Scuola primaria “Caduti per la Patria”

TRAVEDONA MONATE (VA)

Informazione dei Lavoratori- Art. 36-D.Lgs 81/2008 e s.m.i.

 A TUTTI I LAVORATORI

 Personale Docente e ATA

**OGGETTO: Informazione ai lavoratori ai sensi dell’art 36 del D.Lgs 81/2008 e s.m.i.**

A seguito dell’esito dell’aggiornamento della valutazione dei rischi effettuata e cosi come previsto dall’art.36 del D.Lgs.81/2008 e s.m.i., si informano i lavoratori di quanto segue:

* La valutazione dei rischi è stata effettuata in accordo a quanto previsto dal D.Lgs.81/2008 e s.m.i.. (attuazione dell’art.1 della legge 3 agosto 2007, n.123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi del lavoro):
* L’esito della valutazione dei rischi generati presenti e delle misure di prevenzione e protezione adottate è riportato in Allegato III (Pag.18) al presente Documento;
* L’esito della valutazione dei rischi per mansione e le relative misure di prevenzione e protezione è riportato in Allegato V (Pag.29) al presente Documento. Per quanto riguarda i rischi degli allievi i Docenti di competenza procederanno, come di consueto, a informare i propri studenti circa i rischi a cui sono esposti durante le attività tecnico pratiche:
* L’esito della valutazione dei rischi legati allo stato di gravidanza e le relative misure di prevenzione e protezione è riportato in Allegato IV (Pag.25) al presente Documento:
* I nominativi delle figure della sicurezza in Istituto e relativo organigramma sono riportati in Allegato I (Pag.2) al presente Documento:
* Le procedure da attuare in caso di emergenza sono riportate in Allegato II (Pag.8) al presente Documento.

Travedona Monate,

Il Datore di Lavoro

*Ilva Cocchetti*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

IL R.S.P.P.

Rocco Antonio Mancuso

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ALLEGATO I**

**ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA**

**ORGANIZZAZIONE DELLA SICUREZZA**

Di seguito vengono presentate e descritte tutte le figure che hanno un ruolo specifico all'interno dell'organizzazione della sicurezza nell'Istituto (Servizio di Prevenzione e Protezione, Medico Competente, Addetti alle emergenze).

**ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA**



Tenuto conto delle attività svolte e del numero di lavoratori presenti, la gestione della sicurezza è organizzata come presentato nel seguente organigramma:

I nominativi delle persone che ricoprono i ruoli di cui sopra sono:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| DATORE DI LAVORO | Prof.ssa Ilva Cocchetti  | Prof.ssa Ilva Cocchetti  |
| RSPP | Prof.Ing.Rocco Antonio Mancuso | Prof.Ing.Rocco Antonio Mancuso |
| ASPP | Prof.ssa Rosetta Sigillo' | Prof.ssa Rosetta Sigillo' |
| MC | Dott.Guido Perina | Dott.Guido Perina |
| RLS | Ass.Amm.vo: Giuseppe Olivo | Ass.Amm.vo: Giuseppe Olivo |
| RESPONSABILEDELLE EMERGENZE | Ilva Cocchetti sostituita da Rosetta Sigillo' | Ilva Cocchetti sostituita da Rosetta Sigillo' |
| ADDETTI AL PRIMOSOCCORSO | Battaglia Alessandra, Maioli Luigia, Zorzi Antonietta, Colombelli Giuseppina, Stella Carla, Raiola Maria Grazia | Battaglia Alessandra, Maioli Luigia, Zorzi Antonietta, Cabrera Rosa R., Falconetti Ida, Stella carla |
| ADDETTI AL PRONTOINTERVENTO | Sigillò Rosetta, Lucchini Daniela, Zorzi Antonietta, Raiola Maria Grazia, Stella Carla, Rancati Laura  | Tomasina Rossella, Sigillò Rosetta, Lucchini Daniela, Cabrera Rosa R. Falconetti Ida, Stella carla |

 |  |

 |  |

**NOMINATIVI DELLE PERSONE INCARICATE**

**COORDINATORE DELLE EMERGENZE: ILVA COCCHETTI**

(in caso diassenza e' sostituita da) **ROSETTA SIGILLO'**

(in caso di assenza è sostituito da): **ANTONIETTA ZORZI**

**ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO : ALESSANDRA BATTAGLIA, LUIGIA MAIOLI, ANTONIETTA ZORZI, RAIOLA MARIA GRAZIA, CARLA STELLA, , COLOMBELLI GIUSEPPINA**

**ADDETTI ANTINCENDIO: ROSETTA SIGILLO', DANIELA LUCCHINI, ZORZI ANTONIETTA, CARLA STELLA, RAIOLA MARIA GRAZIA, RANCATI LAURA**

**ADDETTO ALLA CHIAMATA DEI SOCCORSI : STELLA CARLA**

(eventualmente sostituito da) **RAIOLA MARIA GRAZIA**

(eventualmente sostituito da) **COLOMBELLI GISEPPINA**

(eventualmente sostituito da) **ZORZI ANTONIETTA, BATTAGLIA A.**

(In caso di assenza di entrambi) **TUTTI GLI ASS. AMM.VI IN SERVIZIO**

**ADDETTO ALL'INTERRUZIONE EROGAZIONE ACQUA ENERGIA ELETTRICA**

* **SIGILLO' ROSETTA** (in caso di assenza sostituita da):
* **STELLA CARLA**
* **RAIOLA MARIA GRAZIA**
* **COLOMBELLI GIUSEPPINA**

**ADDETTI CASSETTA PRIMO SOCCORSO**

* **SIGILLO' ROSETTA**
* **COLOMBELLI GIUSEPPINA**

**INFORMAZIONE E FORMAZIONE**

**MODALITA' INFORMAZIONE**

L'informazione di tutti i lavoratori circa le modalità di prevenzione e gestione delle emergenze avviene come di seguito riportato.

Ad inizio dell'anno scolastico viene illustrato il piano di emergenza ad ogni classe prima e a tutti i docenti e il personale di nuova nomina.

**MODALITA' FORMAZIONE LAVORATORI ADDETTI AL PRONTO INTERVENTO**

La formazione di tutti i lavoratori addetti al pronto intervento avviene come previsto dall'Allegato IX del D.M. 10 Marzo 1998.

**MODALITA' FORMAZIONE LAVORATORI ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO**

La formazione di tutti i lavoratori addetti al pronto intervento avviene come previsto dall'art.3 del D.M. 15 Luglio 2003.

**NORME COMPORTAMENTALI**

**LAVORATORI**

Non spostare gli estintori dalla posizione nella quale sono stati collocati; qualora fossero stati rimossi provvedere a rimetterli al proprio posto o a segnalarne l'assenza al Coordinatore delle Emergenze;

1. Evitare di eseguire qualsiasi operazione non di propria competenza (es. riparazione di cavi elettrici o altro); quando è necessario, richiedere l'intervento dei servizi preposti;
2. Mantenere sgombri i passaggi verso le uscite e liberare le zone di ubicazione degli estintori e del quadro elettrico;
3. Non formare accumuli di materiali infiammabili e/o combustibili per terra o lungo i percorsi di

esodo;

5. Non spostare per alcun motivo gli estintori e la segnaletica di sicurezza presente;

6. Rispettare il DIVIETO DI FUMO in tutte le aree ove vige il divieto;

7. Disinserire, ove possibile, tutte le macchine elettriche quando non utilizzate;

8. Non usare prolunghe in serie con spine e prese volanti a contatto con pavimento;

9. Non detenere né consumare bevande alcoliche durante il lavoro;

10. Non detenere né consumare bevande nei laboratori;

11. Non abbandonare utensili, oggetti taglienti, ecc. sui luoghi di passaggio di persone;

12. Non usare acqua in prossimità di macchine elettriche ed apparecchi in tensione;

13. Rispettare il divieto di deposito incustodito, anche temporaneo di recipienti contenenti liquidi

 infiammabili (ad es. alcool, colle o altro);

14. Segnalare al Coordinatore delle Emergenze tutte le situazioni di possibile rischio ed in

 particolare eventuali carenze riscontrate negli impianti ed apparecchiature;

15. Prendere conoscenza del piano di emergenza, partecipare con senso di responsabilità ai corsi

 di sicurezza, suggerire migliorie al piano stesso ed alle operazioni di sicurezza previste.

**VISITATORI**

1. Non spostare gli estintori dalla posizione nella quale sono stati collocati; qualora fossero stati

 rimossi provvedere a rimetterli al proprio posto o a segnalarne l'assenza al Coordinatore delle

 emergenze;

1. Evitare di eseguire qualsiasi operazione non di propria competenza (es. riparazione di cavi

elettrici o altro); quando è necessario, richiedere l'intervento dei servizi preposti;

1. Mantenere sgombri i passaggi verso le uscite e liberare le zone di ubicazione degli estintori e del quadro elettrico;
2. Non formare accumuli di materiali infiammabili e/o combustibili per terra o lungo i percorsi di

esodo;

5. Rispettare il DIVIETO DI FUMO in tutte le aree ove vige il divieto;

6. Non abbandonare utensili, oggetti taglienti, ecc. sui luoghi di passaggio di persone;

7. Disinserire, ove possibile, le attrezzature elettriche quando non più utilizzate;

8. Non usare acqua in prossimità di macchine elettriche ed apparecchi in tensione;

9. Rispettare il divieto di deposito incustodito, anche temporaneo di recipienti contenenti liquidi

 infiammabili (ad es. alcool, colle o altro);

10. Segnalare al personale di riferimento tutte le situazioni di possibile rischio ed in particolare

 eventuali carenze riscontrate negli impianti ed apparecchiature.

**ALLEGATO II**

**PROCEDURE DA ATTUARE IN CASO DI EMERGENZA**

**PROCEDURE DA ATTUARE IN CASO DI EMERGENZA**

Di seguito si riportano le procedure comportamentali scritte che sono state fornite a tutti i lavoratori e agli addetti incaricati e che devono essere rispettate in caso di emergenza.

**INCENDIO INTERNO**

CAUSE PROBABILI:

* Accensione accidentale di carta dovuta a mozzicone di sigaretta non spento, riposto incautamente in un cestino (in tutte le aree vige il DIVIETO DI FUMO);
* Corto circuito, con accensione di cavi elettrici o presenza di scintille, in caso di mancato intervento delle protezioni elettriche;
* Cause esterne.

RILEVAZIONE:

• Visiva locale.

AZIONI:

**Persone presenti nell’area**

* Allertare immediatamente il Coordinatore delle emergenze o il suo sostituto tramite telefono, con avviso vocale;
* Allontanarsi dall'area interessata dall'incendio.

**Coordinatore delle emergenze**

* Ricevuto il segnale di emergenza, raggiungere il luogo interessato dall'evento e disporre gli interventi necessari in funzione della gravità dell'evento stesso;
* Chiamare i componenti della squadra di emergenza ed indicare loro dove recarsi;
* Coordinare l'intervento della squadra di emergenza con le seguenti priorità:
* sicurezza del personale;
* integrità di apparecchiature e strutture;
* Stabilire ed ordinare l'eventuale evacuazione di tutto il personale;
* In tal caso coordinare l'evacuazione delle persone portatrici di handicap tramite i componenti della squadra di emergenza;
* Stabilire l'eventuale chiamata dei soccorsi esterni;
* Stabilire la necessità di richiedere l'evacuazione delle persone presenti nell'edificio;
* Fornire tutte le indicazioni utili per l'intervento dei soccorsi esterni;
* All'arrivo dei soccorsi prestare tutto l'aiuto logistico e di supporto informativo richiesto, cedendo la direzione delle operazioni al comandante dei VVF.

Al termine dell'emergenza:

* Raccogliere tutti gli elementi utili per l'inchiesta interna;
* Valutare l'entità dei danni, tempi e modi per il ripristino delle condizioni iniziali.

**Addetti alla lotta antincendio e all’evacuazione**

* Allontanare il personale presente;
* Se necessario togliere tensione all'area interessata
* Tentare di spegnere l'incendio con i mezzi di estinzione a disposizione, senza mettere in pericolo la propria incolumità;
* Isolare l'area operando manualmente nello spostare i materiali pericolosi adiacenti;
* Se non si è in grado di estinguere prontamente il principio di incendio, chiedere al Coordinatore delle emergenze di provvedere a diramare l'avviso di emergenza agli enti preposti;
* Durante l'evacuazione, prestare particolare attenzione a persone disabili eventualmente presenti;
* Verificare l'assenza di persone bloccate nell'area di pertinenza;
* Prevedere l'apertura degli accessi per i mezzi di soccorso;
* Rimanere a disposizione dei soccorritori;
* Ad evacuazione avvenuta, verificare l'avvenuta evacuazione di tutto il personale che occupava le aree di pertinenza;
* Qualora la situazione sia grave richiedere all'addetto alla chiamata l'intervento dei Vigili del fuoco al numero 112 e attendere l'arrivo dei soccorsi.

**Addetti al primo soccorso**

Al segnale di emergenza, raggiungere il luogo interessato dall'evento e disporre gli interventi necessari in funzione della gravità dell'evento stesso e di quanto stabilito dal Coordinatore delle emergenze;

* Accertarsi che l'evento non abbia provocato infortuni;
* Qualora ci siano degli infortunati, accertarsi che questi possano essere spostati e portarli in luogo riparato;
* Qualora la situazione sia grave richiedere all'addetto alla chiamata l'intervento di un'ambulanza al numero 112 e attendere l'arrivo dei soccorsi.

**Addetto alla chiamata dei soccorsi e apertura dei cancelli**

* Al segnale di emergenza, su indicazione del Coordinatore delle emergenze, togliere tensione all'intero edificio scolastico/palestra.
* Al segnale di emergenza recuperare la tabella indicante i numeri di emergenza e mantenere pronto all'uso un telefono (cordless o cellulare) ed eventualmente delle chiavi necessarie per l'apertura delle porte;
* Qualora gli incaricati all'emergenza (Coordinatore delle emergenze, antincendio o primo soccorso) lo richiedano, chiamare i numeri di soccorso necessari in funzione dell'emergenza.
* Allontanare il personale presente; Se necessario togliere tensione all'area interessata;

**INCENDIO ESTERNO**

Nel caso in cui l'evento accada nelle aree esterne, le persone che si accorgono dell'emergenza in atto, devono segnalare l'emergenza al personale addetto.

RILEVAZIONE:

* Visiva;
* Segnalazione di allarme da parte delle persone che occupano gli edifici limitrofi.

 AZIONI:

**Persone che si accorgono dell'emergenza**

* Allertare immediatamente il Coordinatore delle emergenze o il suo sostituto tramite telefono ovvero con avviso vocale.

**Squadra di emergenza**

* Restare a disposizione del Coordinatore delle emergenze.

**Addetti all'evacuazione e alla lotta antincendio**

* Restare a disposizione del Coordinatore delle emergenze;
* Quando richiesto dal Coordinatore delle emergenze, in caso di evacuazione, allertare e richiedere l'evacuazione del personale presente nell'area di pertinenza fino al punto di raduno;
* Durante l'evacuazione, prestare particolare attenzione a persone disabili eventualmente presenti;
* Verificare l'assenza di persone bloccate nell'area di pertinenza;
* Prevedere l'apertura degli accessi per i soccorsi;
* Rimanere a disposizione dei soccorritori;
* Ad evacuazione avvenuta, verificare l'avvenuta evacuazione di tutto il personale che occupava le aree di pertinenza.

**Coordinatore delle emergenze**

* Ricevuto il segnale di emergenza, raggiungere il luogo interessato dall'evento e disporre gli interventi necessari in funzione della gravità dell'evento stesso;
* Mettersi prontamente in contatto con le persone che occupano gli edifici limitrofi;
* Se non si riesce a mettere in contatto, segnalare la necessità di evacuare;
* Coordinare l'intervento della squadra di emergenza con le seguenti priorità:
* sicurezza del personale;
* integrità di apparecchiature e strutture;
* Stabilire ed ordinare l'eventuale evacuazione di tutto il personale, effettuato mediante richiesta agli addetti evacuazione;
* Stabilire l'eventuale chiamata dei soccorsi esterni se non già effettuato dalle persone occupanti gli edifici limitrofi;
* All'arrivo dei soccorsi prestare tutto l'aiuto logistico e di supporto informativo richiesto, cedendo la direzione delle operazioni al comandante dei VVF.

Al termine dell'emergenza:

* Raccogliere tutti gli elementi utili per l'inchiesta interna;
* Valutare l'entità dei danni, tempi e modi per il ripristino delle condizioni iniziali.

**Addetti al primo soccorso**

Restare a disposizione del Coordinatore delle emergenze.

**Addetto alla chiamata dei soccorsi e apertura cancelli**

Restare a disposizione del Coordinatore delle emergenze

**EVACUAZIONE IN CASO DI EMERGENZA INCENDIO**

**DIRAMAZIONE DELL'ALLARME**

* Avviso “porta a porta”;
* Suono intermittente della campana;
* Avviso vocale

**AZIONI DA SEGUIRE**

Il Docente presente in aula, al ricevimento dell'ordine di evacuazione:

1. Sospende l'attività didattica, fa chiudere le finestre dell'aula e fa spegnere tutti i telefoni cellulari;
2. Fa uscire gli studenti dall'aula in modo ordinato, silenzioso e celere, senza correre e senza prelevare alcun indumento o materiale, (rispettando l'ordine “apri­fila” ­“chiudi­fila”) seguendo la classe lungo il percorso d'uscita indicato dalla segnaletica verticale presente, evitando l’uso degli ascensori;
3. Preleva il registro di classe, si accerta che nessuno sia rimasto all'interno dell'aula, esce per ultimo e chiude la porta;
4. Fa raggiungere agli studenti, seguendo il percorso indicato il PUNTO DI RACCOLTA segnalato e situato nel parcheggio esterno dell'Istituto;
5. Raggiunto il posto di raduno, procede all'appello della classe, compila il "Modulo di Evacuazione", si attiene alle disposizioni della Squadra di Primo Intervento alla quale segnala gli eventuali dispersi.

L'evacuazione degli studenti disabili viene curata dai docenti di sostegno con l'aiuto degli insegnanti di classe e del personale A.T.A. presente sul piano ed avviene al termine dell'uscita degli allievi dalla classe.

L'evacuazione degli allievi disabili temporanei(infortunati) sarà curata dai compagni di classe designati;

Gli addetti al primo soccorso e all'antincendio presenti in ogni piano collaborano nell'evacuazione verificando che non restino persone nel piano e prestando soccorso in caso di necessità.

Il personale ATA presente, controlla l’effettivo sgombero del proprio piano, esce per ultimo chiudendo le porte REI presenti nel piano.

Qualora uno studente sia fuori della propria aula durante le lezioni,procede alla evacuazione seguendo il percorso d'esodo indicato nell'ambiente in cui si trova e, raggiunto il posto di raduno, si unisce alla propria classe.

**SEQUENZA DI EVACUAZIONE**

La sequenza di evacuazione delle classi risulta la seguente:

1. per ogni percorso d'uscita stabilito, escono per primi gli occupanti l'aula più vicina all'uscita di emergenza o alla scala di discesa
2. le classi in uscita, danno, sulle scale, la precedenza alle classi provenienti dal piano superiore.

**NORME PER I PARENTI A COLLOQUIO**

Seguire le indicazioni impartite dal Docente presente ovvero dai Collaboratori scolastici presenti. Il comportamento corretto da tenere nei confronti della scuola, da parte dei genitori, in caso di emergenza, è quello di tenersi in contatto tra loro, evitando di precipitarsi a scuola, per non rendere difficoltosi i movimenti dei mezzi di soccorso

**TERREMOTO**

**RILEVAZIONE:**

Visiva/vocale.

**AZIONI per le PERSONE ALL'INTERNO DELL'EDIFICIO**

**Tutto il personale presente e addetti alle emergenze**

* Mantenere la calma;
* Evitare di precipitarsi disordinatamente all'esterno dei locali;
* Sospendere le attività lavorative ponendo in sicurezza le macchine e le attrezzature (laboratori);
* Resta in classe/laboratorio/ufficio e ripararsi sotto il banco/tavolo;
* Allontanarsi da finestre, porte con vetri ed armadi;
* Se ci si trova in corridoio o nelle scale, rientrare nella classe più vicina;

**Dopo il terremoto, all'ordine di evacuazione, abbandonare l'edificio seguendo le procedure d’evacuazione e raggiungere il punto di raccolta.**

* Nel caso il danneggiamento delle strutture renda impossibile l’esodo delle persone, non sostare al centro degli ambienti; raggrupparsi possibilmente vicino alle pareti perimetrali o in aree d’angolo, in quanto strutture più resistenti.

**Addetti alla chiusura impianti**

* Chiudere il rubinetto generale del gas;
* Togliere la corrente elettrica.

**Addetti all'evacuazione / antincendio**

* Verificare che all'interno del locale non siano rimaste bloccate persone;in caso contrario avvertire immediatamente i Vigili del Fuoco (N. 112);
* Verificare che non vi siano persone ferite; in caso contrario avvertire immediatamente il Pronto Soccorso attraverso il sistema sanitario nazionale al N. 112.

**AZIONI per le PERSONE ALL'ESTERNO DEGLI EDIFICI**

* Mantieni la calma;
* Allontanati dagli edifici, dagli alberi, dai lampioni e dalle linee elettriche;
* Cercare un posto dove non si abbia nulla sopra;
* Non avvicinarsi ad animali spaventati.

**Coordinatore delle emergenze**

* Prima di far riprendere le attività ispezionare con cautela i locali, verificando l'assenza di lesioni strutturali, di fughe di gas, di principio d'incendio, di sversamenti di liquidi pericolosi, di visibili danni alle macchine, apparecchi, quadri e linee di distribuzione elettrica, di carichi instabili (in stretta collaborazione con i Vigili de Fuoco e i rappresentanti dell'Ente Proprietario).

**INFORTUNIO O MALORE**

RILEVAZIONE:

* Visiva/vocale.

AZIONI:

**Persone presenti**

* Allertare gli addetti al primo soccorso ed il Coordinatore delle emergenze;
* Attendere l'arrivo degli addetti al primo soccorso.

**Addetti primo soccorso**

* Recarsi sul luogo in cui è avvenuto l'incidente solo se è garantita la propria incolumità;
* Valutare l'entità dell'infortunio / malore ed eventualmente intervenire secondo quanto appreso al corso di formazione;
* Non somministrare mai farmaci o bevande;
* Qualora la situazione sia grave, richiedere l'intervento di un'ambulanza al N° 112, utilizzando il dispaccio riportato in allegato;
* In caso di allarme o evacuazione portare l'infortunato in luogo sicuro;
* Rimanere a disposizione del Coordinatore delle emergenze e dei soccorritori esterni.

**Coordinatore delle emergenze**

* Recarsi sul luogo in cui è avvenuto l'incidente/malore;
* Valutare la possibilità di chiamata di soccorsi esterni;
* In caso di allarme o evacuazione stabilire e coordinare le operazioni di soccorso per l'infortunato.

**Addetto alla chiamata dei soccorsi**

* Se allertato dal Coordinatore delle emergenze recuperare la tabella indicante i numeri di emergenza mantenere pronto all'uso un telefono (cordless o cellulare) ed eventualmente delle chiavi necessarie per l'apertura delle porte;
* Qualora gli incaricati all'emergenza (addetti al primo soccorso) lo richiedano, chiamare i numeri di soccorso necessari in funzione dell'emergenza.

**EMERGENZA SANITARIA**

**EMERGENZA,**

**EMERGENZA IN ATTO RIPETO,**

**EMERGENZA IN ATTO**

………………………………………**(indicare il tipo di emergenza)**

**COINVOLTE …………..PERSONE (indicare il numero di persone coinvolte)**

**SI RICHIEDE AMBULANZA**

**SONO ……………………….(nome e cognome)**

**DELLA SCUOLA Istituto Comprensivo "G. Leva"**

**RIPETO,**

**Istituto Comprensivo "G. Leva"**

**DI Travedona**

**ZONA .....................................................**

**IL NOSTRO TELEFONO E’ 0332977461**

**Enti esterni di pronto intervento**

|  |  |
| --- | --- |
| **PRONTO SOCCORSO** |  **112** |
| **VIGILI DEL FUOCO**  | **112**  |
| **POLIZIA**  | **112**  |
| **CARABINIERI**  | **112**  |
| **CENTRO ANTIVELENI** | 02 66101029 |

**INCENDIO**

**EMERGENZA,**

**EMERGENZA IN ATTO RIPETO,**

**EMERGENZA IN ATTO**

…………………………………………….**(indicare il tipo di emergenza)**

**COINVOLTE …………………………… PERSONE (indicare il numero di persone coinvolte)**

**SI RICHIEDE INTERVENTO DEI VIGILI DEL FUOCO**

**SONO ……………………….(nome e cognome)**

**DELLA Istituto Comprensivo "G. Leva"**

**RIPETO,**

**Istituto Comprensivo "G. Leva"**

**DI TRAVEDONA**

**ZONA .....................................................**

**IL NOSTRO TELEFONO E’ 0332977461**

**Enti esterni di pronto intervento**

|  |  |
| --- | --- |
| **PRONTO SOCCORSO** |  **112** |
| **VIGILI DEL FUOCO**  | **112**  |
| **POLIZIA**  | **112**  |
| **CARABINIERI**  | **112**  |
| **CENTRO ANTIVELENI** | 02 66101029 |

**ALLEGATO III**

**VALUTAZIONE DEI RISCHI GENERALI**

Si ritiene opportuno richiamare brevemente le definizioni dei termini che sono alla base del presente documento. Le seguenti definizioni sono tratte dall'art. 2 del D.Lgs 81/2008 e s.m.i.

**LAVORATORE**: persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell‘organizzazione di un datore di lavoro, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari.

Al lavoratore così definito è equiparato l’allievo degli istituti di istruzione ed universitari e il partecipante ai corsi di formazione professionale nei quali si faccia uso di laboratori, attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici, ivi comprese le apparecchiature fornite di video terminali *limitatamente ai periodi in cui l’allievo sia effettivamente applicato alla strumentazione o ai laboratori.*

**DATORE DI LAVORO**: 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 la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa.

**PREPOSTO**: persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa.

**PERICOLO**: proprietà o qualità intrinseca di un determinato fattore avente il potenziale di causare danni.

**RISCHIO**: probabilità di raggiungimento del livello potenziale di danno nelle condizioni di impiego o di esposizione ad un determinato fattore o agente oppure alla loro combinazione (combinazione di probabilità e di gravità di un evento incidentale indesiderato) Nota 1 .

**VALUTAZIONE DEI RISCHI**: valutazione globale e documentata di tutti i rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori presenti nell'ambito dell'organizzazione in cui essi prestano la propria attività, finalizzata ad individuare le adeguate misure di prevenzione e protezione e ad elaborare il programma delle misure atte a garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di salute e sicurezza.

**LUOGHI DI LAVORO**: luoghi destinati a contenere posti di lavoro, ubicati all'interno dell'Istituto o dell'unità produttiva, nonché ogni altro luogo di pertinenza dell'azienda o dell'unità produttiva accessibile al lavoratore nell'ambito del proprio lavoro.

NOTA 1 ­Gli obiettivi della valutazione dei rischi sono consentire al Datore di Lavoro di prendere i provvedimenti effettivamente ed efficacemente necessari per salvaguardare la sicurezza e la salute dei lavoratori e migliorare le condizioni dei luoghi di lavoro.

Di seguito si riportano gli esiti della valutazione dei rischi presenti in Istituto e le relative misure di prevenzione e protezione intraprese.

**LUOGHI DI LAVORO**

Periodicamente vengono effettuati i sopralluoghi dal RSPP e dai collaboratori vicari del Datore di Lavoro e ASPP. Ogni lavoratore inoltre segnala ai collaboratori o all'ufficio tecnico ovvero al Datore di Lavoro, eventuali anomalie riscontrate durante il normale svolgimento delle attività.

A seguito di ciò, le azioni possono essere:

* informato il Datore di Lavoro, questi provvede a far trasmettere l'informazione all'ente proprietario;
* informato il Datore di Lavoro, questi provvede ad agire per quanto di competenza al ripristino delle condizioni di sicurezza.

Le comunicazioni all'ente proprietario vengono date mediante il sistema informatico o telefono o fax (in relazione all'urgenza/gravità della mancanza riscontrata).

Dalla relazione del RSPP si evince che all'interno dell'Istituto sono presenti delle crepe che richiedono un indagine sia qualitativa che quantitativa con un livello di rischio elevato. La situazione è stata già inoltrata all'ente proprietario. Nel caso in cui non ci dovesse essere una rapida azione di intervento per comprendere le cause delle crepe si rende necessaria la comunicazione agli organi di vigilanza territorialmente competenti.

**USO DELLE ATTREZZATURE DI LAVORO E DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE**

**ATTREZZATURE DI LAVORO**

Le attrezzature di lavoro principalmente utilizzate sono i PC presenti nei diversi laboratori didattici.

Non si sono rilevate particolari situazioni critiche per cui è previsto un intervento immediato e si ritiene che il rischio sia accettabile. Tutto ciò tenuto anche conto del fatto che qualunque problematica venga riscontrata da parte del personale docente e dal personale tecnico o dagli allievi, viene tempestivamente segnalata e qualora necessario, l'attrezzatura non viene utilizzata fino alla sua riparazione o sostituzione.

Il rischio residuo deve essere controllato e gestito con interventi di formazione specifica e l'applicazione delle procedure previste.

**IMPIANTI E APPARECCHIATURE ELETTRICHE**

L’ente proprietario ha comunicato di essere in possesso della dichiarazione di conformità dell’impianto elettrico e dell’impianto di messa a terra**.** In Istituto non sono ancora pervenuti i verbali delle verifiche periodiche degli impianti. Si resta in attesa della restante documentazione richiesta al Comune.

**SEGNALETICA DI SICUREZZA E SALUTE SUL LAVORO**

La segnaletica attualmente presente riguarda l'indicazione di vie di fuga, uscite di emergenza e posizione dei sistemi antincendio all'interno degli edifici. E' presente l'illuminazione di emergenza e la segnaletica orizzontale e verticale sulle vie di fuga e in prossimità delle uscite di sicurezza.

 Si dovrà procedere alla manutenzione periodica della stessa ai fini dell'effettiva funzionalità della stessa in caso di emergenza.

**MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI**

La valutazione relativa alla Movimentazione Manuale dei Carichi, è stata svolta per i collaboratori scolastici.

L'analisi è stata svolta tenendo conto del tipo di movimentazione che deve essere eseguita, della frequenza e della durata delle diverse movimentazioni.

Tali movimentazioni riguardano principalmente attività assolutamente occasionali di spostamento banchi e sedie per cambi aula (non si tratta di spostamenti quotidiani).

Inoltre il peso massimo sollevabile per singola movimentazione non supera mai i 10 kg.

Per cautela, nonostante non si tratti di movimentazioni di pesi elevati e l'attività dura massimo un paio di ore continuative, i lavoratori addetti sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.

**ATTREZZATURE MUNITE DI VIDEOTERMINALE**

Le postazioni a Videoterminale utilizzate continuativamente e per almeno 20 ore settimanali rispettano i requisiti previsti dall'Allegato XXXIV.

Nel caso in cui non sia stato possibile posizionare le postazioni di lavoro lateralmente rispetto alla luce naturale, le condizioni di illuminazione sono comunque sufficienti per la presenza di tende veneziane ed apparati luminosi schermati. In questo modo riflessi fastidiosi e zone d'ombra sono evitati.

Inoltre tutti i lavoratori considerati videoterminalisti sono sottoposti a Sorveglianza Sanitaria.

**AGENTI FISICI**

***VALUTAZIONE RISCHIO CAMPI ELETTROMAGNETICI***

Il Datore di Lavoro ha proceduto con la cernita di tutte le sorgenti presenti (i.e. Videoterminali, telefoni cordless, fax, stampanti e fotocopiatrici).

Tutte le attrezzature collegate con l'impianto elettrico e l'impianto stesso sono sottoposti a periodici controlli e a regolare manutenzione.

Secondo quanto stabilito in tabella 1 del documento emesso dal Coordinamento tecnico per la sicurezza nei luoghi di lavoro delle Regioni e delle Province autonome, tutte le attrezzature in uso nell'Istituto trovano "giustificazione" in quanto l'esposizione ai campi elettromagnetici è dovuta all'utilizzo delle attrezzature di cui sopra e non comporta apprezzabili rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori; inoltre l'emissione di campi elettromagnetici è dovuta al fatto che le attrezzature sono connesse alla rete elettrica ma il loro principio di funzionamento o lo scopo di utilizzo non necessitano della formazione di campi elettromagnetici.

**SOSTANZE PERICOLOSE**

***Rischi per la salute***

Gli agenti chimici presenti sono stati raccolti nei seguenti macrogruppi:

* Agenti chimici per la pulizia;
* Toner per la stampa;

Per quanto riguarda le operazioni di pulizia effettuate da personale interno, tenuto conto della frequenza e della durata di tali operazioni, dei prodotti in uso e delle relative diluizioni, dei dispositivi di protezione individuali utilizzati, si ritiene ragionevole considerare il rischio per la salute come irrilevante.

Per quanto riguarda il cambio toner, tale operazione viene effettuata dall'addetto alla sala stampa, nonostante l'esposizione a polveri di toner sia solo di tipo accidentale, per cautela il Medico Competente ha ritenuto utile sottoporre il lavoratore a Sorveglianza Sanitaria.

**VALUTAZIONE DEI RISCHI PER LA SICUREZZA**

Tenuto conto dei quantitativi presenti, delle modalità di conservazione e stoccaggio, delle modalità e dei quantitativi effettivamente utilizzati, il rischio per la sicurezza si può considerare basso nel rispetto delle schede di sicurezza, delle procedure di pulizia e dei dispositivi di protezione individuali.

**VALUTAZIONE DEL RISCHIO DA ESPOSIZIONE AD AGENTI BIOLOGICI**

Le attività svolte non prevedono un uso deliberato di agenti biologici, pertanto tale paragrafo ha come unico scopo quello di mostrare la valutazione del rischio infettivo svolta e considerabile parte integrante della valutazione dei rischi. Non sono presenti sistemi di aerazione forzata (impianto di riscaldamento e condizionamento ad aria) e tenuto conto della regolare igienizzazione e sanificazione dei luoghi di lavoro e dei servizi igienici, si ritiene ragionevole considerare il rischio biologico come assimilabile a quello presente in qualunque luogo ove vi sia affollamento di persone.

**STRESS LAVORO ­CORRELATO**

A Dicembre del 2010 è stata avviata un'attività di valutazione del rischio stress lavoro-correlato il cui termine previsto era il 30 giugno 2012. Attualmente non risultano essere presenti gli elementi caratterizzanti la presenza di stress lavoro-correlato. Qualora dovessero emergere situazioni di rischio il Datore di Lavoro di concerto con il Medico Competente e il Servizio di Prevenzione e Protezione procederà ad un'ulteriore analisi, al fine di evitare l'insorgere di eventuali problematiche riguardanti lo stress da lavoro correlato, mediante la somministrazione di un questionario formulato appositamente dal Medico Competente fino ad arrivare ad un consulto con un psicologo del lavoro. Durante l'anno scolastico 2014-15, la valutazione è stata ripetuta rilevando un livello di rischio basso.

**DIFFERENZE DI ETA'**

Non si ravvisano problematiche connesse con le differenze di età e che possano avere relazione con i rischi presenti per la sicurezza. In generale, dalla Sorveglianza Sanitaria, non sono emersi casi tali per cui si richiedano interventi di prevenzione e protezione dei lavoratori in relazione a eventuali rischi connessi con le differenze di età e relativi a rischi per la salute.

**DIFFERENZE DI GENERE**

Non sono presenti elementi che possano far pensare alla presenza di rischi connessi con la differenza di genere tra lavoratori e lavoratrici sia in relazione a quanto previsto dal D.Lgs 81/2008 che dal D.Lgs 151/2001

**PROVENIENZA DA ALTRI PAESI**

Nell'Istituto non sono presenti lavoratori (personale docente e non docente) provenienti da altri paesi. Possono essere presenti allievi stranieri che però conoscono e parlano correttamente l'Italiano; qualora ciò non sia possibile, durante le attività di laboratorio, sono seguiti da personale docente o assistenti tecnici.

**RISCHIO DI INCENDIO**

L'attività scolastica, per quanto attiene alla sicurezza antincendio è regolamentata dal D.M. 26 agosto 1992. Inoltre essendo l'affollamento massimo previsto intorno a 250 persone presenti, la sede è attività soggetta (n. 67 ­Categoria B ­allegato I) al controllo del C.N.VV.F. come previsto dal DPR 151/2011 di recente entrata in vigore. Per quanto riguarda la valutazione del rischio incendio, il rischio risulta medio/basso

**PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEGLI INTERVENTI**

Il programma di attuazione delle misure di prevenzione e protezione è mirato ad un complesso che integra in modo coerente aspetti tecnici, produttivi ed organizzativi dell'azienda nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro.

Tale attuazione segue:

* la programmazione dei provvedimenti prevista dalle normative;
* la programmazione secondo criteri che derivano da una stima del rischio, secondo le norme di buona tecnica ed anche in relazione alle esperienze maturate.

Gli interventi che devono essere effettuati periodicamente sono:

* Formazione e informazione di tutti i lavoratori (allievi esclusi poiché in ogni laboratorio esiste un regolamento e formazione ed informazione sono a cura del personale docente e del personale tecnico), in particolare dei neo­assunti ad inizio di ogni anno scolastico;
* Effettuazione di due prove di emergenza e di evacuazione annuali;
* Comunicazioni delle carenze e delle problematiche strutturali e impiantistiche riscontrate all'amministrazione competente (Comune di Travedona Monate).

Il responsabile dell'attuazione del programma di interventi è da individuarsi nella persona del **Datore di Lavoro**, **Prof.ssa Ilva Cocchetti** per quanto di competenza.

Inoltre, si vuole evidenziare come, in accordo a quanto previsto dal D.Lgs 81/2008, gli obblighi che ricadono sul Dirigente Scolastico hanno il limite, per quanto attiene a struttura, impianti e manutenzione, del potere decisionale e di spesa in capo all'amministrazione proprietaria dell'Edificio scolastico, ovvero nel presente caso, Comune di Travedona Monate. Per tali ragioni e come specificato nell'art. 18 comma 3, gli obblighi previsti per il Dirigente Scolastico si intendono assolti con la richiesta del loro adempimento da parte dell'amministrazione competente ovvero da chi ne ha l'obbligo giuridico. Il Datore di Lavoro, per quanto di competenza, si adopera affinché le mancanze non costituiscano fonte di rischio per l'utenza e i lavoratori.

Per tali ragioni il presente Documento è corredato da una serie di relazioni di sopralluogo che regolarmente sono inviate all'amministrazione competente e riguardanti carenze visibilmente riscontrate.

**PROGRAMMA DI CONTROLLO**

Il programma di controllo dell'attuazione delle misure di protezione e prevenzione, è organizzato in modo da permettere periodiche verifiche al fine di controllare la rispondenza alla tempistica e la conformità a quanto programmato oltre che l'efficienza delle misure di sicurezza poste in atto. Tale controllo viene fissato al termine dei sei mesi per gli interventi più urgenti per l'attuazione delle misure programmate e affidato al Servizio di Prevenzione e Protezione.

**GESTIONE DELLA SICUREZZA**

Il Servizio di prevenzione e protezione nelle persone del suo Responsabile, **Prof. Ing. Rocco Antonio Mancuso** e dei suoi Addetti, **Prof.ssa Rosetta Sigillò**, si interfacciano con le varie funzioni dell'Istituto, in modo da progettare "un lavoro sicuro". Data la dimensione dell'Istituto, l'interazione con le altre figure della sicurezza avviene tramite colloqui orali e almeno una volta l'anno viene svolta la riunione periodica ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs 81/2008. Il verbale della riunione è custodito nell'Istituto.

**ALLEGATO IV**

**Rischi legati allo stato di gravidanza**

**LAVORATRICI IN GRAVIDANZA**

**PREMESSA**

Il comma 1 dell'art. 28 prevede che il Datore di Lavoro proceda alla valutazione del rischio per la salute connesso allo stato di gravidanza.

Questo capitolo si inserisce all'interno della valutazione svolta dei rischi legati alla differenza di genere secondo quanto disposto dall'art. 1 del Titolo I del D. Lgs 81/2008, in particolare si riferisce alla possibilità che nell' Istituto siano presenti lavoratrici in stato di gravidanza. Con l'emanazione del Decreto Legislativo 26/03/2001 n. 151 è stato adottato il "Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità a norma dell'art. 15 della legge 8 marzo 2000 n. 53" che raccoglie e riordina il complesso delle disposizioni vigenti in materia nonché alcune norme della legge n. 903/77 in tema di parità di trattamento tra uomo e donna in materia di lavoro. Il Decreto 151/2001 disciplina i congedi, i riposi, permessi e la tutela delle lavoratrici e dei lavoratori connessi alla maternità e paternità di figli naturali, adottivi e in affidamento, imponendo il divieto di adibire al lavoro le donne nei due mesi precedenti la data presunta del parto e nei tre mesi successivi. Inoltre prescrive misure per la tutela della sicurezza e della salute delle lavoratrici durante il periodo di gravidanza e fino a sette mesi di età del figlio, che hanno informato il datore di lavoro del proprio stato, conformemente alle disposizioni vigenti, fatto salvo quanto previsto dal comma 2 dell'articolo 8 della medesima disposizione legislativa.

La tutela si applica, inoltre alle lavoratrici che hanno ricevuto bambini in adozione o in affidamento, fino al compimento dei sette mesi di età.

Inoltre, il Datore di Lavoro, una volta informato dalla lavoratrice del proprio stato di gravidanza, procederà di concerto con il Medico Competente a verificare la compatibilità della gravidanza con la mansione svolta dalla lavoratrice, anche in considerazione della situazione individuale della donna.

Il Datore di Lavoro adotterà le misure individuate affinché l'esposizione a rischi per la sicurezza e la salute della lavoratrice e del nascituro sia evitata, eventualmente modificando temporaneamente la mansione e/o l'orario di lavoro. Nel caso in cui per motivi organizzativi e/o logistici ciò non fosse possibile, il Datore di Lavoro disporrà, se possibile, il cambiamento di mansione, durante la gestazione e fino a sette mesi dopo il parto nel caso in cui l'Ispettorato del Lavoro accerti la pericolosità delle condizioni di lavoro o ambientali.

L'art. 7 del D.Lgs 151/2001 pone il divieto ad adibire le lavoratrici al trasporto e al sollevamento di pesi, nonche' ai lavori pericolosi, faticosi ed insalubri. I lavori pericolosi, faticosi ed insalubri sono indicati dall'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 25 novembre 1976, n. 1026, riportato nell'allegato A del Decreto 151/2001. Il Ministro del lavoro e della previdenza sociale, di concerto con i Ministri della sanita' e per la solidarieta' sociale, sentite le parti sociali, provvede ad aggiornare l'elenco di cui all'allegato A.

Inoltre, tra i lavori pericolosi, faticosi ed insalubri sono inclusi quelli che comportano il rischio di esposizione agli agenti ed alle condizioni di lavoro, indicati nell'elenco di cui all'allegato B.

Nel caso in cui per ragioni di sicurezza e salute della lavoratrice, ella debba svolgere una mansione inferiore a quelle abituali conserva la retribuzione corrispondente alle mansioni precedentemente svolte, nonche' la qualifica originale.

Nel caso invece in cui la lavoratrice sia adibita a mansioni equivalenti o superiori, si applicano le disposizioni di cui all'articolo 13 della legge 20 maggio 1970, n. 300.

Qualora la lavoratrice non possa essere spostata ad altre mansioni, il servizio ispettivo del Ministero del lavoro, competente per territorio, può disporre l'interdizione dal lavoro per tutto il periodo di cui al presente Capo, in attuazione di quanto previsto all'articolo 17.

**VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

La valutazione del rischio deve prevedere un'analisi riguardante tutti gli aspetti che riguardano la mansione svolta dalla lavoratrice in stato di gravidanza per individuare eventuali fattori di rischio che possono manifestarsi in occasione dello stato di gravidanza e nel periodo di allattamento.

Conformemente a quanto prescritto dalla direttiva 92/85/CEE, e alle linee guida emanate dall'Unione europea in materia la valutazione comprende tre fasi:

1. Individuazione delle mansioni svolte da donne nell' Istituto in relazione a quelle determinate nel documento di valutazione dei rischi generale;
2. Verifica della presenza, nel ciclo produttivo aziendale, di agenti, processi e lavori vietati alle lavoratrici in stato di gravidanza o puerpere. In generale, la valutazione del rischio può indicare che una sostanza, un agente o un processo lavorativo sul posto di lavoro sono suscettibili di danneggiare la salute o la sicurezza delle lavoratrici gestanti o puerpere o dei loro bambini. Bisogna tener presente che i rischi possono essere diversi a seconda che le lavoratrici siano gestanti, puerpere o stiano allattando.
3. Elaborazione di misure di prevenzione e protezione aziendali predisposte e individuazione di eventuali lavorazioni vietate alle lavoratrici gestanti, puerpere o in periodo di allattamento.

**ESITO DELLA VALUTAZIONE**

Attualmente nell'Istituto sono presenti lavoratrici in qualità di:

* Docenti
* Collaboratori scolastici; .

Per quanto riguarda le mansioni di sopra riportate non vi sono particolari problematiche per la salute tali per cui debba essere necessaria l'astensione dal lavoro; i rischi sono stati valutati e l'esito è riportato di seguito.

Si ricorda che ogni caso sarà oggetto di valutazione specifica da parte del Datore di Lavoro, del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, del Medico Competente informandone il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza. Per tali ragioni è necessario, oltre che obbligatorio per legge, che la lavoratrice informi il Datore di Lavoro del proprio stato di gravidanza non appena ne venga a conoscenza.

|  |
| --- |
| **Docenti** |
| **Attività** | **Fattori di rischio** | **Interventi prevenzione e protezione** |
| Recupero di materiali / documenti posti su scaffali e/o armadi  | Caduta  | Divieto di utilizzare scale o altri dispositivi per raggiungere posizioni in altezza; Formazione e Informazione  |
| Svolgimento della propria mansione  | Posture fisse in piedi  | Alternanza della posizione seduta/in piedi; Formazione e Informazione  |
| Lavoro a VDT  | Posture fisse sedute  | Alternanza della posizione seduta con altra meno costrittiva; Formazione e Informazione  |

|  |
| --- |
| **Collaboratori scolastici** |
| **Attività**  | **Fattori di rischio**  | **Interventi prevenzione e protezione**  |
| Spostamento, sollevamento di scatole contenenti prodotti e di documenti  | Movimentazione manuale dei carichi  | Sarà evitata la movimentazione dei carichi superiore a 3 Kg; Formazione e Informazione  |
| Recupero di materiali / documenti posti su scaffali e/o armadi  | Caduta  | Divieto di utilizzare scale per raggiungere posizioni in altezza; Formazione e Informazione  |
| Svolgimento della propria mansione  | Posture fisse  | Alternanza della posizione seduta/in piedi; Valutare con il Medico Competente di modificare la durata/ frequenza delle pause per il recupero fisiologico; Formazione e Informazione  |

**ALLEGATO V**

**RISCHI PER MANSIONE**

**DOCENTI**

*MANSIONE: DOCENTE*

Le attività svolte riguardano l'insegnamento di materie di classi diverse sia attraverso lezioni in aula che in laboratorio. I rischi presi in esame sono:

1. Luoghi di lavoro;
2. Elettrocuzione;
3. Microclima;

Non si rilevano rischi per la salute per cui non deve essere attivata una Sorveglianza Sanitaria e i lavoratori seguiranno programmi di informazione e formazione come previsto dal D.lgs 81/2008.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Operazione** | **Circola per i luoghi di lavoro interni ed esterni** | **P** | **M** | **R** |
| **Fattori di rischio** | Caduta, scivolamento, urto | **1** | **3** | **3** |
| **Cause** | Mancanza di attenzione |
| **Effetti** | Traumi |
| **Priorità interventi** |
| **Interventi tecnici** | Mantenere sempre libere e in buono stato le vie di circolazione e di passaggio; procedere con la pulizia delle aree di pedaggio esterne. Evidenziare il vetro lesionato nella classe quinta e il manigline antipanico dell'aula d'immagine. Evidenziare i punti in cui la recinzione risulta non vincolata | Bassa |
| **Interventi organizzativi** |  |  |
| **Procedure** | Informare |  |
| **Informazione/ Formazione/****Addestramento** | Aggiornare informazione e formazione | Bassa |
| **Termine previsto** | 1 anno |
| **Responsabile attuazione** | Datore di Lavoro - Comune |
| **Responsabile controllo** | Servizio di Prevenzione e Protezione |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Operazione** | **Avvia/utilizza le attrezzature connesse con la rete elettrica** | **P** | **M** | **R** |
| **Fattori di rischio** | Elettrocuzione | **2** | **4** | **8** |
| **Cause** | Guasto dell'impianto elettrico/dell'attrezzatura |
| **Effetti** | Folgorazione da elettrocuzione |
| **Priorità interventi** |
| **Interventi tecnici** | Manutenzione periodica dell'impianto elettrico e delle attrezzature | Media\* |
| **Interventi organizzativi** |  |  |
| **Procedure** |  |  |
| **Informazione/ Formazione/****Addestramento** | Aggiornare informazione e formazione | Bassa |
| **Termine previsto** | \*6 mesi/1 anno |
| **Responsabile attuazione** | Datore di Lavoro - Comune |
| **Responsabile controllo** | Servizio di Prevenzione e Protezione |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Operazione** | **Svolge la propria attività** | **P** | **M** | **R** |
| **Fattori di rischio** | Microclima sfavorevole/inquinamento indoor | **2** | **1** | **2** |
| **Cause** | Ricircolo non sufficiente - Impianto di riscaldamento guasto |
| **Effetti** | Disturbi all'apparato respiratorio/nervoso |
| **Priorità interventi** |
| **Interventi tecnici** |  |  |
| **Interventi organizzativi** | Procedere all'apertura delle finestre per brevi periodi di tempo al fine di garantire i ricambi d'aria | Bassa |
| **Procedure** | Segnalare eventuali carenze / problematiche all'ente proprietario ovvero alla ditta esterna incaricata | Bassa\* |
| **Informazione/ Formazione/****Addestramento** | Aggiornare informazione e formazione |  |
| **Termine previsto** | 1 anno - \* su necessità |
| **Responsabile attuazione** | Datore di Lavoro - Comune |
| **Responsabile controllo** | Servizio di Prevenzione e Protezione |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Operazione** | **Svolge la propria attività utilizzando il VDT** | **P** | **M** | **R** |
| **Fattori di rischio** | Affaticamento visivo | **1** | **1** | **1** |
| **Cause** | Illuminazione non idonea - riflessi/zone d'ombra sullo schermo |
| **Effetti** | Disturbi oculo visivi |
| **Priorità interventi** |
| **Interventi tecnici** | Garantire sempre un'adeguata illuminazione naturale e artificiale cercando di disporre i piani di lavoro in posizione ortogonale rispetto alle finestre | Bassa |
| **Interventi organizzativi** |  |  |
| **Procedure** |  |  |
| **Informazione/ Formazione/****Addestramento** | Aggiornare informazione e formazione | Bassa |
| **Termine previsto** | 1 anno  |
| **Responsabile attuazione** | Datore di Lavoro - Comune |
| **Responsabile controllo** | Servizio di Prevenzione e Protezione |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Operazione** | **Svolge la propria attività utilizzando il VDT** | **P** | **M** | **R** |
| **Fattori di rischio** | Affaticamento fisico | **1** | **1** | **1** |
| **Cause** | Disposizione del piano di lavoro e della seduta non idonei - Posture fisse incongrue - la posizione viene regolarmente cambiata per il cambio ora |
| **Effetti** | Disturbi muscolo - scheletrici |
| **Priorità interventi** |
| **Interventi tecnici** |  |  |
| **Interventi organizzativi** |  |  |
| **Procedure** |  |  |
| **Informazione/ Formazione/****Addestramento** | Aggiornare informazione e formazione | Bassa |
| **Termine previsto** | 1 anno  |
| **Responsabile attuazione** | Datore di Lavoro - Comune |
| **Responsabile controllo** | Servizio di Prevenzione e Protezione |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Operazione** | **Svolge la propria attività utilizzando il VDT** | **P** | **M** | **R** |
| **Fattori di rischio** | Affaticamento mentale | **1** | **1** | **1** |
| **Cause** | Tipologia di lavoro |
| **Effetti** | Disturbi al sistema nervoso |
| **Priorità interventi** |
| **Interventi tecnici** |  |  |
| **Interventi organizzativi** |  |  |
| **Procedure** |  |  |
| **Informazione/ Formazione/****Addestramento** | Aggiornare informazione e formazione | Bassa |
| **Termine previsto** | 1 anno  |
| **Responsabile attuazione** | Datore di Lavoro - Comune |
| **Responsabile controllo** | Servizio di Prevenzione e Protezione |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Operazione** | **Movimenta gli attrezzi ginnici** | **P** | **M** | **R** |
| **Fattori di rischio** | Movimentazione carichi (la movimentazione è sporadica e il peso di norma non supera mai i 15 kg - in tale caso il docente si fa aiutare da uno o più allievi) | **1** | **2** | **2** |
| **Cause** | Mancanza di attenzione - modalità di movimentazione non idonea |
| **Effetti** | Disturbi al rachide |
| **Priorità interventi** |
| **Interventi tecnici** |  |  |
| **Interventi organizzativi** |  |  |
| **Procedure** | Manutenzione ordinaria dei grandi attrezzi |  |
| **Informazione/ Formazione/****Addestramento** | Aggiornare informazione e formazione | Bassa |
| **Termine previsto** | 1 anno  |
| **Responsabile attuazione** | Datore di Lavoro  |
| **Responsabile controllo** | Servizio di Prevenzione e Protezione |

**ALLEGATO V**

**RISCHI PER MANSIONE**

**ALLIEVI**

*MANSIONE: ALLIEVI*

Gli allievi sono considerati lavoratori e quindi oggetto di specifiche valutazioni del rischio quando effettuano didattiche in laboratorio ovvero nei momenti di alternanza scuola lavoro.

Per quanto riguarda le attività effettuate in laboratorio queste variano a seconda del percorso di studio scelto e quindi a seconda dei laboratori che vengono frequentati.

I rischi presi in esame sono:

1. Luoghi di lavoro;
2. Elettrocuzione;
3. Microclima;
4. Meccanico di urto e taglio.

Gli allievi non sono esposti a rischi per la salute tali da rendere necessaria l'attivazione della Sorveglianza Sanitaria.

Tutti gli allievi seguono programmi di informazione e formazione specifici per le attività effettuati nei diversi laboratori come previsto dal D.lgs 81/2008.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Operazione** | **Circola per i luoghi di lavoro interni ed esterni** | **P** | **M** | **R** |
| **Fattori di rischio** | Caduta, scivolamento, urto | **1** | **3** | **3** |
| **Cause** | Mancanza di attenzione |
| **Effetti** | Traumi |
| **Priorità interventi** |
| **Interventi tecnici** | Mantenere sempre libere e in buono stato le vie di circolazione e di passaggio; procedere con la pulizia delle aree di pedaggio esterne Disporre i banchi della classe quinta ad una distanza di 1m dal vetro lesionato. Far defluire gli alunni lungo il vano scala lontani dal bordo della ringhiera onde evitare degli inciampi. Evidenziare la recinzione esterna non vincolata e tenere lontani i bamini. Limitare l'accesso alla centralina esterna | Bassa |
| **Interventi organizzativi** |  |  |
| **Procedure** |  |  |
| **Informazione/ Formazione/****Addestramento** | Aggiornare informazione e formazione | Bassa |
| **Termine previsto** | 1 anno |
| **Responsabile attuazione** | Datore di Lavoro - Comune |
| **Responsabile controllo** | Servizio di Prevenzione e Protezione |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Operazione** | **Avvia/utilizza le attrezzature connesse con la rete elettrica** | **P** | **M** | **R** |
| **Fattori di rischio** | Elettrocuzione | **2** | **4** | **8** |
| **Cause** | Guasto dell'impianto elettrico/dell'attrezzatura |
| **Effetti** | Folgorazione da elettrocuzione |
| **Priorità interventi** |
| **Interventi tecnici** | Manutenzione periodica dell'impianto elettrico e delle attrezzature | Media\* |
| **Interventi organizzativi** | Garantire la sorveglianza degli allievi | Bassa\*\* |
| **Procedure** |  |  |
| **Informazione/ Formazione/****Addestramento** | Aggiornare informazione e formazione | Bassa |
| **Termine previsto** | \*6 mesi/1 anno- \*\*Docenti (preposti) |
| **Responsabile attuazione** | Datore di Lavoro - Comune |
| **Responsabile controllo** | Servizio di Prevenzione e Protezione |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Operazione** | **Svolge la propria attività** | **P** | **M** | **R** |
| **Fattori di rischio** | Microclima sfavorevole/inquinamento indoor | **2** | **1** | **2** |
| **Cause** | Ricircolo non sufficiente - Impianto di riscaldamento guasto |
| **Effetti** | Disturbi all'apparato respiratorio/nervoso |
| **Priorità interventi** |
| **Interventi tecnici** |  |  |
| **Interventi organizzativi** | Procedere all'apertura delle finestre per brevi periodi di tempo al fine di garantire i ricambi d'aria pricipalmente nella palestrina | Bassa |
| **Procedure** | Segnalare eventuali carenze / problematiche all'ente proprietario ovvero alla ditta esterna incaricata | Bassa\* |
| **Informazione/ Formazione/****Addestramento** | Aggiornare informazione e formazione | Bassa |
| **Termine previsto** | 1 anno - \* su necessità |
| **Responsabile attuazione** | Datore di Lavoro - Comune |
| **Responsabile controllo** | Servizio di Prevenzione e Protezione |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Operazione** | **Svolge la propria attività utilizzando il VDT** | **P** | **M** | **R** |
| **Fattori di rischio** | Affaticamento visivo | **1** | **1** | **1** |
| **Cause** | Illuminazione non idonea - riflessi/zone d'ombra sullo schermo |
| **Effetti** | Disturbi oculo visivi |
| **Priorità interventi** |
| **Interventi tecnici** | Garantire sempre un'adeguata illuminazione naturale e artificiale cercando di disporre i piani di lavoro in posizione ortogonale rispetto alle finestre | Bassa |
| **Interventi organizzativi** |  |  |
| **Procedure** |  |  |
| **Informazione/ Formazione/****Addestramento** | Aggiornare informazione e formazione | Bassa |
| **Termine previsto** | 1 anno  |
| **Responsabile attuazione** | Datore di Lavoro - Comune |
| **Responsabile controllo** | Servizio di Prevenzione e Protezione |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Operazione** | **Svolge la propria attività utilizzando il VDT** | **P** | **M** | **R** |
| **Fattori di rischio** | Affaticamento fisico | **1** | **1** | **1** |
| **Cause** | Disposizione del piano di lavoro e della seduta non idonei - Posture fisse |
| **Effetti** | Disturbi muscolo - scheletrici |
| **Priorità interventi** |
| **Interventi tecnici** | Cercare di evitare le disposizioni a ferro di cavallo che costringano gli allievi a torsioni del bacino | Bassa |
| **Interventi organizzativi** |  |  |
| **Procedure** |  |  |
| **Informazione/ Formazione/****Addestramento** | Aggiornare informazione e formazione | Bassa |
| **Termine previsto** | 1 anno  |
| **Responsabile attuazione** | Datore di Lavoro  |
| **Responsabile controllo** | Servizio di Prevenzione e Protezione |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Operazione** | **Svolge la propria attività utilizzando il VDT** | **P** | **M** | **R** |
| **Fattori di rischio** | Affaticamento mentale | **1** | **1** | **1** |
| **Cause** | Tipologia di lavoro |
| **Effetti** | Disturbi al sistema nervoso |
| **Priorità interventi** |
| **Interventi tecnici** |  |  |
| **Interventi organizzativi** |  |  |
| **Procedure** |  |  |
| **Informazione/ Formazione/****Addestramento** | Aggiornare informazione e formazione | Bassa |
| **Termine previsto** | 1 anno  |
| **Responsabile attuazione** | Datore di Lavoro  |
| **Responsabile controllo** | Servizio di Prevenzione e Protezione |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Operazione** | **Movimenta gli attrezzi ginnici** | **P** | **M** | **R** |
| **Fattori di rischio** | Movimentazione carichi (la movimentazione è sporadica e il peso di norma non supera mai i 15 kg - in tale caso il docente si fa aiutare da uno o più allievi) | **1** | **2** | **2** |
| **Cause** | Mancanza di attenzione - modalità di movimentazione non idonea |
| **Effetti** | Disturbi al rachide |
| **Priorità interventi** |
| **Interventi tecnici** |  |  |
| **Interventi organizzativi** | Garantire un'adeguata sorveglianza | Bassa |
| **Procedure** | Manutenzione ordinaria dei grandi attrezzi |  |
| **Informazione/ Formazione/****Addestramento** | Aggiornare informazione e formazione | Bassa |
| **Termine previsto** | 1 anno  |
| **Responsabile attuazione** | Datore di Lavoro  |
| **Responsabile controllo** | Servizio di Prevenzione e Protezione |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Operazione** | **Utilizzo delle attrezzature per lo svolgimento delle esercitazioni** | **P** | **M** | **R** |
| **Fattori di rischio** | Taglio - urto | **1** | **1** | **1** |
| **Cause** | Mancanza di attenzione  |
| **Effetti** | Traumi  |
| **Priorità interventi** |
| **Interventi tecnici** | Mantenere in efficienza le attrezzature in uso | Bassa |
| **Interventi organizzativi** |  |  |
| **Procedure** | Rispettare le procedure previste - vigilanza | Bassa\* |
| **Informazione/ Formazione/****Addestramento** | Aggiornare informazione e formazione | Bassa |
| **Termine previsto** | 1 anno  |
| **Responsabile attuazione** | Datore di Lavoro- Docenti (preposti)\* -  |
| **Responsabile controllo** | Servizio di Prevenzione e Protezione |

 **ALLEGATO V**

**RISCHI PER MANSIONE**

**COLLABORATORI SCOLASTICI**

*MANSIONE: COLLABORATORI SCOLASTICI*

Le attività svolte riguardano i servizi generali con compiti di sorveglianza e accoglienza nei confronti degli alunni, nei periodi antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante la ricreazione.

Sono addetti alla pulizia dei locali e degli spazi scolastici.

Prestano ausilio materiale agli alunni portatori di handicap nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche, all'interno, nonché nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale (attualmente non ne sono presenti).

I rischi presi in considerazione per tali mansioni sono:

1. Luoghi di lavoro;
2. Elettrocuzione;
3. Microclima;
4. Movimentazione manuale dei carichi;
5. Chimico (pulizia)

I lavoratori sono sottoposti a Sorveglianza Sanitaria e seguiranno i programmi di informazione e formazione ai sensi del D.Lgs 81/2008.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Operazione** | **Circola per i luoghi di lavoro interni ed esterni** | **P** | **M** | **R** |
| **Fattori di rischio** | Caduta, scivolamento, urto | **1** | **3** | **3** |
| **Cause** | Mancanza di attenzione |
| **Effetti** | Traumi |
| **Priorità interventi** |
| **Interventi tecnici** | Mantenere sempre libere e in buono stato le vie di circolazione e di passaggio; procedere con la pulizia delle aree di pedaggio esterne. Evidenziare il vetro lesionato nella classe quinta e il maniglione antipanico nell'aula di immagine. Evidenziare gli avvallamenti presenti nel viottolo che porta al campo esterno dall'uscita posteriore | Bassa |
| **Interventi organizzativi** |  |  |
| **Procedure** | Utilizzare appostiti Dispositivi di protezione antiscivolamento |  |
| **Informazione/ Formazione/****Addestramento** | Aggiornare informazione e formazione | Bassa |
| **Termine previsto** | 1 anno |
| **Responsabile attuazione** | Datore di Lavoro - Comune |
| **Responsabile controllo** | Servizio di Prevenzione e Protezione |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Operazione** | **Avvia/utilizza le attrezzature connesse con la rete elettrica** | **P** | **M** | **R** |
| **Fattori di rischio** | Elettrocuzione | **2** | **4** | **8** |
| **Cause** | Guasto dell'impianto elettrico/dell'attrezzatura |
| **Effetti** | Folgorazione da elettrocuzione |
| **Priorità interventi** |
| **Interventi tecnici** | Manutenzione periodica dell'impianto elettrico e delle attrezzature | Media\* |
| **Interventi organizzativi** |  |  |
| **Procedure** |  |  |
| **Informazione/ Formazione/****Addestramento** | Aggiornare informazione e formazione | Bassa |
| **Termine previsto** | \*6 mesi/1 anno |
| **Responsabile attuazione** | Datore di Lavoro - Comune |
| **Responsabile controllo** | Servizio di Prevenzione e Protezione |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Operazione** | **Svolge la propria attività** | **P** | **M** | **R** |
| **Fattori di rischio** | Microclima sfavorevole/inquinamento indoor | **2** | **1** | **2** |
| **Cause** | Ricircolo non sufficiente - Impianto di riscaldamento guasto |
| **Effetti** | Disturbi all'apparato respiratorio/nervoso |
| **Priorità interventi** |
| **Interventi tecnici** |  |  |
| **Interventi organizzativi** | Procedere all'apertura delle finestre per brevi periodi di tempo al fine di garantire i ricambi d'aria | Bassa |
| **Procedure** | Segnalare eventuali carenze / problematiche all'ente proprietario ovvero alla ditta esterna incaricata | Bassa\* |
| **Informazione/ Formazione/****Addestramento** | Aggiornare informazione e formazione |  |
| **Termine previsto** | 1 anno - \* su necessità |
| **Responsabile attuazione** | Datore di Lavoro - Comune |
| **Responsabile controllo** | Servizio di Prevenzione e Protezione |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Operazione** | **Preleva / deposita carichi/documenti dagli armadi/scaffali** | **P** | **M** | **R** |
| **Fattori di rischio** | Movimentazione carichi (il peso è generalmente inferiore a 5 Kg) | **1** | **3** | **3** |
| **Cause** | Mancanza di attenzione - modalità di movimentazione non idonea |
| **Effetti** | Disturbi al rachide - caduta |
| **Priorità interventi** |
| **Interventi tecnici** | Mantenere sempre libere le vie di passaggio | Bassa |
| **Interventi organizzativi** | Garantire pause per il recupero fisiologico quando la movimentazione è particolarmente intensa | Bassa |
| **Procedure** |  |  |
| **Informazione/ Formazione/****Addestramento** | Aggiornare informazione e formazione | Bassa |
| **Termine previsto** | 1 anno  |
| **Responsabile attuazione** | Datore di Lavoro - Comune |
| **Responsabile controllo** | Servizio di Prevenzione e Protezione |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Operazione** | **Preleva / deposita carichi/documenti dagli armadi/scaffali; collabora per lo spostamento di arredi o cambi aula** | **P** | **M** | **R** |
| **Fattori di rischio** | Schiacciamento delle mani e dei piediCadute di arredi o di oggetti | **1** | **2** | **2** |
| **Cause** | Mancanza di attenzione  |
| **Effetti** | Traumi alle mani/piedi |
| **Priorità interventi** |
| **Interventi tecnici** | Mantenere sempre libere le vie di passaggio |  |
| **Interventi organizzativi** |  |  |
| **Procedure** | Rispettare le procedure per operare in sicurezza. Utilizzare appostiti Dispositivi di protezione delle mani e dei piedi | Bassa |
| **Informazione/ Formazione/****Addestramento** | Aggiornare informazione e formazione | Bassa |
| **Termine previsto** | 1 anno  |  |
| **Responsabile attuazione** | Datore di Lavoro  |  |
| **Responsabile controllo** | Servizio di Prevenzione e Protezione |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Operazione** | **Effettua la propria attività utilizzando agenti chimici per la pulizia** | **P** | **M** | **R** |
| **Fattori di rischio** | Chimico | **1** | **1** | **1** |
| **Cause** | Tipologia di lavoro |
| **Effetti** | Danni/disturbi all'apparato respiratorio e alla cute |
| **Priorità interventi** |
| **Interventi tecnici** | Valutare la possibilità di acquistare prodotti non pericolosi per la salute | Bassa |
| **Interventi organizzativi** | Procedere all'apertura delle porte e delle finestre per garantire un'adeguata aerazione durante le operazioni di pulizia | Bassa |
| **Procedure** |  |  |
| **Informazione/ Formazione/****Addestramento** | Aggiornare informazione e formazione | Bassa |
| **Termine previsto** | 1 anno |
| **Responsabile attuazione** | Datore di Lavoro  |
| **Responsabile controllo** | Servizio di Prevenzione e Protezione |