



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "POLO TECNICO DI ADRIA"

Via Dante, 17 - 45011 ADRIA (RO) - Tel. 0426/900667 - C.M. ROIS011005

sito web: www.polotecnicoadria.edu.it

e-mail: rois011005@istruzione.it - pec: rois011005@pec.istruzione.it - C.F. 90016130297

Comunicazione n. **132** - 2020/21

Adria, 10.12.2020

- A tutto il personale docente e ATA
- Al RSPP dell'Istituto
- Al Medico competente dell'Istituto
- Al sito web dell'Istituto

Istituto di Istruzione Superiore
"Polo Tecnico di Adria"

Oggetto: **Sistema di sicurezza nella scuola: Organigramma di Istituto per la Sicurezza e istruzioni per il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori**

Si invita tutto il personale ad una attenta lettura degli allegati alla presente comunicazione, in particolare dell'Allegato 1: ORGANIGRAMMA DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (SPP).

Si invitano i **responsabili di sede a dare disposizioni** affinché almeno una copia della presente, compresi gli allegati, sia sempre disponibile nel plesso in un luogo ben visibile e accessibile a tutti (preferibilmente all'albo e/o presso la postazione del collaboratore scolastico) per l'eventuale tempestiva consultazione.

Si ringrazia tutto il personale dell'Istituto per la responsabile e fattiva collaborazione nella gestione di questo fondamentale aspetto della vita scolastica (anche segnalando eventuali mancanze e imprecisioni in quanto riportato negli allegati).

Per eventuali ulteriori informazioni e/o chiarimenti rivolgersi all'ASPP d'Istituto prof. Mori G.



Il Dirigente Scolastico
Armando Livelli

Allegato 1: ORGANIGRAMMA DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (SPP)

1. **Dirigente Scolastico:** TIVELLI Armando
2. **Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione RSPP:** MOSCA Sara
3. **Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione interno ASPP:** MORI Giovanni
4. **Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza RLS:** (non eletto)
5. **Medico competente:** FUSETTI Leonardo
6. **Servizio di Prevenzione e Protezione:** addetti al primo soccorso, addetti antincendio, addetti alle emergenze.

**ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (SPP) A.S. 2020/2021
AI SENSI DELL'Art. 18, COMMA 1, LETTERA b) D.Lgs 81/2008 e s.m.i.**

SEDE CENTRALE VIA DANTE

| PERSONALE INCARICATO | RUOLO | MANSIONE |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tivelli Armando Pacchin Paola Nordio Gastone Gennari Stefano Spigolon Danila | Incaricato Primo sostituto Secondo sostituto Terzo sostituto Quarto sostituto | Coordinatore dell'emergenza e responsabile evacuazione (procedura n. 1) |
| Pacchin Paola Nordio Gastone Spigolon Danila Tivelli Armando Gennari Stefano | Incaricato Primo sostituto Secondo sostituto Terzo sostituto Quarto sostituto | Comunicazioni di emergenza (procedura n. 6) |
| Bertaggia Emanuele Sarto Luigi Boccatto Maria Cristina | Incaricato Primo sostituto Secondo sostituto | Sezionamento impianto elettrico (procedura n. 5) |
| Sarto Luigi Bertaggia Emanuele Boccatto Maria Cristina | Incaricato Primo sostituto Secondo sostituto | Sezionamento impianto gas (procedura n. 5) |
| Personale A.T.A. ausiliario front office | Incaricato | Accessibilità dei soccorsi (procedura n. 7) |
| Personale A.T.A. ausiliario in servizio al piano | Incaricato | Responsabili di piano (procedura n. 8) |
| Amministrativo Ufficio tecnico | Incaricati | Sorveglianza antincendio e materiale di primo soccorso (procedura fascicolo azione di sorveglianza) |
| Docente presente in classe | Incaricato | Responsabile di classe (procedura nel fascicolo di classe) |
| Personale presente in altri locali (Aule docenti, uffici di segreteria, altre aule) | Personale presente al momento dell'emergenza | Personale presente (compilazione scheda 24/B e/o 24/C) |
| Due studenti apri file e due studenti chiudi fila per classe (indicati dal Docente Coordinatore di classe) | Incaricati | Studenti apri e chiudi fila (procedura nel fascicolo di classe) |

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------------------------------------|
| Due studenti per classe (indicati dal Docente Coordinatore di classe) | Incaricati | Aiuto disabili (procedura nel fascicolo di classe) |
| Addetto antincendio indicato in elenco allegato | Incaricato | Lotta antincendio (procedura n. 2) |
| Addetto primo soccorso indicato in elenco allegato | Incaricato | Azione di primo soccorso (procedura n. 3) |

SPP - PRIMO SOCCORSO SEDE E PALESTRA

Personale DOCENTE

Berti P.
Fantini M.
Finotti P.
Pacchin P.
Pennini S.
Voltan M.

Personale ATA

Bertaglia E.
Dall'Occo R.
Stocco F.

SPP - ADDETTI ANTINCENDIO

Personale DOCENTE

Ceron V.
Ghirelli R.
Nordio G.
Stocco R.
Voltan M.

Personale ATA

Dall'Occo R.
Sarto L.
Stocco F.

**ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (SPP) A.S. 2020/2021
AI SENSI DELL'Art. 18, COMMA 1, LETTERA b) D.Lgs 81/2008 e s.m.i.**

SUCCURSALE VIA A. MORO

| PERSONALE INCARICATO | RUOLO | MANSIONE |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Mori Giovanni Frigato Roberto Cavestro Mattia Nordio Gastone Briotti Serena | Incaricato Primo sostituto Secondo sostituto Terzo sostituto Quarto sostituto | Coordinatore dell'emergenza e responsabile evacuazione (procedura n. 1) |
| Frigato Roberto Mori Giovanni Cavestro Mattia Nordio Gastone Briotti Serena | Incaricato Primo sostituto Secondo sostituto Terzo sostituto Quarto sostituto | Comunicazioni di emergenza (procedura n. 6) |
| Vincenzi Giulio Crepaldi Sante Sarto Serena | Incaricato Primo sostituto Secondo sostituto | Sezionamento impianto elettrico (procedura n. 5) |
| Crepaldi Sante Vincenzi Giulio Sarto Serena | Incaricato Primo sostituto Secondo sostituto | Sezionamento impianto gas (procedura n. 5) |
| Personale A.T.A. ausiliario front office | Incaricato | Accessibilità dei soccorsi (procedura n. 7) |
| Personale A.T.A. ausiliario in servizio al piano | Primo sostituto Secondo sostituto | Responsabili di piano (procedura n. 8) |
| Vincenzi Giulio | Incaricati | Sorveglianza antincendio e materiale di primo soccorso palestra (procedura fascicolo azione di sorveglianza) |
| Docente presente in classe | Incaricato | Responsabile di classe (procedura nel fascicolo di classe) |
| Personale presente in altri locali (Aule docenti, uffici di segreteria, altre aule) | Personale presente al momento dell'emergenza | Personale presente (compilazione scheda 24/B e/o 24/C) |
| Due studenti apri file e due studenti chiudi fila per classe (indicati dal Docente Coordinatore di classe) | Incaricati | Studenti apri e chiudi fila (procedura nel fascicolo di classe) |
| Due studenti per classe (indicati dal Docente Coordinatore di classe) | Incaricati | Aiuto disabili (procedura nel fascicolo di classe) |
| Addetto antincendio indicato in elenco allegato | Incaricato | Lotta antincendio (procedura n. 2) |
| Addetto primo soccorso indicato in elenco allegato | Incaricato | Azione di primo soccorso (procedura n. 3) |

SPP - PRIMO SOCCORSO

Personale DOCENTE

Cavallari A.
Finotti P.
Fontana M.
Frigato R.
Pennini S.
Rigoni D.
Voltan E.
Voltan M.

Personale ATA

Spinello P. M.

SPP - ADDETTI ANTINCENDIO

Personale DOCENTE

Frigato R.
Nordio G.
Voltan M.

Personale ATA

Spinello P. M.
Crepaldi S.

Compiti degli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione

In tale qualità, in collaborazione con il Responsabile del S.P.P. e con il Dirigente scolastico, gli Addetti al S.P.P. si impegnano a:

- a) individuare i fattori di rischio, la valutazione dei rischi e le misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
- b) elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'articolo 28 comma 2 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., e i sistemi di controllo di tali misure;
- c) elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- d) proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- e) partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'articolo 35 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;
- f) fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'articolo 36 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i..

Compiti del Coordinatore delle emergenze e dei sostituti

- a) Coordinare le attività di prevenzione incendi, di evacuazione e di gestione delle emergenze;
- b) partecipare agli incontri in materia di salute e sicurezza promossi dal Dirigente scolastico in accordo con il RSPP (come la riunione periodica ai sensi dell'art. 35 del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.);
- c) incontrare periodicamente l'ASPP (anche per proporre interventi per il miglioramento delle condizioni di sicurezza) e informare il Dirigente scolastico e l'ASPP su situazioni di evidente pericolo;
- d) conservare i documenti di sicurezza riguardanti il plesso (Piano di Emergenza, Schema del servizio di prevenzione e protezione, eventuali richieste di intervento inerenti carenze riscontrate per quanto riguarda la sicurezza,) e accertare che in ciascun locale vi siano le planimetrie di emergenza che indichino le vie di fuga fino ai punti di raccolta esterni;
- e) verificare mensilmente il corretto utilizzo del Registro dei Controlli antincendio;
- f) coordinati da RSPP e/o ASPP, informare tutto il personale e gli alunni delle procedure di evacuazione e di primo soccorso e, in generale, di tutte le criticità presenti nel plesso per quanto riguarda la sicurezza.

Compiti degli Incaricati per l'Antincendio e l'Emergenza:

- a) Collaborare alle attività di prevenzione incendi, di evacuazione e di gestione delle emergenze.
- b) Intervenire in caso di emergenza, coordinare le prove di evacuazione del plesso scolastico.
- c) Conoscere e mantenere in efficienza i sistemi di prevenzione incendi (estintori, sistemi di allarme, uscite di emergenza, segnaletica di sicurezza, ecc.).
- d) Informare i lavoratori rispetto alle misure antincendio adottate e ai comportamenti da assumere.

Compiti degli Incaricati per il Primo Soccorso

- a) Intervenire in caso di infortunio anche allo scopo di evitare che all'infortunato vengano prestate azioni di soccorso non idonee.
- b) Per gli incaricati specifici verificare mensilmente il materiale presente nelle cassette di pronto soccorso mantenendo in efficienza i presidi medico chirurgici di cui essa è dotata (eventualmente richiedere alla segreteria l'acquisto del materiale mancante).

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.):

Nelle aziende con più di quindici dipendenti il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è eletto o designato dai lavoratori nell'ambito delle rappresentanze sindacali in azienda (R.S.A. o R.S.U.); in assenza è eletto dai lavoratori dell'azienda al loro interno (1 R.L.S. per le aziende fino a 200 dipendenti). Il R.L.S.:

- a) è consultato in ordine alla valutazione dei rischi;
- b) è consultato sulla designazione degli addetti al servizio di prevenzione e protezione e alla squadra di emergenza;
- c) è consultato in ordine all'organizzazione della formazione dei lavoratori;
- d) riceve le informazioni e la documentazione inerente alla valutazione dei rischi;
- e) riceve una formazione adeguata.

Tutti i lavoratori e gli alunni:

Tutti i lavoratori della scuola e gli alunni devono impegnarsi attivamente rispetto a:

- a) conoscenza delle circolari e delle altre informazioni impartite;
- b) applicazione puntuale delle norme, delle istruzioni e delle procedure previste;
- c) azioni di promozione della cultura della sicurezza.

Allegato 2

MIGLIORAMENTO DELLA SICUREZZA E DELLA SALUTE DEI LAVORATORI SUL LUOGO DI LAVORO

NORME GENERALI

I diritti dei lavoratori

I lavoratori hanno il fondamentale diritto a lavorare in un ambiente sano e sicuro, senza subire malattie o infortuni a causa del lavoro.

“L’ambiente scolastico deve essere pulito, accogliente, sicuro. Le condizioni igieniche e di sicurezza dei locali e dei servizi devono garantire una permanenza a scuola confortevole per gli alunni e per il personale” (D.P.C.M. 7 giugno 1995 – “Carta dei Servizi”).

È importante che i lavoratori conoscano quello che si fa nell’istituto per la sicurezza e la prevenzione e partecipino attivamente alle decisioni e alle azioni messe in atto.

Gli obblighi dei lavoratori

“Ciascun lavoratore deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione ed alle istruzioni e ai mezzi forniti”.

Anche i docenti, nella duplice veste di educatori e di lavoratori, sono titolari di responsabilità non delegabili.

In particolare i **lavoratori** (ex Art. 20 del D. Lgs. n. 81/2008):

1. contribuiscono, insieme al dirigente e ai preposti (Addetti al S.P.P.), all’adempimento di tutti gli obblighi necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro;
2. utilizzano correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
3. utilizzano in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione (D.P.I.);
4. segnalano immediatamente al Dirigente e/o all’addetto al S.P.P. (Servizio di Prevenzione e Protezione) le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui ai punti 2 e 3, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell’ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli, dandone notizia al Dirigente Scolastico (D.S.);
5. non rimuovono o modificano senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
6. non compiono di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
7. si sottopongono ai controlli sanitari previsti nei loro confronti;
8. osservano le disposizioni e le istruzioni impartite ... ai fini della protezione collettiva e individuale in materia di igiene e di sicurezza;

ISTRUZIONI SPECIFICHE

Ogni lavoratore, nell'ambito delle mansioni previste dal proprio ruolo di appartenenza e ai settori di intervento, si atterrà - nello svolgimento della propria attività - alle istruzioni di seguito specificate in materia di sicurezza, al fine di prevenire i pericoli e ridurre i rischi individuati e descritti nelle schede allegate di seguito.

Le istruzioni di cui trattasi rispondono al diritto del lavoratore di essere informato sui rischi specifici presenti nell'ambiente di lavoro e relativi alla propria mansione.

In particolare deve conoscere:

1. quali pericoli sono legati all'uso di sostanze, impianti, macchine, utensili
2. quali rischi per la sicurezza e la salute sono presenti negli ambienti di lavoro
3. quali rischi comporta la propria mansione
4. cosa ha fatto l'istituzione per ridurre i rischi
5. cosa fare in caso di pericolo, incendio o incidente
6. a chi rivolgersi in caso di emergenza
7. chi è il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione
8. come deve lavorare per ridurre al minimo i rischi
9. quali sono i mezzi di protezione disponibili e come usarli correttamente

È importante che anche il lavoratore chieda per avere tutte le informazioni necessarie a svolgere le proprie mansioni in condizioni di sicurezza.

scheda A - LUOGHI DI LAVORO: STRUTTURE

Le istruzioni che di seguito si elencano riguardano i comportamenti da attuare affinché i luoghi di lavoro, sia interni che esterni all'edificio scolastico, risultino il più possibile adeguati alla tutela della sicurezza e della salute di tutti i lavoratori della scuola (prevenzione dei rischi strutturali).

A tale scopo il personale deve:

1. Vigilare sui comportamenti degli alunni, del personale compresente e di chiunque entri a far parte della situazione, negli spazi interni ed esterni ed evitare che vengano adottati comportamenti e svolte attività pericolose per la salute e la sicurezza
2. Controllare frequentemente cortili, locali (strutture e impianti), arredi (banchi, sedie, lampadari, ...), strumenti, macchine, ... per rilevare eventuali situazioni e/o condizioni di pericolo (immediato o non) rispetto alle quali procedere alla segnalazione al D.S. e all'adozione immediata di misure di prevenzione del rischio per gli utenti
3. Attenersi scrupolosamente alle istruzioni impartite dalle circolari interne sulla vigilanza degli alunni all'ingresso, durante le attività e gli spostamenti e all'uscita dalla scuola.
4. Non ingombrare corridoi, atri, uscite di sicurezza, luoghi di passaggio (porte, passaggi, marciapiedi, ...). Le uscite di sicurezza non devono essere chiuse a chiave dall'interno in modo da consentire il passaggio dall'interno verso l'esterno ma, nello stesso tempo impedire l'accesso dall'esterno verso l'interno.

5. Segnalare ed eventualmente isolare in ogni modo possibile e comprensibile, anche con dispositivi efficaci (fettuccia colorata, cartelli, ...), eventuali zone di pericolo, situazioni rischiose, e ostacoli.
6. Verificare l'eventuale presenza di spigoli "vivi", chiodi, vetri o altri oggetti contundenti e rilevare eventuali situazioni e/o condizioni di pericolo (immediato o non) rispetto alle quali procedere alla segnalazione al D.S. e all'adozione immediata di misure di prevenzione del rischio per gli utenti.
7. Segnalare porte trasparenti o vetrate con segni, disegni o altro segnale indicativo sistemati all'altezza degli occhi.
8. Aprire finestre, porte, mobili, ... in modo da non creare potenziali pericoli per l'incolumità delle persone presenti.
9. Verificare che la sistemazione degli arredi nei locali sia corretta e permetta un agevole spostamento delle persone che vi lavorano e condizioni di lavoro salutarie e sicure.
10. Svolgere solo le attività compatibili con la destinazione d'uso degli ambienti e delle strutture.
11. Arieggiare convenientemente i locali e regolare l'illuminazione artificiale in modo da salvaguardare la salute e il benessere degli occupanti.
12. Predisporre e regolamentare l'utilizzo separato (maschi, femmine) dei servizi igienici.
13. Evitare di lavare i pavimenti, spolverare o procedere ad altre operazioni che possono provocare rischi o disturbo durante lo svolgimento delle attività.
14. Tenere puliti e in ordine tutti i locali scolastici.
15. Non consentire l'accesso non autorizzato ai locali scolastici ad estranei mantenendo una vigilanza costante e attenta all'ingresso e agli spazi esterni dell'edificio.
16. Segnalare con tempestività al Dirigente Scolastico e/o ai preposti al Servizio di Prevenzione e Protezione eventuali problemi e situazioni non conformi alle normali condizioni di sicurezza.

scheda B - LUOGHI DI LAVORO: IMPIANTISTICA

Le istruzioni di questa scheda riguardano i comportamenti da attuare affinché venga garantita una continua vigilanza rispetto alla funzionalità degli impianti (impianto elettrico, di riscaldamento, ...) e le necessarie segnalazioni al Dirigente scolastico sugli eventuali rischi individuati al fine di predisporre le misure di prevenzione e protezione necessarie.

È opportuno ricordare che l'uso dell'energia elettrica presenta una pericolosità che può manifestarsi nei confronti di cose (sviluppo incendi) e di persone (infortuni gravi o mortali).

I pericoli connessi con l'utilizzo dell'energia elettrica sono:

1. Elettrocuzione: passaggio di corrente elettrica attraverso il corpo;
2. Arco elettrico: differenza di potenziale fra due elettrodi;
3. Esplosione e incendi: innesco di combustibile provocato da surriscaldamento o scintille elettriche;
4. Mancanza improvvisa dell'energia elettrica e avviamenti intempestivi di apparecchi mossi dall'energia elettrica.

A tale scopo il personale deve:

1. Vigilare e controllare quotidianamente la praticabilità delle vie d'uscita affinché rimangano sgombre da ostacoli e non chiuse dall'interno.
2. Predisporre e sistemare opportunamente la segnaletica per i servizi igienici, locali speciali (caldaia, quadri elettrici, ...), depositi, archivi,
3. Non utilizzare apparecchi a resistenza elettrica (fornelletti, stufe elettriche), ponti elettrici volanti, spine multiple non conformi alla normativa CEE, fili di prolunga.
4. Non manomettere apparecchi elettrici e intervenire sulle parti interne con la corrente inserita, intervenire su prese a muro difettate e lampade non funzionanti.
5. Vietare agli alunni l'utilizzo di strumenti elettrici con corrente inserita.
6. Controllare che le prese siano fissate saldamente al muro e non permettano il contatto con parti in tensione durante l'inserimento della spina.
7. Controllare che le spine siano correttamente inserite e che il collegamento con il cavo sia integro e sicuro.
8. Utilizzare gli appositi adattatori e utensili elettrici dotati di prese tipo CEI.
9. Controllare che gli interruttori elettrici non permettano il contatto con parti in tensione, siano costruiti e installati in modo da assicurare la stabilità della posizione di chiusura e apertura e, per quelli sistemati in locali umidi o in vicinanza di zone bagnate, siano protetti con materiale isolante resistente all'acqua.
10. Evitare operazioni all'interno dei quadri elettrici in quanto vi si trovano sempre parti in tensione e sono operazioni riservate unicamente al personale autorizzato e competente.
11. Segnalare immediatamente al Dirigente scolastico o all'addetto al S.P.P. la presenza di quadri elettrici lasciati aperti o anomalie dell'impianto elettrico.
12. Evitare "castelli" di prese multiple e usare le apposite "ciabatte" dotate del marchio di omologazione (IMQ).
13. Le prolunghe, per essere utilizzate, devono essere mantenute in buono stato di conservazione e, se appena deteriorate, non devono essere riparate ma sostituite.
14. Non utilizzare mai prese, spine e materiale elettrico in genere con le mani bagnate.
15. Non accedere al locale adibito a centrale termica.
16. Osservare le istruzioni contenute nel "Piano di evacuazione" allegato al "Piano di valutazione dei rischi" depositati in ogni plesso scolastico.
17. Gli Addetti all'Antincendio e all'Evacuazione di ogni plesso scolastico sono incaricati dell'attivazione delle misure di prevenzione incendi, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave ed immediato nonché dell'informazione continua dei lavoratori rispetto alle misure antincendio adottate e ai comportamenti da assumere in relazione ai rischi eventuali.
18. Segnalare tempestivamente al Dirigente scolastico qualsiasi problema individuato riguardante le condizioni degli impianti e delle apparecchiature elettriche utilizzate.

scheda C - LUOGHI DI LAVORO: AGENTI FISICI CHIMICI e BIOLOGICI

Si può definire "microclima" l'insieme dei parametri fisici che caratterizzano l'aria degli ambienti confinati e che concorrono alla produzione della sensazione di caldo, di freddo o di benessere termico.

Per garantire condizioni di benessere ai lavoratori occorre che nei locali siano garantite condizioni microclimatiche idonee: il rimanere a lungo in stato di disagio termico può infatti avere conseguenze per la salute. I parametri microclimatici fondamentali sono:

1. temperatura (sensazione di caldo e freddo)
2. umidità (quantità di vapore acqueo presente nell'aria)
3. velocità dell'aria
4. ricambio dell'aria ambientale
5. rumore (esposizione prolungata ad un rumore di forte intensità)
6. luce (illuminazione naturale e artificiale).

Si parla di benessere termico, quando non si avvertono sensazioni di caldo o di freddo e l'organismo si può mantenere in equilibrio termico.

Gli agenti chimici nella scuola riguardano l'uso dei prodotti per le operazioni di pulizia e il conseguente rischio chimico si manifesta soprattutto per il contatto con sostanze chimiche pericolose. I prodotti utilizzati per le pulizie hanno nomi comuni quali candeggina, ammoniaca, alcool, acido muriatico, a volte acquaragia utilizzata per eliminare scritte con vernice sui banchi. In realtà queste sostanze chimiche, se utilizzate in maniera non appropriata, possono causare danni alla salute, per cui occorre che gli addetti:

1. conoscano i pericoli connessi con l'uso delle sostanze
2. adottino le misure di prevenzione (procedure di lavoro)
3. utilizzino correttamente i D.P.I. (guanti, mascherine, ...).

Prevenzione vuol dire anche acquistare prodotti che non siano pericolosi e cioè che in etichetta non presentino simboli di pericolo.

Gli agenti biologici sono quei microrganismi che possono provocare ai lavoratori infezioni, allergie, intossicazioni. Questi rischi possono essere prevenuti attraverso l'adozione di misure igieniche atte a evitare la formazione e la diffusione degli agenti medesimi.

Ai fini della prevenzione dei rischi derivanti dagli agenti fisici, chimici e biologici i lavoratori devono osservare le seguenti indicazioni e istruzioni:

1. È importante che le aule e ogni altro ambiente sia ben aerato naturalmente e/o artificialmente: il propagarsi di malattie a trasmissione orale, stagionali, quali l'influenza o tipiche dell'età scolastica, quali, rosolia, morbillo, scarlattina, è facilitato in ambienti con scarsi ricambi d'aria ambientale.
2. Se sono presenti impianti di condizionamento è necessaria una buona e periodica manutenzione, soprattutto dei filtri (richiedere alla Provincia).
3. È necessario fare in modo che l'aria degli ambienti scolastici contenga il giusto grado di umidità ed è opportuno provvedere al ricambio dell'aria nelle aule.
4. È necessario evitare il crearsi di correnti d'aria a volte causate dalla carente efficienza nella chiusura degli infissi.
5. Nei luoghi di lavoro deve essere tenuta una temperatura media confortevole ($20^{\circ} \pm 2^{\circ}$ centigradi).

6. Ogni ambiente di lavoro deve assicurare l'adeguata illuminazione derivante dalle necessarie superfici finestrate che dovranno essere sistemate in modo tale da eliminare fenomeni di insolazione e facilitare il ricambio d'aria.
7. L'illuminazione artificiale necessaria nelle aule e negli altri luoghi di lavoro è raccomandata dalle norme.
8. Al fine di ridurre il rischio da rumore nelle situazioni di affollamento (palestra, ricreazione, ...) è necessario che vengano osservate le disposizioni sulla vigilanza degli alunni e che gli insegnanti e il personale non docente impartiscano regole comportamentali ed organizzative idonee.
9. È vietato fumare in tutti i locali scolastici. Gli incaricati quali funzionari di vigilanza sul divieto di fumo sono incaricati di accertare le eventuali violazioni e procedere alla segnalazione all'Addetto S.P.P. o al Dirigente scolastico per l'adozione di eventuali misure repressive.
10. Prima di usare prodotti chimici è indispensabile che l'operatore legga attentamente l'etichetta presente sulle confezioni in quanto in essa sono contenute le informazioni principali per l'uso del prodotto. È importante che vengano tenute alla portata degli operatori medesimi le istruzioni e le etichette di sicurezza che accompagnano i prodotti.
11. I prodotti chimici non vanno mai tenuti in luoghi accessibili a persone che non siano in grado di leggere l'etichetta ed interpretare i simboli di pericolo. A tale scopo vanno tenuti lontano dalla portata degli alunni in armadi o stanze chiusi a chiave.
12. I recipienti contenenti sostanze pericolose devono portare ben visibili le apposite indicazioni scritte necessarie a consentirne l'identificazione.
13. I prodotti chimici non vanno mai travasati in contenitori di prodotti alimentari (bottiglie di acqua minerale, bibite, conserve, ...) per evitare che possano essere ingeriti per errore.
14. I pavimenti devono essere sistematicamente puliti e periodicamente disinfettati.
15. Le pareti ed i soffitti non devono presentare muffe e/o aloni indici di penetrazioni d'acqua.
16. L'arredamento (banchi, sedie, cattedre, lavagne, strumenti di lavoro) deve essere sistematicamente spolverato e pulito da polvere, acari e pollini che possono causare irritazioni alle vie respiratorie nonché reazioni allergiche.
17. I telai delle finestre, i cornicioni, i davanzali non devono essere imbrattati da guano di volatili.
18. Devono essere programmati interventi di sanificazione in caso si ravvisi la presenza di topi, scarafaggi, vespe, calabroni ed anche formiche, mosche, ragni responsabili di malattie quali leptospirosi, allergie, punture ed infezioni.
19. Deve essere dedicata particolare cura ed attenzione alla pulizia e disinfezione dei bagni e degli accessori sanitari che deve avvenire sempre con l'uso di guanti in gomma e camici.
20. Occorre assicurarsi che tutti gli strumenti metallici contundenti di uso collettivo (forbici, compassi, taglierini, ...) siano sottoposti a buona manutenzione e pulizia in quanto possono essere veicolo di spore tetaniche.
21. I luoghi esterni in cui si svolgono attività motorie devono essere sorvegliati, per evitare la presenza di vetri, bottiglie, oggetti contundenti, ...
22. L'assistenza igienica e l'attività di primo soccorso deve essere prestata secondo modalità igieniche necessarie ed utilizzando sempre guanti in lattice, grembiuli in cotone e/o in materiale idrorepellente onde evitare imbrattamenti da liquidi biologici e l'eventuale trasmissione di malattie.
23. In caso di emergenza da rischio tecnologico (fuga di gas, di prodotti chimici) è necessario ripararsi in luogo chiuso e il più possibile isolato dall'esterno (chiudere porte e finestre,

arrestare eventuali impianti di ventilazione, tamponare eventuali prese d'aria). In caso di difficoltà respiratorie occorre respirare attraverso un panno inumidito con acqua ed evitare sforzi fisici. Prima di riprendere le normali attività aspettare la comunicazione di cessata emergenza da parte delle autorità (Prefettura, Comune, Vigili del Fuoco, ...)

24. È necessario prevedere attività di educazione igienico-sanitaria per gli alunni e fare in modo che essi curino l'igiene personale.
25. Casi di allergia, di malattie infettive, vanno segnalati al Responsabile del S.P.P. o al Dirigente scolastico. In caso di malattia infettiva, l'alunno va riammesso a scuola previa presenza del certificato dell'ufficiale sanitario.
26. In caso di ingestione di sostanze tossiche e/o velenose, nell'impossibilità di reperire istruzioni (da etichette, istruzioni, schede di sicurezza), è assolutamente obbligatorio telefonare al 118 (emergenza sanitaria).

scheda D - LUOGHI DI LAVORO: ATTREZZATURE DI LAVORO E ARREDI

Nelle scuole occorre considerare anche i rischi che possono essere provocati dagli arredi e per quanto riguarda il loro stato di mantenimento (solidità, manutenzione, pulizia, ...), la loro fabbricazione (materiali, struttura, ...), la loro posizione (sistemazione, fissaggio, montaggio, ...), l'uso che ne viene fatto, Insieme agli arredi, nelle aule, nei laboratori, negli uffici, nei magazzini, in palestra, in cortile, ..., si trovano e vengono utilizzati attrezzi di lavoro e materiale didattico che se non presentano caratteristiche di costruzione adeguate alla normativa e non vengono usati in modo appropriato possono diventare ulteriori cause di rischio per la salute e la sicurezza dei lavoratori.

Alcune informazioni e regole possono essere utili ad evitare i rischi più frequenti derivanti dalla presenza e dall'uso di arredi e attrezzature di lavoro:

1. Gli arredi e le postazioni di lavoro vanno sistemati in modo tale da garantire un esodo facile e veloce in caso di emergenze. Non si possono accatastare arredi nelle aule.
2. Il personale docente e non docente deve tenere sotto controllo continuo la stabilità degli arredi (sedie, banchi, ...), il massimo confort possibile delle condizioni di lavoro (rapporto altezza banco e sedia, posizione rispetto alle fonti luminose e di calore...), il fissaggio a parete di lavagne e altri accessori, il fissaggio al soffitto di lampadari, plafoniere, ...
3. Gli arredi vanno mantenuti puliti e ordinati.
4. Il personale docente e non docente deve controllare spesso anche la stabilità, la solidità, il fissaggio, l'usura e la qualità generale degli attrezzi (ginnici, sportivi e altre attrezzature) sistemati all'interno e all'esterno degli edifici e vigilare gli alunni durante l'uso per evitare usi impropri e pericolosi.
5. Fotocopiatori, computer e altro materiale multimediale (televisore, videoregistratore, ...), particolari sussidi didattici, materiali e attrezzature varie vanno utilizzate dal personale competente in modo corretto e solo dopo aver letto le istruzioni d'uso che devono essere messe a disposizione di chi si appresta a farne uso. È assolutamente vietato permetterne l'uso da parte degli alunni o solamente sotto la guida e la vigilanza dell'adulto. Bisogna evitare di manipolare le parti interne (soprattutto senza aver tolto la spina dell'alimentazione elettrica).

6. È necessario che il personale docente e non docente proceda a frequente e accurato esame dello stato dei sussidi per richiedere eventuali interventi di riparazione e manutenzione o la sostituzione in caso non fossero conformi alle norme sulla sicurezza (marchi di sicurezza).
7. I libretti delle istruzioni dei sussidi e delle attrezzature varie e le licenze d'uso (qualora previste) vanno raccolti e conservati accuratamente in ogni plesso a cura dell'insegnante responsabile del plesso o di altro insegnante consegnatario. Quelli dell'ufficio segreteria vanno raccolti e conservati accuratamente a cura di chi usa le macchine o da un impiegato appositamente incaricato dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.
8. Il personale che utilizza videotermini in modo sistematico e abituale lo deve fare interponendo una pausa di 15 minuti ogni 2 ore, in modo da ridurre e/o prevenire l'affaticamento visivo, le posture sbagliate, il disagio psichico causato dalla ripetitività della mansione e dalla monotonia del lavoro. A tale scopo devono essere garantite condizioni di lavoro ergonomicamente adeguate e rispettare le istruzioni sull'uso corretto del videoterminale, la corretta postura di lavoro, i rischi per la salute che ne derivano.
9. Il personale docente e non docente deve evitare (anche con interventi attivi di sorveglianza e divieto) agli alunni l'uso improprio di attrezzature e materiali, l'uso di materiale didattico pericoloso (forbici appuntite, taglierini, ...) e l'uso di sostanze dannose ("scolorina", ...).
10. Occorre evitare l'accumulo di materiali infiammabili e deperibili e di altro materiale pericoloso su armadi, mensole, scaffali, Il materiale di pulizia deve essere custodito in locali o armadi inaccessibili dagli alunni ed usato solo dal personale addetto secondo le modalità d'uso previste dalle istruzioni e dalle etichette apposte sui prodotti (guanti, mascherina, grembiule, ...). È necessario evitare prodotti lucidanti.
11. I distributori automatici di bevande e vivande vanno sistemati in luoghi dove può essere assicurata una assidua e costante sorveglianza rispetto al loro corretto uso.
12. La cassetta di pronto soccorso va sistemata in luogo sicuro e sorvegliato. I materiali vanno usati previa lettura delle relative istruzioni e secondo le indicazioni fornite dagli Addetti al Primo Soccorso.
13. Il personale docente e non docente si prende cura delle attrezzature, dei materiali e degli arredi messi a disposizione, non vi apporta modifiche di propria iniziativa, educa gli alunni al loro rispetto e controlla sui loro comportamenti. Segnala al Dirigente scolastico eventuali problemi.

scheda E - ATTIVITÀ

Le attività cui si fa riferimento in questa scheda comprendono tutte le attività inerenti il servizio scolastico e che coinvolgono quindi tutti i soggetti che a vario titolo, secondo i diversi ruoli e competenze concorrono a realizzarlo:

1. attività scolastiche: organizzazione delle lezioni con l'uso di strumenti e materiali ordinari, attività manuali, esperienze scientifiche, tecniche e laboratoriali, attività motorie e sportive, attività ludiche e ricreative (ricreazione, ...), gli spostamenti degli alunni, le visite guidate e i viaggi d'istruzione, la sorveglianza sugli alunni;
2. attività ausiliarie: organizzazione dei servizi ausiliari con l'uso di strumenti e materiali per le pulizie, la movimentazione di carichi, l'immagazzinamento, la raccolta dei rifiuti, il deposito dei detersivi, la vigilanza sugli alunni, la collaborazione con i servizi amministrativi e con i docenti, la sorveglianza degli edifici e delle attrezzature scolastiche;

3. attività amministrative: organizzazione dei servizi amministrativi con l'uso degli strumenti informatici, fotocopiatori e altri strumenti in dotazione, il rapporto con il pubblico, gli insegnanti, gli ausiliari, gli enti e le associazioni, i fornitori, ecc...

Per la conduzione delle attività in condizioni di sicurezza e di rispetto della salute dei lavoratori è necessario fare riferimento ad alcune regole fondamentali:

1. Le attività vanno attentamente programmate e coordinate nel rispetto dei ruoli, dei profili professionali, delle competenze e delle procedure decisionali previste, tenendo conto dei criteri generali (educativi, didattici, organizzativi, gestionali) stabiliti dal P.T.O.F., dalla Carta dei Servizi, dai Regolamenti interni.
2. Nell'organizzazione delle attività vanno distribuiti in modo adeguato i carichi di lavoro del personale, i carichi cognitivi (degli alunni), vanno curate le relazioni interpersonali, i processi decisionali e la gestione dei conflitti allo scopo di evitare i rischi derivanti da eccessivo affaticamento, stress, ansia.
3. Nell'organizzazione delle attività occorre tenere conto degli spazi e dei tempi disponibili al fine di una loro gestione efficace sempre al fine di evitare rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori e degli utenti.
4. Nella gestione delle attività occorre rispettare le norme previste dalle circolari sulla sicurezza e sulla vigilanza sugli alunni e la sorveglianza degli edifici scolastici.
5. Nell'organizzazione delle attività occorre tenere presente che, in base ai dati statistici e all'esperienza, la quasi totalità degli infortuni nel contesto scolastico si verifica durante le attività motorie, le attività ricreative e gli spostamenti degli alunni pertanto è necessario rispettare le norme previste dalle circolari e dai regolamenti interni, concordare con gli altri operatori e con gli alunni medesimi regole di comportamento adeguate ed esigerne il rispetto scrupoloso.
6. Nell'organizzare attività manuali, esperienze scientifiche e tecniche è necessario che le medesime tengano conto della preparazione e della maturità degli alunni e avvengano in condizioni di massimo controllo degli alunni medesimi e della situazione. Il materiale e le attrezzature utilizzati (anche per la gestione delle normali attività di lezione) deve essere quindi scelto nel rispetto delle norme di sicurezza ed evitando uso impropri e non controllati.
7. Le attività motorie e sportive vanno programmate e organizzate in relazione alla capacità e al grado di autonomia degli alunni, agli spazi a disposizione e alla capacità di gestione dei docenti.
8. I momenti che prevedono il trasferimento di classi o gruppi (ingresso, uscita), le attività di ricreazione, le visite guidate e i viaggi di istruzione, vanno organizzate facendo riferimento alle circolari e ai regolamenti interni intensificando al massimo la vigilanza e il controllo sugli alunni e i loro comportamenti.
9. Le attività vanno organizzate tenendo nel debito conto delle condizioni ergonomiche (posizione di lavoro) cercando di evitare posizioni che possano causare lesioni dorso-lombari, dolori, intorpidimenti, senso di peso e fastidio.

La movimentazione manuale dei carichi riguarda le operazioni di trasporto o di sostegno di un carico ad opera di uno o più lavoratori e, nello specifico, le azioni di sollevare, deporre, spingere, tirare, portare, spostare. In conseguenza delle condizioni ergonomiche sfavorevoli, queste azioni comportano rischi di lesione dorso lombare e altri rischi ancora.

Per evitare tali rischi è necessario adottare comportamenti cautelari e procedure corrette quali, ad es.:

1. movimentare i carichi con l'ausilio di mezzi meccanici (carrelli, ...)
2. adottare un sistema di sollevamento idoneo e sicuro;
3. evitare sforzi fisici eccessivi per la colonna vertebrale, non effettuare sforzi con movimento di torsione del dorso o in posizione instabile, evitare movimenti bruschi del carico;
4. il peso massimo sollevabile in condizioni ottimali (ovvero senza curvare o ruotare la schiena) è di 25 kg per gli uomini e 15 kg per le donne e gli adolescenti maschi, 10 kg per le adolescenti femmine.
5. lo spostamento di mobili e armadi deve avvenire in uno spazio sufficiente per permettere movimenti e operazioni sicuri e punti di appoggio stabili.

Le operazioni di immagazzinamento devono rispettare le norme per l'accatastamento corretto (altezza atta ad evitare ribaltamenti, rispetto delle vie di passaggio, senza dover salire direttamente sulle cataste, ...).

La raccolta dei rifiuti deve avvenire nel modo corretto e adottando le regole della raccolta differenziata soprattutto per quanto riguarda i materiali speciali.

Le operazioni di pulizia devono avvenire giornalmente, fuori dell'orario di lezione, con l'uso di strumenti e attrezzature sicuri e che riducano al massimo il sollevamento di polveri. Devono essere puliti gli arredi e i locali (cortili compresi) usati dalla scuola.

Nell'uso dei videoterminali occorre evitare l'affaticamento visivo, posture scorrette, ripetitività e monotonia del lavoro e fare riferimento alle specifiche norme previste in questa circolare e negli altri strumenti informativi forniti.

MISURE OPERATIVE PER LE SITUAZIONI DI EMERGENZA

Conoscere (da parte di tutti i lavoratori della scuola) e far conoscere (a tutti gli utenti, ospiti, ...) l'edificio e le pertinenze e le loro caratteristiche rispetto alle condizioni di sicurezza (locali, quadri elettrici, interruttori, sistemi di allarme, sistemi antincendio, piani di evacuazione, ...).

Dotare ogni plesso di tutti i numeri telefonici dei soggetti pubblici e privati rilevanti per la sicurezza e il primo soccorso.

In caso di infortunio ad alunni e/o al personale, attivare le misure di primo soccorso sottoindicate:

- a) attivare i primi interventi necessari
- b) avvisare la famiglia e l'ufficio di Dirigenza
- c) se necessario, interpellare il medico
- d) se necessario, chiamare l'ambulanza per il trasporto al pronto soccorso (anche se i genitori sono irreperibili)

Tutto ciò, dopo aver valutato la gravità della situazione.

In caso di evacuazione dell'edificio scolastico (anche a causa della presenza di ordigni o di rischio tecnologico), attivare le procedure previste nel piano di evacuazione e nella presente circolare ed eventuali ulteriori istruzioni impartite per l'occasione dalla Dirigenza scolastica e/o dagli Addetti al S.P.P. e alla Squadra di Emergenza).

Nel caso di situazioni di malori diffusi riconducibili ai cibi forniti dai distributori automatici o ad altro, avvisare la Dirigenza scolastica, in caso di impossibilità chiamare il Pronto Soccorso.

Tutte le situazioni di emergenza vanno segnalate immediatamente alla Dirigenza scolastica e affrontate con la massima lucidità e attenzione. È fondamentale evitare di suscitare il panico individuale e collettivo.

In situazioni di pericolo grave ed immediato ogni lavoratore è tenuto ad assumere le decisioni necessarie per salvaguardare la sicurezza collettiva e individuale sulla base delle istruzioni, della propria formazione e competenza, del proprio ruolo e in relazione alla situazione medesima.

MISURE DI CONTROLLO: autoanalisi e valutazione del servizio

Allo scopo di tenere sotto controllo e monitorare l'efficacia e la qualità dell'applicazione della normativa concernente la sicurezza e la salute dei lavoratori sul luogo di lavoro è necessario prevedere momenti e modalità di rilevazione dati, autoanalisi, valutazione e riflessione utili al miglioramento del servizio pianificato.

1. Relazione relativa ad ogni prova di evacuazione effettuata.
2. Controllo periodico del contenuto della cassetta di Pronto Soccorso.
3. Controllo periodico della funzionalità degli estintori e della segnaletica antincendio e sicurezza.
4. Riunioni del Servizio di Prevenzione e Protezione per la pianificazione e la verifica delle misure di prevenzione e protezione adottate.
5. Relazione di fine anno scolastico a cura del Servizio di Prevenzione e Protezione redatta sulla base delle relazioni periodiche.
6. Utilizzo puntuale del Registro Infortuni.
7. Utilizzo del Registro Antincendio.
8. Comunicazione tempestiva dei problemi urgenti al Dirigente scolastico.

MISURE ORGANIZZATIVE

Ciascun lavoratore e studente deve conoscere le misure di prevenzione e protezione adottate e l'organigramma degli addetti alla gestione della sicurezza nella scuola. È infatti importante che ciascuno sia in grado di orientarsi in caso di necessità e di emergenza sapendo a chi rivolgersi rispetto alle diverse situazioni e problematiche da affrontare.

Nell'Istituto, i punti di riferimento in materia di sicurezza sono:

1. il Dirigente Scolastico;
2. Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

All'interno di ciascun plesso, i punti di riferimento in materia di sicurezza sono:

1. L'insegnante Responsabile di sede;
2. gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione;
3. gli Addetti delle Squadre di Emergenza (Antincendio ed Emergenza e Primo Soccorso).

Il personale docente e non docente e gli alunni di ciascun plesso segnalano tutti i problemi rilevati rispetto alle condizioni di igiene e sicurezza all'insegnante Responsabile di sede e/o agli Addetti al S.P.P.

Le emergenze e le situazioni da affrontare con una certa urgenza vanno sempre segnalate al Dirigente scolastico per l'adozione degli interventi immediati e/o la pianificazione delle misure necessarie ad affrontare le situazioni.

Le riunioni periodiche del Servizio di Prevenzione e Protezione sono convocate direttamente dal Dirigente Scolastico e/o su proposta del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

PIANO DI FORMAZIONE E INFORMAZIONE: per il personale e gli alunni

La risorsa strategicamente più rilevante per la costruzione della cultura della sicurezza e degli atteggiamenti coerenti con la tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro è senz'altro la formazione continua e la cura della circolazione delle informazioni.

Perciò vengono previste le seguenti iniziative finalizzate alla informazione e alla formazione sia del personale docente e non docente sia degli alunni:

1. Organizzazione di incontri per il personale (a livello di istituto ma anche di singolo plesso) per la discussione e il confronto rispetto ai problemi sulla sicurezza e la salute dei lavoratori sul luogo di lavoro (rischi, misure e istruzioni in materia di sicurezza e igiene, ...).
2. Organizzazione incontri finalizzati alla conoscenza e all'approfondimento delle modalità di gestione delle emergenze.
3. Favorire la partecipazione del personale a iniziative di formazione promosse da soggetti e istituzioni esterni alla scuola.
4. Favorire interventi di esperti sulle problematiche inerenti alla sicurezza e la gestione delle emergenze.
5. Pianificare pacchetti di unità didattiche (in forma di "pillole") per la formazione e l'informazione degli alunni (in particolare i docenti che utilizzano i laboratori devono addestrare gli allievi all'uso delle attrezzature, sviluppare comportamenti di autotutela della salute, promuovere la conoscenza dei rischi, informare sugli obblighi di legge).
6. Organizzare eventuali interventi di esperti anche per la formazione e l'informazione degli alunni.