

LA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

LA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Secondo il decreto Lgs 81/2008 che attualmente norma la tutela della salute e sicurezza in tutti gli ambienti di lavoro, dunque anche nella Scuola, e che ha recepito il 626/94, è necessario fornire un'adeguata informazione in materia di sicurezza, prevenzione e soccorso ai lavoratori e agli allievi, mediante la diffusione di opuscoli sintetici, contenenti i principi indicati dalla normativa.

A tal fine l'istituto si impegna a promuovere una cultura della sicurezza sul lavoro, valorizzandone i contenuti e sollecitando il coinvolgimento e la partecipazione di tutte le componenti. Oltre alla distribuzione di opuscoli informativi a tutti gli allievi, per le classi prime ogni anno saranno organizzati degli incontri con il responsabile della sicurezza.

L'ORGANIZZAZIONE DELLA SICUREZZA NELLA SCUOLA

Il D.Lgs. 81/2008: l'organizzazione della sicurezza

Il decreto Lgs 81/2008 ha recepito varie direttive dell'Unione Europea, rivolte al "miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro", in tutte le organizzazioni private o pubbliche, indipendentemente dalle loro dimensioni, e in tutti i settori produttivi, dalle industrie ai servizi.

Rispetto alle leggi precedenti, prima il 626 e poi l'81/2008 introducono una normativa più organica, aggiornata anche in base all'evoluzione della tecnologia, ma soprattutto prescrivono metodi e strumenti gestionali nuovi per organizzare la sicurezza negli ambienti di lavoro.

Gli strumenti gestionali più importanti sono:

- il Documento sulla sicurezza, elaborato dal datore di lavoro, che contiene la valutazione dei rischi e le relative misure di prevenzione e protezione, e che deve essere aggiornato periodicamente;
- vari organismi permanenti, con funzioni specifiche in materia di sicurezza;
- la partecipazione dei lavoratori, attraverso il loro Rappresentante per la Sicurezza, alla gestione di tutte le fasi del processo.

Il decreto 81/2008, come il precedente 626, si applica nella scuola tenendo conto delle particolari esigenze del servizio, individuate dal Ministero della Pubblica Istruzione col decreto 19 settembre 1998, n. 382 che definiva gli ambiti di pertinenza specifica della scuola in riferimento alle disposizioni generali del 626 allora vigente.

A rigor di termini, la normativa specifica riguarda il personale che vi presta servizio e gli studenti. Questi ultimi sono equiparabili ai lavoratori durante le attività laboratoriali che comportano l'uso di apparecchiature e attrezzature (esercitazioni professionali, educazione fisica...)

Più generale, però, la nuova organizzazione è rivolta a migliorare la sicurezza e la salute di tutte le persone che partecipano all'attività scolastica e, in primo luogo, di tutti gli allievi, durante la loro permanenza a scuola. Il D.M. 19/09/98, N. 382 infatti stabilisce che "le disposizioni...si applicano a tutte le istituzioni scolastiche ed educative di ogni ordine e grado, relativamente al personale ed agli utenti delle medesime istituzioni..." (art. 1, co.1).

Il **responsabile complessivo dell'organizzazione della sicurezza** nella scuola è il Dirigente scolastico, che assume il ruolo e i compiti che la legge assegna al datore di lavoro. Il Dirigente Scolastico è coadiuvato da altri soggetti che svolgono compiti particolari:

- **Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza**, designato tra le rappresentanze sindacali dei lavoratori
- **Il Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP)**
Il Servizio di Prevenzione è svolto da un certo numero (variabile secondo le dimensioni della scuola) di addetti che vengono designati dal Dirigente scolastico, dopo aver consultato il

RLS. E' coordinato da un Responsabile, che deve possedere competenza specifica in materia di sicurezza.

I nominativi del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) e degli Addetti al Servizio di prevenzione e protezione (ASPP) sono affissi **all'Albo della Sicurezza** in tutte le sedi dell'Istituto.

L'INFORMAZIONE DEI LAVORATORI, DEGLI ALLIEVI E DEGLI UTENTI DELLA SCUOLA

7. Chi deve provvedere

Il D. Lgs 81/2008 stabilisce l'obbligo per il datore di lavoro (nella scuola il Dirigente Scolastico) di provvedere affinché ciascun lavoratore riceva un'adeguata informazione circa i rischi e l'organizzazione della sicurezza nell'azienda e riceva una formazione sufficiente e adeguata in materia di sicurezza e di salute.

In particolare le norme relative all'informazione dei lavoratori (che, a differenza della formazione, consiste essenzialmente nella comunicazione di fatti, notizie e disposizioni) vanno attentamente riconsiderate per calarle dentro la realtà scolastica e raggiungere obiettivi di pari importanza:

- Ottemperare all'obbligo di legge;
- Stimolare una partecipazione consapevole dei dipendenti e degli allievi all'opera di prevenzione e protezione contro i rischi;
- Diffondere come istituzione formativa la cultura della sicurezza e della tutela della salute.

Il D.M. Pubblica Istruzione 29/09/1998, n. 382, che ha stabilito il regolamento di attuazione del D. Lgs 626/94 nelle Istituzioni scolastiche e che, in attesa di eventuali nuove disposizioni declinate sul D. Lgs 81/2008, è ancora il testo di riferimento delle Scuole, su questa materia impegna l'amministrazione scolastica ad assumere "specifiche iniziative... in ordine alla formazione e all'aggiornamento in tema di prevenzione e protezione dei soggetti individuati come datori di lavoro, i quali, a loro volta, provvedono all'informazione prevista per i lavoratori e, nei limiti delle risorse disponibili, ne promuovono la formazione come previsto dal predetto decreto.

Più distintamente:

- A) l'amministrazione scolastica organizza la formazione dei Dirigenti;
- B) I Dirigenti provvedono direttamente a dare l'"adeguata informazione" ai lavoratori e agli allievi così come normato;
- C) I Dirigenti promuovono iniziative per la formazione e l'aggiornamento del personale nell'ambito delle risorse disponibili o di altre assegnate.

8. I destinatari

I destinatari sono gli allievi e tutti coloro che operano nella scuola, compreso chi ha occasione di frequentare occasionalmente l'istituzione scolastica per ragioni connesse con il servizio da essa erogato: in particolare ci si riferisce ai genitori quando ad esempio partecipano all'attività scolastica durante i colloqui con i docenti o per l'espletamento della rappresentanza negli Organi Collegiali.

9. I contenuti

- le informazioni sui rischi individuati relativamente all'Istituto nel suo complesso, con riferimento all'edificio e alle attività, e sulle corrispondenti misure di tutela, anche comportamentali;
- le procedure e le disposizioni adottate nell'unità scolastica per il pronto soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione delle persone, con le indicazioni relative ad ogni sede operativa dell'istituto, se è il caso;

- i nomi (e i modi per comunicare con le persone, in caso di necessità) del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, degli Addetti ai Servizi di Prevenzione Incendi, di Gestione delle Emergenze, di Pronto Soccorso e del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza. Una parte di tali informazioni è contenuta in questo opuscolo; una parte sarà affissa all'Albo della Sicurezza e in altri locali della scuola ai quali si riferisce specificamente; una parte infine rientra nelle disposizioni di servizio impartite al personale e agli allievi.
- Un'informazione più specifica sarà destinata agli allievi per l'uso dei laboratori.

Quest'ultima comprenderà le informazioni riguardanti :

- i rischi specifici dell'attività svolta in ciascun laboratorio, con le corrispondenti misure di tutela, anche comportamentali;
- i rischi connessi all'uso di sostanze o macchine pericolose, con le corrispondenti misure di prevenzione e protezione, anche comportamentali.

Queste informazioni, contenute sinteticamente nella cartellonistica e nel regolamento d'uso dei singoli laboratori, devono essere sistematicamente ribadite dai Docenti e dagli Assistenti tecnici che vigileranno sui relativi corretti adempimenti da parte degli allievi.

CARATTERISTICHE GENERALI DEI LUOGHI DI LAVORO

Sede di lavoro (Via Niceforo 8 Poggiofranco BARI)

La sede di lavoro è suddivisa in:

Locale Sotterraneo, ove è ubicato il locale cabina ascensore, 2 archivi, lavanderia, zona economato, magazzino generale, 2 laboratori di cucina, 4 spogliatoi con 2 bagni, una saletta, un laboratorio alimenti, palestra coperta con bagni, laboratorio di sostegno.

Piano Terra ove si trovano: la Reception/Front Office, l'ufficio di segreteria didattica, l'ufficio Vice presidenza, l'Ufficio del Dirigente Scolastico, sala docenti con bagno per le docenti, un bar ed una piccola sala bar, il bagno dei docenti, bagni degli alunni, 2 laboratori di informatica, Sala Scaramuzzi con due bagni, una conferenze dotata di LIM, un laboratorio di cucina ed uno di pasticceria; in tutti gli uffici sono presenti le normali dotazioni (videoterminali, stampanti, fotocopiatrici) e gli usuali arredi da ufficio (scrivanie, tavoli, sedie e scaffalature)

Primo Piano (AULE) ove si trovano: 5 aule con bagno per alunni ed alunne.

Piano Secondo (AULE) ove si trovano: 5 aule con bagno per alunni ed alunne.

Terzo Piano (AULE) ove si trovano: 5 aule con bagno per alunni ed alunne.

Primo Piano (CONVITTO) ove si trovano: 1 aula, ufficio del personale, ufficio di contabilità, ufficio del DSGA, ufficio economato, uno stanzino con fotocopiatrice, 2 bagni

Piano Secondo (CONVITTO) ove si trovano: 3 aule con bagno per alunni ed alunne

Piano Terzo (CONVITTO) ove si trovano: 3 aule con bagno per alunni ed alunne

Piano Primo Post-Qualifica ove si trovano: 4 aule con bagno per alunni ed alunne, 2 laboratori di cucina, una saletta, un office di Sala.

All'esterno dell'edificio si trovano una palestra scoperta ed un cortile

Sede di lavoro (Via Celso Ulpiani BARI)

Piano terra: aula docenti più; aula gruppo H; n. 2 bagni

Secondo piano: n.15 aule; un ufficio; 2 bagni

Terzo piano: 18 aule; due bagni

Punti di raccolta: nel corridoi

ATTIVITA':

L'attività dell'Istituto consiste nella formazione degli alunni nel campo della ristorazione e dei servizi alberghiero-commerciali, con l'insegnamento della materie previste nell'ordinamento vigente per i vari indirizzi; a tale scopo vengono effettuate attività di insegnamento "tradizionali" in aula ed attività "pratiche" come ad esempio attività di cucina, servizio di sala, ecc. Attività che si intendono svolte con l'ausilio delle attrezzature principali necessarie. Correlata con l'attività d' insegnamento, esiste tutta l'attività d'ufficio insita nella gestione di ogni Istituzione scolastica.

INFORMAZIONE E FORMAZIONE ANTINCENDIO

D. M. Interno 10 marzo 1998

Il datore di lavoro deve provvedere affinché ogni lavoratore riceva un' adeguata informazione su:

- a) rischi d'incendio legati all'attività svolta a livello di Istituzione;
- b) rischi d'incendio legati alle specifiche mansioni svolte all'interno dell'Istituzione;
- c) misure di prevenzione e di protezione incendi adottate nel luogo di lavoro con particolare riferimento a:
 - osservanza delle misure di prevenzione degli incendi e relativo corretto comportamento negli ambienti di lavoro;
 - divieto di utilizzo degli ascensori per l'evacuazione in caso di incendio;
 - importanza di tenere chiuse le porte resistenti al fuoco;
 - corretta modalità di apertura delle porte di uscita;
- d) ubicazione delle vie d'uscita;
- e) procedure da adottare in caso di incendio, ed in particolare:
 - azioni da attuare in caso di incendio;
 - azionamento dell'allarme
 - procedure da attuare all'attivazione dell'allarme e modalità di evacuazione fino al punto di raccolta in luogo sicuro;
 - modalità di chiamata dei vigili del fuoco.
- f) nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze e del pronto soccorso;
 - a) Nominativo del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione della struttura.

INFORMAZIONI PER LE PROCEDURE DI PRIMO SOCCORSO

Il Dirigente, sentito il RLS, designa gli addetti al Servizio di Pronto Soccorso, che riceveranno una specifica formazione ed aggiornamento. Si provvederà affinché almeno uno sia presente in ogni plesso scolastico.

I lavoratori designati **non possono rifiutare**, se non per giustificato motivo.

I nomi degli addetti al SPS **sono affissi** all'Albo della Sicurezza

In caso di infortunio o di malore di una persona nella scuola, tutti i presenti, dipendenti e allievi, sono tenuti ad attivarsi, ricordando che la sua vita spesso dipende dalla rapidità del soccorso.

D'altra parte, soprattutto in caso di traumi gravi, il soccorso prestato da una persona inesperta potrebbe aggravare le conseguenze dannose. Perciò è opportuno attenersi a queste indicazioni generali.

Non rimuovere l'infortunato, ma avvertire subito, ove possibile, un addetto al SPS o comunque qualcuno del personale.

Collaborare con gli addetti al SPS per prestare il primo soccorso, ed eventualmente chiamare l'Emergenza Sanitaria telefonando al 118 o ad altro numero affisso all'Albo della Sicurezza.

Se l'infortunato è in uno stato comatoso (non risponde alle domande, non reagisce ad altri stimoli) cercare di mantenere libere le vie respiratorie facendogli assumere la posizione di sicurezza laterale (infortunato disteso sul pavimento, su un fianco).

Se vi è stata l'esposizione ad una sostanza tossica o corrosiva, consegnare agli addetti al SPS la scheda di sicurezza o l'imballaggio con l'etichetta.

In caso di ustioni: sciacquare abbondantemente, ma delicatamente, le lesioni con acqua fredda.

In caso di contatto con sostanze tossiche o corrosive: sciacquare abbondantemente con acqua evitando qualsiasi contatto con la sostanza nociva.

In caso di ingestione di sostanze tossiche o corrosive: far sciacquare la bocca con acqua, che deve essere successivamente espulsa; far bere solo acqua; non provocare il vomito; se il soggetto è svenuto, non tentare di farlo bere e tenere libere le vie respiratorie.

In caso di inalazione di sostanze tossiche: evitare di inalare le stesse sostanze; aprire porte e finestre per favorire l'aerazione; se è possibile, portare il soggetto all'aria aperta.

Se l'infortunato non respira: praticare la respirazione "bocca a bocca"; se non si è capaci di praticarla personalmente, far accorrere qualcuno che possa farlo.

SERVIZIO DI GESTIONE DELLE EMERGENZE

Per la gestione delle emergenze sono fondamentali due strumenti, diversi ma complementari:

- La predisposizione di un piano di Evacuazione Rapida delle persone;
- Le esercitazioni per l'esecuzione del piano in situazioni simulate.

Sia il piano di Evacuazione Rapida, che le Esercitazioni sono predisposti dal Dirigente in stretta collaborazione con il RSPP, con i VV.FF. e con gli Enti di consulenza ed assistenza in materia di sicurezza, presenti nel territorio.

Il Dirigente, sentito il RSL, designa gli addetti al Servizio Gestione Emergenza (SGE), tenendo conto delle dimensioni della scuola e della struttura dell'edificio. Sulla base di queste considerazioni, il Capo d'Istituto valuta se possono essere designate per il SGE le stesse persone che svolgono il SPP.

I lavoratori designati debbono ricevere un'adeguata formazione per svolgere i loro compiti e non possono rifiutare, se non per giustificato motivo.

I nomi degli addetti al SGE sono affissi all'Albo della Sicurezza.

Il piano di Evacuazione Rapida delle persone è esposto all'Albo della Sicurezza.

Le vie di fuga e le uscite di sicurezza sono indicate da apposita segnaletica.

L'ALBO DELLA SICUREZZA

Il personale docente e non docente, gli allievi e tutti gli utenti del servizio scolastico sono invitati a prendere visione dell'Albo della Sicurezza, dove sono riportate le seguenti informazioni:

- Addetti e responsabili del servizio di Prevenzione e Protezione;
- Medico Competente (se previsto);
- Addetti al Servizio di Pronto Soccorso;
- Addetti al Servizio di Prevenzione Incendi e Lotta Antincendio;
- Addetti al Servizio di Gestione delle Emergenze;
- Piano di Evacuazione Rapida delle persone;
- Procedure per l'Evacuazione di Emergenza;
- Numeri utili per l'Emergenza Sanitaria e per i Vigile del Fuoco;
- Disposizioni temporanee in materia di sicurezza.

Ad integrazione delle informazioni esposte all'Albo della Sicurezza, il personale docente e non docente, gli allievi e tutti gli utenti del servizio scolastico sono invitati a seguire le procedure indicate appresso.

GLI OBBLIGHI DEGLI STUDENTI

1. Ciascuno studente deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti in aula, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti.

2. In particolare gli studenti:

- a) Osservano le disposizioni e le istruzioni impartite dal Dirigente e dai Docenti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- b) Utilizzano correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze e i preparati pericolosi;
- c) Utilizzano in modo appropriato i dispositivi di protezione individuali e collettivi messi a loro disposizione;
- d) Segnalano immediatamente al Dirigente e al Docente le deficienze dei mezzi e dispositivi di cui alle lettere b), c), nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengano a conoscenza;
- e) Non rimuovono o modificano senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- f) 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;
- g) Contribuiscono, insieme al Dirigente e ai Docenti, all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro. (D.Lgs. 81/2008)

INFORMAZIONI SUI RISCHI INDIVIDUATI NELL'ISTITUTO

RISCHI DA AGENTI CHIMICI (D. Lgs. 2 Febbraio 2002, N° 25)

Il D.Lgs.81/2008 ha confermato l'obbligo per il datore di lavoro di procedere ad una valutazione dei rischi esistenti nell'ambito lavorativo di cui risponde.

Il D.Lgs. 25/2002 ha in precedenza precisato i criteri da utilizzare nella valutazione del rischio chimico.

Secondo l'impostazione ormai correntemente diffusasi, coerentemente con l'orientamento dei relativi documenti della Comunità Europea e del D.Lgs.25/2002, appaiono acquisibili le seguenti definizioni:

A) agenti chimici: tutti gli elementi o composti chimici, cioè considerati sia da soli sia nei loro miscugli, presenti allo stato naturale o ottenuti attraverso l'azione dell'uomo.

Essi vengono considerati sia nella fase di utilizzazione, che nella successiva fase di smaltimento, come rifiuti determinati da qualunque attività lavorativa.

Gli agenti sono considerati tali sia che siano prodotti intenzionalmente che no e sia quando siano immessi o meno sul mercato;

B) agenti chimici pericolosi :

1. Agenti chimici classificati come sostanze pericolose ai sensi del D.L. 3/02/1997 n, 52 e successive modifiche, nonché gli agenti che corrispondono ai criteri di classificazione come sostanze pericolose di cui al predetto decreto. Sono escluse le sostanze pericolose solo per l'ambiente.
2. Agenti chimici classificati come preparati pericolosi ai sensi del Decreto legislativo 16.07.1998 n. 285 e successive modifiche, nonché gli agenti che rispondono ai criteri di classificazione come preparati pericolosi di cui al predetto decreto. Sono esclusi i preparati pericolosi solo per l'ambiente.
3. Agenti chimici che, pur non essendo classificabili come pericolosi, in base ai punti 1) e 2), possono comportare un rischio per la sicurezza e la salute dei lavoratori a causa di loro proprietà chimico- fisiche o tossicologiche e del modo in cui sono utilizzati o presenti sul luogo di lavoro ,compresi gli agenti chimici cui è stato assegnato un valore limite di esposizione professionale.

C) attività che comporta la presenza di agenti chimici:ogni attività lavorativa in cui sono utilizzati agenti chimici , o se ne prevede l'utilizzo in ogni tipo di procedimento, compresi la produzione, la manipolazione, l'immagazzinamento il trasporto o l'eliminazione e il trattamento dei rifiuti, o che risultino da tale attività lavorativa;

D) valore limite di esposizione professionale: se non diversamente specificato, il limite della concentrazione media ponderata nel tempo di un agente chimico nell'aria all'interno della zona di respirazione di un lavoratore in relazione ad un determinato periodo di riferimento;

E) valore limite biologico: il limite della concentrazione del relativo agente, di un suo metabolita o di un indicatore di effetto, nell'appropriato mezzo biologico;

F) sorveglianza sanitaria: la valutazione dello stato di salute del singolo lavoratore in funzione dell'esposizione ad agenti chimici sul luogo di lavoro;

G) pericolo: la proprietà intrinseca di un agente chimico di poter produrre effetti nocivi;

H) rischio: la probabilità che si raggiunga il potenziale nocivo nelle condizioni di utilizzazione o esposizione.

Ai sensi della Legge n. 256 sono ritenute pericolose le seguenti categorie di sostanze.

E

ESPLOSIVO: Si tratta delle sostanze o dei preparati che possono esplodere per effetto della fiamma oppure per sensibilità agli urti.

O

COMBURENTE: Sono sostanze che provocano una forte reazione esotermica quando vengono a contatto con altre sostanze specialmente gli infiammabili.

F+

INFIAMMABILI: Sono sostanze che presentano il punto di infiammabilità compreso tra i 21° C e i 55 °C .

T

TOSSICI: Si tratta di sostanze che possono comportare gravi rischi, acuti o cronici ed eventualmente la morte. L'assunzione può avvenire per inalazione, ingestione e penetrazione cutanea.

CORROSIVI: Sono sostanze che esercitano un' azione distruttiva a contatto con i tessuti vivi.

IRRITANTI: Si tratta di sostanze che provocano una reazione infiammatoria su tessuti e mucose quando si verifica il contatto immediato, prolungato o ripetuto.

PERICOLOSI PER L 'AMBIENTE: Sono sostanze che presentano rischi immediati o differiti per l'ambiente.

CANCEROGENI Si tratta di sostanze che inalate, ingerite o per penetrazione cutanea possono provocare il cancro o aumentarne la frequenza

MISURE GENERALI DI PREVENZIONE:

- A) Manipolare, stoccare e smaltire sempre gli agenti chimici secondo le istruzioni contenute nelle schede di sicurezza;
- B) Evitare qualsiasi miscelazione senza aver verificato le possibili incompatibilità tra le sostanze da miscelare;
- C) Verificare sempre la separazione e la compartimentazione delle eventuali aree a rischio e l'assenza nell'ambiente di sostanze incompatibili con quelle da utilizzare;
- D) Durante le lavorazioni, verificare che nei locali in cui è possibile la diffusione di agenti chimici pericolosi per la salute, siano stati adottati tutti i provvedimenti atti a ridurre il più possibile la propagazione;
- E) Evitare spandimenti, urti, sfregamenti, cadute e la vicinanza di fonti di calore, scintille, fiamme libere, cariche elettrostatiche;
- F) In caso di sversamento o perdita, pulire immediatamente con prodotti adatti e compatibili ed avvisare i responsabili/preposti;
- G) L'immagazzinamento degli agenti chimici pericolosi deve avvenire separando i prodotti chimici incompatibili;
- H) Non tenere in deposito quantitativi di agenti pericolosi superiori a quelli strettamente necessari alla lavorazione;
- I) Non riprendere i lavori dopo le interruzioni senza aver ricontrollato l'assenza di ogni traccia di sostanze pericolose;
- L) Non usare recipienti sporchi o con residui di sostanze diverse, o non note, per inserire nuovi prodotti che potrebbero essere incompatibili;
- M) Se gli agenti chimici sono contenuti in bidoni di grosse dimensioni e pertanto devono necessariamente essere travasati in contenitori di dimensioni ridotte, si preveda di apporre su tutti i contenitori secondari un'etichetta riportante il nome del prodotto chimico contenuto;
- N) Non lasciare sporchi pavimenti, attrezzature e recipienti vuoti;
- O) Prevedere un'adeguata ventilazione durante la manipolazione dei prodotti che ne necessitano;
- P) Controllare il funzionamento dei sistemi ed impianti di captazione, aspirazione, ventilazione, condizionamento;
- Q) Scegliere i Dispositivi di Protezione individuale (DPI) in modo che siano adeguati ai rischi presenti, alle condizioni di lavoro, al comfort di chi li usa;
- R) Usare i DPI consigliati, controllandone funzionamento e scadenze;
- S) Sostituire sempre ed immediatamente i vestiti contaminati da sostanze nocive o corrosive;
- T) In caso di sospetta emergenza, avvisare immediatamente i responsabili/preposti;
- U) Non intervenire in situazioni anomale e/o al cui controllo non si sia stati precedentemente addestrati;
- V) Non intervenire sul focolaio di incendio con estinguenti non adatti o incompatibili.

RISCHI DA UTILIZZO PRINCIPALI MACCHINARI LABORATORI

MACCHIN A	RISCHIO	MISURE DI SICUREZZA	D.P.I.	Indice P	Indice D	Indice Rischio
AFFETTATRICE	TAGLIO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Utilizzo esclusivamente tramite apposita impugnatura situata sul carrello mobile. 	Guanti durante le operazioni di pulizia	1	2	2
	CONTATTO ELETTRICO DIRETTO E INDIRETTO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Assicurarsi che tutti i pomelli siano ben serrati. ▪ Assicurarsi che la macchina sia ben stabile sui piedini. ▪ Assicurarsi che lo schermo parafetta dia ben chiuso. ▪ Effettuare la pulizia sempre a macchina ferma e priva di tensione, rimontare il coprilama prima di procedere alla pulizia delle altre parti. ▪ Utilizzo di spine e cavi a norme CEI con caratteristiche IP55. ▪ Sostituzione/riparazione di prese e cavi danneggiati. ▪ Controllo messa a terra. ▪ Installazione di Dispositivo differenziale e verifica periodica (CEI 64-8). ▪ Mantenimento del pavimento asciutto e pulito. 		1	3	3
CUTTER	TAGLIO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Utilizzo esclusivamente tramite apposita impugnatura 	Guanti durante le operazioni di pulizia	1	2	2
	CONTATTO ELETTRICO DIRETTO E INDIRETTO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Effettuare la pulizia sempre a macchina ferma e priva di tensione. ▪ Utilizzo di spine e cavi a norme CEI con caratteristiche IP55. ▪ Sostituzione/riparazione di prese e cavi danneggiati. ▪ Controllo messa a terra. ▪ Installazione di Dispositivo differenziale e verifica periodica (CEI 64-8). ▪ Mantenimento del pavimento asciutto e pulito. 		1	3	3
FRIGGITRICE	SCOTTATURA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Utilizzo esclusivamente tramite apposita 	Guanti	1	3	3

CI (A GAS)	RE INCENDIO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ impugnatura. ▪ Verifica periodica funzionamento termocoppia. 	Termici Guanti durante le operazioni di pulizia	1	3	3
BISTECCHIERE	SCOTTATURE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Utilizzo esclusivamente tramite apposita impugnatura ▪ Effettuare la pulizia sempre a macchina ferma e priva di tensione. 	Guanti Termici	1	2	2
	CONTATTO ELETTRICO DIRETTO E INDIRETTO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Utilizzo di spine e cavi a norme CEI con caratteristiche IP55. ▪ Sostituzione/riparazione di prese e cavi danneggiati. ▪ Controllo messa a terra. ▪ Installazione di Dispositivo differenziale e verifica periodica (CEI 64-8). <p>Mantenimento del pavimento asciutto e pulito.</p>	Guanti durante le operazioni di pulizia	1	3	3

MISURE SPECIFICHE IN CASO DI TERREMOTO

In caso di intervento per danni provocati da scossa sismica:

Non è possibile in nessun modo prevedere alcuna precauzione preliminare e bisogna cercare di fronteggiare l'emergenza non appena si verifica.

Un terremoto, per solito, si manifesta con violente scosse iniziali, sussultorie o ondulatorie, seguite da alcuni momenti di pausa, con successive scosse di intensità inferiore a quella iniziale.

Le situazioni che si possono prevedere sono :

1) Durante l'orario di lavoro giornaliero

LA SQUADRA DI EMERGENZA AGISCE NEL SEGUENTE MODO:

GLI OPERATORI ADDETTI AL SOCCORSO :

- Devono mostrarsi sicuri e tranquilli, per evitare di suscitare panico tra i presenti.
- Far disporre tutto il personale a ridosso delle pareti perimetrali, per evitare il rischio di sprofondamento del pavimento.
- Tener lontano il personale da scaffalature, armadi, specchi, lampadari, vetrate.
- Prima di aprire una porta, si muovono con molta prudenza, saggiano il pavimento appoggiandosi sopra dapprima il piede che non sopporta il peso del corpo, indi avanzano.
- Al termine della prima serie di scosse, fanno abbandonare l'edificio, ricordando al personale che non si devono assolutamente utilizzare gli ascensori e che non si devono accendere né accendini né fiammiferi in quanto la scossa potrebbe aver danneggiato una tubazione di gas.
- Causa il possibile collasso della struttura, allontanano immediatamente il personale e lo fanno convergere presso i punti di raccolta individuati in precedenza.
- Verificano la presenza di tutto il personale compilando un rapporto, e provvedono ad una ricognizione su tutta l'area dello stabilimento per accertarsi di eventuali danni a strutture.

GLI INSEGNANTI E GLI ALUNNI :

- Devono mostrarsi sicuri e tranquilli, per evitare di suscitare panico.
- Restare in classe riparandosi sotto i tavoli o sotto le scrivanie.
- Disporsi a ridosso delle pareti perimetrali, per evitare il rischio di sprofondamento del pavimento.
- Tenersi lontano da scaffalature, armadi, specchi, lampadari, vetrate.
- Al termine della prima serie di scosse, abbandonare l'edificio, rammentando che non si devono assolutamente utilizzare gli ascensori.

**MISURE IN CASO D'INCENDIO
DI LIEVE ENTITA'
(all'interno della vostra aula o delle cucine)**

Si intende di lieve entità l'incendio il cui focolaio è isolato, di piccole dimensioni e può essere facilmente circoscritto e domato normalmente con l'intervento di una singola persona o di poche persone.

CHI INTERVIENE

- Per gli incendi di piccola entità interviene direttamente il personale che si trova sul posto e che è in grado di usare l'estintore (un intervento tempestivo può ridurre l'entità dell'incendio fino anche a soffocarlo).

LE PROCEDURE

- Uscire subito dall'aula chiudendo la porta
- Dare immediatamente l'allarme al personale presente, indicando il piano e l'aula in cui si è verificato l'incendio.

Avvertire successivamente

- Il Responsabile della Squadra Antincendio:
- Il Responsabile del servizio prevenzione e protezione :

COSA UTILIZZARE

Saranno utilizzati esclusivamente gli estintori portatili.

COSA FARE DOPO CHE E' STATO DOMATO L'INCENDIO

- Verificare insieme al responsabile del servizio prevenzione e protezione le cause che hanno provocato l'incendio.
- Accertarsi che non vi siano focolai non completamente spenti, braci o altre situazioni che potrebbero determinare un ritorno di fiamma.
- Verificare che i fumi siano evacuati e non possano rappresentare un rischio di irritazione o soffocamento per gli addetti.
- Attivarsi alla rimozione dei materiali bruciati adottando le necessarie cautele e le opportune precauzioni.
- Portare immediatamente gli estintori utilizzati, anche se in modo parziale, alla ditta che effettua la manutenzione.

MISURE SPECIFICHE IN CASO DI INFORTUNIO

In caso di infortuni o incidenti che richiedono l'assistenza medica sul posto, il personale addetto che riceve la segnalazione deve immediatamente:

- Avvisare il coordinatore della squadra di pronto intervento.
- Se la gravità dell'infortunio è tale da non permettere all'interessato la capacità psicomotoria, devono essere avvisati tempestivamente i componenti della Squadra di Pronto Soccorso che si recheranno sul luogo dell'evento.
- In base alla situazione e alle condizioni del soggetto, se questi necessita di assistenza medica e comunque ospedaliera, dovrà essere chiamata l'ambulanza per il trasporto al Pronto Soccorso dell'ospedale più vicino.

COSA NON FARE

- Non mettere la persona in posizione seduta se in stato di incoscienza
- Non somministrare bevande all'infortunato se in stato di incoscienza
- Non cercate di ricomporre fratture e/o lussazioni
- Non somministrare nessun farmaco senza il parere di un medico :

CHI INTERVIENE IN CASO DI SOCCORSI ESTERNI

- Tutte le volte che si verifica un intervento da parte di soccorsi esterni (Vigili del Fuoco, Assistenza Pubblica, Croce Rossa) per allagamenti, incendi, terremoti, ed altra causa il coordinatore deve porsi a disposizione degli stessi insieme alla Squadra di Pronto Intervento, munito delle planimetrie del fabbricato, utili per individuare gli accessi i percorsi, le uscite, le prese d'acqua e quante altre informazioni possano rendersi necessarie.
- Si costituisce unico portavoce dell'azienda nei confronti delle Forze dell'Ordine.

MISURE SPECIFICHE IN CASO DI EVACUAZIONE

In esecuzione all'ordine di evacuazione (**SUONO CONTINUO LUNGO**) il personale, esclusi gli elementi parte attiva dell'emergenza i cui incarichi specifici sono descritti nel piano, deve dirigersi verso le uscite di sicurezza.

DURANTE LE OPERAZIONI DI EVACUAZIONE IL PERSONALE SI DOVRA' ATTENERE A QUANTO SOTTO RIPORTATO

I COLLABORATORI SCOLASTICI

Indosseranno gli appositi giubbini di riconoscimento e controlleranno che i docenti e gli alunni mettano in atto quanto indicato nelle apposite planimetrie; inoltre è loro compito quanto segue:

- Verificare la diffusione dello stato di emergenza all'interno della propria area di pertinenza.
- Decidere in merito all'utilizzazione dei percorsi principali o alternativi.
- Interdire l'uso di eventuali ascensori.
- Scortare ogni altra persona presente al punto di raccolta.
- Provvedere al controllo, prima di abbandonare l'area, del completo sgombero delle persone.

I DOCENTI

Dovranno munirsi del registro delle presenze e dirigersi verso le uscite di emergenza ricordandosi di:

- Lasciare il proprio posto di lavoro ma avendo cura di mettere tutte le attrezzature in uso in condizioni di sicurezza, fermando i macchinari, togliendo l'energia elettrica ed interrompendo l'alimentazione di eventuali combustibili.
- Abbandonare la zona senza indugi, ordinatamente e con calma (senza correre) contribuendo a non creare allarmismi e confusione.
- Non portare al seguito oggetti voluminosi.
- Non tornare indietro per nessun motivo.
- Non ostruire gli accessi dello stabile sostando con la propria classe in prossimità di essi dopo l'uscita dalla struttura;
- Convergere nei punti di raccolta per procedere ad un appello nominale di tutti gli alunni presenti e provvedere alla compilazione dell'apposito modulo.

GLI ALUNNI

In base alla mansione loro assegnata si comporteranno come segue:

- Gli studenti "apri- fila" avranno il compito di aprire le porte e guidare i compagni al luogo di raccolta;
- Gli studenti "serra – fila" avranno il compito di chiudere la porta dell'aula e controllare che nessuno sia rimasto indietro;
- Gli studenti disabili o in difficoltà lasceranno l'aula per ultimi aiutati dai compagni.

Si vuol ricordare inoltre che:

- In presenza di fumo o fiamme è opportuno coprirsi la bocca ed il naso con fazzoletti, possibilmente molto umidi, per filtrare quanto più possibile l'aria respirata, che sarà tanto più respirabile quanto più ci si tiene abbassati.
- In presenza di calore proteggersi anche il capo con indumenti pesanti di lana o cotone possibilmente evitando i tessuti di origine sintetica.

IL PUNTO DI RACCOLTA

Un aspetto essenziale di un piano di evacuazione è l'individuazione dell'area ove i dipendenti e gli alunni e gli eventuali ospiti devono raccogliersi, dopo aver abbandonato gli edifici.

L'individuazione di quest'area è più importante di quanto comunemente si pensi, perché essa deve rispondere ad una serie di requisiti atti a tutelare tutti coloro che si radunano.

Pertanto il punto di raccolta viene individuato con chiarezza e deve essere comunicato a tutte le persone interessate per evitare una dispersione delle persone coinvolte, e rendere la conta e l'assistenza agli ospiti più agevole.

Il punto di raccolta deve essere agibile sulle 24 ore in quanto l'attività per tipologia lo richiede, e a tal proposito occorre verificare accuratamente che lo stesso non venga reso inaccessibile.

Per evidenti ragioni il punto di raccolta deve essere sufficientemente vicino per essere raggiunto agevolmente (non dimentichiamoci dei disabili) ma sufficientemente lontano per non essere coinvolto nello stesso evento, che sta coinvolgendo l'insediamento principale.

Per quanto riguarda la struttura in oggetto sono stati individuati n. 2 punti di raccolta così suddivisi:

PUNTO DI RACCOLTA n. 1

Viene individuato all'esterno dell'edificio nella zona esterna alla palestra.

Nel punto convergono tutto il personale degli uffici al piano terra e il personale che scendendo dai piani superiori.

PUNTO DI RACCOLTA n. 2

Viene individuato all'esterno dell'edificio nel giardino di fronte alla scuola per il personale che scende dai piani convitto.

I punti di raccolta vengono individuati e posizionati sulle apposite planimetrie poste all'interno della struttura.

Il Responsabile del Servizio Antincendio o il Responsabile del Servizio di Primo Soccorso dovranno attivarsi per :

- b) Accertare la presenza di tutti gli ospiti e dai dipendenti
- c) Comunicare eventuali messaggi informativi e/o tranquillizzanti
- d) Comunicare il termine dell'emergenza, con le relative istruzioni .

Ultimate tutte le incombenze relazioneranno al Responsabile della Sicurezza o suo sostituto sulla presenza di tutto il personale.

MISURE SPECIFICHE

Il lavoro ai videoterminali (VDT)

L'uso prolungato degli apparecchi muniti di videoterminali può comportare

- Disturbi alla vista (stanchezza, bruciore, lacrimazione, visione annebbiata, sensazione di corpo estraneo);
- Disturbi muscolari e scheletrici (dolore e rigidità al collo, alle spalle, alla schiena, alle braccia, alle mani)

Generalmente questi disturbi sono dovuti:

- Ad un'illuminazione poco idonea dell'ambiente di lavoro, con riflessi e fastidiosi abbagliamenti;
- Ad un impegno della vista troppo ravvicinato e senza pause, con conseguente affaticamento da sforzo di messa a fuoco;
- Ad una sistemazione del posto di lavoro poco corretta dal punto di vista ergonomico, con conseguenti posture errate del corpo.

Per ridurre l'affaticamento e i rischi della vista è necessario:

- Eliminare o schermare le superfici lisce e riflettenti nell'ambiente di lavoro;
- Orientare il VDT in modo da non avere sorgenti luminose anteriori o posteriori allo schermo, evitando riverberi ed abbagliamenti;
- Far in modo che le sorgenti luminose a soffitto, se non sono schermate, rimangano al di fuori della direzione dello sguardo, e che la linea tra l'occhio e la lampada formi un angolo di almeno 60° con l'orizzonte.

Inoltre:

- I caratteri sullo schermo debbono essere ben definiti e l'immagine stabile;
- La distanza degli occhi dallo schermo dovrebbe essere compresa tra i 50 e i 70 centimetri. Essa può variare per fattori soggettivi o per le dimensioni dei caratteri sullo schermo, ma non dovrebbe mai essere inferiore a 40, né superiore a 90 centimetri: altrimenti bisogna adottare dei correttivi.

Per evitare o ridurre i disturbi scheletrici o muscolari, soprattutto in caso di uso prolungato dei VDT, è consigliabile:

- Tenere il sedile ad un'altezza inferiore di qualche centimetro alla distanza che corre tra il pavimento e la parte posteriore del ginocchio, con gamba piegata a 90°;
- Usare eventualmente una pedana poggiapiedi per raggiungere quella posizione ottimale;
- Tenere il piano di lavoro ad un'altezza tale che, appoggiandovi gli avambracci, l'angolazione dei gomiti non sia inferiore a 90°;
- Tenere il bordo superiore dello schermo ad un livello leggermente inferiore a quello degli occhi;
- Stare seduti col bacino leggermente spostato in avanti e la colonna vertebrale leggermente piegata all'indietro;
- Variare di tanto in tanto la posizione del corpo;
- Evitare di tener a lungo il capo inclinato in avanti o indietro;
- Tenere la tastiera in linea con lo schermo o col portapagine, a seconda dell'apparecchio usato prevalentemente.

Le esercitazioni in laboratorio

Rischi specifici per la salute e la sicurezza delle persone possono insorgere anche durante le attività didattiche svolte nei laboratori, in relazione con la natura delle esercitazioni, la pericolosità delle apparecchiature e dei materiali usati e con l'eventuale esposizione ad agenti fisici, chimici e biologici.

Al riguardo, è necessario ricordare che, ai sensi del D.M. Pubblica Istruzione 29/09/1998, n. 382, "le attività svolte nei laboratori...hanno istituzionalmente carattere dimostrativo didattico". Pertanto, anche nei casi in cui gli allievi sono chiamati ad operare direttamente, tutte le operazioni debbono svolgersi sempre sotto la guida e la vigilanza dei docenti e dei loro collaboratori.

L'uso di ogni laboratorio è specificamente regolamentato, con particolare riferimento alla prevenzione e protezione contro l'incendio e all'eventuale presenza di prodotti o rifiuti pericolosi.

Gli allievi sono invitati a prendere visione delle norme d'uso affisse all'ingresso dei singoli laboratori e della cartellonistica esposta e ad osservare scrupolosamente le prescrizioni e i divieti, chiedendo ai docenti o ai collaboratori tecnici eventuali chiarimenti in merito.

L'attività di ciascun laboratorio viene programmata a cura del docente preposto.

I docenti, in collaborazione col personale addetto, controlleranno il regolare funzionamento delle apparecchiature prima dell'uso e illustreranno agli allievi i rischi specifici che possono derivarne; controlleranno l'efficienza dei dispositivi di protezione collettiva ed individuale, esigendone l'effettivo uso, ove necessario; daranno agli allievi le istruzioni per la corretta esecuzione delle operazioni.

Gli allievi debbono osservare le disposizioni ricevute, rispettare le indicazioni della segnaletica, astenersi dalle operazioni non espressamente previste, comunicare immediatamente al personale addetto eventuali anomalie nel funzionamento delle attrezzature.

L'accesso ai laboratori è vietato al personale non addetto e agli allievi non accompagnati dal personale.

Durante l'attività in laboratorio, ai fini della sicurezza, gli allievi sono equiparati ai lavoratori ed hanno l'obbligo di osservare le disposizioni di cui al successivo punto 12.

Altri rischi specifici sono connessi con alcune attività che rientrano nella mansioni del personale non docente, come l'uso di macchine elettriche da ufficio, fotocopiatrici, attrezzature e prodotti per le pulizie.

L'uso di queste apparecchiature è stato regolamentato, tenendo conto anche del rischio d'incendio che può derivarne.

Il personale addetto deve rispettare le istruzioni del fabbricante e le norme della buona tecnica, attivare i dispositivi di protezione collettiva ed individuale, ove previsti, segnalare ogni eventuale anomalia di funzionamento. Deve inoltre attenersi, anche per eventuali turnazioni, delle disposizioni del responsabile del servizio, che le impartirà nel rispetto delle specifiche norme di legge, ove ricorrano.

Il personale addetto controllerà l'esecuzione della manutenzione periodica delle apparecchiature e l'adeguamento, ove necessario, del posto di lavoro ai criteri ergonomici.

L'uso e la conservazione dei prodotti pericolosi debbono avvenire nel rispetto della normativa di sicurezza specifica e delle disposizioni di servizio.