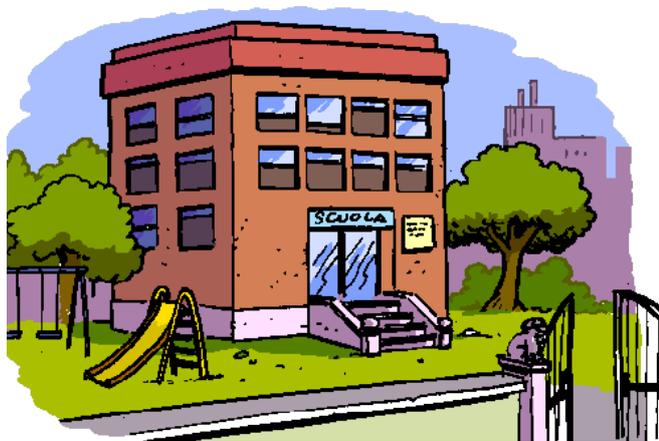


# OPUSCOLO INFORMATIVO

## LAVORATORI - settore **SCUOLA**

ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.



Il presente opuscolo ha lo scopo di fornire alcune informazioni sulla sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, in attesa della formazione prevista all'art. 37 del D.Lgs. 81/2008



## **CORSO DI FORMAZIONE E INFORMAZIONE GENERALE AI LAVORATORI**

Edizione Novembre 2018

---

Proprietà letteraria e tutti i diritti riservati alla **S&L s.r.l.** La struttura e il contenuto del presente manuale non possono essere riprodotti, neppure parzialmente, salvo espressa autorizzazione della S&L s.r.l. Non è consentita altresì la memorizzazione su qualsiasi supporto (magnetico, magneto-ottico, ottico, fotocopie, ecc.)

La S&L s.r.l., pur garantendo la massima cura nella preparazione del manuale, declina ogni responsabilità per possibili errori od omissioni, in quanto non può considerarsi esaustiva per tutti i rischi presenti nell'ambiente scolastico.

## INDICE

L'ORGANIZZAZIONE DELLA SICUREZZA SUL LAVORO .....	22
IL DATORE DI LAVORO (D.L.) - DIRIGENTE SCOLASTICO .....	22
IL DIRIGENTE .....	22
IL PREPOSTO .....	22
IL LAVORATORE .....	23
IL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI (SPP) E RESPONSABILE (RSPP) .....	23
ADDETTI ALL'ANTINCENDIO, EVACUAZIONE ED EMERGENZA, PRONTO SOCCORSO .....	23
IL MEDICO COMPETENTE.....	23
IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA .....	24
OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO (D.S.).....	24
OBBLIGHI DEL D.L. NON delegabili .....	24
OBBLIGHI DEL D.L. delegabili ai dirigenti o ai preposti .....	24
OBBLIGHI DEL PREPOSTO (D.Lgs.81/2008 art. 19).....	27
OBBLIGHI DEI LAVORATORI (D.Lgs.81/2008 art. 20) .....	27
OBBLIGHI DEGLI ENTI LOCALI (Province e Comuni) (D.Lgs.81/2008 art. 20) .....	28
OBBLIGHI DEL MEDICO COMPETENTE (D.Lgs.81/2008 art. 25).....	28
ATTRIBUZIONI DEL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA.....	29
COMPITI DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE E DEL RSPP .....	30
RIUNIONE PERIODICA (D.Lgs. 81/2008 art.35) .....	30
INFORMAZIONE, FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO DEL LAVORATORE.....	31
REGIME SANZIONATORIO PER IL LAVORATORE (Art. 59) .....	33
GLI ENTI PREPOSTI ALLA VIGILANZA E AL CONTROLLO .....	34
MISURE GENERALI DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA .....	35
FATTORI DI RISCHIO.....	39
Rischi Strutturali .....	39
Rischi determinati da esposizione ad agenti chimici .....	40
Rischi determinati da carico di lavoro fisico .....	40
Rischi determinati da agenti biologici.....	40
RISCHI GENERALI .....	40
Attività didattica .....	41
Rischi comportamentali.....	41
Attività di laboratorio .....	42
Attività di educazione fisica.....	42
Rischio incendio.....	43
RISCHI PER MANSIONE .....	43
LA SEGNALETICA DI SICUREZZA.....	51
GESTIONE DEL PROCESSO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI E DI INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE .....	36
METODO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI .....	37
GESTIONE DEGLI INFORTUNI E DELLE MALATTIE PROFESSIONALI .....	44
INFORTUNI E QUASI INFORTUNI.....	45
PRIMO SOCCORSO E ANTINCENDIO .....	46
Contenuto Minimo Della Cassetta Di Pronto Soccorso (all.1 del D.M. 388/2003) .....	47
Contenuto Minimo Del Pacchetto di Medicazione (all.2 del D.M. 388/2003).....	47
REGISTRO DELLE VERIFICHE PERIODICHE .....	51



## L'ORGANIZZAZIONE DELLA SICUREZZA SUL LAVORO

Le Direttive Europee, recepite nella legislazione Italiana per la prima volta con il D.Lgs. 626/94 ed attualmente in vigore con il **D. Lgs. 9 Aprile 2008 n.81**, ora aggiornato dal **D.Lgs 106/09**, prevedono che la gestione della sicurezza nella scuola sia affidata ad una serie di figure elencate di seguito, per le quali sono definite specifiche attribuzioni.

### IL DATORE DI LAVORO (D.L.) - DIRIGENTE SCOLASTICO

*“il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque il soggetto che, secondo il tipo e l’assetto dell’organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha una responsabilità dell’organizzazione stessa [...]. Nelle pubbliche amministrazioni [...] per datore di lavoro si intende il dirigente al quale spettano i poteri di gestione e dotato di autonomi poteri decisionali e di spesa”.*

(D.Lgs. 81/20018 art. 2, c. 1, lettera b)



Il Dirigente Scolastico non ha però potere di spesa in riferimento alle esigenze strutturali ed impiantistiche della scuola; resta comunque l'obbligo di fare richiesta all'amministrazione competente per gli interventi strutturali e di manutenzione necessari per la sicurezza dei locali e degli edifici (D. Lgs. 81/08, Art. 18, comma 3).

### IL DIRIGENTE

*“persona che, in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell’incarico conferitogli, attua le direttive del datore di lavoro organizzando l’attività lavorativa e vigilando su di essa.”.* (D.Lgs. 81/20018 art. 2, c. 1)



All’interno delle istituzioni scolastiche la figura del dirigente è espletata, ad esempio, dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, dal Vicario del D.S.,....

### IL PREPOSTO

*“una persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell’incarico conferitogli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l’attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa”.* (D.Lgs. 81/20018 art. 2, c. 1, lett. e)

L’attribuzione del ruolo di preposto nella scuola non è legata esclusivamente ad un atto formale quale la delega, ma questa viene fatta anche sulla base delle mansioni svolte (art. 299 - Principio di Effettività). Per esempio, un insegnante tecnico-pratico o di area scientifica durante l’utilizzo di laboratori o l’insegnante di educazione fisica in palestra vengono considerati “preposti di fatto”, in quanto sono viste come figure che coordinano un’attività lavorativa (laboratori, palestra,...)



## IL LAVORATORE

*“la persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un’attività lavorativa nell’ambito dell’organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un’arte o una professione, [...]” (D.Lgs. 81/20018 art. 2, c. 1, lettera a)*



Nelle scuole sono equiparati ai lavoratori gli allievi delle istituzioni scolastiche ed educative, gli utenti dei servizi di orientamento e di formazione scolastica, universitaria e professionale, che facciano uso di laboratori appositamente attrezzati, con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, nonché di macchine, apparecchi e strumenti in genere, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali (per i periodi in cui siano effettivamente applicati alle strumentazioni o ai laboratori).

## IL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI (SPP) E RESPONSABILE (RSPP)

Il S.P.P. è l’insieme delle persone, sistemi e mezzi interni o esterni all’azienda finalizzati all’attività di prevenzione e protezione dai rischi. Il datore di lavoro designa, all’interno o all’esterno dell’azienda, il responsabile del servizio (RSPP) e gli addetti (ASPP) che devono possedere adeguata capacità e requisiti professionali, titolo di studio o esperienza richiesti dalla legge, frequenza a corsi di formazione e aggiornamento.



Il responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione è:

*“una persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all’articolo 32 designata dal dirigente scolastico, a cui risponde, per coordinare il servizio di prevenzione e protezione”.*  
(D.Lgs. 81/08 art.2, c.1, lett.i)

Solitamente, nelle scuole il D.S. designa il RSPP o tra il personale interno all’unità scolastica, in possesso dei requisiti e che si dichiara disponibile, oppure si avvale di un esperto esterno.

## ADDETTI ALL'ANTINCENDIO, EVACUAZIONE ED EMERGENZA, PRONTO SOCCORSO

Gli addetti antincendio, primo soccorso ed emergenza vengono scelti dal DS a proprio insindacabile giudizio. La scelta tuttavia deve essere fatta “cum grano salis” ovvero devono essere nominati soltanto dei lavoratori in grado di gestire e di offrire un reale intervento, in caso di emergenza. I lavoratori devono essere in numero sufficiente, individuati tenendo conto della turnazione, ben formati e attrezzati. Il lavoratore è obbligato per legge ad accettare l’incarico, a meno che non sussista un giustificato motivo.

## IL MEDICO COMPETENTE

*“medico in possesso di uno dei titoli e dei requisiti formativi e professionali di cui all’articolo 38 che collabora, secondo quanto previsto all’articolo 29, comma 1, con il datore di lavoro ai fini della valutazione dei rischi ed è nominato dallo stesso per effettuare la sorveglianza sanitaria e per tutti gli altri compiti di cui al presente Decreto” (D.Lgs. 81/20018 art. 2, c. 1, lettera h)*

È pertanto un medico specializzato in Medicina del Lavoro, obbligatorio nella scuola quando si è in presenza di rischi per la salute dei lavoratori, e quindi quando è necessaria la sorveglianza sanitaria. Eseguisce gli accertamenti sanitari preventivi e periodici, esprime i giudizi di idoneità alla mansione specifica, informa i lavoratori e il datore di lavoro, istituisce e aggiorna le cartelle sanitarie e di

rischio. Il medico competente collabora inoltre alla valutazione dei rischi, all'attuazione delle misure di prevenzione, all'attività di formazione-informazione dei lavoratori, all'organizzazione del servizio di primo soccorso. Visita infine gli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno o a cadenza diversa in base alla valutazione dei rischi.

## IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

*“persona eletta o designata per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro” (D.Lgs. 81/2008 art. 2, c. 1, lettera i)*

L'elezione o la designazione del RLS è quindi di esclusiva competenza dei lavoratori (o le loro RSU) e non deve riguardare né il dirigente scolastico né il SPP.

Il RLS non ha alcuna specifica responsabilità in merito alla gestione della sicurezza scolastica, dovendo rispondere agli altri lavoratori per l'impegno che si è assunto nei loro confronti. Perciò dovrebbe essere scelto soprattutto tenendo conto della naturale propensione ad interessarsi ai problemi della salute e della sicurezza propri e altrui, e della reale disponibilità a ricoprire coscientemente e scrupolosamente questo ruolo. Risulta essere il tramite fra i lavoratori e il datore di lavoro.

## OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO (D.S.)

Per il Dirigente Scolastico valgono tutti gli obblighi previsti dalla normativa in capo al datore di lavoro e si applica lo stesso regime sanzionatorio. Ci sono però alcuni obblighi che possono essere delegati ad altri soggetti interni o esterni alla scuola e altri che invece sono propri del Dirigente.

### OBBLIGHI DEL D.L. (Dirigente Scolastico) NON delegabili (D.Lgs.81/2008 art. 17, c 1)

- Valutare tutti i rischi con la conseguente elaborazione del Documento di Valutazione dei Rischi (**DVR**);
- Costituire il Servizio di Prevenzione e Protezione (**SPP**) dai rischi e nominarne il Responsabile (**RSPP**).

**Il mancato adempimento di tali obblighi è sanzionato.**



### OBBLIGHI DEL D.L. (Dirigente Scolastico) delegabili ai dirigenti o ai preposti (D.Lgs.81/2008 art.18, c1)

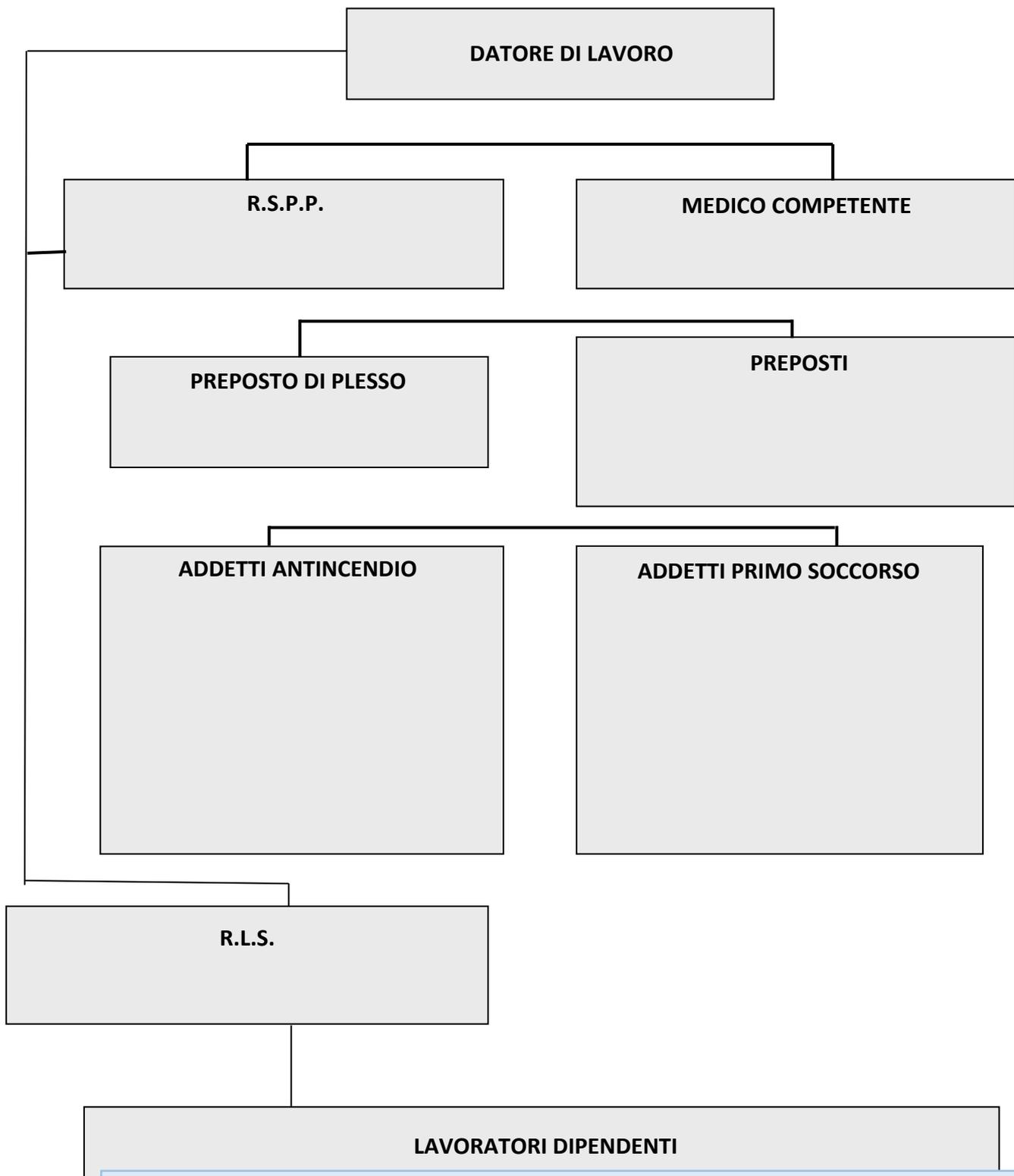
- Designare il Medico Competente ove previsto (**MC**) ed assicurare l'effettuazione della sorveglianza sanitaria.
- Nominare il medico competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria nei casi previsti dalla legge
- Informare e formare i lavoratori, e le figure a essi equiparati, in modo da garantire le conoscenze fondamentali per affrontare i rischi e i pericoli presenti nell'ambiente di lavoro
- Fornire ai lavoratori i Dpi (dispositivi di protezione individuale), sentito il RSPP e il medico competente (ove presente), che i lavoratori devono utilizzare
- Richiedere l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei DPI

- Inviare i lavoratori alla visita medica entro le scadenze previste e, nei casi di sorveglianza sanitaria, comunicare tempestivamente al medico competente la cessazione del rapporto di lavoro
- Adottare le misure in caso di emergenza, per il controllo delle situazioni di rischio e dare istruzioni perché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa. Adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro
- Consentire ai lavoratori di verificare, mediante il RLS, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute
- Comunicare all'INAIL (o a IPSEMA), entro 48 dalla ricezione del certificato medico, a fini statistici e informativi, i dati e le informazioni relativi agli infortuni sul lavoro con assenza di almeno 1 giorno, escluso quello dell'evento e, a fini assicurativi, quelli relativi agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro superiore a 3 giorni (fino ai sei mesi successivi all'adozione del DM previsto dal Testo Unico, restano in vigore le disposizioni relative al registro infortuni e ai registri degli esposti ad agenti cancerogeni e biologici; l'obbligo di comunicare gli infortuni con assenza di almeno 1 giorno, escluso quello dell'evento, decorre dai 6 mesi dopo l'adozione del Decreto Ministeriale)
- Comunicare all'INAIL (o a IPSEMA), in caso di nuova elezione o designazione, i nominativi dei RLS
- Indire la riunione periodica di prevenzione, nelle aziende/unità produttive con più di 15 lavoratori. La riunione è indetta direttamente dal datore di lavoro o tramite il SPP almeno una volta all'anno (o in occasione di variazioni significative dei rischi) o su richiesta del RLS e vi partecipano, oltre al datore di lavoro o suo rappresentante, il responsabile del SPP, il medico competente (ove previsto), il RLS.

Il soggetto delegato, previa intesa con il datore di lavoro, può delegare a sua volta ad altri specifiche funzioni. La delega ha valore solo se è fatta con atto scritto, se è accettata per iscritto dal delegato, se attribuisce autonomia e poteri di effettiva gestione, se alla stessa è data adeguata pubblicità, se il delegato ha i requisiti professionali e comunque non esclude l'obbligo di vigilanza in capo al datore di lavoro (art. 16).

È evidente che per delegare funzioni è necessario che sia attivato un sistema gestionale che consente ai vari soggetti coinvolti di programmare, svolgere e controllare le varie funzioni.

Per adottare un sistema di gestione occorre definire un "Organigramma della Sicurezza" che sia rispondente alle esigenze e all'organizzazione delle singole strutture.



### **RICAPITOLANDO...**

**Il DL - dirigente scolastico** che fa?

- ✚ È responsabile della scuola;
- ✚ Valuta i rischi;
- ✚ Adotta misure di prevenzione protezione;
- ✚ Nomina le figure e organizza l'attività in modo da ridurre al minimo i rischi;
- ✚ È il responsabile ultimo dei doveri di salute e sicurezza.

## **OBBLIGHI DEL PREPOSTO** (D.Lgs.81/2008 art. 19)

- Sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori/alunni degli obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei Dpi e dei mezzi di protezione collettivi
- Verificare l'osservanza dei limiti di accesso nelle zone con rischio grave e specifico
- Richiedere l'osservanza delle misure di prevenzione in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori/allievi, in caso di pericolo grave e immediato, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa
- Informare i lavoratori/allievi sui rischi di esposizione a pericoli gravi e immediati e sulle disposizioni prese e da prendere
- Segnalare tempestivamente al datore di lavoro/dirigente scolastico le deficienze dei mezzi, delle attrezzature e dei Dpi, e ogni altra condizione di pericolo di cui venga a conoscenza
- Frequentare gli appositi corsi di formazione secondo quanto previsto dall'articolo 37 del D. Lgs.81/2008 e s.m.i.

Come già anticipato, per la norma vigente, l'attribuzione delle responsabilità e degli obblighi del Preposto alla sicurezza, si realizza automaticamente qualora, **anche senza formale attribuzione**, il dipendente, anche se solo temporaneamente, svolge attività di coordinamento di un gruppo di lavoratori. In queste condizioni lui stesso diventa "PREPOSTO DI FATTO" e sarà obbligato a rispettare e a far rispettare ai lavoratori la normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

### **RICAPITOLANDO...**

#### **Il Preposto** che fa?

- ✚ Coordina, vigila e controlla l'operato dei lavoratori
- ✚ Effettua, se necessario, delle segnalazioni su deficienze di mezzi, attrezzature, DPI,...

à

## **OBBLIGHI DEI LAVORATORI** (D.Lgs.81/2008 art. 20)

Il Testo Unico ha stabilito che *"ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue Azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro"*. I lavoratori partecipano quindi direttamente e collaborano al sistema aziendale di prevenzione. Per questo motivo sono tenuti a:

- Osservare le disposizioni e le istruzioni loro impartite, ai fini della protezione collettiva e individuale, e contribuire all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro
- Utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, i dispositivi di sicurezza e di protezione (compresi i DPI) messi a loro disposizione
- Segnalare immediatamente le deficienze delle attrezzature, mezzi e dispositivi, nonché le condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi in caso di urgenza per eliminare o ridurre il pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

- Non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo
- Non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza e che possono compromettere la sicurezza propria e delle altre persone presenti
- Partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro
- Sottoporsi agli accertamenti sanitari previsti dalla legge ed eseguiti dal medico competente
- In regime di appalto o subappalto, esporre una tessera di riconoscimento con fotografia, generalità del lavoratore e il nome del datore di lavoro.

### **RICAPITOLANDO...**

#### **Il Lavoratore che fa?**

- ✚ Rispetta le norme e le prescrizioni;
- ✚ Utilizza correttamente i dispositivi;
- ✚ Segnala le anomalie in materia di sicurezza;
- ✚ Collabora all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione.

### **OBBLIGHI DEGLI ENTI LOCALI (Province e Comuni) (D.Lgs.81/2008 art. 20)**

Gli obblighi relativi agli interventi strutturali e di manutenzione necessari per la sicurezza di locali ed edifici assegnati in uso a pubbliche amministrazioni o a pubblici uffici, comprese le istituzioni scolastiche ed educative, sono a carico dell'ente locale (provincia, comune) tenuto, per effetto di norme o convenzioni, alla loro fornitura e manutenzione. In tal caso gli obblighi previsti dal Testo Unico, relativamente a tali interventi, si intendono assolti da parte dei dirigenti scolastici (scuola) e dei dirigenti o funzionari preposti agli uffici interessati (P.A.) con la richiesta del loro adempimento all'amministrazione competente o al soggetto che ne ha l'obbligo giuridico. Resta invece di pertinenza del dirigente scolastico l'adeguamento delle attrezzature e dei materiali destinati alle attività didattiche.

### **OBBLIGHI DEL MEDICO COMPETENTE (D.Lgs.81/2008 art. 25)**

- Collabora all'elaborazione del DVR per quanto attiene alle situazioni che comportano rischi per la salute
- sulla base dell'esito della valutazione dei rischi e delle informazioni ricevute dal dirigente scolastico, definisce la tipologia e la periodicità delle visite mediche da effettuare (protocollo di sorveglianza sanitaria)
- effettua le prime visite e le visite periodiche, quindi formula i giudizi di idoneità (o idoneità condizionata o inidoneità) alla mansione svolta; trasmette i giudizi nominativi al dirigente scolastico, che è tenuto a esibirli in occasione di visita ispettiva (avverso il giudizio del MC il lavoratore può fare ricorso presso il Servizio di prevenzione dell'ASL competente per territorio)
- oltre alle visite programmate, effettua visite anche su specifica richiesta del lavoratore soggetto a sorveglianza sanitaria, se giustificata.

- per ogni lavoratore soggetto a sorveglianza sanitaria, compila una cartella sanitaria e di rischio, la cui modalità di custodia deve essere concordata con il dirigente scolastico, salvaguardando il segreto professionale
- rispetto a situazioni particolari, può richiedere accertamenti integrativi prima di emettere il giudizio di idoneità alla mansione (il costo di tali accertamenti è a carico dell'istituto)
- garantisce l'informazione individuale dei lavoratori visitati circa i risultati e il significato degli accertamenti effettuati
- effettua il sopralluogo presso l'istituto, con particolare riferimento alle postazioni di lavoro occupate dai lavoratori soggetti a sorveglianza sanitaria (con frequenza annuale o con cadenza diversa, stabilita dal MC stesso e riportata nel DVR)
- partecipa alla riunione periodica di prevenzione e protezione
- collabora alla predisposizione del servizio scolastico di primo soccorso.

### **RICAPITOLANDO...**

#### **Il Medico Competente che fa?**

- ✚ Partecipa alla valutazione dei rischi con il DL - direttore scolastico e il RSPP;
- ✚ Effettua la sorveglianza sanitaria e custodisce la documentazione;
- ✚ Informa i lavoratori e la scuola sui risultati della sua attività;
- ✚ Visita gli ambienti di lavoro.

## **ATTRIBUZIONI DEL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA**

*(D.Lgs.81/2008 art. 50)*

Per quanto riguarda le sue specifiche attribuzioni, il RLS:

- ha libero accesso a qualsiasi luogo della scuola;
- viene preventivamente (ed obbligatoriamente) consultato dal Dirigente Scolastico in ordine alla valutazione dei rischi, all'individuazione, programmazione, realizzazione e verifica delle azioni di prevenzione e protezione e alla designazione di tutti gli addetti alla sicurezza e all'emergenza previsti dalla normativa (RSPP-ASPP, figure sensibili, MC);
- riceve tutte le informazioni necessarie ad espletare il suo ruolo ed un'adeguata formazione alla sicurezza;
- ha accesso a tutti i documenti legati alla gestione della sicurezza scolastica e in particolare al Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) e al registro infortuni, dei quali può richiedere copia;
- si fa promotore di proposte e portavoce delle istanze avanzate dagli altri lavoratori in merito ai problemi connessi alla salute ed alla sicurezza sul lavoro;
- interagisce con gli altri addetti alla sicurezza scolastica e con le autorità e gli enti competenti;
- partecipa alle riunioni periodiche di prevenzione e protezione, ai sensi dell'art.35 del D.Lgs.81/08.

### **RICAPITOLANDO... Il RLS che fa?**

- ✚ Viene consultato e partecipa attivamente sulla valutazione dei rischi;
- ✚ Riceve la documentazione e le informazioni sulla sicurezza;
- ✚ Mediante preavviso ha accesso a tutti i luoghi di lavoro e ai documenti;
- ✚ Formula proposte;
- ✚ Informa il suo responsabile sui rischi che individua o di cui riceve informazioni;
- ✚ Riceve una formazione adeguata e partecipa alle riunioni periodiche del servizio prevenzione e protezione.



## COMPITI DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE E DEL RSPP

(D.Lgs.81/2008 art. 33)

- Individuazione dei fattori di rischio, valutazione dei rischi e individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione all'interno della scuola;
- elaborazione, per quanto di competenza, delle misure preventive e protettive di cui all'articolo 28, c.2, e dei sistemi di controllo di tali misure;
- elaborazione delle procedure di sicurezza per le varie attività scolastiche;
- programma per l'informazione e formazione dei lavoratori;
- partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'articolo 35;
- informare i lavoratori di quanto scritto all'articolo 36.

Il R.S.P.P., che non sia destinatario di alcuna delega, può essere, altresì, sanzionato penalmente laddove una sua imprudenza, negligenza, imperizia, relativa esclusivamente ai compiti istituzionalmente previsti per la sua carica (art. 33 del D. Lgs 81/2008), abbia provocato comunque nocumento a terzi e cioè solo in caso di infortunio o malattia professionale.

### RICAPITOLANDO...

#### Il RSPP che fa?

- ✚ Collabora con il DL dirigente scolastico per valutare i rischi e definire le misure di prevenzione e protezione;
- ✚ Propone programmi di informazione e formazione;
- ✚ Partecipa alla consultazione e alla riunione periodica in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- ✚ Fornisce informazioni ai lavoratori.

#### RIUNIONE PERIODICA (D.Lgs. 81/2008 art.35)

Il servizio di prevenzione e protezione dai rischi, indice almeno una volta all'anno una riunione cui partecipano:

1. il datore di lavoro o un suo rappresentante (Dirigente scolastico);
2. il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi (RSPP);
3. il medico competente, ove nominato (MC);
4. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).

Nel corso della riunione il datore di lavoro sottopone all'esame dei partecipanti:

- il documento di valutazione dei rischi;
- l'andamento degli infortuni e delle malattie professionali e della sorveglianza sanitaria;

- i criteri di scelta, le caratteristiche tecniche e l'efficacia dei dispositivi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione dei dirigenti, dei preposti e dei lavoratori ai fini della sicurezza e della protezione della loro salute.

Nel corso della riunione possono essere individuati:

- a) codici di comportamento e buone prassi per prevenire i rischi di infortuni e di malattie professionali;
- b) obiettivi di miglioramento della sicurezza complessiva sulla base delle linee guida per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro.

La riunione ha altresì luogo in occasione di eventuali significative variazioni delle condizioni di esposizione al rischio, compresa la programmazione e l'introduzione di nuove tecnologie che hanno riflessi sulla sicurezza e salute dei lavoratori.

Della riunione deve essere redatto un verbale che è a disposizione dei partecipanti per la sua consultazione.

## INFORMAZIONE, FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO DEL LAVORATORE

I lavoratori della scuola, gli utenti dei servizi di orientamento o di formazione, gli allievi degli istituti di istruzione e universitari e i partecipanti a corsi di formazione professionale nei quali si faccia uso di laboratori, macchine, apparecchi, videoterminali, attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici, devono essere informati e formati in tema di prevenzione e protezione. I lavoratori che possono essere esposti a un pericolo grave e immediato devono essere informati sul rischio e sui comportamenti da adottare. Ai lavoratori e agli allievi esposti vanno assicurati informazione, formazione e addestramento che avvengono durante l'orario di lavoro e senza oneri per i lavoratori, tenendo conto delle conoscenze linguistiche. I preposti, gli addetti all'antincendio, evacuazione-emergenza, pronto soccorso, il RLS (rappresentante dei lavoratori per la sicurezza) devono avere formazione specifica.

**Informazione** (art. 36 del D. Lgs. 81/2008 e smi): complesso delle attività dirette a fornire conoscenze utili alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi in ambiente di lavoro.

Una corretta informazione deve:

- essere precisa, chiara e collegata al rischio/problema;
- essere riferita al soggetto destinatario;
- essere efficace in termini comunicativi (raggiungere lo scopo);
- comprendere modalità di verifica dell'effettivo passaggio dell'informazione.

**Formazione** (art. 37 del D. Lgs. 81/2008 e smi): processo educativo attraverso il quale trasferire ai lavoratori e agli altri soggetti del sistema di prevenzione e protezione conoscenze e procedure utili all'acquisizione di competenze necessarie allo svolgimento in sicurezza dei rispettivi compiti e alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi.

Una corretta formazione deve:

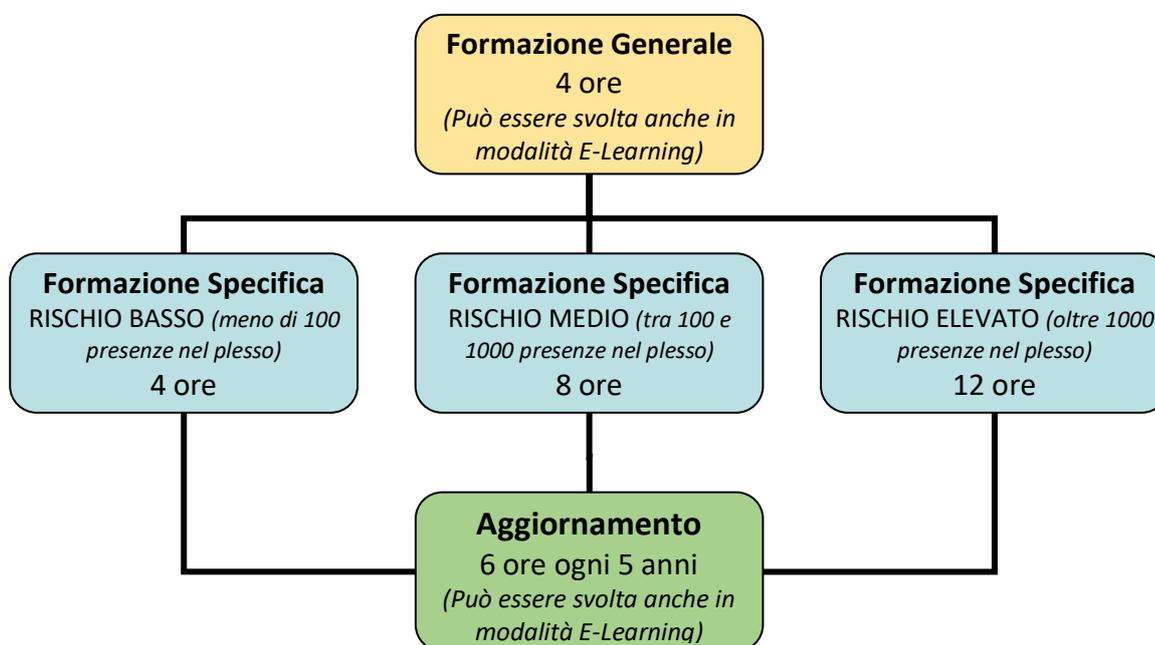
- prendere avvio da una riflessione in merito all'esperienza e al vissuto del destinatario e produrre un confronto personale;
- produrre una messa in discussione dei comportamenti dei destinatari, ovvero consapevolezza personali utili al cambiamento;
- essere progettata definendo in termini chiari i bisogni (la situazione iniziale) e gli obiettivi;
- prevedere feed-back (risposta) e verifiche valutative;
- prevedere forme di riconoscimento dei destinatari;
- poter dare adito a ulteriori momenti di informazione e formazione.

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

- essere correlato alla formazione;
- prevedere verifiche di tipo applicativo.

## LA DURATA DELLA FORMAZIONE

In data 21 dicembre 2011 sono stati emanati nuovi Accordi tra lo Stato e le Regioni che disciplinano la durata e i contenuti della formazione sia per il datore di lavoro, sia per i lavoratori e il preposto. In particolare, i lavoratori dovranno seguire la formazione generale dei lavoratori (4 h) e la formazione specifica (4-8-12 h: durata differente in base al livello di rischio presente nella scuola e aggiornamento quinquennale della durata di 6 h).



Il lavoratore è obbligato dalla normativa di sicurezza a partecipare ai corsi di formazione sulla sicurezza predisposti dalla scuola; di conseguenza, il fatto di non presentarsi ai corsi formativi può comportare una sanzione da parte degli organi di vigilanza e, comunque, non evita le possibili responsabilità derivanti dal non rispetto degli obblighi della figura di lavoratore nel caso di un eventuale infortunio sul lavoro. È consentita la modalità e-learning, alle condizioni di cui all'Allegato I dell'accordo.

## I CONTENUTI DELLA FORMAZIONE

Secondo la Circolare Stato-Regioni, la formazione generale dei lavoratori deve svolgersi con particolare riferimento a:

- concetti di pericolo, rischio e danno,
- prevenzione e protezione.
- organizzazione della prevenzione nella scuola,

- diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti all'interno della scuola,
- organi di vigilanza, controllo e assistenza.

La formazione specifica della durata minima di 4 ore tratta di:

Rischi infortuni, Meccanici generali, Elettrici generali, Macchine, Attrezzature, Cadute dall'alto, Rischi da esplosione, Rischi chimici, Rischi biologici, Rischi fisici, Rumore, Vibrazione, Radiazioni, Microclima e illuminazione, Videoterminali, DPI, Organizzazione del lavoro, Ambienti di lavoro, Stress lavoro-correlato, Movimentazione manuale carichi, Segnaletica, Emergenze, le procedure di sicurezza con riferimento al profilo di rischio specifico, Procedure esodo e incendi, Procedure organizzative per il primo soccorso, Incidenti e infortuni mancati, Altri Rischi.

Al termine del percorso formativo, previa la frequenza delle 90% delle ore previste dalla formazione verrà effettuata una prova di verifica da effettuarsi con colloquio oppure test.

## REGIME SANZIONATORIO PER IL LAVORATORE (Art. 59)

Secondo il D. Lgs 81/2008 e s.m.i. i Lavoratori, nei limiti delle proprie attribuzioni e competenze, sono puniti:

- Con l'arresto fino a 1 mese o con l'ammenda da 200 a 600 € per le violazioni degli **articoli 20**, comma 2, lettere b), c), d), e), f), g), h) ed i), e **43**, comma 3, primo periodo;
- con la sanzione amministrativa pecuniaria da 50 a 300 € per la violazione dell'**articolo 20**, comma 3.

	<b>Obblighi dei lavoratori</b>
<b>Arresto fino a 1 mese o ammenda da € 200,00 a € 600,00</b>	<i>"<u>Osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal DDL, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale</u>"</i>
	<i>"<u>Utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione</u>"</i>
	<i>"<u>Utilizzare correttamente attrezzature di lavoro, sostanze e preparati pericolosi, mezzi di trasporto, dispositivi di sicurezza</u>"</i>
	<i>"<u>Adoperarsi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza</u>"</i>
	<i>"<u>Segnalare immediatamente a datore di lavoro, dirigente o preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di protezione e di qualsiasi condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza</u>"</i>
	<i>"<u>Non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo</u>"</i>
	<i>"<u>Non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori</u>"</i>
	<i>"<u>Partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal DDL</u>"</i>
<b>Ammenda da 50 a 300 €</b>	<i>"<u>Esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le proprie generalità e l'indicazione del datore di lavoro (per i lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto)</u>"</i>

## GLI ENTI PREPOSTI ALLA VIGILANZA E AL CONTROLLO

Il rispetto della normativa in materia di igiene e sicurezza del lavoro, è garantito:

- ☑ dal controllo degli organismi interni all'attività lavorativa;
- ☑ dagli interventi ispettivi delle strutture pubbliche preposte alla vigilanza.



Agli organi di controllo interno aziendale è riservato il primo livello di prevenzione.

Agli organi di vigilanza pubblici spettano le verifiche per il rispetto delle norme antinfortunistiche, l'adozione degli eventuali provvedimenti sanzionatori e gli accertamenti a seguito di incidenti sul lavoro.

Tra i principali organi di vigilanza e controllo esterni ci sono:

**ASL:** provvede all'igiene e medicina del lavoro, alla prevenzione degli infortuni e malattie professionali, in quanto ha la competenza di effettuare le visite ispettive nei locali di lavoro, le indagini sugli infortuni e le malattie professionali, gli interventi su richiesta dell'autorità giudiziaria, le verifiche tecniche e periodiche di impianti e apparecchi.

**VIGILI DEL FUOCO (VVF):** provvedono agli accertamenti e ai sopralluoghi negli insediamenti industriali e presso gli impianti per valutare direttamente i fattori di rischio, verificare la rispondenza alle norme e ai criteri di prevenzione incendi e l'attuazione degli obblighi a carico dei responsabili delle attività soggette a controllo.

**ISPettorato DEL LAVORO:** gli ispettori hanno la funzione di polizia giudiziaria, possono adottare provvedimenti di sospensione di un'attività, per esempio in caso di reiterate violazioni della disciplina in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

**INAIL:** oltre ad assicurare i lavoratori che svolgono attività a rischio, effettua controlli sanitari sul personale infortunato o affetto da malattia professionale e raccoglie ed elabora le informazioni relative ai rischi e ai danni denunciati da infortuni durante l'attività lavorativa.

## GESTIONE DEL RISCHIO: MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Una volta valutato il rischio presente all'interno della scuola, si cerca di mettere in atto delle misure che vadano a ridurre il rischio. La gestione del rischio può avvenire tramite:

- misure di prevenzione che agiscono riducendo la probabilità P di accadimento di un evento;
- misure di protezione che agiscono riducendo la magnitudo M e cioè riducono l'entità del danno una volta che l'evento si è verificato.

<b>Probabilità</b>				
Elevata		P R O T E Z I O N E	AREA DI RISCHIO	
Medio Alta			INACCETTABILE	
Medio Bassa			PREVENZIONE	
Bassissima				
<b>Magnitudo</b>	Trascurabile	Modesta	Notevole	Ingente

Le misure di prevenzione sono di tipo strutturale o organizzativo, come ad esempio:

- L'informazione, la formazione e l'addestramento dei lavoratori;
- La progettazione, costruzione e corretto utilizzo di ambienti, strutture, macchine, attrezzature e impianti;
- L'evitare situazioni di pericolo che possano determinare un danno probabile (rischio);
- L'adozione di comportamenti e procedure operative adeguate.

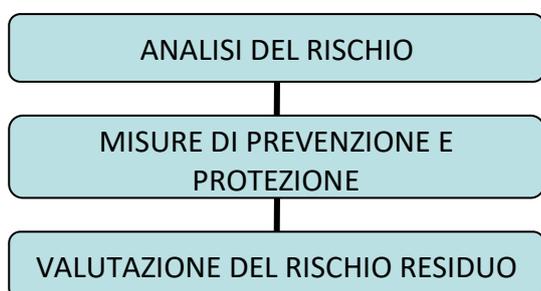
Le misure di protezione invece, sono tutti quegli strumenti, mezzi o particolari costruttivi che riducono il danno conseguente il verificarsi dell'evento incidentale.

Si divide questa categoria in due tipologie: misure di protezione attiva e misure di protezione passiva.

La protezione attiva può essere "utilizzata" solo se c'è la mano dell'uomo o un impianto a farla funzionare. Infatti, tra le misure di protezione attiva più conosciute si annoverano gli estintori, la rete idrica antincendio, scarpe antinfortunistiche, casco, impianto di segnalazione,...

La protezione passiva invece interviene anche senza il comando umano o l'azionamento di un impianto come ad esempio i muri tagliafuoco, porte REI,...

### RISCHIO RESIDUO



Dopo aver effettuato l'analisi dei rischi e aver messo in atto tutte le misure tecniche, organizzative e procedurali tese a ridurli al minimo, può esserci l'eventualità che permanga un rischio detto residuo. Il rischio residuo si gestisce con l'utilizzo di dispositivi di protezione individuali/collettivi, con l'informazione, la formazione e l'addestramento dei lavoratori, con la sorveglianza sanitaria da parte del medico competente e con la messa in atto di misure di primo soccorso e di emergenza.

## GESTIONE DEL PROCESSO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI E DI INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE

La valutazione dei rischi è uno degli obblighi principali di ogni Datore di Lavoro (art.li 17, 28 e 29 D.Lgs 81/08). Per effettuare la valutazione dei rischi di una realtà lavorativa occorre individuare tutti i pericoli connessi all'attività svolta e quantificare il rischio, ossia la probabilità che ciascun pericolo si tramuti in danno, tenuto conto dell'entità del potenziale danno.

Il DL (dirigente scolastico) ha quindi l'obbligo di effettuare la valutazione di tutti i rischi per la salute e la sicurezza nella scuola. Tale valutazione deve essere svolta in collaborazione con il RSPP, il MC (se nominato) e con la consultazione del RLS.

Alla valutazione dei rischi segue l'elaborazione del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) che sarà redatto distintamente per tutti i plessi dell'Istituto, deve essere custodito una copia in ogni plesso e una negli uffici amministrativi e deve riportare data certa.

Occorre che la valutazione dei rischi sia una *“valutazione globale e documentata di tutti i rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori presenti nell'ambito dell'organizzazione in cui essi prestano la propria attività, finalizzata ad individuare le adeguate misure di prevenzione e di protezione e ad elaborare il programma delle misure atte a garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di salute e sicurezza”* (art. 2, comma 1, lettera q)

È necessario dunque misurare ciascun rischio e non solo menzionarlo nel documento e deve essere presente un programma di miglioramento della sicurezza nel tempo, dove vengono riportate tutte le misure di prevenzione predisposte, il soggetto responsabile dell'attuazione ed una programmazione temporale.

### SCOPO DELLA VALUTAZIONE DEI RISCHI

- ✚ Identificare i pericoli;
- ✚ Valutare i rischi;
- ✚ Stabilire le misure di prevenzione e protezione;
- ✚ Controllare l'adeguatezza delle misure adottate;
- ✚ Eliminazione dei rischi e, ove ciò non sia possibile, la loro riduzione al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico.

### PERICOLO, RISCHIO E DANNO

**PERICOLO:** Proprietà o qualità intrinseca di una determinata entità o condizione che ha la potenzialità di causare danni.

**RISCHIO:** Probabilità che sia effettivamente raggiunto il limite potenziale che determina il danno.

**DANNO:** Il danno è l'evento che può chiudere il circuito tra il pericolo (forse succede) e il rischio (sta succedendo).

ESEMPIO: Devo attraversare una strada (situazione d'impiego).

Il pericolo (potenziale danno) sta nel fatto che durante l'attraversamento posso essere investito da qualcosa. Il punto che fa la differenza è da cosa posso essere investito e con quali conseguenze.

La probabilità è data dalla frequenza di casi d'investimento possibili; bisogna definire la frequenza con cui si verifica la situazione potenziale.

Il rischio che un giovane atletico resti vittima di un infortunio grave attraversando una stradina di campagna dove transita una bicicletta ogni 30 minuti è piuttosto «basso».

Il rischio che un vecchietto col bastone resti vittima di un infortunio grave attraversando la Roma-Milano dove transita un TIR ogni 10 sec è piuttosto «elevato»

## METODO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

La metodologia adottata nella Valutazione dei Rischi (eseguita ai sensi del D. Lgs. 81/2008) tiene conto di due fattori che intervengono in modo fondamentale nella valutazione dei rischi:

- Probabilità (P) che un determinato evento accada;
- Magnitudo o gravità del danno (M) conseguente il verificarsi dell'evento.

Infatti, dalla combinazione di questi fattori, si ricava il valore del rischio (R) la cui entità è data dalla relazione

$$R = P \times M$$

I rischi per la sicurezza e la salute sono di norma valutati adottando una scala a più livelli. Nel caso si assuma una scala a 4 livelli si avrà pertanto:

Livello	Magnitudo (M)	Probabilità (P)
1	<b>Lieve</b> - infortunio o episodio di esposizione acuta con inabilità rapidamente reversibile; - esposizione cronica con effetti rapidamente reversibili.	<b>Improbabile</b> - La carenza riscontrata può provocare un evento lesivo, sia pure solo per una concomitanza del tutto fortuita di circostanze avverse; - non sono noti casi in cui la carenza riscontrata abbia determinato un danno.
2	<b>Medio</b> - infortunio o episodio di esposizione acuta con inabilità reversibile; - esposizione cronica con effetti reversibili.	<b>Poco probabile</b> - La carenza riscontrata può provocare un evento lesivo, sia pure solo per una particolare serie di circostanze avverse; - è noto qualche raro caso in cui la carenza riscontrata abbia determinato un danno.
3	<b>Grave</b> - infortunio o episodio di esposizione acuta con effetti di invalidità parziale; - ☒ esposizione cronica con effetti irreversibili e/o parzialmente invalidanti	<b>Probabile</b> - La carenza riscontrata può provocare un evento lesivo, sia pure in modo non diretto; - è noto qualche caso in cui alla carenza riscontrata ha fatto seguito un danno.
4	<b>Gravissimo</b> - infortunio o episodio di esposizione acuta con effetti letali o di invalidità totale; - esposizione cronica con effetti letali o totalmente invalidanti.	<b>Altamente probabile</b> - Può essere individuata una carenza correlazione diretta tra la carenza riscontrata e la possibilità di un evento lesivo per i lavoratori; - i dati storici disponibili (sia aziendali che di aziende similari) riportano casi di danni la cui causa o concausa è direttamente riconducibile alla stessa carenza.

Di conseguenza l'entità del rischio è misurabile in una matrice come quella qui di seguito rappresentata e descritta, con valori numerici compresi fra 1 e 16, rappresentativi di rischi tanto maggiori quanto più alto è il numero che li rappresenta:

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

Il numero 1 individua una situazione di minimo rischio (evento improbabile e di magnitudo minima); al numero 16 corrisponde un'allarmante situazione di evento altamente probabile con gravissime conseguenze.

I numeri permettono di definire le seguenti aree, a rischio decrescente.

<b>Indice di rischio</b>	<b>Livello di rischio e azioni da intraprendere</b>	<b>Tempo di Adeguamento (mesi)</b>
<b>1 - 4</b>	<i>area a rischio basso:</i> i pericoli potenziali sono soddisfacentemente sotto controllo.	<b>Lungo Termine (6 – 9)</b>
<b>5 - 8</b>	<i>area a rischio moderato:</i> occorre verificare che i pericoli potenziali siano sotto controllo e affinare eventualmente le misure già in atto	<b>Medio Termine (3 – 6)</b>
<b>9 - 12</b>	<i>area a rischio medio:</i> occorre individuare e programmare miglioramenti con interventi di protezione e prevenzione per ridurre prevalentemente o la probabilità o il danno potenziale.	<b>Breve Termine (2 – 3)</b>
<b>13 - 16</b>	<i>area ad alto rischio:</i> occorre individuare e programmare miglioramenti con interventi di protezione e prevenzione per ridurre sia la probabilità che il danno potenziale (interventi prioritari e urgenti).	<b>Immediato (1)</b>

## MISURE GENERALI DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA

Le misure generali di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro sono:

- la valutazione di tutti i rischi per la salute e sicurezza;
- la programmazione della prevenzione, mirata ad un complesso che integri in modo coerente nella prevenzione le condizioni tecniche all'interno della scuola, nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro;
- l'eliminazione dei rischi e, ove ciò non sia possibile, la loro riduzione al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- il rispetto dei principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
- la riduzione dei rischi alla fonte;
- la sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è, o è meno pericoloso;
- la limitazione al minimo del numero dei lavoratori che sono, o che possono essere, esposti al rischio;
- l'utilizzo limitato degli agenti chimici, fisici e biologici sui luoghi di lavoro;
- la priorità delle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- il controllo sanitario dei lavoratori;
- l'allontanamento del lavoratore dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti la sua persona e l'adibirlo, ove possibile, ad altra mansione;
- l'informazione e formazione adeguate per i lavoratori;
- l'informazione e formazione adeguate per dirigenti e i preposti;
- l'informazione e formazione adeguate per i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- l'istruzioni adeguate ai lavoratori;

- la partecipazione e consultazione dei lavoratori;
- la partecipazione e consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- la programmazione delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e di buone prassi;
- le misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave e immediato;
- l'uso di segnali di avvertimento e di sicurezza;
- la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alla indicazione dei fabbricanti.

## FATTORI DI RISCHIO

Un fattore di rischio in un'attività lavorativa è qualsiasi agente che ha in sé il potenziale di causare danni.

Tutti i fattori di rischio derivanti dall'attività lavorativa, che risultino ragionevolmente prevedibili, sono stati suddivisi in:

- fattori di rischio per la **salute** che espongono a rischi di patologie per esposizione prolungata e possono causare malattie professionali (agenti chimici, rumore, movimentazione manuale dei carichi,...).
- fattori di rischio per la **sicurezza** che espongono a rischi di lesioni traumatiche e possono generare infortuni (macchine, impianti, agenti infiammabili, esplosivi,...)
- fattori di rischio **particolari** che espongono a rischi legati a fattori organizzativi.

Si riportano di seguito alcuni dei principali fattori di rischio.

### Rischi Strutturali

I luoghi di lavoro devono essere conformi ad una serie di requisiti che sono indicati nell' ALLEGATO IV del D. Lgs. 81/2008, dove vengono date specifiche prescrizioni su:

- Stabilità e solidità;
- Altezza, cubatura e superficie;
- Pavimenti, muri, soffitti, finestre e lucernari dei locali scale e marciapiedi mobili, banchina e rampe di carico;
- Vie di circolazione, zone di pericolo, pavimenti e passaggi;
- Vie e uscite di emergenza;
- Porte e portoni;
- Scale;
- Posti di lavoro e di passaggio e luoghi di lavoro esterni;
- Microclima;
- Illuminazione naturale ed artificiale dei luoghi di lavoro;
- Locali di riposo e refezione;
- Spogliatoi e armadi per il vestiario;
- Servizi igienico assistenziali;
- Dormitori;
- Difesa dagli agenti nocivi;
- Difesa contro le polveri;
- Vasche, canalizzazioni, tubazioni, serbatoi, recipienti, silos;
- Le misure contro l'incendio e l'esplosione;

## Rischi determinati da esposizione ad agenti chimici

- Prodotti per la pulizia

## Rischi determinati da carico di lavoro fisico

- Movimentazione manuale dei carichi

## Rischi determinati da agenti biologici

- Contatti con agenti biologici

## RISCHI GENERALI

Ogni ambiente lavorativo presenta degli elementi di rischio che possono essere acuiti dai comportamenti talvolta irresponsabili del personale docente e non o degli alunni (la confidenza, la noncuranza del pericolo o l'eccesso di disinvoltura aggravate da disattenzione, fretteolosità, imprudenza o scherzi pericolosi).

Osserviamo gli spazi che ci circondano e individuiamo i comportamenti adeguati per agire con consapevolezza nella quotidianità e nei momenti di emergenza.

Il lavoratore ha quindi il compito di rispettare le procedure impartite:

1. E' obbligatorio attenersi alle disposizioni che regolano l'entrata e l'uscita dall'edificio scolastico;
2. E' obbligatorio osservare le disposizioni impartite attraverso la segnaletica di sicurezza o dagli ordini scritti;
3. In generale è vietato andare in luoghi il cui accesso è riservato;
4. E' vietato usare le uscite di emergenza se non per motivi di necessità;
5. E' vietato fumare in tutti i locali interni all'edificio scolastico;
6. Nei corridoi, in cortile sulle scale è vietato correre, spingersi, compiere azioni o gesti che possano determinare situazioni di pericolo;
7. E' vietato ingombrare i corridoi, le porte, le vie di esodo e le uscite di sicurezza (ad esempio mettere i banchi davanti alla porta dell'aula)
8. E' obbligatorio mantenere ordine e pulizia in tutti i locali della scuola (compresi gli armadi in uso agli studenti e ai docenti);
9. Nei laboratori e in palestra le attività collegate a tali luoghi devono essere svolte sotto la stretta sorveglianza da parte dell'insegnante che indicherà i modi di corretto utilizzo delle varie attrezzature e responsabilizzerà gli alunni affinché rispettino le regole;
10. E' vietato appoggiare bottigliette, lattine, bicchieri o altro contenente liquidi sulle apparecchiature elettriche (TV, computer ecc.)
11. Al verificarsi di un inconveniente avvisare subito il docente o il personale della scuola.

Talvolta si possono verificare situazioni di pericolo che rendono necessaria l'evacuazione dall'edificio scolastico: incendi, terremoti, crolli, sospetta presenza di ordigni esplosivi, inquinamenti dovuti a cause esterne e ogni altra causa che venga ritenuta pericolosa dal Capo d'Istituto.

In tali situazioni e in presenza di molte persone, si possono avere manifestazioni di panico che possono essere modificate e ricondotte alla normalità se il sistema in cui si palesano è preparato e organizzato per far fronte ai pericoli che lo insidiano.

Occorre quindi che siano note a TUTTI (alunni, docenti, non docenti, genitori ed operatori esterni) le informazioni contenute nel **Piano di emergenza ed evacuazione** presente in ogni locale della scuola (Procedure, Norme di comportamento da seguire, Vie di fuga, Uscite di sicurezza, Punti di raccolta).

A tal fine il piano di evacuazione viene messo in atto ogni anno con simulazioni di emergenza per verificare l'adeguatezza dei modi e dei tempi di sfollamento dall'edificio. Utile sarebbe, al termine di ogni esercitazione pratica, che ciascuna classe effettuasse, sotto la guida dell'insegnante, l'analisi critica dei comportamenti tenuti al fine di individuare e rettificare atteggiamenti non idonei emersi durante la prova.

In nessun caso si dovrà uscire dal perimetro della scuola, salvo precise disposizioni in merito.

### **Attività didattica**

Il rischio all'interno delle aule può essere rappresentato da arredi, scale, pavimentazioni bagnate o scivolose, porte e finestre, spigoli,...

Il comportamento ordinato, l'uso corretto e adeguato delle attrezzature, laboratori e sussidi, la frequentazione prudente dei locali e degli impianti, secondo le disposizioni emesse dall'Istituto Scolastico, sono le basi per un buon livello di sicurezza nella scuola.

I fattori di rischio a cui sono esposti gli studenti e i docenti sono:

postura scorretta al banco, la permanenza in condizioni igieniche inadeguate degli ambienti (locali polverosi, poco puliti o rumorosi), il lavoro e lo studio in condizioni di scarsa illuminazione.

### **Rischi comportamentali**

L'infortunio può accadere per cause involontarie, per disattenzione o imprudenza o per comportamenti deliberatamente dolosi.

In particolare, i momenti di avvio, interruzione, sospensione, ripresa delle attività didattiche costituiscono altrettanti potenziali fattori di rischio infortunistico:

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

Buone norme di comportamento potrebbero riguardare:

- **LUOGHI AFFOLLATI:** Non ingombrare i corridoi con zaini per terra, non creare panico, non aprire improvvisamente le porte, non gettare carte o altri materiali a terra perché possono originare pericolosi scivolamenti.
- **FINESTRE E SUPERFICI VETRATE:** Prestare attenzione quando si è in prossimità di superfici vetrate, non sporgersi e non gettare nulla dalle finestre.
- **SCALE:** Non protendersi mai dalle ringhiere e non sostare nei vani delle scale durante gli intervalli.
- **ARREDI E ATTREZZATURE:** Fare attenzione ai banchi, sedie, termosifoni ecc,... che possono presentare spigoli vivi che possono provocare ferite se urtati violentemente. Ancorare gli arredi alle pareti.
- **POSTURE:** Sforzarsi di assumere una posizione quanto più ergonomica possibile.
- **COMPUTER:** Evitare di stare troppo inclinati verso lo schermo ma posizionati a circa 50-70 cm di distanza. Regolare la sedia in modo che lo schermo risulti un po' più basso dell'altezza degli occhi. Durante la digitazione tenere, se possibile, mani e avambracci appoggiati al tavolo, e i piedi ben appoggiati a terra.

### **Attività di laboratorio**

È considerato laboratorio ogni locale della scuola nel quale gli allievi svolgano attività diverse dalla normale e tradizionale attività di insegnamento, attraverso l'ausilio di attrezzature e sostanze.

Il rischio principale è che le varie attrezzature o le sostanze presenti vengano utilizzate in maniera difforme dalle indicazioni dei costruttori o fabbricanti, o dalle indicazioni dei docenti e assistenti di laboratorio.

Altri rischi presenti possono essere:

- 1) assumere un comportamento disattento che possa danneggiare gli altri nello svolgimento delle normali attività;
- 2) utilizzo di apparecchiature elettriche;
- 3) inosservanza di norme comportamentali.

È necessario quindi:

- a) attenersi scrupolosamente alle indicazioni dei docenti
- b) osservare il regolamento di laboratorio (affisso sulle pareti dello stesso)

### **Attività di educazione fisica**

Durante le attività di educazione fisica, i rischi derivano principalmente dall'uso degli attrezzi e dalle attività a corpo libero. Sono rischi di natura per lo più meccanica conseguenti all'azione impropria, non coordinata dinamicamente che può comportare infortuni sull'attrezzo o per urto contro il suolo per cadute in piano e colpi contro parti fisse.

Quindi durante le attività di educazione fisica, i rischi infortunistici si possono presentare in relazione alle difficoltà proprie di ciascun esercizi, all'uso di attrezzi e all'utilizzo di impianti situati sia all'aperto che al chiuso.

È sufficiente, ai fini della sicurezza, usare prudenza ed attenersi alle regole impartite dai docenti.

È opportuno quindi che i docenti:

- diano spiegazioni chiare e precise, con norme operative vincolanti quando l'attività motoria comporta, per sua natura, particolari rischi.
- evitino di far eseguire esercizi o svolgere attività non confacenti alle reali ed attuali capacità delle persone.
- controllino gli attrezzi e i dispositivi di protezione collettivi e individuali eventualmente necessari.

Gli studenti invece devono eseguire solo gli esercizi programmati secondo le istruzioni ricevute e con le specifiche attrezzature.

#### *Regole da rispettare*

- 1) utilizzare un abbigliamento idoneo per ogni tipo di disciplina sportiva e/o attività motoria;
- 2) Accedere alle attività sportive e ai locali solo in presenza dell'insegnante.
- 3) Rispettare il regolamento esposto in ogni sua parte.
- 4) Evitare comportamenti che possano mettere in pericolo la propria incolumità e quella degli altri.

## **Rischio incendio**

Particolare attenzione deve essere prestata alla prevenzione del rischio incendio, evento infrequente nella scuola, ma potenzialmente gravissimo.

### *Regole da rispettare*

- 1) evitare comportamenti ed azioni che possano generare principi di incendio;
- 2) non utilizzare in modo improprio interruttori elettrici, apparecchi elettrici di qualsiasi natura;
- 3) spegnere sempre le apparecchiature elettriche dopo l'utilizzo (TV, LIM, computer etc.) e segnalare eventuali deterioramenti delle apparecchiature e degli impianti elettrici;
- 4) rispettare il divieto di fumo segnalato da appositi cartelli e non gettare mozziconi accesi, fiammiferi e tutto ciò che possa innescare l'incendio in cestini di carta, spazzatura etc.;
- 5) non usare apparecchi a fiamma libera nelle vicinanze di materiali infiammabili;
- 6) non accumulare rifiuti o materiali combustibili nei ripostigli o depositi;
- 7) verificare che nessun materiale sia depositato davanti agli estintori, alle bocchette antincendio, ai passaggi e alle uscite di emergenza;
- 8) controllare periodicamente l'efficienza dei mezzi antincendio (rivolto al personale autorizzato).
- 9) osservare scrupolosamente la segnaletica di sicurezza presente nella scuola in caso d'emergenza.
- 10) tenere chiuse le porte tagliafuoco (REI) se del tipo "sempre chiuse" e quindi senza meccanismo di chiusura automatica.

## **RISCHI PER MANSIONE**

Nella tabella sottostante sono elencati per ogni mansione, a livello generale, i principali rischi specifici a cui sono esposte le varie figure che lavorano all'interno della scuola. I rischi specifici sono trattati in modo più completo ed esaustivo all'interno dell'opuscolo **XXXXXXXXXX**.

<p><b>DIRIGENTE SCOLASTICO</b></p> <p>Rischio inciampo/urto</p> <p>Rischio elettrico</p> <p>Rischio stress lavoro-correlato</p>	<p><b>ADDETTO AMMINISTRATIVO</b></p> <p>Rischio inciampo/urto/tagli</p> <p>Rischio elettrico</p> <p>Rischio stress lavoro-correlato</p> <p>Rischio da videoterminalista</p> <p>Rischio chimico</p>
<p><b>INSEGNANTE/EDUCATORE</b></p> <p>Rischio inciampo/urto/tagli</p> <p>Rischio elettrico</p> <p>Rischio stress lavoro-correlato</p> <p>Rischio biologico (Scuola Infanzia e Primaria)</p> <p>Rischio rumore</p> <p>Rischio caduta dall'alto</p> <p>Rischio Movimentazione manuale dei carichi (Scuola Infanzia)</p>	<p><b>INSEGNANTE DI SOSTEGNO</b></p> <p>Rischio inciampo/urto/tagli</p> <p>Rischio elettrico</p> <p>Rischio stress lavoro-correlato</p> <p>Rischio biologico</p> <p>Rischio rumore</p> <p>Rischio caduta dall'alto</p> <p>Rischio Movimentazione manuale dei carichi</p>
<p><b>COLLABORATORE SCOLASTICO</b></p> <p>Rischio inciampo/urto/tagli</p> <p>Rischio elettrico</p> <p>Rischio stress lavoro-correlato</p> <p>Rischio biologico</p> <p>Rischio rumore</p> <p>Rischio caduta dall'alto</p> <p>Rischio Movimentazione manuale dei carichi</p> <p>Rischio chimico</p>	<p><b>ALUNNO</b></p> <p>Rischio inciampo/urto/tagli</p> <p>Rischio elettrico</p> <p>Rischio Movimentazione manuale dei carichi</p>

## GESTIONE DEGLI INFORTUNI E DELLE MALATTIE PROFESSIONALI

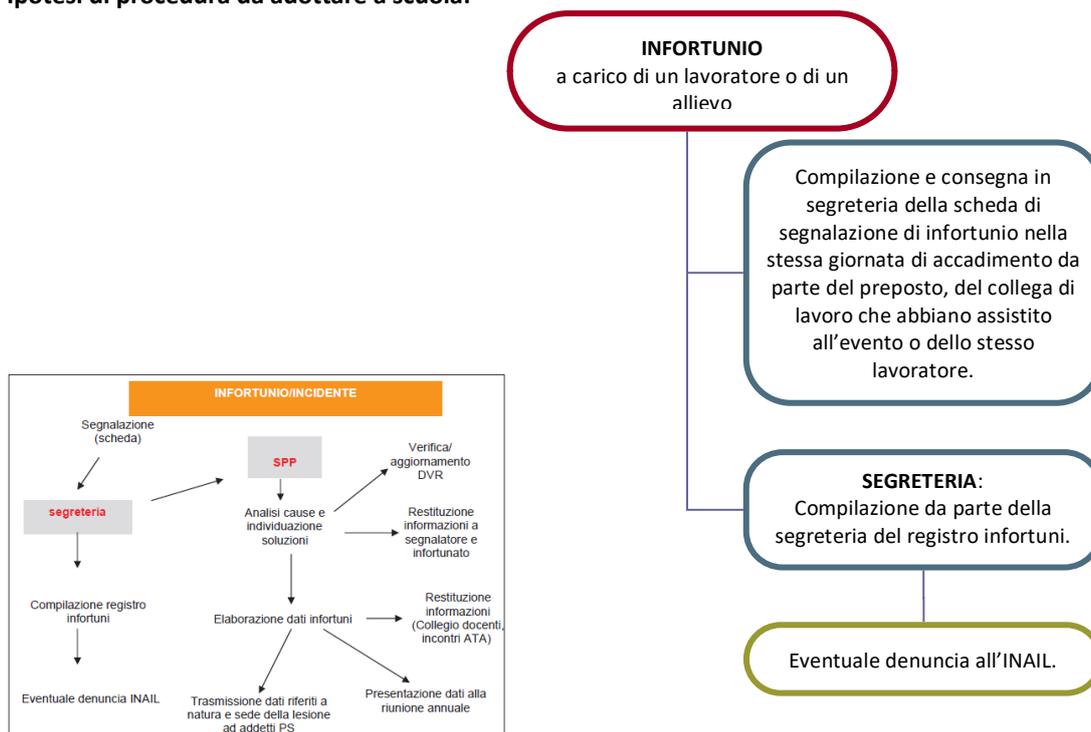
## INFORTUNI E QUASI INFORTUNI

La gestione degli infortuni rappresenta un processo con forte significato preventivo, fondamentale per l'attività di valutazione dei rischi e di individuazione delle relative soluzioni.

La registrazione e l'analisi degli infortuni costituiscono il punto di partenza più concreto per individuare, e quindi correggere, rischi certi, in quanto hanno già prodotto lesioni, ma anche per attivare momenti di discussione con i lavoratori nell'ambito delle attività di informazione.

Un'efficace gestione degli infortuni in un'ottica di prevenzione deve prevedere un sistema di segnalazione, registrazione e analisi di infortuni (anche quelli che comportano la sola medicazione), infortuni mancati (incidenti) ed anomalie, in cui siano definiti i compiti di tutti i soggetti a vario livelli interessati, sia predisposta apposita modulistica e siano stabilite specifiche procedure e relative competenze.

**Ipotesi di procedura da adottare a scuola:**



Ogni tipologia d'infortunio, incidente e comportamento pericoloso, indipendentemente dalla gravità, deve essere opportunamente gestito al fine di evitare, per quanto possibile, il ripetersi dell'evento e per non aggravare ulteriormente una situazione pericolosa.

Sarà quindi necessario segnalare tempestivamente all'RSPP anche i casi di "quasi infortunio".

L'articolo 43, comma 1, definisce quali sono le DISPOSIZIONI GENERALI nella gestione dell'emergenza:

Il datore di lavoro:

- organizza i necessari rapporti con i servizi pubblici competenti in materia di primo soccorso, salvataggio, lotta antincendio e gestione dell'emergenza;
- designa preventivamente i lavoratori incaricati alla prevenzione incendi, lotta antincendio, evacuazione, salvataggio, primo soccorso;
- informa tutti i lavoratori che possono essere esposti a un pericolo grave e immediato circa le misure predisposte e i comportamenti da adottare;
- programma gli interventi, prende i provvedimenti e dà istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave e immediato che non può essere evitato, possano cessare la loro attività, o mettersi al sicuro, abbandonando immediatamente il luogo di lavoro;

- e. adotta i provvedimenti necessari affinché qualsiasi lavoratore, in caso di pericolo grave ed immediato per la propria sicurezza o per quella di altre persone e nell'impossibilità di contattare il competente superiore gerarchico, possa prendere le misure adeguate per evitare le conseguenze di tale pericolo, tenendo conto delle sue conoscenze e dei mezzi tecnici disponibili.
- e-bis. garantisce la presenza di mezzi di estinzione idonei alla classe di incendio ed al livello di rischio presenti sul luogo di lavoro, tenendo anche conto delle particolari condizioni in cui possono essere usati. L'obbligo si applica anche agli impianti di estinzione fissi, manuali o automatici, individuati in relazione alla valutazione dei rischi.



## PRIMO SOCCORSO E ANTINCENDIO

### Primo Soccorso (art. 45 D.Lgs. 81/2008 e smi)

Il DL (dirigente scolastico), tenendo conto della natura delle attività e delle dimensioni della scuola, sentito il medico competente, ove nominato, prende i provvedimenti necessari in materia di Primo Soccorso.

Le caratteristiche minime delle attrezzature di Primo Soccorso, i requisiti del personale addetto e la sua formazione, individuati in relazione alla natura dell'attività, al numero di lavoratori e ai fattori di rischio sono individuati dal D.M. 388/2003.



Secondo l'art. 1 del **DM 388/2003** la scuola è inserita nelle classificate Gruppo B, questo implica che gli addetti alla squadra di Primo Soccorso devono seguire:

**CORSO BASE di 12 ore;**  
**AGGIORNAMENTO di 4 ore ogni 3 anni**

### Organizzazione di pronto soccorso

Il DL (dirigente scolastico) deve garantire le seguenti attrezzature:

- cassetta di pronto soccorso, tenuta presso ciascun luogo di lavoro, adeguatamente custodita in un luogo facilmente accessibile ed individuabile con segnaletica appropriata, contenente la dotazione minima indicata nell'allegato 1, da integrare sulla base dei rischi presenti nei luoghi di lavoro e su indicazione del MC, ove previsto, e del sistema di emergenza sanitaria del Servizio Sanitario Nazionale, e della quale sia costantemente assicurata, la completezza ed il corretto stato d'uso dei presidi ivi contenuti;
- un mezzo di comunicazione idoneo ad attivare rapidamente il sistema di emergenza del Servizio Sanitario Nazionale.



- Nelle scuole nel caso di lavoratori che prestano la propria attività in luoghi diversi dalla sede (come capita nelle gite scolastiche, o comunque all'esterno della sede) il DL (dirigente scolastico) è tenuto a fornire loro il pacchetto di medicazione di cui all'allegato 2, ed un mezzo di comunicazione idoneo per raccordarsi con la scuola al fine di attivare rapidamente il sistema di emergenza del Servizio Sanitario Nazionale.



### Attrezzature minime per gli interventi di pronto soccorso

Il datore di lavoro, in collaborazione con il medico competente, ove previsto, sulla base dei rischi specifici presenti nella scuola, individua e rende disponibili le attrezzature minime di equipaggiamento ed i dispositivi di protezione individuale per gli addetti al primo intervento interno ed al pronto soccorso.

### Contenuto Minimo Della Cassetta Di Pronto Soccorso (all.1 del D.M. 388/2003)

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



### Contenuto Minimo Del Pacchetto di Medicazione (all.2 del D.M. 388/2003)

- Guanti sterili monouso (2 paia).
- Flacone di soluzione cutanea di iodopovidone al 10% di iodio da 125 ml (1).
- Flacone di soluzione fisiologica (sodio cloruro 0,9%) da 250 ml (1).
- Compresse di garza sterile 18 x 40 in buste singole (1).
- Compresse di garza sterile 10 x 10 in buste singole (3).
- Pinzette da medicazione sterili monouso (1).
- Confezione di cotone idrofilo (1).
- Confezione di cerotti di varie misure pronti all'uso (1).
- Rotolo di cerotto alto cm 2,5 (1).



Rotolo di benda orlata alta cm 10 (1).

Un paio di forbici (1).

Un laccio emostatico (1).

Confezione di ghiaccio pronto uso (1).

Sacchetti monouso per la raccolta di rifiuti sanitari (1).

Istruzioni sul modo di usare i presidi suddetti e di prestare i primi soccorsi in attesa del servizio di emergenza.

### Prevenzione incendi (art. 46 D.Lgs. 81/2008)

Nei luoghi di lavoro soggetti al presente D.Lgs. devono essere adottate idonee misure per prevenire gli incendi e per tutelare l'incolumità dei lavoratori.

In materia di prevenzione incendi si fa riferimento al Decreto del Ministro dell'Interno in data 10 Marzo 1998.

**La scuola è classificata, ai sensi del DMI 10 marzo 1998, come segue:**

Numero persone presenti	Tipo di rischio	Durata ore corso	Esame Idoneità tecnica presso VV.F
< 100	<b>BASSO</b>	4	NO
> 100 e < 300	<b>MEDIO</b>	8	N.N.
> 300 e < 1.000	<b>MEDIO</b>	8	SI'
>1.000	<b>ELEVATO</b>	16	SI'

Dotazione  
Le dotazioni  
norme

- per N.N: non necessaria
- impianto di segnalazione fumo (in alcune tipologie di laboratorio e nei locali non presidiati adibiti a deposito, specie se di sostanze solide infiammabili, come gli archivi)
- idranti (a parete, per interno, e a colonna, per esterno)
- estintori (quasi sempre portatili)
- impianto di allarme generale (con attivazione presidiata)
- illuminazione di emergenza (in tutti gli ambienti e nelle aree di passaggio, specie se vaste)
- uscite e scale di sicurezza
- segnaletica di sicurezza adeguata alla situazione.

L'individuazione e la fornitura delle più idonee dotazioni antincendio negli edifici scolastici spetta all'Ente proprietario degli edifici stessi, cui compete (nella sua veste di "titolare dell'attività") la richiesta del C.P.I. al locale Comando provinciale dei Vigili del fuoco. A cura del dirigente scolastico sono invece la sorveglianza quotidiana, il controllo periodico e la manutenzione dei presidi antincendio in dotazione nella scuola. Ciò non toglie che tra il Comune (o la Provincia) e le scuole possano essere presi degli accordi affinché parte o tutte queste operazioni di controllo e manutenzione vengano svolte direttamente dall'Ente proprietario. In questo caso è importante che siano stabiliti in modo inequivocabile i limiti e gli ambiti dei rispettivi interventi, cioè di cosa si occuperà la scuola e di cosa l'Ente proprietario e che rimanga traccia scritta degli accordi presi in tal senso.

### Indicazioni per la stesura del Piano prevenzione incendi e lotta antincendio

Di seguito vengono riportate, in forma schematica, alcune indicazioni utili per la stesura del Piano di prevenzione incendi e lotta antincendio per una scuola. Il riferimento per la stesura del Piano è sempre il singolo plesso, anche se nulla vieta, qualora non sussistano differenze importanti, di utilizzare lo stesso modello di Piano per tutte le sedi di cui si compone la scuola.



<b>PIANO DI PREVENZIONE INCENDI E LOTTA ANTINCENDIO</b>	
<b>Chi definisce il Piano</b>	Dirigente scolastico, con la collaborazione del SPP
<b>Condiviso con</b>	Addetti alla prevenzione incendi e alla lotta antincendio, RLS
<b>Criteri di individuazione degli addetti</b>	Personale scolastico vario (meglio se ausiliario o tecnico), impiegato in attività prevalentemente svolta in ambienti a maggior rischio d'incendio, precedenza per competenze pertinenti preesistenti, precedenza per competenze tecniche di base, conoscenza di tutti i luoghi dell'edificio scolastico
<b>Come formare ed addestrare gli addetti</b>	<p><i>Rischio basso</i>: corso di formazione di 4 ore, senza l'obbligo di sostenere l'esame di idoneità tecnica presso il Comando provinciale dei VVF.</p> <p><i>Rischio medio</i> (meno di 300 persone): corso di formazione di 8 ore, senza l'obbligo di sostenere l'esame di idoneità tecnica presso il Comando provinciale dei VVF.</p> <p><i>Rischio medio</i> (fino a 1.000 presenze): corso di formazione di 8 ore con l'obbligo di sostenere l'esame d'idoneità tecnica presso il Comando provinciale dei VVF.</p> <p><i>Rischio alto</i> (più di 1.000 presenze): corso di formazione di 16 ore con l'obbligo di sostenere l'esame d'idoneità tecnica presso il Comando provinciale dei VVF.</p> <p>Per tutte le situazioni precedenti: esercitazioni pratiche (prove d'evacuazione e di primo intervento e spegnimento fuoco) almeno una volta all'anno (DM Interno 10.3.98)</p>
<b>Come informare i lavoratori e gli allievi sul Piano</b>	<p>Comunicazione in occasione di un Collegio Docenti a settembre (docenti)</p> <p>Incontro ad inizio a.s. (personale ATA)</p> <p>Breve lezione in aula all'inizio dell'a.s. (allievi di tutte le classi)</p> <p>Pieghevole illustrativo (da distribuire a tutti gli allievi)</p>
<b>Dotazione degli addetti</b>	<p>Solo per le esercitazioni pratiche annuali di spegnimento fuoco si forniscono agli addetti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● tuta ignifuga</li> <li>● guanti ignifughi</li> <li>● elmetto con visiera (se non disponibili, i materiali possono anche essere presi a nolo).</li> </ul> <p>Per le altre attività previste dal Piano (sorveglianza, controllo periodico ed eventuale manutenzione) si forniscono agli addetti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● check-list per i controlli periodici</li> <li>● istruzioni scritte per la sorveglianza</li> <li>● cronogramma delle attività da svolgere</li> <li>● attrezzi vari (all'occorrenza)</li> </ul>
<b>Coordinatore della Squadra antincendio</b>	<p>La squadra antincendio è composta da tutti gli addetti nominati dal DS. Fra loro, a livello d'istituzione scolastica e non di plesso, viene individuato un coordinatore (in alternativa il coordinamento viene garantito dal R-ASPP); i suoi compiti sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● definire il cronogramma delle attività da svolgere</li> <li>● definire compiti specifici da attribuire ai singoli componenti della squadra</li> <li>● raccogliere tutte le informazioni derivanti dall'attività di sorveglianza e controllo periodico, segnalando al RSPSP l'eventuale necessità di interventi di manutenzione ordinaria o straordinaria</li> <li>● raccogliere i bisogni di aggiornamento degli addetti</li> <li>● fornire suggerimenti ed indicazioni utili all'acquisto dei materiali e delle attrezzature necessarie alla squadra</li> <li>● relazionarsi con il SPP e portare le istanze della squadra alla riunione periodica</li> <li>● raccogliere la documentazione e curare l'aggiornamento del Registro dei controlli periodici antincendio.</li> </ul>

## REGISTRO DELLE VERIFICHE PERIODICHE

Il Registro Delle Verifiche E Dei Controlli Periodici è un fascicolo in cui vengono indicati i controlli e le verifiche da effettuare anche sui presidi antincendio con cadenza fissata.

È costituito da due parti:

- Una che deve essere compilato a cura del tecnico della ditta specializzata;
- Una che deve essere compilata dal Preposto o da persona nominata a questo scopo all'interno della scuola.

**All'inizio della giornata lavorativa il personale incaricato è tenuto ad assicurarsi che le porte utilizzate lungo le vie di esodo non siano chiuse a chiave e possano essere facilmente ed immediatamente aperte dall'interno senza l'uso di chiavi.**

VERIFICA	VERIFICATORE	PERIODICITÀ
ESTINTORI PORTATILI	Addetti all'emergenza	6 mesi
	Tecnico o Ditta specializzata	
RETE IDRICA ANTINCENDIO	Addetti all'emergenza	6 mesi
	Tecnico o Ditta specializzata	
PORTE ed ELEMENTI REI	Addetti all'emergenza	6 mesi
	Tecnico o Ditta specializzata	
VALVOLE di INTERCETTAZIONE GAS	Addetti all'emergenza	6 mesi
IMPIANTO di ILLUMINAZIONE di EMERGENZA	Addetti all'emergenza	6 mesi
	Tecnico o Ditta specializzata	
INTERRUTTORI DIFFERENZIALE e GENERALE SGANCIO EMERGENZA	Addetti all'emergenza	6 mesi
CASSETTA di PRIMO SOCCORSO	Addetti all'emergenza	6 mesi
	Tecnico o Ditta specializzata	
PERCORSI e USCITE di SICUREZZA	Addetti all'emergenza	6 mesi
	Tecnico o Ditta specializzata	
IMPIANTI di ALLARME	Addetti all'emergenza	6 mesi
	Tecnico o Ditta specializzata	
IMPIANTO di RIVELAZIONE (o spegnimento) AUTOMATICO	Tecnico o Ditta specializzata	6 mesi

## LA SEGNALETICA DI SICUREZZA

Nei luoghi di lavoro dovrà essere posizionata la segnaletica di sicurezza di seguito riportata, conforme al Titolo V artt. 161-164 del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. e relativi allegati.

Si ricorda che la segnaletica di sicurezza deve essere posizionata in prossimità del pericolo ed in luogo ben visibile. Il segnale di sicurezza deve essere rimosso non appena sia terminato il rischio a cui lo stesso si riferisce.

## Cartelli di salvataggio e antincendio



Primo soccorso  
E003 ●



Doccia di emergenza  
E012 ●



Lavaocchi di emergenza  
E011 ●



Freccia a destra/sinistra



Freccia diagonale  
a destra/sinistra



Rompere in caso di emergenza  
E008 ●



Telefono di emergenza  
E004 ●



Dottore  
E009 ●



Finestra di emergenza con scala  
E016 ●



Finestra di recupero  
e salvataggio  
E017 ●



Girare la maniglia  
in senso antiorario  
E018 ●



Girare la maniglia  
in senso orario  
E019 ●



Uscita di emergenza a destra  
E002 ●



Uscita di emergenza a sinistra  
E001 ●



Defibrillatore esterno  
di emergenza  
E010 ●



Barella di emergenza  
E013 ●



Punto di ritrovo e evacuazione  
E007 ●



Estintore  
F001 ●



Attrezzature antincendio  
F004 ●



Lancia antincendio - naspo  
F002 ●



Allarme antincendio  
F005 ●



Telefono emergenza antincendio  
F006 ●



Scala antincendio  
F003 ●



● URN (Unique Reference Number): numero che identifica in maniera univoca il simbolo internazionale.

## Cartelli di prescrizione: prescrivono un comportamento.



Obbligo generico  
**M001**



È obbligatorio indossare  
le protezioni degli occhi  
**M004**



È obbligatorio indossare  
il casco di protezione  
**M014**



È obbligatorio indossare  
il respiratore  
**M017**



È obbligatorio indossare  
i guanti protettivi  
**M009**



È obbligatorio indossare  
le calzature di sicurezza  
**M008**



È obbligatorio indossare  
le protezioni dell'udito  
**M003**



È obbligatorio indossare  
lo schermo protettivo  
**M013**



È obbligatorio indossare  
indumenti protettivi  
**M010**



È obbligatorio lavarsi le mani  
**M011**



È obbligatorio disconnettere il  
macchinario prima di effettuare  
manutenzioni o riparazioni  
**M021**



È obbligatorio usare l'imbracatura  
di sicurezza  
**M018**



È obbligatorio assicurarsi  
il collegamento a terra  
**M005**



È obbligatorio utilizzare  
il percorso pedonale  
**M024**



È obbligatorio indossare  
occhiali con lenti opache  
**M007**



È obbligatorio proteggere  
i bambini con occhiali opachi  
**M025**



È obbligatorio indossare la  
maschera per la saldatura  
**M019**



È obbligatorio indossare  
la maschera  
**M016**



È obbligatorio staccare la corrente  
**M006**



È obbligatorio usare la crema  
barriera  
**M022**



È obbligatorio leggere le istruzioni  
**M002**



È obbligatorio indossare la cintura  
di sicurezza  
**M020**



È obbligatorio utilizzare  
il ponte pedonale  
**M023**



È obbligatorio usare  
il grembiule protettivo  
**M026**



È obbligatorio usare il corrimano  
**M012**



È obbligatorio indossare indumenti  
ad alta visibilità  
**M015**

● URN (Unique Reference Number): numero che identifica in maniera univoca il simbolo internazionale.

## Cartelli di avvertimento: avvertono di un pericolo

				
Pericolo generico <b>W001</b>	Pericolo materiale infiammabile <b>W021</b>	Pericolo materiale esplosivo <b>W002</b>	Pericolo sostanze tossiche <b>W016</b>	Pericolo sostanze corrosive <b>W023</b>
				
Pericolo materiale radioattivo o radiazioni ionizzanti <b>W003</b>	Pericolo elettricità <b>W012</b>	Pericolo carichi sospesi <b>W015</b>	Pericolo carrelli elevatori ed altri veicoli industriali <b>W014</b>	Pericolo raggio laser <b>W004</b>
				
Pericolo cane da guardia <b>W013</b>	Pericolo/attenzione superficie scivolosa <b>W011</b>	Pericolo di schiacciamento mani <b>W024</b>	Pericolo di sostanze comburenti <b>W028</b>	Pericolo campo magnetico <b>W006</b>
				
Pericolo radiazioni non ionizzanti <b>W005</b>	Pericolo batterie in fase di carica <b>W026</b>	Pericolo rischio biologico <b>W009</b>	Pericolo bassa temperatura/condizioni di congelamento <b>W010</b>	Pericolo ostacolo in basso <b>W007</b>
				
Pericolo di caduta con dislivello <b>W008</b>	Pericolo superficie calda <b>W017</b>	Pericolo avviamento automatico <b>W018</b>	Pericolo di schiacciamento <b>W019</b>	Pericolo ostacolo in alto <b>W020</b>
				
Pericolo radiazioni ottiche <b>W027</b>	Pericolo oggetto affilato <b>W022</b>	Attenzione rulli rotanti/ pericolo di trascinarsi <b>W025</b>	Pericolo bombola pressurizzata <b>W029</b>	

● URN [Unique Reference Number]: numero che identifica in maniera univoca il simbolo internazionale.

## Cartelli di divieto



Divieto generico  
**P001**



Vietato fumare  
**P002**



Vietato l'uso di questo  
ascensore alle persone  
**P027**



Vietato bere acqua non potabile  
**P005**



Divieto di transito ai pedoni  
**P004**



Vietato fumare o usare  
fiamme libere  
**P003**



Vietato spegnere con acqua  
**P011**



Vietato annodare la corda  
**P030**



Vietato mangiare o bere  
**P022**



Vietato toccare  
**P010**



Vietato l'accesso a carrelli ele-  
vatori e altri veicoli industriali  
**P006**



Vietato fotografare  
**P029**



Vietato l'accesso ai cani  
**P021**



Vietato l'accesso ai portatori  
di stimolatori cardiaci attivi  
**P007**



Vietato l'accesso ai portatori  
di protesi metalliche  
**P014**



Vietato entrare con orologi  
ed oggetti metallici  
**P008**



Vietato ostruire il passaggio  
**P023**



Vietato tenere i telefoni acesi  
**P013**



Vietato introdurre le mani  
**P015**



Vietato appoggiare  
carichi pesanti  
**P012**



Vietato spingere  
**P017**



Vietato usare il disco  
per lisciare le superfici  
**P032**



Vietato indossare i guanti  
**P028**



Vietato sedersi  
**P018**



Vietato salire  
**P019**



Vietato l'uso dell'ascensore  
in caso d'incendio  
**P020**



Vietato calpestare  
o sostare in questa zona  
**P024**



Vietato l'uso di questa  
impalcatura incompleta  
**P025**



Vietato usare il disco  
con attrezzature manuali  
**P034**



Vietato l'uso di questo dispositivo  
vicino a fonti d'acqua  
**P026**



Vietato alterare lo stato  
dell'interruttore  
**P031**



Vietato usare il disco  
con acqua o a umido  
**P033**

● URN (Unique Reference Number): numero che identifica in maniera univoca il simbolo internazionale.



Nelle vicinanze  
dell'ascensore