

# **INFORMATIVA SICUREZZA (ART. 20 DEL D.L. 81/08)**

## *Opuscolo Informativo sulla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro*

In relazione a quanto stabilito dal D. Lgs n. 81/2008, allo scopo di stimolare una partecipazione consapevole agli interventi di prevenzione e protezione contro i rischi, la presente circolare ha lo scopo di rimarcare le principali indicazioni ai lavoratori in tema di sicurezza.

La sicurezza riguarda e coinvolge tutto il personale della scuola e gli utenti che, a qualsiasi titolo, entrano nei locali scolastici: tutte le componenti scolastiche sono quindi chiamate, ciascuna nell'ambito del proprio ruolo e delle funzioni assegnate, a farsi soggetto attivo e consapevole nell'ottica del miglioramento continuo delle condizioni di salute e di sicurezza degli ambienti scolastici.

### **PRINCIPI GENERALI**

Il D. Lgs. 81/2008 e ss. mm. e ii. riunisce in un unico testo le norme esistenti in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro. Tale decreto si occupa della tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro e si applica:

- alla persona sotto ogni aspetto: salute, sicurezza, dignità, tenendo conto della provenienza geografica e del genere;
- al lavoro, in qualunque forma svolto, in tutti i settori, sia pubblici che privati, cui siano adibiti lavoratori dipendenti o ad essi equiparati.

Riconosce il principio dell'effettività della tutela: diritto di tutti coloro che operano negli ambienti di lavoro, qualunque sia il rapporto o contratto di lavoro. Ciò implica altresì un'effettività di doveri e l'esercizio di fatto dei poteri direttivi, esercizio che stabilisce che le posizioni di garanzia relative ai soggetti (D. Lgs. 81/08 art. 2, c. 1 lett. b), d), e) gravano su colui il quale, pur sprovvisto di regolare investitura, eserciti in concreto i poteri giuridici riferiti a Datore di Lavoro (DL) ed ai Preposti (D. Lgs. 81/2008 art. 299)

In ambito scolastico, il Datore di Lavoro è il Dirigente Scolastico.

### **OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO NON DELEGABILI (ex art. 17, D. Lgs. 81/2008)**

Sono previsti obblighi delegabili e non delegabili: il datore di lavoro non può delegare le seguenti attività:

- La valutazione dei rischi con la conseguente elaborazione del DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI (DVR);
- La designazione del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione dai rischi.

Per le altre funzioni, per le quali la delega non è espressamente esclusa, rimane in capo al DL l'obbligo di vigilanza in ordine al corretto espletamento da parte del delegato delle funzioni trasferite. (D. Lgs. 81/2008 art. 16)

### **DEFINIZIONE E PRINCIPALI OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO (ex artt. 2 e 18 D. Lgs. 81/2008)**

Il Datore di Lavoro (DL) è il titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o il soggetto che ha la responsabilità dell'organizzazione o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa. Nelle Pubbliche Amministrazioni è il Dirigente al quale spettano i poteri di gestione, ovvero il funzionario non avente qualifica dirigenziale nei soli casi nei quali sia preposto a un ufficio avente autonomia gestionale, individuato dall'organo di vertice della singola amministrazione, e dotato di poteri decisionali e di spesa. In caso di omessa individuazione o di individuazione non conforme ai criteri sopra indicati, il DL coincide con l'organo di vertice medesimo) deve:

- nominare il Medico Competente;

- designare preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dai luoghi di lavoro in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;
- nell'affidare i compiti ai lavoratori, tenere conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza;
- fornire ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale;
- prendere misure appropriate affinché solo i lavoratori che abbiano ricevuto breve dispensa informativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro
- adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- richiedere l'osservanza, da parte di tutti i lavoratori, delle norme vigenti e di tutte le disposizioni aziendali in materia di sicurezza, di igiene del lavoro e di uso dei Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) e dei Dispositivi di Protezione Collettiva (DPC) messi a loro disposizione;
- inviare i lavoratori obbligati, alla visita medica entro le scadenze della Sorveglianza Sanitaria Obbligatoria (SSO);
- adempiere agli obblighi di informazione, formazione, addestramento;
- adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro;
- consegnare al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), su richiesta di questi e per l'espletamento delle sue funzioni, copia del DVR (art. 17 e art. 53);
- aggiornare le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della sicurezza;
- fornire al servizio di Prevenzione e protezione ed al medico competente informazioni in merito a:
  - natura dei rischi
  - organizzazione del lavoro, programmazione e attuazione delle misure preventive e protettive
  - descrizione degli impianti e dei processi produttivi
  - i dati relativi alle malattie professionali
  - provvedimenti adottati da organi di vigilanza.

### **DEFINIZIONE E PRINCIPALI OBBLIGHI DEL PREPOSTO (ex artt. 2 e 19 D. Lgs. 81/2008)**

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

- sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sull'uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di inosservanza
- informare i loro superiori diretti;
- verificare che soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza;
- informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave ed immediato;
- astenersi dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persista un pericolo grave ed immediato;
- segnalare tempestivamente al datore di lavoro o al dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature che dei dispositivi di protezione;

- frequentare gli appositi corsi di formazione.

### **DEFINIZIONE E PRINCIPALI OBBLIGHI DEI LAVORATORI E SOGGETTI EQUIPARATI (ex artt. 2 e 20 D. Lgs. 81/2008)**

I lavoratori (persone che indipendentemente dalla tipologia contrattuale svolgono attività lavorativa nell'ambito di un'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, arte, professione, equiparati ai lavoratori) si prendono cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro pertanto:

- osservano le disposizioni e istruzioni impartite dal datore di lavoro, dirigenti e preposti in merito alla protezione collettiva ed individuale;
- utilizzano correttamente macchinari, attrezzature, sostanze, preparati pericolosi, mezzi di trasporto e dispositivi di sicurezza;
- utilizzano in modo appropriato i D.P.I. (dispositivi di protezione individuale, quali cuffie, guanti, maschere, scarpe, ecc.);
- segnalano immediatamente al datore di lavoro, dirigente o preposto le deficienze delle apparecchiature, dei DPI e condizioni di pericolo, si adoperano per eliminare o ridurre situazioni di pericolo grave e incombente dandone notizia al RLS;
- non rimuovono o modificano senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza;
- non compiono di propria iniziativa operazioni non di loro competenza che possono compromettere la sicurezza propria e di altri lavoratori;
- partecipano ai programmi di formazione e addestramento organizzati dal DL;
- si sottopongono ai controlli sanitari se sono previsti dal D. Lgs. 81/08 o disposti dal Medico Competente (MC).

### **DEFINIZIONE, STRUTTURA E COMPITI DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (ex artt. 2, 31, 32, 33 D. Lgs. 81/2008)**

Il Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP) dai rischi è l'insieme delle persone, sistemi e mezzi esterni o interni all'azienda, finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori. Il SPP è organizzato dal DL, gli addetti ed i responsabili del SPP devono possedere le capacità e i requisiti professionali richiesti dalla legge (e frequentare i corsi di formazione previsti), essere in numero sufficiente rispetto alle caratteristiche dell'azienda e disporre di mezzi e tempi adeguati per lo svolgimento dei compiti loro assegnati. Il SPP deve:

- individuare i fattori di rischio, valutare i rischi e individuare le misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente;
- elaborare, per quanto di propria competenza, le misure preventive e protettive previste dal documento di valutazione dei rischi;
- elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- proporre programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- partecipare alle consultazioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica;
- fornire le informazioni dovute ai lavoratori.

### **DEFINIZIONE E COMPITI DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (ex artt. 2, 31, 32, 33 D. Lgs. 81/2008)**

Il responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP) è una persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali individuati dalla legge e adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro e relativi alle attività lavorative. Il RSPP viene designato dal DL per coordinare il Servizio di Prevenzione e Protezione dai Rischi e per assicurare l'adempimento dei compiti dello stesso SPP.

## **DEFINIZIONE E COMPITI DEL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (ex artt. 2, 47, 50 D. Lgs. 81/2008)**

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RSL) è una persona eletta o designata per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e breve dispensa informativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro della sicurezza durante il lavoro; in sede di contrattazione collettiva se ne stabiliscono tempo, strumenti per esercitare i compiti, il numero e le modalità di designazione. In ogni caso, il numero minimo è: 1 rappresentante fino a 200 lavoratori, 3 rappresentanti da 201 a 1000 lavoratori, 6 rappresentanti oltre i 1000 lavoratori. Nel computo del numero dei lavoratori non sono conteggiati gli studenti, ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera c del D. Lgs. 81/2008. Le sue attribuzioni sono:

- accedere ai luoghi in cui si svolgono le attività;
- essere consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi, individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione;
- essere consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti a: servizio di prevenzione e protezione, prevenzione incendi, pronto soccorso ed evacuazione dei lavoratori e del medico competente;
- essere consultato in merito alla organizzazione della formazione dei lavoratori incaricati all'attività di lotta antincendio, pronto soccorso ed evacuazione;
- ricevere le informazioni e la documentazione legata alla valutazione dei rischi e le relative misure di prevenzione nonché quelle inerenti le sostanze e preparati pericolosi, le macchine, gli impianti, l'organizzazione e gli ambienti di lavoro, gli infortuni e le malattie professionali;
- ricevere le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
- ricevere una formazione adeguata;
- promuovere l'elaborazione, individuazione e attuazione delle misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei lavoratori;
- formulare osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti, dalle quali è, di norma, sentito;
- partecipare alla riunione periodica;
- avvertire il responsabile d'azienda dei rischi individuati nel corso della sua attività;
- fare ricorso alle autorità competenti qualora ritenga che le misure di prevenzione e protezione adottate non siano idonee a garantire la sicurezza e la salute durante il lavoro.

## **LA SORVEGLIANZA SANITARIA (ex art. 41 D. Lgs. 81/2008)**

La Sorveglianza Sanitaria Obbligatoria (SSO) è effettuata dal Medico Competente nei casi previsti dalla legge, e/o su richiesta del lavoratore. Non è prevista per ogni lavoratore ma viene attuata solamente per i lavoratori esposti a rischi specifici individuati dalla normativa vigente.

Comprende:

- ~ accertamenti preventivi intesi a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui i lavoratori sono destinati, ai fini della valutazione della loro idoneità alla mansione specifica;
- ~ accertamenti periodici per controllare lo stato di salute dei lavoratori ed esprimere giudizio di idoneità alla mansione specifica; su richiesta; al cambio di mansione; a cessazione del rapporto di lavoro.

## **DEFINIZIONE E PRINCIPALI COMPITI DEL MEDICO COMPETENTE (ex artt. 2, 38, 39, 41 D. Lgs. 81/2008)**

Il Medico Competente è in possesso dei titoli e dei requisiti formativi previsti dalla legge (specializzazione in medicina del lavoro o in medicina preventiva dei lavoratori e psicotecnica; docenza in medicina del lavoro o in medicina preventiva dei lavoratori e psicotecnica o in tossicologia industriale o in igiene

industriale o in fisiologia ed igiene del lavoro o in clinica del lavoro; autorizzazione di cui all'art. 55 del D. Lgs. 277/1991; specializzazione in igiene e medicina preventiva o in medicina legale).

Il MC collabora con il DL ai fini della valutazione dei rischi ed è nominato dal DL per:

- collaborare con l'organizzazione per l'attuazione delle misure per la tutela della salute e dell'integrità psicofisica dei lavoratori;
- eseguire la Sorveglianza Sanitaria Obbligatoria (visite mediche);
- esprimere per i lavoratori giudizi di idoneità alla mansione specifica del lavoro;
- istituire ed aggiornare la cartella sanitaria e di rischio per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria;
- fornire informazioni ai lavoratori sul significato degli accertamenti sanitari;
- consegnare, su richiesta del lavoratore sottoposto ad accertamenti sanitari, copia della documentazione;
- collaborare con il datore di lavoro all'organizzazione del pronto soccorso;
- visitare, congiuntamente al Responsabile del Servizio di Prevenzione, gli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno.

## **PREVENZIONE NEI LUOGHI DI LAVORO**

Il rischio è connaturato a tutte le attività umane ed è inscindibile da esse.

### DEFINIZIONE DI PERICOLO (ex art. 2 D. Lgs. 81/2008)

Proprietà o qualità intrinseca di un determinato fattore (processo lavorativo, sostanza, strumentazione, ...) avente il potenziale di causare danni.

### DEFINIZIONE DI RISCHIO (ex art. 2 D. Lgs. 81/2008)

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  $RISCHIO = \text{PROBABILITA}' \times \text{GRAVITA}'$

## CLASSIFICAZIONE DEI RISCHI

Le tipologie di rischio presenti all'interno dei luoghi di lavoro sono:

- *Rischi Trasversali Organizzativi*: derivanti da criticità connesse alla organizzazione del lavoro e alle mansioni, turni di lavoro, monotonia delle mansioni con azioni meccaniche e non differenziate, criticità derivanti dalle differenze di genere. In tale classe di rischi rientrano tutti i fattori che non possono essere pienamente e univocamente associati ad altre classi ma che in una certa misura possono esporre il lavoratore a molteplici fattori di disagio;
- *Rischi per la sicurezza (infortunistici)*: tutti quei fattori di rischio che possono compromettere la sicurezza dei lavoratori durante l'espletamento delle loro mansioni. Tra questi possono essere classificati il rischio d'incendio, il rischio di crollo di parti della struttura, non conformità a carico di parti dell'immobile o di singoli locali, allagamenti, terremoti, macchine che espongono a rischi di traumi o tagli o in generale infortuni vari, esplosioni, impianti e attrezzature di lavoro. In genere in questa classe rientrano quei rischi che possono comportare un grave danno fisico, menomazioni infortuni e nel caso più grave la morte;
- *Rischi per la salute (igienico ambientali)*: in questa categoria sono raggruppati rischi derivanti dalle esposizioni ad agenti chimici, fisici (rumore, vibrazioni campi elettromagnetici ecc), o connessi ad esempio alla salubrità dei locali, condizioni igienico sanitarie, microclima e in generale tutti quei fattori che possono compromettere la salute dei lavoratori in casi di esposizione prolungata agli agenti sopra menzionati.

## VALUTAZIONE DEI RISCHI (artt. 2, 28 e 29 D. Lgs. 81/2008)

Valutazione globale e documentata di tutti i rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori presenti nell'ambito dell'organizzazione in cui prestano la loro attività, finalizzata a individuare le adeguate misure di prevenzione e protezione e a elaborare il programma delle misure atte a garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di salute e sicurezza. La valutazione dei rischi va effettuata anche nella scelta delle attrezzature di lavoro e delle sostanze o dei preparati chimici impiegati, nonché nella sistemazione dei luoghi di lavoro, essa deve riguardare:

- tutti i rischi per la sicurezza e salute dei lavoratori, ivi compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari, tra i quali anche quelli collegati allo stress lavoro correlato;
- i rischi riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza;
- i rischi connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri paesi;
- i rischi connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro.

Il Documento della Valutazione dei Rischi (DVR), redatto a conclusione della valutazione, può essere tenuto su supporto informatico, con procedure applicabili ai supporti informatici di data certa, attestata dalla sottoscrizione del documento medesimo da parte del Datore di Lavoro, nonché, ai soli fini della prova della data, dalla sottoscrizione di RSPP, RLS, DL, MC. Il DVR deve contenere:

- una relazione sulla valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e salute durante l'attività lavorativa con i criteri adottati per la valutazione;
- l'indicazione delle misure di prevenzione e di protezione attuate e dei dispositivi di protezione adottati;
- il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
- l'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare, nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere;
- l'individuazione del nominativo del RSPP, del RLS, del MC;
- l'individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e addestramento.

Il Datore di Lavoro effettua la valutazione ed elabora il DVR in collaborazione con il RSPP e il MC. Le attività sono realizzate previa consultazione del RLS. La valutazione deve essere rielaborata in occasione di modifiche del processo produttivo o della organizzazione del lavoro, significative ai fini della salute e sicurezza dei lavoratori o in relazione al grado di evoluzione della tecnica, della prevenzione e breve dispensa informativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro, della protezione, a seguito di infortuni significativi o quando i risultati della sorveglianza sanitaria ne evidenzino la necessità. Il DVR deve essere custodito presso l'unità produttiva alla quale si riferisce la valutazione dei rischi.

## MISURE DI PREVENZIONE

La limitazione dei rischi prevede l'applicazione di misure di prevenzione quali:

- limitare al minimo il numero di persone esposte ai rischi;
- organizzare il processo produttivo in modo da generare una rotazione del personale che limiti l'esposizione di ciascuno al rischio;
- utilizzare dispositivi di protezione prima collettiva e poi individuale.

## MISURE DI PROTEZIONE

DEFINIZIONE DI DISPOSITIVO DI PROTEZIONE INDIVIDUALE, OBBLIGO DI USO E REQUISITI DEI DPI (ex artt. 74, 75, 76 D. Lgs. 81/2008)

Si intende per dispositivo di protezione individuale (DPI) qualsiasi attrezzatura destinata ad essere indossata e tenuta dal lavoratore allo scopo di proteggerlo contro uno o più rischi suscettibili di minacciarne la sicurezza o la salute durante il lavoro, nonché ogni complemento o accessorio destinato a tale scopo.

**OBBLIGO DI USO:** i DPI devono essere impiegati quando i rischi non possono essere evitati o sufficientemente ridotti da misure tecniche di prevenzione, da mezzi di protezione collettiva, da misure, metodi o procedimenti di riorganizzazione del lavoro.

**I DPI DEVONO ESSERE:**

- adeguati al rischio da prevenire, senza che possa comportare di per sé un rischio maggiore;
- adeguati alle condizioni esistenti sul luogo di lavoro;
- adatti alle esigenze ergonomiche o di salute del lavoratore;
- adatti all'utilizzatore, secondo le sue necessità.

In caso di rischi multipli, che richiedono l'uso simultaneo di più DPI, questi devono essere tra loro compatibili e tali da mantenere, anche nell'uso simultaneo, la propria efficacia nei confronti del rischio e dei rischi corrispondenti.

### **SEGNALETICA DI SICUREZZA**

Il sistema informativo deve essere standardizzato, allo scopo di ovviare alle difficoltà dovute alla eventuale presenza di persone prive di un linguaggio comune, oppure affette da menomazioni sensoriali (deficit visivi e/o uditivi).

La segnaletica di sicurezza ha lo scopo di fornire ai lavoratori le informazioni essenziali sulle caratteristiche dei pericoli presenti in un dato contesto di lavoro anche se deve essere intesa come "punto di arrivo", sia pure obbligatorio, di una più complessa attività di informazione dei lavoratori.

**I SEGNALI DI SICUREZZA:**

- NON devono essere MAI RIMOSSI, anche in caso di ordinaria manutenzione;
- sono di 4 diversi colori (rosso, giallo, azzurro e verde);
- devono essere posti calcolando l'angolo di visuale dell'utente.

### **DISPOSIZIONI GENERALI**

Rammentando che i docenti e il personale ATA sono tenuti a tutelare la sicurezza degli allievi, oltre che la propria, ogni lavoratore dell'Istituto, nell'ambito delle mansioni previste dal proprio ruolo di appartenenza ed ai settori di intervento di sua competenza, si atterrà, nello svolgimento della propria attività, alle istruzioni di seguito esposte in materia di sicurezza, al fine di prevenire i pericoli e ridurre i rischi di infortunio.

Si ricorda infatti che «Ogni 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».

In particolare i lavoratori:

- ~ utilizzano correttamente ogni attrezzatura, sussidio, sostanza, nonché i dispositivi di sicurezza e d.p.i.;
- ~ segnalano immediatamente al preposto alla sicurezza eventuali condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per rimuoverne le cause;
- ~ contribuiscono, insieme agli altri, all'adempimento di tutti gli obblighi necessari alla tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori durante il lavoro.

In ogni plesso l'organigramma della sicurezza (Allegato I al DVR): è opportuno che ciascuno verifichi la propria mansione e che i neo arrivati comunichino alla scrivente l'eventuale formazione posseduta in merito ai vari ruoli inerenti la sicurezza.

Si chiede ad ognuno di controllare che nei vari ambienti siano esposte le planimetrie indicanti le vie di fuga e le istruzioni comportamentali sintetiche. Se si evidenziano delle mancanze, si prega di comunicarle al responsabile di plesso e allo scrivente.

## **PERSONALE COLLABORATORE SCOLASTICO**

I collaboratori scolastici, nello svolgimento dei propri compiti, assicurano il rispetto dei seguenti punti:

- ~ tutti i giorni, al termine delle attività, controllano che le finestre dei vari locali siano chiuse e che le cerniere degli infissi risultino correttamente funzionanti;
- ~ tutti i giorni, all'inizio del servizio, verificano l'assenza di intrusioni notturne e segnalano ogni eventuale sospetto entro le ore 08.00 alla segreteria, affinché, tra l'altro, si possa escludere l'esistenza di pericoli per l'incolumità degli occupanti;
- ~ all'inizio delle lezioni comunicano all'insegnante delegata e alla segreteria della scuola eventuali classi senza insegnante;
- ~ provvedono a tenere i materiali che si usano per le pulizie in armadi chiusi o in ripostigli cui gli alunni non possono accedere;
- ~ utilizzano idonei contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti;
- ~ nei rapporti con il pubblico orientano i genitori e l'utenza ai locali e alle persone richiesti;
- ~ vigilano gli ingressi della scuola mantenendo le porte di ingresso chiuse.

Si chiede inoltre al personale collaboratore di verificare:

- l'elenco ed i quantitativi dei prodotti utilizzati per le pulizie o di altre sostanze pericolose utilizzate dal personale;
- la garanzia di disponibilità delle istruzioni d'uso e conservazione (etichette, schede di sicurezza);
- utilizzo conforme alle istruzioni;
- esclusione di prodotti che riportano in etichettatura le frasi di rischio R40, R45, R46 e R49;
- i prodotti vanno tenuti SEMPRE in armadi chiusi a chiave;
- per quanto riguarda l'uso di detersivi e prodotti di pulizia, si invita il personale ad osservare scrupolosamente le indicazioni riportate sul prodotto stesso (uso di guanti, coefficiente di diluizione, ...).

In particolare, il personale in questione porrà particolare attenzione a:

- Quadro elettrico ed interruttori (segnalare anomalie o carenze).
- Presenza di sostanze irritanti o sensibilizzanti (seguire attentamente le istruzioni riportate sul retro delle confezioni).
- Superfici bagnate o comunque scivolose (bloccare spostamenti di alunni fino all'avvenuta asciugatura). Pavimenti non puliti e presenza di oggetti che possono causare inciampi (rimuovere gli ostacoli). Illuminazione non adeguata (segnalare anomalie o carenze).
- Pericoli e stato delle strutture e degli spazi attorno agli edifici scolastici (giardini, cortili, pertinenze in genere).



- Temperatura, umidità e ventilazione dell'aria (evitare posizionamento banchi in prossimità delle finestre e fonti di calore).
- Rumore.
- Stato di funzionalità degli infissi.

## **RISCHI CONNESSI A FATTORI DI LAVORO**

Si rammenta che vi sono dei rischi connessi ad attività poste in essere in situazioni lavorative collegate a:

- Attività in altezza.
- Spazi limitati o confinati che possono comportare movimenti o posizioni innaturali. Spostamento manuale di materiali.
- Pulizie e manutenzione accessibile in sicurezza.
- Idoneità della strumentazione.
- Necessità di uso di indumenti e dispositivi di protezione individuale (guanti...). Tecniche e metodi di lavori.
- L'analisi dei pericoli sopra riportati, riferiti alle concrete situazioni lavorative, impegna tutto il personale all'adozione di tutte le possibili misure preventive e di sicurezza. In particolare le attività in altezza devono essere effettuate utilizzando scale omologate ed in compresenza di due operatori limitatamente ai due metri di altezza (quota piedi).

Al fine di ridurre al minimo il rischio di patologie da sovraccarico biomeccanico necessità che i lavoratori organizzino le eventuali attività di movimentazione manuale dei carichi attuando le misure preventive.

## **PERSONALE DOCENTE**

### **USO CANCELLERIA**

Va costantemente ricordato che tutti gli strumenti di cancelleria devono essere usati in modo appropriato. Va raccomandato l'acquisto di prodotti atossici. Occorre avvertire gli alunni del pericolo di eventuali possibili intossicazioni per inserimento o inalazione di prodotti tossici.

Ci si deve inoltre chiaramente accordare con i genitori su quanto è ammesso o non ammesso a scuola, escludendo comunque taglierini, forbici a punta non arrotondata, punteruoli, eventuali prodotti portati da casa.

Si precisa inoltre che le attività di traforo richiedono esclusivamente l'uso di compensato multistrato.

### **ATTIVITÀ ARTISTICO/MANUALI**

Per quanto riguarda colori a dita, DAS, plastilina, tempere e colle, vanno usate obbligatoriamente sostanze atossiche. Vanno utilizzate solo forbici con punte arrotondate e vasetti di plastica (non vetro). Tutte le attività devono essere ordinate e razionalmente progettate; la collocazione delle strumentazioni deve essere funzionale ed orientata alla salvaguardia della sicurezza.

Gli alunni vanno organizzati in piccoli gruppi e vanno evitati movimenti ed assembramenti di alunni con strumenti «impugnati».

Ad attività concluse, va fatto il riordino dei locali e la sistemazione di tutti gli oggetti e i materiali in luoghi «fuori portata».

Va evitato l'uso improprio, non controllato e non conforme a normativa di strumenti e materiali.

### **ATTIVITÀ MOTORIE**

Devono essere fatte in relazione all'autonomia e alle abilità maturate dagli alunni, all'età e agli spazi a disposizione, allo stato fisico degli alunni, alle caratteristiche del locale, della pavimentazione, dell'equipaggiamento.

Anche l'uso delle attrezzature va riportato all'autonomia e alle abilità maturate dagli alunni. Va evitato l'uso improprio, non controllato e non conforme a normativa di strumenti e materiali. Le attività vanno ben progettate e gli attrezzi vanno riposti dopo l'uso con cura. Nelle attività di salto disporre sempre correttamente il materassino rispetto al saltatore, preferendo all'asta un filo o una corda trattenuta da due pesi.

Nell'uso delle spalliere, l'insegnante assumerà adeguata collocazione rispetto alla spalliera lavorando, possibilmente, a piccoli gruppi e sistemando a terra dei materassini.

Occorre inoltre scegliere sempre esercizi in relazione alle effettive capacità degli alunni. Per la movimentazione degli attrezzi ginnici si richiede l'aiuto del collaboratore scolastico.

### ATTIVITÀ SCIENTIFICHE E MATEMATICHE/LABORATORI

L'uso dei diversi strumenti, materiali e sostanze (squadre, regoli, compassi, pesi, ...) va rapportato all'autonomia e alle abilità maturate dagli alunni. Va evitato l'uso improprio e/o non controllato di strumenti e materiali. Ogni attività deve essere ordinata e razionalmente progettata; la collocazione delle strumentazioni deve essere funzionale; anche per queste attività vanno evitati movimenti ed assembramenti di alunni con strumenti «impugnati».

Le esperienze scientifiche vanno selezionate accuratamente in relazione all'età e al grado di preparazione e di maturità degli alunni. Anche gli oggetti da consegnare agli alunni sono selezionati accuratamente e vanno scelti quelli non pericolosi, dando precise istruzioni circa il loro utilizzo. Durante le operazioni che possono implicare un certo rischio, l'insegnante deve operare ed utilizzare oggetti, strumenti e materiali ad una certa distanza di sicurezza. La manipolazione di recipienti contenenti liquidi bollenti e materiale di cottura, laboratori ceramica, deve essere fatta esclusivamente dal docente e a distanza di sicurezza dagli alunni.

Al termine delle esercitazioni, o prima di assumere cibo, sarà necessario far lavare le mani agli alunni.

Anche l'uso delle attrezzature va riportato all'autonomia e alle abilità maturate dagli alunni. Va evitato l'uso improprio, non controllato e non conforme a normativa di strumenti e materiali.

Si ricorda che nelle attività di laboratorio, gli alunni sono equiparati ai lavoratori, con tutte le conseguenti responsabilità dei docenti, che in tal caso, assumeranno il ruolo di preposti alla sicurezza.

### APERTURA/CHIUSURA DEI VETRI

Tale operazione deve essere eseguita dal personale docente; sarà necessario valutare se le finestre quando sono aperte possono costituire pericolo per gli alunni, attivando tutte le misure a breve termine necessarie ad evitare incidenti; è comunque necessario assicurare in modo costante il ricambio d'aria.

### USO DI APPARECCHI ELETTRICI

A scuola è vietato utilizzare apparecchi a resistenza elettrica (fornelletti, stufe elettriche, ...) ponti elettrici volanti, spine multiple, fili di prolunga non conformi alle normative CEE.

È vietato manomettere o apportare modifiche ad apparecchi elettrici ed intervenire su prese a muro difettate e lampade non funzionanti.

Occorre vietare agli alunni l'utilizzo di strumenti con corrente inserita. Gli strumenti audiovisivi devono avere il marchio della sicurezza, le spine devono essere correttamente inserite, le prese devono essere fissate al muro.

### AVVERTENZA GENERALE

Nel caso in cui nei plessi scolastici si dovessero verificare anomalie e guasti di qualsiasi genere, gli insegnanti delegati sono tenuti a valutare la gravità e darne segnalazione alla Segreteria; in caso di necessità

sarà data comunicazione immediata anche al Comune e saranno messe in atto tutte le misure per garantire il massimo di sicurezza possibile.

## ORGANIZZAZIONE DELLA PREVENZIONE E DEL PRIMO SOCCORSO

Al fine di adempiere al D.M. 25.11. 2005, che regola la somministrazione di farmaci in ambito scolastico verrà redatta una precisa procedura di somministrazione; sarà pertanto cura del personale comunicare alla scrivente i nominativi degli alunni che richiedono questo tipo di somministrazione.

## PACCHETTO DI MEDICAZIONI

Ogni plesso deve essere dotato degli elementi necessari per prestare le prime cure al personale o agli alunni feriti o colpiti da malore improvviso.

Il contenuto della cassetta di Pronto Soccorso va verificato all'inizio di ogni anno scolastico per la sostituzione dei presidi medici scaduti; essi vanno mantenuti in efficienza, in luogo conosciuto e vicino alle zone di più probabile pericolo, non alla portata degli alunni.

I Responsabili di plesso per la sicurezza controlleranno che ogni plesso scolastico sia dotata di materiale di Pronto Soccorso, come di seguito elencato:

- Guanti sterili monouso.
- Visiera paraschizzi.
- Flacone di soluzione cutanea di iodopovidone al 10% di iodio da 1 litro.
- Flaconi di soluzione fisiologica (sodio cloruro- O, 9%) da 500 ml.
- Compresse di garza sterile 10x10 in buste singole.
- Compresse di garza sterile 18x40 in buste singole.
- Teli sterili monouso.
- Pinzette da medicazione sterili monouso.
- Confezione di rete elastica di misura media.
- Confezioni di cerotti di varie misure pronti all'uso.
- Rotoli di cerotto alto cm 2, 5.
- Un paio di forbici.
- Lacci emostatici.
- Ghiaccio sintetico pronto uso.
- Sacchetti monouso per la raccolta di rifiuti sanitari.
- Termometro.
- Apparecchio per la misurazione della pressione arteriosa.

All'inizio di ogni anno scolastico, i responsabili richiederanno alla Segreteria l'acquisto dei presidi medici mancanti e/o di quelli scaduti.

I Preposti hanno inoltre il dovere di vigilare sull'utilizzo dei d.p.i. e sull'uso corretto dell'attrezzatura. Qualora rilevassero dei comportamenti scorretti, sono tenuti a darne tempestiva comunicazione al Dirigente Scolastico.

Al fine di garantire la sicurezza delle persone durante lo svolgimento di manifestazioni e feste scolastiche, è necessario osservare le indicazioni relative agli spazi, alle vie di fuga, all'organizzazione antincendio, al numero delle persone.

È compito dei Referenti di plesso, e comunque di tutto il personale scolastico verificare la compatibilità di eventuali lavori effettuati da ditte esterne in contemporanea con l'attività scolastica.

Il D.lgs. 81/08 ha introdotto il concetto di gestione degli infortuni perciò oltre al consueto iter di assistenza all'infortunato e gestione dei documenti con l'INAIL è necessario fare un'analisi dell'infortunio al fine di individuare le cause ed attuare eventuali azioni di miglioramento per evitare il ripetersi dell'evento.

È compito dei referenti per la sicurezza informare i lavoratori neo assunti e/o comunque nuovi del plesso in merito a: organizzazione scolastica, alunni, personale scolastico, compiti e mansioni, eventuali attrezzature da utilizzare in funzione dei compiti, regolamenti per le attività scolastiche e per la sicurezza (circolari, ...), piano gestione emergenze, incarichi di plesso.

Si invita tutto il personale di prendere visione della procedura per l'attuazione del piano di emergenza, contenuta nel DVR.

Sembra opportuno, infine, informare tutto il personale sul comportamento da adottare qualora un alunno si presentasse a scuola dopo un infortunio parzialmente invalidante (gesso, ...). L'accoglimento dell'alunno può essere concesso solo dopo aver verificato che il certificato rilasciato dalla struttura sanitaria riporti l'attestazione di autorizzazione alla frequenza scolastica.

Ricordando che un buon livello di sicurezza nei luoghi di lavoro si fonda in primo luogo sulla fattiva collaborazione di ciascun lavoratore, si confida nella partecipazione responsabile di tutto il personale.

**Il Dirigente Scolastico**

**(Dott.ssa Paola Masala)**

**Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
Ai sensi dell' art. 3/2 dLgs 39/93**