sempre la convenzione sonora sopra stabilita; in casi estremi si procederà a dare l'allarme col "passaparola" verbale: sarà il personale non docente ad assicurare tale servizio in ogni aula e ambiente di lavoro; il personale docente provvederà a rendere edotti gli alunni, occupanti i singoli plessi di cui si compone l'Istituto, sulle possibili modalità di segnalazione sonora di pericolo che stanno tutte comunque univocamente ad indicare una situazione di emergenza.

COMPITI DEI DOCENTI

Si accertano quotidianamente della presenza nel registro di classe del modulo di evacuazione.

All'insorgere di un'emergenza contribuiscono a mantenere la calma, in attesa che venga loro comunicato il tipo di emergenza.

All'ordine di evacuazione dell'edificio:

- Prendono il registro di classe;
- Fanno uscire ordinatamente gli alunni per raggiungere il luogo di raccolta seguendo il percorso prestabilito, evitando, possibilmente, che possano correre o spintonarsi;
- Verificano che non siano rimaste persone nell'aula, chiudendo la porta dietro di sé (una porta chiusa è segnale di classe vuota) e si mettono in testa alla fila degli alunni;
- Usciti ordinatamente dall'aula con la classe in cui si trovavano, giunti al luogo di raccolta, fanno l'appello per compilare l'apposito modulo. Analoga procedura dovrà essere adottata dal Direttore dei SS.GG.AA. o da chi ne fa le veci, nei confronti del personale ATA, utilizzando l'apposito modulo che dovrà essere consegnato al Coordinatore dell'Emergenza;
- Nel caso in cui sia immediatamente rilevata l'assenza di un alunno, il docente responsabile di classe lo comunica immediatamente al Responsabile di plesso e/o Coordinatore dell'Emergenza, che a sua volta allerta gli Addetti e le squadre di soccorso esterne.

Nel caso di presenza di persone diversamente abili, devono intervenire gli Addetti designati per l'assistenza di tali persone e il docente di sostegno, se presente; contrariamente, tutti si adoperano affinché anche eventuali diversamente abili raggiungano il luogo di raccolta previsto.

Nel caso qualcuno necessiti di cure all'interno della classe, occorre far intervenire gli Addetti al Primo Soccorso che presteranno le prime cure e provvederanno a restare insieme all'infortunato fino all'arrivo delle squadre di soccorso esterne. Gli Addetti che rimarranno in aula dovranno aprire le finestre solo per il tempo strettamente necessario alla segnalazione della loro presenza in aula.

COMPITI DEGLI ALUNNI

Gli studenti, non appena ricevuto l'ordine di evacuazione, si dispongono in fila per uno o due (a seconda della conformazione dei luoghi e dei percorsi e comunque in modo da non intralciare le altre classi in uscita o impiegare troppo tempo per abbandonare l'edificio) e, senza preoccuparsi di raccogliere gli oggetti personali, abbandonano rapidamente, senza correre ed in perfetto ordine, i locali dirigendosi, percorrendo il percorso assegnato, verso il luogo sicuro di raccolta prestabilito.

Gli studenti isolati, non in grado di raggiungere la propria aula, si aggregano al gruppo classe più vicino segnalando al docente la propria presenza e, in ogni caso senza precipitarsi e seguendo i percorsi di emergenza, si dirigono verso l'area di raccolta raggiungendo immediatamente i membri della propria classe.

È vietato tornare indietro cercando di rientrare nella propria classe.

Compiti specifici (facoltativi):

studenti apri-fila: aprono le porte e guidano la classe al punto di raccolta, indicato nelle planimetrie;

studenti serra-fila: controllano che nessun compagno sia rimasto indietro.

Tali incarichi vanno sempre eseguiti sotto la diretta sorveglianza dell'insegnante.

PROCEDURA DI ESODO

In caso di evacuazione, tutto il personale occupante i plessi dell'Istituto deve:

- avvisare i colleghi e tutti i presenti nei locali limitrofi della situazione di emergenza;
- abbandonare il luogo di lavoro immediatamente **ORDINATAMENTE** e **CON CALMA**;
- non soffermarsi a raccogliere gli oggetti personali;
- non spingere, non gridare, non correre, non andare contro corrente e camminare spediti;
- raggiungere il punto di raccolta seguendo le vie d'esodo di cui al Piano di Emergenza e di Evacuazione e comunque indicate dalla cartellonistica di emergenza;
- non utilizzare l'ascensore, ove presente;
- non sostare in prossimità delle vie di fuga;
- non ingombrare le vie di fuga in alcun modo.

In presenza di fumo e fiamme:

- se possibile, bagnare un fazzoletto e apporlo sulla bocca e sul naso, in modo da proteggere dal fumo le vie respiratorie;
- camminare il più possibile accovacciati verso il pavimento;
- se disponibili, avvolgere indumenti di lana intorno alla testa in modo da proteggere i capelli dalle fiamme;
- spogliarsi di qualunque indumento di tessuto sintetico, specie se acrilico;
- non urlare.

In caso di terremoto:

- allontanarsi dalle finestre, porte con vetri, armadi e scaffali;
- se si scende dai piani superiori, disporsi in fila indiana lungo la scala interna o esterna (secondo quanto disposto nelle planimetrie in allegato al Piano di Emergenza e di Evacuazione ed esposte all'interno dei locali dell'Istituto); l'uscita dalle scale interne deve avvenire lungo il muro, sia perché è la zona di maggiore inerzia, sia perché si evita il rischio di caduta nel vuoto in caso di distacco della ringhiera. Nel raggiungere il luogo sicuro, tenersi quanto più lontano possibile dagli edifici e da eventuali parti aggettanti.

Alla comunicazione di **cessato allarme**, solo a seguito di autorizzazione del *Coordinatore dell'Emergenza*, rientrare nell'Istituto e riprendere il proprio posto di lavoro.

PROCEDURA IN CASO DI INCENDIO

Individuato l'incendio, tutto il personale occupante il plesso dell'Istituto deve avvisare immediatamente l'Addetto alla prevenzione incendi, lotta antincendio e salvataggio.

Presa visione della situazione, l'Addetto informa immediatamente il Coordinatore dell'Emergenza.

Il Coordinatore dell'Emergenza, una volta sul posto, valuta la situazione.

Il Coordinatore dell'Emergenza comunica l'evacuazione del plesso e fornisce disposizioni in merito agli Addetti di piano, agli Addetti agli impianti tecnologici e agli Addetti all'emanazione del segnale di evacuazione e avvisa, ove necessario, i soccorsi (V.V.F., 118).

Emanato il segnale di evacuazione da parte dell'Addetto all'uopo preposto, successivamente:

- o gli Addetti di piano aprono le uscite di emergenza relative al proprio piano di competenza;
- o gli Addetti agli impianti tecnologici eseguono le operazioni loro assegnate;
- o i docenti, preso il registro, conducono la propria classe al luogo sicuro seguendo le indicazioni fornite dal Piano di Emergenza ed Evacuazione. Due studenti apri-fila aprono le porte e guidano la

classe al punto di raccolta, indicato nelle planimetrie; due studenti serra-fila controllano che nessun compagno sia rimasto indietro; il docente presente in classe controlla ulteriormente che non sia rimasta nessuna persona in aula e chiude la porta.

Una volta raggiunto il luogo sicuro con la classe, i docenti fanno l'appello al fine di verificare e/o individuare eventuali persone disperse e compilano il modulo di evacuazione presente nel registro di classe.

Il Coordinatore dell'Emergenza raccoglie i modelli e dà indicazioni agli Addetti circa l'eventuale assenza di persone o eventuali infortuni.

Cessato il pericolo il Coordinatore dell'emergenza dà il segnale di cessato allarme e fa rientrare tutti nell'Istituto.

Gli Addetti di piano richiudono le uscite di emergenza.

Viene redatto il verbale di evacuazione da parte del Coordinatore dell'Emergenza.

PROCEDURA IN CASO DI TERREMOTO

L'evento sismico è un fenomeno naturale non prevedibile ma chiaramente avvertibile, per questo non ha bisogno di un particolare tipo di avviso sonoro (es. suono della campanella, ecc.). Al momento dell'avvertimento della scossa e durante la stessa (la scossa equivale ai suoni ad intermittenza sopra menzionati ed utilizzati nella simulazione di emergenza) occorre trovare riparo, eventualmente sotto banchi, scrivanie, tavoli, architravi o muri portanti, in attesa che termini; finita la scossa si avvertirà il segnale lungo di evacuazione, emanato dall'Addetto dopo aver ricevuto l'ordine dal Coordinatore dell'Emergenza, e solo allora si lascerà il posto utilizzato per proteggersi (es. banchi, scrivanie, architravi, ecc.) per dirigersi all'esterno verso il luogo sicuro seguendo le planimetrie del Piano di Emergenza ed Evacuazione.

Nel contempo:

- o gli Addetti di piano aprono le uscite di emergenza relative al proprio piano di competenza;
- o gli Addetti agli impianti tecnologici eseguono le operazioni loro assegnate;
- o i docenti, preso il registro, conducono la propria classe al luogo sicuro seguendo le indicazioni fornite dal Piano di Emergenza ed Evacuazione. Due studenti apri-fila aprono le porte e guidano la classe al punto di raccolta, indicato nelle planimetrie; due studenti serra-fila controllano che nessun compagno sia rimasto indietro; il docente presente in classe controlla ulteriormente che non sia rimasta nessuna persona in aula e chiude la porta.

Se si è all'aperto, posizionarsi in zone libere da parti aggettanti, alberi o strutture e oggetti vari che potrebbero crollare o ribaltarsi.

Una volta raggiunto il luogo sicuro con la classe, i docenti fanno l'appello al fine di verificare e/o individuare eventuali persone disperse e compilano il modulo di evacuazione presente nel registro di classe.

Il Coordinatore dell'Emergenza raccoglie i modelli e dà indicazioni agli Addetti circa l'eventuale assenza di persone o eventuali infortuni.

Cessato il pericolo il Coordinatore dell'Emergenza dà il segnale di cessato allarme e fa rientrare tutti nell'Istituto.

Gli Addetti di piano richiudono le uscite di emergenza.

Viene redatto il verbale di evacuazione da parte del Coordinatore dell'Emergenza.

INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEI LAVORATORI

Tutti gli occupanti l'Istituto devono essere istruiti sulle modalità di evacuazione e sulle finalità, caratteristiche e contenuti del Piano di Emergenza e di Evacuazione, invitandoli a prendere visione dello stesso mediante circolare scritta.

Le figure chiavi del Piano di Emergenza e di Evacuazione (Coordinatore dell'Emergenza, squadra di emergenza, Addetti, ecc.) devono conoscere i compiti loro spettanti in caso di emergenza.

Il Coordinatore dell'Emergenza e gli Addetti alla squadra antincendio devono essere edotti nel dettaglio, per una corretta applicazione, su tutte le fasi "operative" indicate nella procedura di emergenza in modo da potersi interconnettere ed organizzare adeguatamente nei momenti di pericolo.

PROVE SIMULATE DI EMERGENZA

Almeno due volte all'anno tutti gli occupanti l'Istituto parteciperanno ad una esercitazione antincendio.

La prima prova deve svolgersi secondo quanto di seguito specificato:

- qualche giorno prima della data stabilita per la prova, tutti gli occupanti i plessi dell'Istituto sono informati tramite comunicato ufficiale del giorno della stessa;
- tutte le figure con compiti in materia di salute e sicurezza devono necessariamente essere preventivamente addestrate sulle modalità di svolgimento della prova, con gli obbligatori corsi di formazione previsti dalla normativa vigente, ponendo particolare attenzione alle caratteristiche e alle modalità di esodo nonché ai tempi di sfollamento previsti dagli uffici e dalle aule. Tali tempi sono valutati considerando una velocità di sfollamento media di 45 cm/s. Il Coordinatore dell'Emergenza di ciascun plesso deve sovrintendere allo sfollamento con ordine e deve fornire agli altri Addetti le informazioni necessarie per svolgere una prova di evacuazione corretta ed efficace;

- il giorno della prova il Coordinatore dell’Emergenza di ciascun plesso dispone l’allarme generale di evacuazione, che provvede ad essere diramato in tutto il plesso dall’Addetto all’emanazione del segnale di evacuazione, e verifica i tempi di esodo, accertandosi che la totalità degli occupanti il plesso partecipi all’evacuazione e che vengano sfruttate adeguatamente le vie di fuga. Gli Addetti alla squadra di emergenza aiutano gli occupanti il plesso a raggiungere il punto di raccolta attraverso le vie di esodo prescritte;
- tutto il personale si raduna nel punto di raccolta. Dopo circa 10 minuti, tempo necessario per i controlli che la prova abbia avuto buon esito, gli occupanti i singoli plessi ritornano al proprio posto di lavoro dopo che il Coordinatore dell’Emergenza abbia dato il cessato allarme;
- il Coordinatore dell’Emergenza registra i modi e i tempi della prova su opportuno verbale .

L’altra o le altre prove potranno svolgersi, se il Dirigente Scolastico lo ritiene opportuno, anche a sorpresa (avvisando al massimo solo i responsabili di plesso) per verificare l’efficienza della risposta in caso di emergenza e di evacuazione di tutti gli occupanti i plessi anche senza preavviso.

CHIAMATA DI SOCCORSO

Per effettuare una chiamata di soccorso è indispensabile conoscere i numeri telefonici dei vari organi preposti. È utile ricordare che solo alcuni di tali numeri sono validi in tutta Italia, altri cambiano a seconda del luogo, per cui è necessario informarsi a tale proposito e tenere a disposizione in luogo ben visibile a tutti, possibilmente in corrispondenza degli apparecchi telefonici, un elenco con i numeri locali.

La chiamata viene fatta dal *Coordinatore dell’Emergenza*.

Evento	Chi Chiamare	Telefono
Incendio, crollo edificio, fuga di gas, ecc.	Vigili del Fuoco (V.V.F.)	115
Ordine Pubblico	Carabinieri Polizia	112 113
Infortunio	Pronto Soccorso	118

L’efficacia di una chiamata di soccorso dipende soprattutto dalle informazioni che questa contiene e che possono permettere ai soccorritori di intervenire nel modo più idoneo.

Ecco, ad esempio, quali sono le cose da dire in una chiamata di soccorso:

- Identificazione del chiamante e del luogo da cui si chiama;
- Luogo dell’incidente: via, n. civico, città e se possibile il percorso per raggiungerlo;
- Descrizione del tipo di incidente (incendio, esplosione, crollo, ecc.);
- Entità dell’incidente (ha coinvolto un’aula, la biblioteca, ecc.);
- Condizioni e numero di persone da soccorrere.

PUNTO DI RACCOLTA

Ogni classe deve dirigersi verso il punto di raccolta esterno prestabilito, seguendo le indicazioni riportate nelle planimetrie di piano; raggiunto tale punto, l’insegnante di classe fa l’appello dei propri studenti e compila l’apposito modello che consegna poi al Coordinatore dell’Emergenza.

Quest’ultimo ricevuto tutti i modelli dagli insegnanti, compila a sua volta il modello “Verbale della Prova di Evacuazione (a cura del Coordinatore dell’Emergenza)” dell’Allegato 6 del Piano di Emergenza ed Evacuazione, che consegna al Dirigente Scolastico per la verifica finale dell’esito dell’evacuazione.



**Istituto di Istruzione Superiore
Della Corte-Vanvitelli Cava de' Tirreni (Sa)**

DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

(ai sensi dell'art 17, comma 1, lettera a e dell'art. 28 del D.Lgs 81/2008 e s.m.i)

ALLEGATO N° 18.3

(Procedure di sicurezza)

(norme di comportamento e di sicurezza durante le visite/viaggi di istruzione)

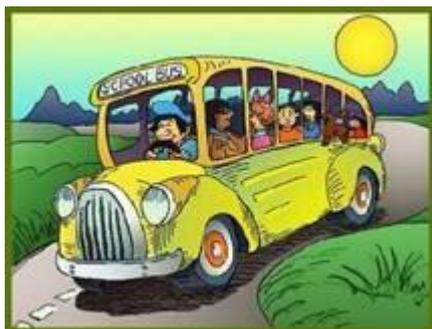
Cava de' Tirreni (SA), li 10 ottobre 2022

Il Datore di lavoro (dott.ssa Franca MASI) _____

INDICE

PROCEDURA DI SICUREZZA VISITE/VIAGGI DI ISTRUZIONE	3
DISPOSIZIONI PRELIMINARI.....	3
PROCEDURE DA SEGUIRE: PRONTO SOCCORSO	3
CHIAMATA 118	3
ACCOMPAGNATORI.....	4
VIAGGIO IN AUTOBUS	4
TRASFERIMENTI DA UN LUOGO AD UN ALTRO.....	4
USO DEL CELLULARE.....	5
ISTRUZIONI DA IMPARTIRE AGLI ALUNNI PRIMA DELL'INIZIO DEL VIAGGIO.....	5
DURATA DELLA VISITA SUPERIORE AD UN GIORNO.....	5

PROCEDURA DI SICUREZZA VISITE/VIAGGI DI ISTRUZIONE



Le visite e i viaggi d'istruzione non hanno finalità meramente ricreative, ma costituiscono iniziative complementari delle attività della scuola al fine della formazione generale e culturale durante le quali i partecipanti sono tenuti ad osservare le norme di comportamento per la salvaguardia della propria ed altrui sicurezza di seguito elencate.

DISPOSIZIONI PRELIMINARI

In occasione di visite didattiche o viaggi d'istruzione, l'addetto/gli addetti al pronto soccorso dell'Istituto fornirà/forniranno ai Docenti accompagnatori:

- pacchetto di medicazione: guanti, acqua ossigenata, disinfettante, garze, cerotti, ghiaccio chimico;
- manuale di pronto soccorso;
- indicazioni organizzative (da predisporre con i Docenti accompagnatori):
 - numero di telefono per attivare i soccorsi nel luogo o nello Stato che ospita la gita;
 - istruzioni per attivare i soccorsi, avvisare i genitori, accompagnare l'infortunato (procedure A e B sotto descritte);
 - indicazioni per la tenuta di eventuali farmaci in dotazione agli allievi;
- cellulare della scuola (se disponibile).

PROCEDURE DA SEGUIRE: PRONTO SOCCORSO

In caso di manifestata emergenza, il docente, che può avvalersi eventualmente della valigetta di pronto soccorso e del cellulare in dotazione, valuta innanzitutto le condizioni dell'infortunato e attiva la relativa procedura A o B a seconda dell'entità dell'infortunio.

CASO A (grave e urgente)

- chiama il 118 o il numero di emergenza dello Stato che ospita la gita;
- accompagna l'infortunato in ospedale (in ambulanza se autorizzato dal personale sanitario o tramite auto personale o altra disponibile);
- avverte il Dirigente Scolastico/genitori/familiari dell'alunno/persona che si è infortunato;
- avverte la segreteria relativamente all'infortunio occorso;
- richiede all'ospedale la certificazione con prognosi al fine di completare la procedura relativa alla segnalazione e alla registrazione dell'infortunio da parte della segreteria dell'Istituto.

CASO B (lieve, che non richiede il ricorso a personale sanitario)

- assicura le misure di primo intervento;
- avverte i genitori/familiari dell'infortunio occorso al proprio figlio/familiare.

CHIAMATA 118 o al numero di emergenza dello Stato che ospita la gita



In caso di chiamata al 118 o al numero di emergenza dello Stato che ospita la gita il docente dovrà comunicare:

- 1. Posizione, nome e cognome di chi sta chiamando e numero di telefono per eventuali contatti successivi da parte del 118;**
- 2. Cosa è successo:**

Tipologia dell'infortunio (ad esempio, caduta da ... metri, urto contro , elettrocuzione, ecc.).

Eventuali sostanze o prodotti inalati, ingeriti o con cui si è venuti a contatto, ecc.; è utile, in quest'ultima evenienza, reperire le schede di sicurezza; ove questo richiedesse troppo tempo, è importante avere a disposizione il contenitore della sostanza o prodotto per consultarne l'etichetta.

La tipologia dell'infortunio potrà essere ricostruita:

- chiedendo all'infortunato, se in stato di coscienza vigile;
- chiedendo a coloro che hanno assistito all'infortunio;
- valutando rapidamente le caratteristiche del luogo dell'infortunio e la situazione ivi presente.

3. Quante persone risultano coinvolte.

4. Qual è il loro stato di gravità.

5. L'esistenza di condizioni particolari di accesso o logistiche al luogo ove è occorso l'infortunio che rendono difficile il soccorso.

Ricordarsi di:

- trascrivere il numero dell'operatore del 118 che risponde e l'ora esatta della chiamata;
- non riattaccare prima che l'operatore del soccorso sanitario abbia dato conferma del messaggio ricevuto.

ACCOMPAGNATORI



Gli accompagnatori degli alunni sono preferibilmente i docenti di classe.

Il numero di accompagnatori dovrà essere di uno ogni 15 alunni (anche per le uscite a piedi); il ricorso al personale ATA è previsto solo in casi estremi.

Per la scuola secondaria il numero dei docenti accompagnatori di riserva deve essere sempre corrispondente alla metà del numero degli accompagnatori effettivi (con arrotondamento per eccesso).

I Docenti accompagnatori e le riserve sono tenuti a rendersi disponibili e contattabili telefonicamente ai numeri che avranno cura di comunicare al responsabile dell'uscita o della visita guidata.

Per ogni alunno con certificazione di handicap deve essere garantita la presenza di un accompagnatore. Tale presenza è subordinata alla gravità dell'handicap, valutata a discrezione dei docenti.

VIAGGIO IN AUTOBUS

Ai fini della sicurezza, durante il viaggio in autobus, occorre che alunni e Docenti accompagnatori:



- stiano seduti al proprio posto, in quanto se si rimanesse alzati una brusca manovra potrebbe far perdere l'equilibrio e causare brutte cadute;
- allaccino le cinture di sicurezza ove presenti;
- non mangino né bevano in quanto un'improvvisa frenata potrebbe causare l'ingestione di liquidi e/o solidi nelle vie aeree con conseguenti problemi di salute;
- conversino senza far confusione, altrimenti si corre il rischio di distrarre il conducente, distogliendolo dalla guida.

TRASFERIMENTI DA UN LUOGO AD UN ALTRO

Ai fini della sicurezza, durante trasferimento da un luogo all'altro, occorre che alunni e Docenti accompagnatori:

- restino con il proprio gruppo e seguano le direttive impartite dal Docente capogruppo o dalla guida; allontanandosi o non seguendo le istruzioni fornite ci si mette in condizione di pericolo;

- non tocchino né fotografino oggetti e/o dipinti eventualmente esposti senza averne il permesso; è facile che da azioni inconsulte si possa venir facilmente danneggiati (es. ribaltamento dell'oggetto e conseguente investimento del docente e/o dell'alunno).

USO DEL CELLULARE

Il cellulare dovrà essere utilizzato dagli alunni secondo le indicazioni impartite dai Docenti accompagnatori con obbligo di spegnerlo, comunque, nei locali oggetto della visita d'istruzione (musei, chiese, locali chiusi, ecc.).

ISTRUZIONI DA IMPARTIRE AGLI ALUNNI PRIMA DELL'INIZIO DEL VIAGGIO

I Docenti accompagnatori, prima dell'inizio della visita/viaggio di istruzione, dovranno riferire agli alunni di:

1. rispettare gli orari;
2. osservare scrupolosamente le istruzioni impartite dai Docenti accompagnatori;
3. non allontanarsi dal proprio gruppo senza il permesso del Docente accompagnatore;
4. è consentito l'attraversamento di strade e/o attraversamenti tramviari *et similia* solo dopo aver ricevuto il permesso del Docente accompagnatore;
5. durante le visite e gli spostamenti pedonali è vietato l'uso di auricolari, walkman, lettori mp3 *et similia*;
6. è assolutamente vietato sporgersi da ringhiere e balaustre di edifici, strade o ponti, ecc.;
7. in caso di temporale è vietato sostare in prossimità di alberi, pali, segnali stradali, pali di illuminazione o cartelli pubblicitari; è obbligatorio per tutti, docenti inclusi, tenere spenti i cellulari;
8. evitare l'assunzione di alimenti o bibite ghiacciate;
9. è assolutamente vietato assumere sostanze alcoliche, stupefacenti o di dubbia natura;
10. in caso di utilizzo di attrezzature appartenenti ad altri soggetti o gestiti da altri soggetti, sia pubblici che privati (es. giostre, barche, ecc.), attenersi scrupolosamente alle istruzioni impartite dal personale addetto.

DURATA DELLA VISITA SUPERIORE AD UN GIORNO

Alle ore 23:00, salvo variazioni previste da programma o impartite dai Docenti accompagnatori, ci si ritira nelle proprie camere d'albergo per il pernottamento: è essenziale dormire per un congruo numero di ore al fine di affrontare con attenzione e vigilanza la giornata seguente.

La buona educazione nei rapporti con le altre persone non è materia di sicurezza, ma rende più piacevole la vita di tutti.

Queste norme sono adottate nell'esclusivo interesse della tutela dell'integrità fisica degli allievi. Il comportamento di un alunno non deve disturbare gli altri allievi e i Docenti accompagnatori: tutti hanno diritto di beneficiare a pieno della visita/viaggio d'istruzione.

Qualora non vengano rispettate una o più norme, dopo un primo richiamo verbale, si procederà ad informare tempestivamente la famiglia e ad applicare tutte le disposizioni che si riterranno più opportune.



**Istituto di Istruzione Superiore
Della Corte-Vanvitelli Cava de' Tirreni (Sa)**

DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

(ai sensi dell'art 17, comma 1, lettera a e dell'art. 28 del D.Lgs 81/2008 e s.m.i)

ALLEGATO N° 19

(Elenco del personale in forza all'Istituto)

*dettaglio della distribuzione dell'affollamento per plesso - nomine in materia di salute e
sicurezza sui luoghi di lavoro*

Cava de' Tirreni (SA), li 10 ottobre 2022

Il Datore di lavoro (dott.ssa Franca MASI) _____

Aggiornamento a cura del R.S.P.P. in data ottobre 2022



**Istituto di Istruzione Superiore
Della Corte-Vanvitelli Cava de' Tirreni (Sa)**

DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

(ai sensi dell'art 17, comma 1, lettera a e dell'art. 28 del D.Lgs 81/2008 e s.m.i)

ALLEGATO N° 20

*(Comunicazione R.S.P.P. in materia di salute e sicurezza sui luoghi di
lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.)*

Cava de' Tirreni (SA), li 10 ottobre 2022

Il Datore di lavoro (dott.ssa Franca MASI) _____

Aggiornamento a cura del R.S.P.P. in data ottobre 2022



**Istituto di Istruzione Superiore
Della Corte-Vanvitelli Cava de' Tirreni (Sa)**

DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

(ai sensi dell'art 17, comma 1, lettera a e dell'art. 28 del D.Lgs 81/2008 e s.m.i)

ALLEGATO N° 21

(D.U.V.R.I.)

Cava de' Tirreni (SA), li 10 ottobre 2022

Il Datore di lavoro (dott.ssa Franca MASI) _____

Aggiornamento a cura del R.S.P.P. in data ottobre 2022



D.U.V.R.I.

DOCUMENTO UNICO di VALUTAZIONE RISCHI INTERFERENTI

Art. 26, comma 3, D.Lgs 9 aprile 2008, n° 81 e s.m.i.

1. INTRODUZIONE.....	1
2. GENERALITÀ '.....	2
3. UBICAZIONE DELLE STRUTTURE.....	3
4. CARATTERISTICHE TECNICHE E DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ.....	3
5. VALUTAZIONE DEI RISCHI.....	3
6. RISCHI E MISURE CONNESSI A INTERFERENZE.....	7
7. NORME DI SICUREZZA E MISURE DI EMERGENZA VIGENTI PRESSO L'A'I'I'IVITÀ.....	8
8. ATTIVITÀ SVOLTA DALLA DITTA O DAL LAVORATORE AUTONOMO.....	10

1. INTRODUZIONE

Il presente documento è relativo all'affidamento del servizio di pulizia degli ambienti di seguito specificati:

.....
.....
.....
.....

Il servizio è articolato come di seguito descritto:

- pulizia giornaliera e periodica dei locali di cui si compone l'attività;
- pulizie straordinarie.

Il servizio comprende:

- L'effettuazione delle operazioni di pulizia dei pavimenti di qualsiasi tipo e materiale siano costituiti, di scale, di parti non in vista, di serrande ed imposte varie, di corpi di porte e sona-porte, bacheche, stipiti, maniglie, corrimano, ringhiere, zoccolature, di infissi e serramenti interni ed esterni, di vetri di qualunque tipo ed in qualsiasi ubicazione, di divisori fissi e mobili, di portarifiuti, di elementi igienico – sanitari, di targhe, di davanzali (interni ed esterni), di finestre o di porte-finestre (interne ed esterne), di radiatori ed altri scaldanti, di apparecchi telefonici, di tutto il materiale di arredamento;
- la raccolta e la movimentazione dei contenitori con i rifiuti assimilati agli urbani, la loro movimentazione dalle strutture ai siti di accumulo temporaneo interni o esterni alle strutture stesse;
- il posizionamento, negli appositi dispensatori della carta igienica, dei saponi liquidi, della carta per asciugamani, ecc.

Il contratto ha durata di (.....), naturali consecutivi e continui, a decorrere dalla data di effettivo inizio del servizio.



2. GENERALITÀ'

Istituzione scolastica: Istituto d'Istruzione Superiore "Della Corte - Vanvitelli" (Istituto Tecnico Commerciale - Istituto Tecnico Industriale - Istituto Tecnico per Geometri)

Indirizzo Sede centrale:

via Prolungamento Marconi c.a.p. 84013 Cava de' Tirreni (SA)

Tipologia attività: Educativo/Formativa

Partita IVA Codice Fiscale: 95146410659

Telefoni, Fax e Mail:

telefono/fax: 089463407 - e-mail: sais066006@istruzione.it - PEC: sais066006@pec.istruzione.it

Dirigente Scolastico in qualità di Datore di Lavoro: dott.ssa Franca Masi

Funzione in materia di prevenzione dei rischi sui luoghi di lavoro oggetti del Contratto

Datore di Lavoro	Prof.ssa Franca MASI
Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.)	Dott. ing. Ferdinando Angrisani
Medico competente	Dott. Mario Paolillo
Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.)	Prof. Michelangelo Oliano

Personale di riferimento		
Funzione	Nominativo	telefono
Referente del contratto	Prof.ssa Franca MASI	
Addetti antincendio	Domenico Bozzi Lucio Giordano Ettore Mongiello Alfonso Marrazzo Carlo Casaburi Antonio Saurro Gennaro Memoli Amalia Milione Anna Paola Trapanese Gerardo Viscito Adelina Caiazza Sabatino Santaniello Giuseppina Ferrara	
Addetti al primo soccorso	Ferdinando Angrisani Ivana Pascale Maria Botta Lucio Giordano Domenico Bozzi Paola D'Elia Alfonso Marrazzo Carlo Casaburi Antonio Saurro Gennaro Memoli Amalia Milione Anna Paola Trapanese	

via Prolungamento Marconi 84013 Cava de' Tirreni (Sa)

tel fax: 089463407 www.dellacortevanvitelli.gov.it

sais066006@istruzione.it sais066006@pec.istruzione.it

codice mecc: SAIS066006 codice fiscale: 95146410659



	Gerardo Viscito Adelina Caiazza Sabatino Santaniello Giuseppina Ferrara Chiara Gambaro	
--	--	--

3. UBICAZIONE DELLE STRUTTURE

I locali oggetto dei lavori di pulizia sono ubicati all'interno del plesso scolastico sopra specificato.

4. CARATTERISTICHE TECNICHE E DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

Le attività di pulizia, eseguite presso i locali del plesso dell'Istituto sopra specificato, sono da ritenersi prevalentemente a carattere manuale e riguardano tutti gli ambienti lavorativi. Le attività di pulizia sono relative anche alla raccolta dei rifiuti solidi "assimilati agli urbani"; sono esclusi i rifiuti speciali.

Pulizie degli ambienti

Le operazioni principali non richiedono particolari specializzazioni e consistono per lo più in pulizie generali. Le più comuni sono:

1. pulizia dei pavimenti;
2. pulizia dei vari;
3. pulizia dei servizi igienici
4. operazioni di pulizia e di spolvero degli arredi e delle suppellettili;
5. ritiro dei rifiuti solidi.

Sostanze utilizzate

La maggior parte delle sostanze utilizzate per la pulizia (prodotti detergenti, disincrostanti, disinfettanti, spray antipolvere, ecc.) rientra tra quelle considerate pericolose.

L'azione più comune che le stesse sostanze possono esercitare è quella irritante, da contatto o allergica, sulla pelle dei lavoratori e/o sulle mucose o sugli occhi.

È fondamentale che le stesse sostanze non siano né reattive né tossiche né corrosive.

Si raccomanda comunque l'utilizzo dei guanti, delle mascherine e delle scarpe antiscivolo; grande attenzione deve essere posta, inoltre, nelle operazioni di travaso che devono essere effettuate solo se strettamente necessarie.

E fatto assoluto divieto di utilizzare cere per pavimenti, possibili fonti di scivolamento.

5. VALUTAZIONE DEI RISCHI

In linea di massima, per la figura professionale dell'addetto alle pulizie si presentano rischi di ordine generale, legati ad operazioni di pulizia di ambienti generici e rischi specifici di ordine fisico, chimico, biologico, collegati agli ambienti dove si svolgono tali operazioni.

Mansione	Attività svolta	Rischi
Addetti alle pulizie	Pulizia degli ambienti	- Rischio per infortunio (scivolamenti, uni, impatti, compressioni, ecc.) - Rischi connessi all'uso di sostanze chimiche e relative soluzioni - Rischio da inalazione di polveri - Rischio da esposizione ad agenti infettivi



		- Rischi da microclima - Rischi per- stress lavoro - correlato
--	--	---

Rischio per infortunio

In questo settore si registra una frequenza notevole di infortuni ma con danni di solito non particolarmente gravi, causati prevalentemente da disattenzione o inesperienza.

I rischi per infortunio più frequenti sono:

1. Cadute non conseguenti distorsioni o fratture
Sono spesso causate da sostanze scivolose utilizzate nelle operazioni di lavaggio pavimento o arredi ma possono avvenire anche in concomitanza di operazioni di pulizia di parti ubicate ad una certa altezza (ad esempio lavaggio di vetri e pareti finistrate, etc).
2. Folgorazioni elettriche ed incendio
Questi rischi sono legati all'utilizzo di acqua in prossimità di parti elettriche.
3. Tagli con conseguenti ferite ed eventuali infezioni
Spesso gli infortuni di questo genere sono collegati alla raccolta dei rifiuti solidi per la presenza accidentale di materiale tagliente o anche alle operazioni di pulizia di arredi a causa della presenza di parti sporgenti.
4. Caduta di pesi
Sono spesso collegate alle operazioni di spolvero di oggetti posti in posizione elevata ed in equilibrio precario.
5. Movimentazione dei carichi pesanti, con conseguenti strappi muscolari. ernie, artrosi e malattie alla colonna vertebrale.

Soluzioni

Prioritaria è un'azione di informazione e formazione per far sì che i lavoratori siano in grado di conoscere ed utilizzare correttamente gli strumenti e i materiali di lavoro, nonché i necessari d.p.i. (dispositivi di protezione individuale).

Solo un'azione del genere - rigorosa e puntuale - può evitare una sottovalutazione dei rischi e conseguenti comportamenti non sicuri.

Oltre a questo, le principali indicazioni preventive relative a questo genere di rischi sono:

1. uso di vestiti pratici, con le maniche strette ai polsi e privi di parti che si possano impigliare facilmente;
2. uso di scarpe antiscivolo e antinfortunistiche chiuse, di pelle impermeabile o di gomma, non di stoffa;
3. uso di cinture e imbracature di sicurezza per l'eventuale pulizia dei vetri o di luoghi elevati. E comunque preferibile, quando possibile, usare attrezzi manuali da terra (impalcato e/o piattaforma anche a noleggio, prolunghe che consentano di pulire parti poste ad una quota elevata, mantenendo i piedi ben saldi al suolo); è interdetto al personale l'utilizzo di qualsivoglia tipologia di scala o altri mezzi, anche arredi o davanzali per effettuare la pulizia di superficie poste ad un'altezza non raggiungibile in condizioni ordinarie e senza l'utilizzo di idonee attrezzature.
4. uso dei d.p.i., in particolare dei guanti. per evitare tagli e delle mascherine antipolvere e anti vapori;
5. uso e regolare ed accurata manutenzione di apparecchiature ed impianti elettrici a norma CEE, dotati di dichiarazione di conformità Vanno evitati i cavi volanti che devono essere raccolti in spirali "raccolgi cavo" onde evitare inciampi;
6. uso di impianti "salvavita" e a "doppio isolamento";



7. abitudine a non lasciare inseriti apparecchi elettrici per evitare i loro surriscaldamento;
8. abitudine ad evitare comportamenti a rischio, come il gettare mozziconi accesi di sigarette nel cestino dei rifiuti o oggetti taglienti;
9. organizzazione del lavoro mirata alla riduzione dei rischi, che preveda cioè pause negli orari. rotazione nelle mansioni, riduzione dei carichi, dei percorsi e della frequenza spostamenti;
10. segnalazione con cartellonistica adeguata dei rischi presenti.

Uso di sostanze chimiche

Gran parte dei prodotti utilizzati per pulizia degli ambienti rientrano tra le sostanze nocive. I rischi più frequenti riguardano l'apparato cutaneo.

Le malattie della pelle più comuni sono:

1. *Dermatiti irritative* (bruciore, prurito, ragadi, macchie, eritemi)
Sono spesso provocate da:
 - a) contatto con sostanze detergenti, che asportano lo strato superficiale protettivo idrolipidico indebolendo le difese naturali della pelle (come il sapone) o da sostanze che sono direttamente irritanti;
 - b) per immersione prolungata nell'acqua
2. *Dermatiti allergiche da contatto*
Sono provocate prevalentemente dal contatto con:
 - a) metalli (nichel, cromo, cobalto);
 - b) additivi della gomma spesso contenuti in mezzi protettivi, come i guanti di gomma
 - c) principi attivi o additivi contenuti nei detergenti, nei disinfettanti o nei profumi.
3. *Altri danni comuni*
 - a) infiammazioni e irritazioni agli occhi ed all'apparato respiratorio (asma, rinite, congiuntivite, ecc.);
 - b) intossicazioni per ingestioni accidentali;
 - c) cefalea

Soluzioni

Le principali indicazioni preventive per questo genere di rischi sono:

- azione di informazione e formazione per farsi che i lavoratori siano in grado di conoscere ed utilizzare le sostanze chimiche ed i loro effetti a breve, medio e lungo termine;
- informazione e formazione dei lavoratori sulle specifiche procedure di emergenza in caso di incidente;
- segnalazione con cartellonistica adeguata dei rischi presunti;
- attenta lettura e rispetto delle indicazioni contenute nelle etichette e nelle schede di sicurezza dei prodotti utilizzati;
- dotazione ed uso, con relativo addestramento, dei d.p.i. (dispositivi di protezione individuale): esempio guanti monouso o mascherine;
- effettuazione di visite mediche periodiche obbligatorie per gli addetti alla manipolazione ed all'uso di sostanze contenute nei prodotti di pulizia;
- prove allergometriche;
- lavaggio immediato ed abbondante in caso di contatto accidentale;
- buona aerazione degli ambienti di lavoro;
- accurata pulizia a fine turno sia personale che degli attrezzi da lavoro;



- eliminazione dei vestiti impregnati eventualmente di prodotti nocivi e sistemazione degli stessi in appositi contenitori;
- attenzione ai travasi: è preferibile evitarli, se possibile;
- chiusura dei contenitori con tappi;
- attenzione ad evitare l'utilizzo di bottiglie, destinate di solito ad altri usi, specie se alimentari, per il contenimento di sostanze utilizzate per la
- pulizia degli ambienti;
- rispetto del divieto di non fumare per evitare rischi d'incendio, essendo i prodotti spesso infiammabili.

Polveri

La provenienza può essere varia: dalle polveri sollevate nel corso delle operazioni di pulizia a quelle prodotte da condizionatori difettosi o trascinati nella manutenzione.

I danni più frequenti sono: infiammazioni o agli occhi e all'apparato respiratorio: asma, rinite, congiuntivite in soggetti allergici.

Soluzioni

È prioritaria un'azione di informazione e formazione per far sì che i lavoratori siano in grado di conoscere ed evitare i rischi connessi alle polveri.

Le principali indicazioni preventive, oltre alla suddetta, sono:

- uso di aspirapolveri;
- asportazione manuale delle polveri con stracci umidi;
- uso di d.p.i. (dispositivi individuali di protezione), quando necessario, in particolare delle mascherine filtranti;
- accurata manutenzione degli impianti di condizionamento e ventilazione

Esposizione ad agenti infettivi

Sono presenti soprattutto nell'ambito sanitario. Le infezioni più comuni sono l'epatite B e C, il tetano, la tubercolosi, l'AIDS.

Soluzioni

Questo genere di rischi è prevalente negli ambienti sanitari ma si ritrova anche in ambienti diversi. Prioritaria è un'azione di informazione e formazione per far sì che i lavoratori siano in grado di conoscere i rischi connessi agli agenti infettivi e di usare i d.p.i.

Le principali azioni preventive da mettere in atto sono:

- segnalazione con cartellonistica adeguata dei rischi biologici;
- vaccinazione, in particolare contro l'epatite B ed il tetano;
- evitare i contatti con sangue e materiale infetto. Si devono usare, pertanto, guanti antinfortunistici e contenitori adatti per i rifiuti al fine di evitare il contagio dell'epatite C e dell'AIDS;
- accortezza e massima attenzione nei confronti di oggetti taglienti ed appuntiti;
- informazione e formazione dei lavoratori sulle specifiche procedure di emergenza in caso di incidente;
- effettuazione, quando è previsto, di visite mediche periodiche obbligatorie per i lavoratori più esposti.
- prove allergometriche;



- eliminazione dei vestiti infettati in appositi contenitori.

Microclima

I rischi di questo tipo si presentano quando le pulizie sono effettuate in orari in cui gli impianti di riscaldamento o condizionamento sono spenti, quando si passa continuamente da un ambiente caldo ad uno freddo o viceversa oppure quando il tasso di umidità dell'aria è inferiore o superiore al 40 - 60 %.

I danni più comuni sono naturalmente le malattie dell'apparato respiratorio (faringiti, tonsilliti, riniti, ecc.), ma anche dolori muscolo - scheletrici.

Soluzioni

È un'azione di informazione e formazione per rendere i lavoratori in grado di conoscere ed evitare i rischi connessi al microclima.

Le principali indicazioni preventive riguardano:

- uso di inórumenti da lavoro adeguati alle condizioni climatiche;
- uso di sistemi di riscaldamento, di ventilazione o di condizionamento dotati di automatismi che controllino il tasso di umidità dell'aria
- effettuazione di verifiche periodiche e regolare manutenzione degli con particolare attenzione alla pulizia dei filtri;
- rispetto di alcuni parametri microclimatici:
 - numero adeguato di ricambi d'aria;
 - temperatura interna invernale oscillante tra 18°- 20° C;
 - umidità relativa invernale compresa tra 40 - 60 %;
 - temperatura interna estiva inferiore all'esternn di non più 7 °C;
 - umidità relativa estiva compresa tra 40 - 50 %;
 - velocità dell'aria inferiore a 0,15 m/sec.

Stress

Spesso le pulizie sono effettuate in orari poco agevoli al fine di evitare sovrapposizioni con le lavorazioni che si svolgono negli ambienti da pulire. Le conseguenze negative possono riguardare sia la vita sociale di tali lavoratori sia i rischi legati all'isolamento in caso di pericolo o di bisogno di aiuto . I danni più comuni sono l'insonnia e i problemi all'apparato gastroenterico.

Soluzioni

Il Datore di Lavoro deve intervenire opportunamente sull'organizzazione del lavoro, mirata alla riduzione dei rischi, con particolare attenzione alle rotazioni ed agli orari di lavoro.

6. RISCHI E MISURE CONNESSI A INTERFERENZE.

Si parla di interferenza nella circostanza in cui si verifica un contatto rischioso tra il personale del committente e quello dell'appaltatore o tra il personale di imprese diverse che operano nella stessa sede aziendale con contratti differenti " (Determinazione di Vigilanza n 3 del 05 marzo 2008).

Ciò premesso si può ipotizzare che vi siano contratti di appalto dove rischi interferenziali siano nulli o, viceversa, ove si verifichi un contatto rischioso. Si può ipotizzare, inoltre, che le misure da intraprendere per ridurre tali rischi possano essere a costo zero oppure onerosi e in tal caso deve essere compilato il quadro "determinazione dei costi per la sicurezza".

La ditta o il lavoratore autonomo, in base alle proprie esperienze e valutazioni, può comunque segnalare un'attività interferente pericolosa e richiedere una modifica al presente D.U.V.R.I.

Nel caso in oggetto le lavorazioni di pulizia si svolgono in orario non lavorativo e comunque quando non vi è la presenza degli alunni, dunque non sono presenti rischi da interferenza tra i dipendenti della committenza e i lavoratori dell'impresa di pulizia o il lavoratore autonomo.

7. NORME DI SICUREZZA E MISURE DI EMERGENZA VIGENTI PRESSO L'ATTIVITÀ

Stando a quanto previsto dall'art. 26 D.Lgs 09 aprile 2008 n. 81 e s.m.i., si forniscono dettagliate informazioni sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.

Misure di prevenzione e protezione

Tutto il personale delle ditte estranee o i lavoratori autonomi che operano all'interno della realtà lavorativa oggetto del contratto hanno l'obbligo di avvertire preventivamente il Datore di Lavoro se vi sono modifiche inerenti ai turni di lavoro delle pulizie al fine di coordinare lo svolgimento delle operazioni in maniera sicura.

Si riporta di seguito l'elenco delle principali misure di prevenzione e protezione adottate dall'Istituzione scolastica:

1. è vietato fumare;
2. è fatto obbligo di attenersi a tutte le indicazioni segnaletiche (divieti, pericoli, obblighi, dispositivi di emergenza, evacuazione e salvataggio) contenute nei cartelli indicatori e negli avvisi dati con segnali visivi e/o acustici;
3. è vietato accedere senza precisa autorizzazione a zone diverse da quelle interessate dai lavori;
4. è vietato trattenersi negli ambienti di lavoro al di fuori dell'orario stabilito;
5. è vietato compiere, di propria iniziativa, manovre o operazioni che non siano di propria competenza e che possono, perciò, compromettere anche la sicurezza di altre persone;
6. è vietato ingombrare passaggi, corridoi e uscite di sicurezza con materiali di qualsiasi natura;
7. è vietato sostare con autoveicoli al di fuori delle aree adibite a parcheggio, fatto salvo per il tempo strettamente necessario al carico/scarico del materiale;
8. il personale delle imprese appaltatrici operanti all'interno delle strutture o i lavoratori autonomi devono essere muniti ed indossare in modo visibile l'apposita tessera di riconoscimento.

Procedure di emergenza adottate

La ditta o il lavoratore autonomo dichiara di avere preso visione del Documento di Valutazione Dei Rischi dell'Istituto, inclusi avvisi e allegati, con particolare riferimento alle misure e alle procedure di sicurezza e di emergenza e dichiara di non avere riserve in merito, di impegnarsi a rispettare ed attenersi a tutto quanto disposto dallo stesso.

Al verificarsi di una qualsiasi emergenza tutti sono tenuti ad attivarsi senza compromettere la propria e l'altrui incolumità.

L'attività dispone di piante di emergenza su cui sono riportate:

- vie di esodo e uscite di sicurezza;
- ubicazione dei mezzi antincendio;
- ubicazione delle cassette di pronto soccorso;
- ubicazione dei quadri elettrici.

Al segnale di evacuazione è necessario avviarsi verso le uscite di sicurezza.

I numeri di telefono per attivare i soccorsi esterni sono:



Istituto di Istruzione Superiore
Della Corte - Vanvitelli Cava de' Tirreni (Sa)

ENTE PREPOSTO CONTATTO	ENTE PREPOSTO CONTATTO
Vigili del Fuoco (V.V.F.)	Vigili del Fuoco (V.V.F.)
Carabinieri	Carabinieri
Polizia	Polizia
Pronto soccorso	Pronto soccorso

Cava de' Tirreni,

Il Datore di Lavoro Committente
(dott.ssa Franca Masi)

Per presa visione ed accettazione:
(la ditta o il lavoratore autonomo)



8. ATTIVITÀ SVOLTA DALLA DITTA O DAL LAVORATORE AUTONOMO

Ragione sociale	Ragione sociale
Sede legale	Sede legale
Partita IVA	Partita IVA
Attività svolte Attività di pulizia degli ambienti lavorativi per i plessi di:	Attività svolte Attività di pulizia degli ambienti lavorativi per i plessi di:
Settore	

Funzioni in materia di prevenzione dei rischi sui luoghi di lavoro della ditta

Datore di Lavoro	
Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P .P .)	
Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione (A.S.P.P.)	
Medico Competente	
Rappresentate dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.)	
Addetti antincendio (presenti durante i lavori)	
Addetti al primo soccorso (presenti durante i lavori)	
Responsabile delle attività	

Altre informazioni

Descrizione dei lavori (ulteriori rispetto a quelle indicate nella prima parte del D.U.V.R.I.)	
Attrezzature e materiali utilizzati (in caso di agenti chimici pericolosi allegare schede di sicurezza)	
Misure che si ritengono necessarie per eliminare ovvero ridurre al minimo le interferenze (ulteriori rispetto a quelle indicate nella prima parte del D.U.V.R.I.)	
Note	

Cava de' Tirreni,

La Ditta o il Lavoratore Autonomo



DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA ATTO DI NOTORIETA'

(da allegare alla parte 6 del D.U.V.R.I. solo per i contratti diversi da quelli di appalto ovvero nel caso in cui tali dichiarazioni non siano altrimenti espresse in altra documentazione contrattuale)

(art 47, D.P.R. n. 445/2000)

Al Committente

Il/La sottoscritto/a nato il Codice fiscale
residente in via n

munito di documento di identità valido (che si allega in copia) n..... rilasciato da
..... in qualità di Legale Rappresentante della ditta con sede legale
in via/piazza n..... del comune di partita IVA
n..... codice fiscale

consapevole delle responsabilità derivanti dal rendere dichiarazioni false, ai sensi dell'rt. 76 del D.P.R. n. 445/2000,

DICHIARA

che la ditta coinvolgerà, ove previsto, nell'attività svolta per Vostro conto, solo dipendenti in regola con le assunzioni a norma delle vigenti leggi e regolarmente iscritti presso l'INAIL di al n e l'INPS di al n (o equivalenti casse assicurative e previdenziali);

che la presente Impresa risulta iscritta alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di del registro delle ditte per le attività di cui all'oggetto del contratto ;

che la presente Impresa non risulta iscritta alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura poiché tale iscrizione non è richiesta per la propria attività

che la presente ditta risulta disporre di capitali, conoscenza, esperienza e capacità tecniche, macchine, attrezzature, risorse e personale necessari e sufficienti per garantire l'esecuzione a regola d'arte delle opere commissionate con gestione a proprio rischio e con organizzazione dei mezzi necessari;

che ha preso visione dei rischi specifici esistenti nell'ambiente di lavoro in cui la ditta è destinata ad operare e le misure di prevenzione ed emergenza da adottate;

che informerà il proprio personale, che verrà ad operare presso la vostra sede, circa i rischi e le misure di prevenzione e protezione suddetti;

di avere preso visione delle aree in cui saranno eseguiti i lavori, dei relativi impianti ed eventuali limitazioni:

di essere a conoscenza dei pericoli che possono derivare dalla manomissione delle misure di sicurezza adottate e dall'operare all'esterno delle aree di cui di aver fornito al Committente tutte le necessarie al fine di redigere correttamente il Documento di Valutazione Unico dei Rischi Interferenti;



- di aver assicurato il proprio personale per infortuni e responsabilità civile;
- di rispettare e far rispettare al proprio personale le disposizioni legislative vigenti e le norme in vigore in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro e di tutela dell'ambiente nonché quelle inerenti alle attività oggetto di affidamento

Luogo e data Timbro e firma.....

Si allega alla presente fotocopia non autenticata di un documento di identità del dichiarante.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

(art. 13 D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196)

Si informa che i dati personali acquisiti saranno esclusivamente per il compimento delle attività previste dalla legge e per il raggiungimento delle finalità istituzionali. Il conferimento dei dati è strettamente funzionale allo svolgimento di tali attività ed il relativo trattamento verrà effettuato, anche mediante l'uso di strumenti informatici, nei modi e limiti necessari al perseguimento di dette finalità.

Il responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente Responsabile della Struttura e saranno trattati da personale appositamente incaricato. È garantito agli interessati l'esercizio dei diritti di cui all'art. 7 del DLgs. n. 196/03

Per accettazione:

Luogo e data Timbro e firma.....



**Istituto di Istruzione Superiore
Della Corte-Vanvitelli Cava de' Tirreni (Sa)**

DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

(ai sensi dell'art 17, comma 1, lettera a e dell'art. 28 del D.Lgs 81/2008 e s.m.i)

ALLEGATO N° 22

(Valutazione dei rischi lavoratrici madri)

Cava de' Tirreni (SA), li 10 ottobre 2022

Il Datore di lavoro (dott.ssa Franca MASI) _____

PREMESSA

Il presente documento è parte integrante del documento di valutazione dei rischi in quanto le disposizioni si collocano nell'ambito della disciplina generale sulla sicurezza del lavoro: il presente documento si prefigge di **valutare i rischi per la tutela delle lavoratrici gestanti, puerpere o in periodo di puerperio/allattamento**, ed i conseguenti provvedimenti da adottare in applicazione dell'art. 11 del D. Lgs. 151/2001. La presente valutazione riconferma la metodologia analitica del rischio per le attività lavorative integrandola con l'analisi dei fattori di rischio per la salute riproduttiva, fermi restando i divieti espressi nelle norme preesistenti. Tant'è che nel presente documento di valutazione dei rischi risultano anche le lavorazioni vietate alle lavoratrici madri, contenute nella legge 1204 e nel DPR 1026 integrate da quelle contenute nel Decreto Legislativo 151/01

FONTE NORMATIVA

L'analisi dei rischi presenti è stata effettuata nell'ambito ed agli effetti della valutazione dei rischi prevista dall'art. 11 D.Lgs. 151/2001, facendo riferimento alla legislazione specifica in materia di tutela delle lavoratrici gestanti, puerpere o in periodo di allattamento, le cui norme vengono di seguito riportate.

- D.Lgs. 26.03.200 151 Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'articolo 15 della le e 08.03.2000, n.53
- Legge 30.12.1971 1204 Tutela delle lavoratrici madri
- DPR 20.01.1976 432 Determinazione dei lavori pericolosi e insalubri, ai sensi dell'art. 6 della Legge 17 ottobre 1967 n. 977, sulla tutela dei fanciulli e degli adolescenti
- DPR 25.11.1976 1026 Regolamento di esecuzione della le e 1204/71
- Legge 09.12.1977 903 Parità di trattamento tra uomini e donne in materia di lavoro *(Divieto adibire la donna al lavoro, dalle ore 24 alle ore 6 dall'accertamento dello stato di gravidanza fino al compimento di un anno di età del bambino)*
- D.P.R. 13.02.1964 185 Esposizione a radiazioni ionizzanti
- D.L s. 17.03.1995 230 Esposizione a radiazioni ionizzanti

- D.Lgs. 25.11.1996 645 Recepimento della Direttiva 92/85 CEE concernente il miglioramento della sicurezza e della salute sul lavoro delle lavoratrici gestanti, puerpere o in periodo di allattamento
- Legge 17.10.1967 977 Tutela del lavoro dei bambini e degli adolescenti
- D.P.R. 19.03.1956 303 Norme generali per l'igiene del lavoro
- D.P.R. 30.06.1965 1124 Testo unico per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali
- Legge 22.05.1978 194 Norme per la tutela della maternità e sull'interruzione volontaria della gravidanza
- D.Lgs.81/2008 Testo Unico sulla sicurezza
- D.Lgs. 04.08.1999 345 Attuazione della direttiva 94/33/CE relativa alla protezione dei giovani sul lavoro
- Legge 08.03.2000 53 Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità

Doveri delle lavoratrici

Il principale dovere della lavoratrice è quello di informare immediatamente la Direzione del suo nuovo stato in modo che possano essere assunti, con tempestività, tutti i provvedimenti di tutela per la salute della madre e del nascituro. La lavoratrice deve conoscere quali siano i rischi cui è soggetta e quanto questi possano avere influenza negativa nell'eventualità della gravidanza. Questo tipo di attenzione risulterà utile e proficuo tanto per l'interessata quanto per la Direzione, perché consentirà di assumere le decisioni più opportune al momento della segnalazione del nuovo stato della dipendente.

COMPITI DELLA DIREZIONE

Spetta al datore di lavoro l'onere di valutare il rischio per la salute della gestante, di prevedere gli interventi di protezione e prevenzione, compreso lo spostamento ad una mansione non a rischio e nel caso non fosse possibile di comunicarlo per iscritto direttamente all'Ispettorato del lavoro, per permettere alla donna di richiedere l'astensione anticipata dal lavoro. Seguendo i principi della normativa si possono verificare due situazioni: **gravidanza a rischio e lavoro a rischio per la gravidanza.**

In caso di: GRAVIDANZA A RISCHIO

La lavoratrice con patologia ostetrica dopo aver ottenuto il certificato di malattia dal

ginecologo si reca al proprio Distretto Sanitario di Base per la conferma da parte del medico pubblico e quindi inoltra all'Ispettorato del lavoro la richiesta di astensione anticipata dal lavoro.

LAVORO A RISCHIO PER LA GRAVIDANZA

La lavoratrice comunica lo stato di gravidanza al datore di lavoro il quale nel caso di lavoro pericoloso, procede allo spostamento della lavoratrice ad una mansione non a rischio, dandone comunicazione scritta all'Ispettorato del lavoro.

Se non è possibile lo spostamento, il datore di lavoro lo comunica unitamente alla richiesta di astensione anticipata dal lavoro da parte dell'interessata.

Qualora la lavoratrice si presenti direttamente all'Ispettorato del lavoro, quest'ultimo procede a richiedere al datore di lavoro una dichiarazione che attesti la corrispondenza della mansione svolta dalla donna con una delle lavorazioni vietate dalla normativa, la possibilità o meno di spostamento ad una mansione non a rischio. L'Ispettorato del lavoro approfondisce l'anamnesi lavorativa nel dettaglio dei singoli compiti svolti dalla lavoratrice, ne evidenzia i relativi e fattori di rischio, valuta e accerta che la mansione sia faticosa, pericolosa ed insalubre, redige infine un certificato con il parere igienico-sanitario.

Qualora ve ne sia l'esigenza da parte della lavoratrice l'Ispettorato del lavoro valuta la compatibilità della mansione alternativa, anche tramite sopralluogo presso l'istituzione scolastica.

I SOGGETTI TUTELATI DALLA LEGGE

I meccanismi di tutela previsti dalla legge sono rivolti a tutte le lavoratrici subordinate, dipendenti di organismi privati e pubblici, comprese le apprendiste, le lavoratrici in contratto di formazione lavoro e part time, le socie delle cooperative e le utenti dei servizi di orientamento e formazione scolastica

Si definisce congedo di maternità l'astensione obbligatoria dal lavoro della lavoratrice. Le disposizioni di legge sono applicate alle lavoratrici durante il periodo di gravidanza e fino a sette mesi di età del figlio, che hanno informato il dirigente scolastico del proprio stato.

Per il lavoro part time, la normativa prevede la stessa tutela del lavoro a tempo pieno. Si ritiene applicabile la legge di tutela anche se il rischio è rappresentato dalla permanenza i piedi per più di metà dell'orario di lavoro qualora vi sia almeno un altro rischio quale fatica fisica, movimentazione dei carichi ecc.

La gestante può prendersi dei momenti di riposo durante l'orario di lavoro, previa comunicazione al responsabile.

Lavori vietati.

È vietato adibire le lavoratrici al trasporto e al sollevamento di pesi, a lavori pericolosi, faticosi ed insalubri.

La donne durante la gravidanza non possono svolgere attività in zone che potrebbero esporre il nascituro ad una dose che ecceda a un millisievert durante il periodo di gravidanza.

Quando è vietato adibire al lavoro le donne

Durante i due mesi precedenti la data presunta del parto.

Ove il parto avvenga oltre la data presunta,

Durante i tre mesi dopo il parto.

Durante gli ulteriori giorni non goduti prima del parto avvenga in data anticipata rispetto a quella presunta. Tali giorni sono aggiunti al periodo di congedo di maternità dopo il parto.

Estensione del divieto

Il divieto è anticipato a tre mesi prima dl parto quando le lavoratrici sono occupate in lavori che in relazione all'avanzato stato di gravidanza siano da ritenersi gravosi o pregiudizievoli.

Il servizio ispettivo del Ministero del Lavoro può decidere l'interdizione dal lavoro per uno dei seguenti motivi:

- gravi complicanze della gravidanza
- quando le condizioni di lavoro o ambientali siano ritenuti pregiudizievoli per la salute della donna e del bambino
- quando la lavoratrice non può essere spostata ad altre mansioni.

La lavoratrice è spostata ad altre mansioni nel caso in cui si accerti che le condizioni di

lavoro o ambientali siano pregiudizievoli per lei.

Quando la lavoratrice non possa essere spostata ad altre mansioni l'ente competente può disporre l'interdizione al lavoro.

Astensione dal lavoro:

1) obbligatoria: le lavoratrici devono astenersi obbligatoriamente dal lavoro:

- nei due mesi precedenti la data presunta del parto e comunque fino alla data di nascita del bambino; o nel mese precedente la data presunta del parto e sempre fino alla nascita del bambino, per scelta e a condizione che non vi siano pregiudizi per la salute della gestante e del nascituro (certificato rilasciato dal ginecologo del S.S.N. o con esso convenzionato.
- Il Medico Competente dovrà attestare l'assenza di controindicazioni lavorative;
- nei tre mesi successivi al parto oppure, se hanno fruito di un solo mese prima del parto, nei quattro mesi successivi.

In caso di parto prematuro la lavoratrice ha comunque diritto al congedo fino alla data presunta del parto, potrà recuperare i giorni non goduti a causa dell'anticipazione dell'evento aggiungendoli al periodo di congedo dopo il parto.

In caso di parto posticipato i conteggi di astensione obbligatoria post-partum, partono dalla data effettiva del parto.

Se il figlio nato prematuro ha necessità di degenza presso una struttura ospedaliera la madre ha diritto alla sospensione temporanea del congedo; in questo caso può fruire del restante congedo dalla data di rientro a casa del figlio.

2) anticipata: l'attività lavorativa e l'ambiente di lavoro in cui questa si svolge possono comportare un rischio per la salute della lavoratrice gestante e/o del nascituro.

Per tale motivo la legge stabilisce che i pericoli dell'ambiente di lavoro siano identificati, controllati e prevenuti con una protezione maggiore rappresentata da:

- una anticipazione del congedo obbligatorio ai tre mesi prima del parto per le lavoratrici occupate in lavori pregiudizievoli e gravosi in relazione allo stato avanzato di gravidanza;
- il divieto di adibire la donna durante la gravidanza e per sette mesi dopo il parto a "lavori pericolosi, faticosi ed insalubri" provvedendo allo spostamento ad altre mansioni o concedendo l'astensione anticipata qualora ciò non fosse possibile.

Il Dirigente scolastico, avvalendosi della collaborazione del Medico Competente, valuta il rischio per la salute della gestante, informa dei rischi presenti la lavoratrice ed i rappresentanti per la sicurezza, prevede interventi di protezione e prevenzione. Tra questi ultimi, è compreso lo spostamento ad una mansione non a rischio; qualora ciò non fosse possibile, il DdL deve darne motivata comunicazione alla DPL, in modo da consentire alla lavoratrice di usufruire dell'astensione anticipata dal lavoro.

L'istanza può essere presentata anche dalla lavoratrice entro i tre mesi antecedenti alla data presunta del parto.

Fase post Partum

La lavoratrice deve presentare al DdL un certificato di nascita entro 30 giorni dal parto. La legge prevede la possibilità di fruire di un ulteriore periodo di astensione dal lavoro, terminato il periodo di congedo di maternità (astensione facoltativa).

L'astensione facoltativa può iniziare al termine di quella obbligatoria e presenta alcune caratteristiche:

- domanda: per fruire dell'astensione facoltativa deve essere inoltrata al DdL specifica domanda con l'indicazione del periodo di astensione richiesto, con un preavviso non inferiore ai 15gg, salvi i casi di oggettiva difficoltà, debitamente comprovati.
- interessati: può essere richiesta da entrambi i genitori, i quali possono assentarsi dal lavoro anche contemporaneamente, in particolare il padre può richiedere l'astensione facoltativa anche durante l'astensione **l'obbligatoria della madre**;
- durata: per ciascuno dei genitori individualmente il periodo massimo è di sei mesi, ma se ne usufruiscono ambedue i genitori il limite massimo del congedo è di 10 mesi, nel caso sia il padre ad utilizzare per almeno tre mesi tale limite è elevato a 11 mesi;
- limiti temporali: fino a 8 anni di vita del bambino in modo sia continuativo che frazionato.
- unico genitore: il padre o la madre che sia unico genitore ha diritto di assentarsi dal lavoro per un periodo continuativo o frazionato non superiore ai 10 mesi.
- adozione o affidamento preadottivo o temporaneo: la madre o il padre adottivo o affidatario possono fruire dei medesimi diritti di congedo parentale che spettano ai genitori naturali. Nel caso in cui il minore, al momento dell'affidamento, abbia una età compresa tra i sei e i dodici anni, il

diritto di astenersi dal lavoro può essere esercitato nei primi tre anni dall'ingresso del minore in famiglia,

- il limite di età del bambino è elevato a 6 anni per la retribuzione e a 12 anni per il diritto al congedo parentale, che deve comunque essere fruito entro i primi 3 anni dall'ingresso del bambino nella famiglia adottiva od affidataria.
- prolungamento possibile fino a tre anni, per genitori con figlio con handicap in situazione di gravità accertata.

Ripresa attività lavorativa

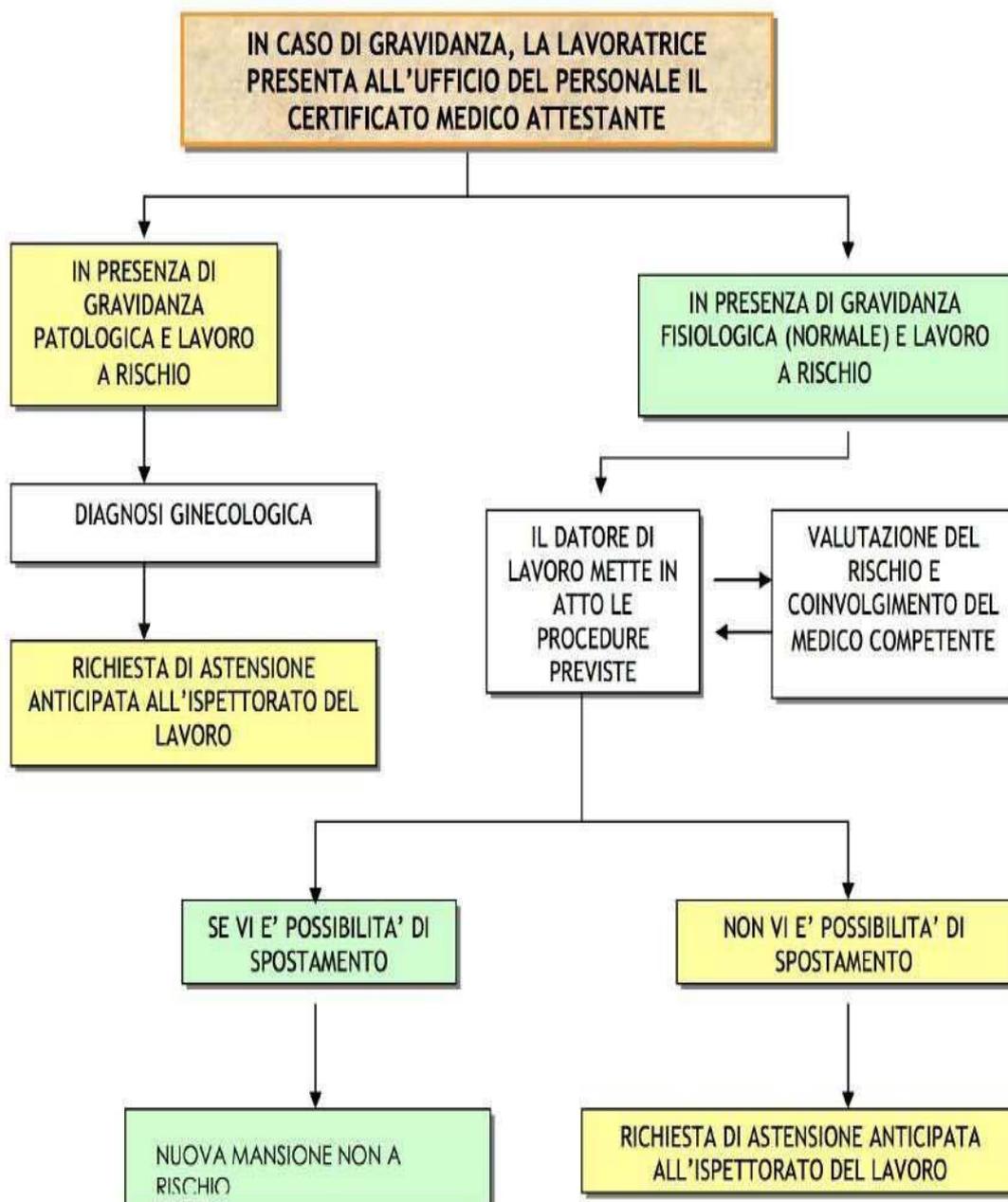
La ripresa dell'attività lavorativa può avvenire in diversi momenti ed è subordinata all'effettuazione di una visita medica da parte del Medico Competente per rivalutare l'idoneità alla mansione dopo lunga assenza

- Nei primi sette mesi dopo il parto la lavoratrice non può essere esposta a lavori a rischio per il post partum 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 necessario richiedere una certificazione del medico, rinnovabile periodicamente ogni 30 giorni, 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 (come a titolo esemplificativo e non limitativo gas anestetici, antiblastici, radionuclidi). Alla sospensione la lavoratrice verrà sottoposta a controllo sanitario per modificare il giudizio di idoneità, che di norma si attesta nel primo anno di vita del bambino.

Il datore di lavoro, nell'ambito della valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori prevista dal DLgs 81/88, deve valutare quelli delle lavoratrici gestanti, puerpere, in periodo di allattamento fino a 7 mesi dopo il parto con particolare riguardo

all'esposizione ad agenti fisici, chimici, biologici e alla movimentazione dei carichi, alla fatica psico fisica.

Nello specifico le procedure adottate per il trattamento della situazione lavorativa relativa alla maternità possono essere schematizzate secondo lo schema che segue



Pertanto, non appena il datore di lavoro è a conoscenza dello stato di gestazione o di puerperio di una lavoratrice, consegna la valutazione dei rischi con le misure di prevenzione e protezione previste, precedentemente determinata assieme alla valutazione di tutti i rischi, in funzione della mansione e/o del profilo professionale.

Sono state individuate le mansioni a possibile rischio, in cui operano donne in età fertile, quindi i rischi possibili per la sicurezza e la salute delle gestanti.

VALUTAZIONE DEI RISCHI

Sono stati valutati i rischi associati alle mansioni, intesi come un'indicazione riassuntiva delle tipologie di problemi identificabili sulla base della semplice definizione delle mansioni svolte dal personale.

Per tutte le lavoratrici sono vietati durante la gestazione e per sette mesi dopo il parto il trasporto ed il sollevamento di pesi ed i lavori pericolosi, faticosi ed insalubri; più specificatamente quelli indicati:

- nell'art.5 del D.P.R. n. 1026 del 25 novembre 1976;
- nel d.lgs n. 345 del 4 agosto 1999;
- nel d.lgs n. 262 del 18 agosto 2000;
- nella tabella allegata al D.P.R. n. 303 del 19 marzo 1956;
- negli allegati 4 e 5 al D.P.R. n. 1124 del 30 giugno 1965; e successivi aggiornamenti e modifiche.

ATTIVITÀ SVOLTE

Le attività svolte all'interno di un ambiente scolastico sono didattica teorica e pratica , attività extradidattica, amministrazione, manutenzione e pulizia degli ambienti, **attività straordinarie** periodiche che determinano i rischi valutati nelle tab. 1/2.

Tale attività vengono effettuate da personale docente, tecnico, ausiliario e amministrativo, sono così suddivise :

PER IL PROFILO DI INSEGNANTE SCUOLA DELL'INFANZIA , SCUOLA PRIMARIA E DI SOSTEGNO COLLABORATORE SCOLASTICO :

fattori di rischio in gravidanza e puerperio infanzia, primaria e secondaria di I e II grado

FATTORI DI RISCHIO: IN GRAVIDANZA					
	Ins.infanzia alunni di 2/3 anni	Ins. sinfanzia alunni di 4 anni	Ins. infanzia alun. di 5 anni	Ins.Sostegno scuola infan	Coll. Scol.
Stazione eretta prolungata	Rischio Alto	Rischio Alto	Rischio Alto	Rischio Alto	Rischio Medio
Sollevamento bambini	Rischio Alto	Rischio Medio	Rischio Basso	Rischio Alto	Rischio Alto
Rischio infettivo da stretto contatto ed igiene personale dei bambini	Rischio Alto	Rischio Alto	Rischio Medio	Rischio Alto	Rischio Alto
Traumatismi (limitatamente ad assistenza a disabili psichici)	Rischio Medio-alto	Rischio Medio- alto	Rischio Medio- alto	Rischio Alto	Rischio Medio-alto
FATTORI DI RISCHIO: IN PUERPERIO					
Sollevamento bambini	Rischio Alto	Rischio Medio	Rischio Basso	Rischio Alto	Rischio Alto
Rischio infettivo da stretto contatto ed igiene personale dei bambini	Rischio Alto	Rischio Alto	Rischio Medio	Rischio Alto	Rischio Alto
Traumatismi (limitatamente ad assistenza a disabili psichici)	Rischio Medio- alto	Rischio Medio-alto	Rischio Medio-alto	Rischio Alto	Rischio Medio-alto

fattori di rischio in gravidanza e puerperio primaria e infanzia, primaria e secondaria di I e II grado

FATTORI DI RISCHIO: IN GRAVIDANZA					
	Ins. scuola primaria alunni di 6/8 anni	Ins. scuola primaria alunni di 9/11 anni	Ins. scuola secondaria 1° e 2° grado	Ins. Sostegno scuola second 1° e 2° grado	Coll. Scol.
Stazione eretta	Rischio Basso	Rischio Basso	Rischio Basso	Rischio Medio	Rischio Medio
Sollevamento bambini	Rischio Basso	Rischio Basso	Rischio Basso	Rischio Medio-Alto	Rischio Alto
Rischio infettivo da stretto contatto ed igiene personale	Rischio Basso	Rischio Basso	Rischio Basso	Rischio Medio	Rischi o Basso
Traumatismi (limitatamente ad assistenza a disabili)	Rischio Medio-alto	Rischio Medio-alto	Rischio Medio-alto	Rischio Alto	Rischio Medio-alto
FATTORI DI RISCHIO: IN PUERPERIO					
Sollevamento bambini	Rischio Basso	Rischio Basso	Rischio Basso	Rischio Alto	Rischio Alto
Rischio infettivo da stretto contatto ed igiene personale	Rischio Basso	Rischio Basso	Rischio Basso	Rischio Medio	Rischi o Basso
Traumatismi (limitatamente ad assistenza a disabili psichici)	Rischio Medio-alto	Rischio Medio-alto	Rischio Medio-alto	Rischio Alto	Rischio Medio-alto

Valutazione per la mansione insegnante scuola Secondaria di I e II grado	
Mansione della lavoratrice	Insegnante scuola secondaria di I e II grado
Lavoratrice in stato di gravidanza	La presente è una valutazione preventiva ai sensi dell'art.11 del D.lgs 151/2001 per la mansione delle insegnanti. La presente valutazione sarà personalizzata quando una delle dipendenti comunicherà il proprio stato di gravidanza al dirigente
Attività svolta	Attività a stretto contatto fisico con gli alunni Attività didattica rivolta a bambini e ragazzi da 6 a 14 anni.
Le lavoratrici sono soggette a visita da parte del medico	Le lavoratrici non sono sottoposte a sorveglianza sanitaria.
Informazione	Le dipendenti hanno ricevuto una comunicazione con la quale è stato consegnato loro il materiale informativo in merito alla tutela della maternità e con la quale si richiedeva di dare pronta comunicazione di un eventuale stato di gravidanza come previsto dal D.lgs. 151/01. Il materiale informativo viene consegnato al momento dell'assunzione
Esposizione ad agenti chimici	Le insegnanti, generalmente, non utilizzano prodotti chimici. Le sostanze chimiche possono essere impiegate nei laboratori.
Esposizione ad agenti biologici	Le insegnanti non manipolano agenti biologici.
Utilizzazione di attrezzature che producono vibrazioni	Non sono presenti apparecchiature che possano provocare livelli di vibrazione pericolosi.
Presenza di radiazioni ionizzanti, solventi o metalli	Non vi sono sorgenti di radiazioni ionizzanti Non vengono utilizzati solventi o metalli
Movimentazione manuale di carichi	Non viene effettuata movimentazione manuale dei carichi ad opera delle insegnanti impiegate presso le scuole primarie e secondarie.
Uso di unità videoterminali	Viene fatto uso di videoterminali per tempi limitati dalle dipendenti che svolgono la mansione lavorativa analizzata.
Stazione in piedi per più di metà dell'orario di lavoro	Le insegnanti, in genere, non stazionano in piedi per la maggior parte dell'orario di lavoro.
Assunzione di posture obbligate	Le insegnanti delle scuole in genere, sono sedute per la maggior parte dell'orario di lavoro ma possono alternare anche periodi di riposo
Affaticamento mentale o stress	Nelle normali condizioni di lavoro non si verificano particolare affaticamento mentale o stress.
Lavoro notturno	Non viene effettuato lavoro notturno.

VALUTAZIONE PER LA MANSIONE DI IMPIEGATA AMMINISTRATIVA	
Mansione analizzata	Personale di segreteria
Lavoratrice in stato di gravidanza	La presente valutazione sarà personalizzata quando una delle impiegate comunicherà il proprio stato di gravidanza al dirigente scolastico.
Attività svolta	Disbrigo pratiche d'ufficio amministrative, contabilità gestione del personale ecc. Utilizzo di computeri.
Le lavoratrici sono soggette a visita da parte del medico	Le lavoratrici sono sottoposte a sorveglianza sanitaria
Informazione	Il personale ricevuto una comunicazione con la quale è stato consegnato loro il materiale informativo in merito alla tutela della maternità e con la quale si richiedeva di dare pronta comunicazione di un'eventuale stato di gravidanza come previsto dal D.lgs. 151/01. Il materiale informativo viene consegnato al momento dell'assunzione di nuove impiegate.
Esposizione ad agenti chimici	Non vengono impiegate sostanze chimiche pericolose ad eccezione di toner per stampanti e del materiale utilizzato per la pulizia degli ambienti. Sono presenti le schede di sicurezza relative ai prodotti utilizzati.
Esposizione ad agenti biologici	Non vengono manipolati agenti biologici.
Utilizzazione di attrezzature che producono vibrazioni	Non vengono utilizzate apparecchiature che producono vibrazioni
radiazioni ionizzanti, solventi o metalli	Non vi sono sorgenti di radiazioni ionizzanti Non vengono utilizzati solventi o metalli
Movimentazione manuale di carichi	Il personale staziona per la maggior parte dell'orario di lavoro in posizione seduta davanti al videoterminale.
Stazione in piedi per più di metà dell'orario di lavoro	Il personale staziona per la maggior parte dell'orario di lavoro in posizione seduta davanti al videoterminale.
Assunzione di posture obbligate	Le postazioni ai videoterminali sono ben progettate e rispettano il principio di ergonomia.
Affaticamento mentale o stress	Nelle normali condizioni di lavoro non si verificano particolare affaticamento mentale o stress.
Lavoro notturno	Non viene effettuato lavoro notturno.

VALUTAZIONE PER LA MANSIONE COLLABORATRICE SCOLASTICA	
Mansione della lavoratrice	Collaboratrice scolastica
Lavoratrice in stato di gravidanza	La presente è una valutazione preventiva ai sensi dell'art.11 del D.lgs 151/2001 per la mansione delle collaboratrici scolastiche. La presente valutazione sarà personalizzata quando una delle delle lavoratrici comunicherà il proprio stato di gravidanza al dirigente scolastico.
Attività svolta	Pulizia dei locali e dei servizi igienici, pulizia dei corridoi e dei locali comuni. Attività di sorveglianza.
Le lavoratrici sono soggette a visita da parte del medico	Le lavoratrici non sono sottoposte a sorveglianza sanitaria
Informazione	Le dipendenti hanno ricevuto una comunicazione con la quale è stato consegnato loro il materiale informativo in merito alla tutela della maternità e con la quale si richiedeva di dare pronta comunicazione di un eventuale stato di gravidanza come previsto dal D.lgs. 151/01.
Esposizione ad agenti chimici	Vengono utilizzati detersivi, detergenti e igienizzanti per le pulizie dei pavimenti e dei sanitari. Sono presenti le schede di sicurezza dei prodotti utilizzati
Esposizione ad agenti biologici	È possibile un rischio di contaminazione a livello batterico o virale durante la pulizia dei servizi igienici. Vengono forniti idonei dispositivi di protezione e viene fatta adeguata formazione per evitare tale tipologia di rischio
Utilizzazione di attrezzature che producono vibrazioni	Non sono presenti apparecchiature che possano provocare livelli di vibrazione pericolosi.
Presenza di radiazioni ionizzanti, solventi o metalli	Non vi sono sorgenti di radiazioni ionizzanti Non vengono utilizzati solventi o metalli
Movimentazione manuale di carichi	Viene sporadicamente realizzato sollevamento e spostamento di tipologie di carichi raramente ai 3 Kg, in caso contrario le operazioni vengono fatte almeno in due persone.
Stazione in piedi per più di metà dell'orario	Le collaboratrici scolastiche stazionano in posizione eretta per parte dell'attività lavorativa
Assunzione di posture obbligate	Le collaboratrici scolastiche assumono posizioni obbligate di flessione e torsione della schiena in modo continuativo
Affaticamento mentale o stress	Nelle normali condizioni di lavoro non si verificano particolare affaticamento mentale o stress.
Lavoro notturno	Non viene effettuato lavoro notturno.

RISCHIO BIOLOGICO IN ASILI NIDO, SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I E II GRADO

FONTI DI PERICOLO BIOLOGICO

Contatto con bambini in età prescolare (pannolini dei bambini, feci, fluidi biologici) Impianti aereali e idrici in cattivo stato di manutenzione

Arredi e tendaggi

Polvere

VIE DI ESPOSIZIONE

Inalazione di bioaerosol

Contatto con superfici o oggetti contaminate

Contatto con soggetti potenzialmente infetti

AGENTI BIOLOGICI POTENZIALMENTE PRESENTI

Virus	Virus causali di varicella, morbillo, rosolia, parotite, mononucleosi, influenza, raffreddore
Batteri	Stafilococchi, streptococchi Enterobatteri Legionella
Funghi	<i>Alternaria alternata, Aspergillus spp.</i>
Endoparassiti	<i>Enterobius vermicularis</i> (Ossiuri)
Ectoparassiti	<i>Pediculus capitis</i> o pidocchio del capo
Allergeni	Allergeni indoor della polvere (acari, muffe, blatte, animali domestici)

EFFETTI SULLA SALUTE

Infezioni batteriche (scarlattina, otiti, faringiti), infezioni virali (varicella, morbillo, rosolia, parotite, influenza, mononucleosi, raffreddore),

allergie, elmintiasi, dermatosi, pediculosi

PREVENZIONE E PROTEZIONE

- Formazione e sensibilizzazione sulle corrette prassi igieniche
- Igiene delle mani, soprattutto dopo avere cambiato indumenti e pannolini ai bambini
- Adeguate procedure di pulizia degli ambienti

- Microclima confortevole (ventilazione, idoneo numero di ricambi d'aria)
- Adeguata manutenzione degli impianti aeraulici e idrici
- Monitoraggi ambientali periodici per controllare la qualità dell'aria, delle superfici e della polvere
- Sorveglianza sanitaria (soprattutto soggetti sensibilizzati e/o allergici)
- Periodiche ispezioni delle possibili infestazioni ectoparassitarie dei bambini (pediculosi)
- Profilassi vaccinale (se disponibile)

MONITORAGGIO AMBIENTALE	
PRINCIPALI PARAMETRI BIOLOGICI DA RICERCARE	<ul style="list-style-type: none"> - Carica batterica psicrofila e mesofila - Carica fungina (muffe e lieviti) - Stafilococchi - Legionella - Allergeni indoor
ASPETTI CORRELATI DA VALUTARE	<p>Microclima e tipologia impianti di climatizzazione - Numero occupanti</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tipologia arredi - Procedure di pulizia
MATRICI/SUBSTRATI AMBIENTALI	<i>Aria, superfici, polveri, acqua, filtri condizionatori</i>
INDICI DI RIFERIMENTO	<p>Indici di Dacarro e collaboratori: $IGCM = UFC/batteri(37^{\circ}C) + UFC/batteri(20^{\circ}C) + UFC/miceti(20^{\circ}C)$ $ICM = UFCbat(37^{\circ}C) / UFCbat(20^{\circ}C)$ $IA = IGCM(interno) / IGCM(esterno)$ European Collaborative Action, 1993 (Tabelle 1 e 2)</p>

Tab1. Valori di carica batterica e valutazione della qualità dell'aria

Categoria inquinamento microbiologico	Case (UFC/m ³)	Ambienti non industriali (UFC/m ³)
Molto bassa	<100	<50
Bassa	<500	<100
Intermedia	<2500	<500
Alta	<10000	<2000
Molto alta	>10000	>2000

Tab2. Valori di carica fungina e valutazione della qualità dell'aria

Categoria inquinamento microbiologico	Case (UFC/m ³)	Ambienti non industriali (UFC/m ³)
Molto bassa	<50	<25
Bassa	<200	<100
Intermedia	<1000	<500
Alta	<10000	<2000
Molto alta	>10000	>2000

RISCHIO BIOLOGICO NELLE SCUOLE

L'ATTIVITÀ

Le scuole sono annoverate tra i cosiddetti "ambienti indoor" (ambienti confinati di vita e di lavoro). In esse si svolgono sia attività didattiche in aula, in palestra, e/o in laboratorio, sia attività amministrative. Per il rischio biologico, un'attenzione particolare meritano gli istituti che hanno indirizzi particolari quali quello microbiologico o agrario. In tali scuole, infatti, spesso vengono svolte attività in laboratorio che richiedono il contatto con colture microbiologiche o esercitazioni nel settore agricolo e zootecnico.

FONTI DI PERICOLO BIOLOGICO

Rischio biologico: tale rischio non è da collegarsi, alla manipolazione di agenti biologici, ma è legato alla possibilità di contagio di malattie, diffuse tra i bambini, che possono indurre un rischio in caso di gravidanza (vedi valutazione specifica). Il rischio è più alto, in genere, nella scuola dell'infanzia e nelle prime classi della scuola primaria.

Cattivo stato di manutenzione e igiene dell'edificio; inadeguata ventilazione degli ambienti e manutenzione di apparecchiature e impianti (ad es. impianti di condizionamento e impianti idrici); arredi e tendaggi;

Per il tipo di attività svolta, in ambienti promiscui e densamente occupati, il rischio biologico nelle scuole è legato anche alla presenza di coloro che vi studiano o lavorano (insegnanti, studenti, operatori e collaboratori scolastici) ed è principalmente di natura infettiva (da batteri e virus). A ciò si aggiunge il rischio di contrarre parassitosi, quali pediculosi e scabbia e il rischio allergico (da pollini, acari della polvere, muffe, ecc.).

Fonti di pericolo specifiche per alcuni istituti (ad indirizzo microbiologico o agrario) possono essere le colture microbologiche, le sostanze o i prodotti vegetali e animali, ecc.

VIE DI ESPOSIZIONE

Trasmissione aerea o per contatto con superfici e oggetti contaminati.

AGENTI BIOLOGICI POTENZIALMENTE PRESENTI

Virus	Virus responsabili di influenza, affezioni delle vie respiratorie, gastroenteriti, rosolia, parotite, varicella, mononucleosi, ecc.
Batteri	Stafilococchi, streptococchi Enterobatteri Legionella
Funghi	Cladosporium spp., Penicillium spp., Alternaria alternata, Fusarium spp., Aspergillus spp.
Endoparassiti	Pidocchi, acari della scabbia
Ectoparassiti	Pollini, allergeni indoor della polvere (acari, muffe, blatte, animali domestici)
Allergeni	Allergeni indoor della polvere (acari, muffe, blatte, animali domestici)

Agenti biologici dei gruppi di rischio da 2 a 4 ai sensi dell'art. 75, D.Lgs 626/94

-
- Toxoplasma
- Virus epatiti
- Virus della rosolia*
- Citomegalovirus

- Virus della Varicella**

* è un rischio solo in assenza di copertura vaccinale

** è un rischio solo se la lavoratrice non ha copertura immunitaria

OSSERVAZIONI ED ANNOTAZIONI

- Il rischio indotto da tali agenti non è legato, ovviamente, ad una loro manipolazione in un ciclo produttivo, ma è legato alla presenza di numerosi bambini, i più esposti nella popolazione a contrarre e diffondere malattie esentematiche ed a trasmetterle anche agli adulti, con particolare rischio per le lavoratrici donne in gravidanza, presenti soprattutto nelle scuole dell'infanzia.
- Gli agenti biologici rappresentano un fattore di rischio quando tali agenti o le terapie, che si rendono necessarie per combatterne gli effetti, mettono in pericolo la salute delle gestanti e del nascituro. Le donne in gravidanza sono invitate a valutare con il loro ginecologo, in base anche alla loro "storia clinica", la necessità o meno di essere messa in maternità anticipata, per ridurre il rischio d'esposizione a tali agenti.
- **Insegnanti / collaboratrici scolastiche.** Nella scuola dell'infanzia o primaria tali figure sono AGENTI BIOLOGICI. Sono tutti quelli che comportano un elevato rischio di contagio nella popolazione presente sul posto di lavoro.
- Virus della Rosolia. È un rischio molto limitato, perché ormai la copertura vaccinale dei bambini (e anche delle donne) è ampiamente diffusa.
- Citomegalovirus. Il rischio di contagio è massimo se ci sono bambini con fascia d'età tra 0-3 anni. La trasmissione avviene per contatto con urine e saliva. Non esiste una sicura copertura immunitaria.
- Virus della Varicella. È un rischio nelle prime 20 settimane di gravidanza, quando la lavoratrice non ha la copertura immunitaria.
- particolarmente esposte. $R = P \times D = (1 \div 4) \times 4 = 4 \div 16$ (più alto per la scuola dell'infanzia)



- Con riferimento al **virus della rosolia**, non è considerato un fattore di rischio qualora sussista la prova che la lavoratrice è sufficientemente protetta contro tale agente dal suo stato di immunizzazione (vaccinazione o aver avuto la malattia).
- Con rif. al **CMV**: è un virus diffusissimo del gruppo degli Herpesvirus. È molto diffuso anche tra i bambini (soprattutto tra 0-3 anni) ed un bambino infetto elimina il virus per parecchi mesi sia con la saliva che con le urine; ...perciò, la trasmissione da bambino ad adulto può avvenire con relativa facilità, in tutte quelle occasioni in cui si verificano contatti stretti e prolungati con secrezioni infette (asili nido, scuole materne o in famiglia). In gravidanza, l'infezione da CMV può essere trasmessa al feto e può dare luogo a diversi esiti: raramente porta alla morte fetale; in circa il 10 % dei casi porta alla nascita di un neonato con infezione congenita con segni o sintomi evidenti di malattia, di varia gravità; per il restante 90% dei casi, alla nascita di un neonato con infezione congenita asintomatica.¹
- Con rif. al **virus della varicella**: è un rischio per le prime 20 settimane di gravidanza, solo se la lavoratrice non ha la copertura immunitaria

N.B : Le donne in gravidanza sono invitate a valutare con il loro ginecologo e il medico curante, in base anche alla loro “storia clinica”, la necessità o meno di essere messa in maternità anticipata, per ridurre il rischio d’esposizione a tali agenti (si raccomanda)

EFFETTI SULLA SALUTE

Infezioni, infestazioni (pediculosi, scabbia), allergie, intossicazioni, disturbi alle vie respiratorie, Sick Building Syndrome (SBS), Building Related Illness (BRI)

Particolare attenzione richiedono: insegnanti di discipline che prevedono l'utilizzo di laboratori microbiologici; soggetti particolarmente suscettibili (immunodefecati, sensibilizzati o allergici), donne in gravidanza.

PREVENZIONE E PROTEZIONE

- Manutenzione periodica dell'edificio scolastico, degli impianti idrici e di condizionamento



- Idoneo dimensionamento delle aule in relazione al numero di studenti (evitare sovraffollamento)
- Benessere microclimatico (temperatura, umidità relativa, ventilazione idonee)
- Adeguate e corrette procedure di pulizia degli ambienti e dei servizi igienici con utilizzo di guanti e indumenti protettivi; mascherine in caso di soggetti allergici
- Vaccinoprofilassi per insegnanti e studenti
- Sorveglianza sanitaria dei soggetti esposti
- Controlli periodici delle condizioni igienico-sanitarie dei locali, inclusi controlli della qualità dell'aria indoor e delle superfici
- Formazione e sensibilizzazione del personale docente e non docente, degli allievi e delle famiglie in materia di rischio biologico

MONITORAGGIO AMBIENTALE

PRINCIPALI PARAMETRI BIOLOGICI DA RICERCARE	<ul style="list-style-type: none">- Carica batterica psicofila e mesofila- Carica fungina, con ricerca dei generi o delle specie- potenzialmente allergeniche o tossigeniche- Allergeni indoor della polvere- Indicatori di contaminazione antropica (<i>Staphylococcus</i> spp.)
ASPETTI CORRELATI DA VALUTARE	<ul style="list-style-type: none">- Microclima e tipologia impianti di climatizzazione- Stato degli impianti idrici e di condizionamento dell'aria- Stato delle strutture e degli arredi- Tipologia arredi- Procedure di pulizia
MATRICI/SUBSTRATI AMBIENTALI	Aria, superfici, polveri sedimentate, acqua, filtri condizionatori
INDICI DI RIFERIMENTO	Dacarro C. et al., 2000 European Collaborative Action, 1993