



DIREZIONE DIDATTICA
"Aldo Moro" - Terni

INFORMATIVA SULLA SICUREZZA NELLA SCUOLA

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

Terni (TR) lì, 24/06/2022

Il documento si compone di n. 15 pagine.

FORM@AMBIENTESTUDIO Studio di Ingegneria Associato

Sede Legale ed Operativa: Via A. Pacinotti, 20/b - 05100 Terni
C.F. P.IVA 01544220559 - Tel./Fax 0744 1963123
e.mail: segreteria@formambientestudio.com - web: www.form-ambientestudio.com

Premessa

Nel linguaggio corrente l'**informazione** e la **formazione** vengono spesso trattate insieme, ma diversi sono gli obiettivi, i sistemi e i modi con cui si procede alla informazione ed alla formazione.

L'**"informazione"** viene infatti definita, ai fini e per gli effetti del D.Lgs. 81/2008 (Testo Unico della Sicurezza):

"complesso delle attività dirette a fornire conoscenze utili alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi in ambiente di lavoro". La **"formazione"**, invece, è definita: "processo educativo attraverso il quale trasferire ai lavoratori ed agli altri soggetti del sistema di prevenzione e protezione aziendale conoscenze e procedure utili alla acquisizione di competenze per lo svolgimento in sicurezza dei rispettivi compiti in azienda e alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi".

L'informazione, la formazione e l'addestramento in materia di salute e sicurezza, costituiscono quindi efficaci strumenti di prevenzione, elementi fondamentali per l'attiva partecipazione da parte di ciascun lavoratore al sistema di gestione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché precisi obblighi per tutti i soggetti rispettivamente coinvolti. Rappresentano uno dei punti essenziali dell'intero sistema di prevenzione, forse la parte più difficile del D.Lgs. 81/08. Si tratta di **promuovere, diffondere educazione alla salute e alla sicurezza** a tutto campo, nessuno escluso, con l'intento di favorire una più approfondita **"Cultura della Sicurezza"** e di far considerare la sicurezza non un insieme di norme che inducono ad una protezione coercitiva, ma come **valore fondante del benessere lavorativo**.

ORGANIZZAZIONE DELLA SICUREZZA NELLA SCUOLA

1. Il Testo Unico e l'organizzazione della sicurezza nella scuola

Il Testo Unico sulla Sicurezza (T.U.), D.Lgs n. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni, ha riordinato e coordinato una gran parte della previgente normativa in tema di sicurezza con l'obiettivo prioritario di migliorare sia le condizioni di sicurezza sul lavoro sia la capacità del sistema di prevenire gli infortuni.

Si prefigge, quindi, di rendere maggiormente effettiva la **tutela della Salute e Sicurezza** sui luoghi di lavoro attraverso l'istituzione in ogni azienda di una **struttura organizzativa** e di un **sistema di gestione della sicurezza** nei quali risultino attivamente coinvolti **tutti i soggetti che vi operano**.

Gli **obblighi** fondamentali del D.Lgs. 81/08, finalizzati ad assicurare adeguate condizioni di salute e sicurezza per i lavoratori, sono:

- a) **valutare** tutti i rischi per la salute e sicurezza;
- b) **programmare** la prevenzione;
- c) **eliminare** i rischi e, ove ciò non sia possibile, ridurli;
- d) **rispettare** i principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro;
- e) **ridurre** i rischi alla fonte;
- f) **sostituire** ciò che è pericoloso con ciò che non lo è, o è meno pericoloso;
- g) **limitare** al minimo il numero di lavoratori che sono, o che possono essere, esposti al rischio;
- h) **limitare l'uso** degli agenti chimici, fisici e biologici sui luoghi di lavoro;
- i) la **priorità** alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- j) sottoporre a controllo sanitario i lavoratori (nei casi previsti);
- k) l'allontanamento del lavoratore dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti la sua persona e l'adibizione, ove possibile, ad altra mansione;

- l) l'**informazione e formazione** adeguate per i lavoratori;
- m) l'**informazione e formazione** adeguate a dirigenti e preposti;
- n) l'**informazione e formazione** adeguate per i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- o) le **istruzioni** adeguate ai lavoratori;
- p) la **partecipazione e consultazione** dei lavoratori;
- q) la partecipazione e consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- r) la **programmazione** delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e di buone prassi;
- s) le **misure** di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave e immediato;
- t) l'**uso** di segnali di avvertimento e di sicurezza;
- u) la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alla indicazione dei fabbricanti.

Per attivare, quindi, una adeguata "**organizzazione della sicurezza**" nella scuola il D.Lgs. 81/08 prevede l'**istituzione di una serie di servizi e l'individuazione di figure** aventi le competenze per attuare i provvedimenti della sicurezza sui luoghi di lavoro. Diventa pertanto indispensabile il **coinvolgimento e la partecipazione di diversi soggetti** che a vario titolo si impegnano a garantire le migliori condizioni di lavoro e gli interventi in caso di emergenza.

Tali soggetti sono:

- **Dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro;**
- **Servizio di Prevenzione e Protezione, con il suo Responsabile (RSPP) e gli Addetti (ASPP);**
- **Servizio di Prevenzione Incendi e Lotta Antincendio – Addetti Antincendio;**
- **Servizio di Primo Soccorso – Addetti al Primo Soccorso;**
- **Servizio di Gestione dell'Evacuazione – Addetti all'Evacuazione;**
- **Medico Competente;**
- **Preposti;**
- **Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS);**
- **Lavoratori.**

Anche gli allievi sono chiamati a fornire il loro contributo per assicurare le migliori condizioni di salute e sicurezza negli ambienti scolastici.

2. Il Dirigente Scolastico come datore di lavoro

Nella scuola il **datore di lavoro** è individuato nel Dirigente scolastico. Il D.Lgs. 81/08 impone allo stesso l'**organizzazione di un sistema di gestione permanente della sicurezza** con l'obiettivo primario della riduzione dei fattori di rischio esistenti.

Gli obblighi non delegabili del Dirigente scolastico/datore di lavoro, indicati nell'art. 17 del D.Lgs. 81/08, sono:

- a) la valutazione di tutti i rischi con la conseguente elaborazione del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR);
- b) la designazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP).

La **redazione del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR)** è l'atto fondamentale compiuto dal Dirigente scolastico/datore di lavoro che ha l'obbligo di valutare TUTTI i rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori e di individuare le misure di prevenzione e protezione per la salute e sicurezza dei lavoratori.

Allo stesso Dirigente scolastico/datore di lavoro compete il compito di porre in essere vari altri adempimenti di carattere generale, previsti dall'art. 18, D.Lgs. 81/08, tra i quali:

- a) definire il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
- b) designare i lavoratori Addetti alle misure di prevenzione incendi, evacuazione e di primo soccorso ("figure sensibili": Addetti Antincendio, Addetti al Primo Soccorso, Addetti all'Evacuazione);
- c) nell'affidare i compiti ai lavoratori, tenere conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza;
- d) designare i lavoratori Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP);
- e) designare il medico competente;
- f) fornire ai lavoratori, ed agli studenti equiparati ai sensi dell'art. 2, comma 1, lett. a), del D.Lgs. 81/08, ove necessario, gli idonei Dispositivi di Protezione Individuale (DPI);
- g) richiedere l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, anche attraverso i preposti, nonché delle disposizioni in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione;
- h) adottare idonee misure per la gestione delle emergenze in caso di incendio/terremoto e i provvedimenti necessari in materia di primo soccorso; elaborare, quindi, il Piano di Emergenza (Piano di Evacuazione e Piano di Primo Soccorso);
- i) effettuare le prove di evacuazione almeno due volte all'anno;
- j) assicurare il controllo periodico dei presidi antincendio e dei presidi di primo soccorso;
- k) assicurare un'idonea attività di formazione ed informazione per tutti i soggetti della prevenzione (RSPP, ASPP, Squadre per la gestione delle emergenze e per il primo soccorso, Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza – RLS), nonché per tutti i lavoratori e studenti in ragione delle attività svolte da ciascuno e delle relative responsabilità;
- l) segnalare all'Ente proprietario dell'edificio la necessità degli interventi strutturali e di manutenzione, indispensabili ad assicurare la sicurezza nella scuola;
- m) inviare i lavoratori soggetti alla sorveglianza sanitaria, se prevista nel Documento di Valutazione dei Rischi alle periodiche visite di controllo;
- n) consultare il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza nelle ipotesi di cui all'art. 50 del D.Lgs. 81/08;
- o) comunicare all'INAIL e all'Autorità di Pubblica Sicurezza del Territorio gli infortuni sul lavoro, con prognosi superiore a tre giorni, entro 48 ore dalla ricezione del certificato medico;
- p) comunicare all'INAIL, in caso di nuova elezione o designazione, il nominativo del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS);
- q) convocare la riunione periodica di cui all'art. 35, almeno una volta all'anno;
- r) adottare, con comportamenti e provvedimenti adeguati, ogni altra forma di prevenzione e protezione necessaria prevista dall'art. 18 del D.Lgs. 81/08.

3. Il Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP) e il suo Responsabile (RSPP)

Il Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP), quale struttura di supporto al Dirigente scolastico/datore di lavoro, è l'insieme delle persone, sistemi e mezzi interni e esterni alla scuola finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi per i lavoratori. Il SPP è istituito dal Dirigente scolastico che nomina il Responsabile del Servizio (RSPP), al quale sono attribuiti i compiti di coordinamento, supporto ed indirizzo delle attività di prevenzione e protezione. Il Dirigente scolastico nomina anche gli Addetti al Servizio di Prevenzione di Protezione (ASPP). Può fare anche ricorso a persone e servizi esterni alla scuola previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS).

I compiti del Servizio di Prevenzione e Protezione sono:

- a) individuare i fattori di rischio presenti nella scuola;
- b) effettuare la valutazione dei rischi;
- c) individuare ed elaborare le misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro;
- d) elaborare le misure di prevenzione e protezione;
- e) proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- f) partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro nonché alla riunione periodica;
- g) fornire ai lavoratori l'informazione sui: rischi per la salute e sicurezza connessi alle attività della scuola in generale; le misure e le attività di prevenzione e protezione adottate; i rischi specifici cui ogni lavoratore è esposto; le normative di sicurezza e le disposizioni emanate dalla scuola; i pericoli connessi all'uso di sostanze e dei preparati pericolosi; le procedure riguardanti il primo soccorso, la lotta antincendio e l'evacuazione dei lavoratori.

4. Servizio di Prevenzione Incendi e Addetti Antincendio

Per ogni scuola e per ogni singola sede o plesso, il Dirigente scolastico, sentito il RLS, designa i lavoratori incaricati di attuare il Servizio di Prevenzione Incendi e Lotta Antincendio, i quali debbono a tal fine ricevere una specifica formazione. I lavoratori non possono, se non per giustificato motivo, rifiutare la designazione. Essi devono essere adeguatamente formati e, ove necessario, disporre di attrezzature adeguate ai rischi specifici presenti nell'istituzione scolastica.

Il compito degli Addetti al Servizio di Prevenzione Incendi e Lotta Antincendio è quello di collaborare col Dirigente scolastico soprattutto per:

- vigilare costantemente affinché vengano rispettate le disposizioni interne relative alla prevenzione degli incendi;
- sensibilizzare gli operatori scolastici e gli allievi alla prevenzione incendi;
- vigilare affinché vengano mantenute sgombre le vie di fuga predisposte nel Piano di Evacuazione Rapida;
- controllare l'efficienza delle uscite di sicurezza e delle porte resistenti al fuoco, la condizione degli estintori e degli altri mezzi di lotta antincendio, segnalando eventuali manomissioni o inefficienze;
- segnalare eventuali situazioni di pericolo d'incendio;
- attuare le procedure per la segnalazione rapida dell'incendio, l'attivazione del sistema d'allarme e l'intervento dei VV.F.;
- mettere in opera, in caso di necessità, i mezzi di lotta antincendio disponibili ed in particolare gli estintori portatili per il primo intervento contro i principi d'incendio.

La formazione degli Addetti al Servizio Antincendio, nelle scuole con attività a Rischio di Incendio Medio, prevede un corso di 8 ore, secondo i contenuti del D.M. 10 marzo 1998. I nominativi degli Addetti al Servizio di Prevenzione Incendi e Lotta Antincendio sono affissi nelle bacheche presenti in tutti i plessi.

5. Servizio di PRIMO Soccorso e Addetti al primo soccorso

In ogni scuola, e in ogni plesso, deve essere disponibile l'attrezzatura minima con materiale occorrente al Primo Soccorso, e deve essere segnalato il locale adibito a tale uso.

Il Dirigente scolastico, sentito il RLS, designa gli Addetti al Servizio di Primo Soccorso (SPS), che riceveranno una specifica formazione di 12 ore, facendo in modo che almeno due siano presenti in ogni plesso scolastico per ciascun turno di servizio, antimeridiano e pomeridiano. I lavoratori non possono rifiutare la designazione, se non per giustificato motivo. 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. A questo proposito si ritiene doveroso segnalare che in caso di traumi gravi il soccorso messo in atto da un soggetto inesperto potrebbe aggravare le condizioni dell'infortunato.

I compiti degli Addetti al Primo Soccorso sono:

- assicurare l'efficienza dei presidi sanitari della scuola (cassetta di pronto soccorso, infermeria, ecc.);
- mantenere aggiornati i numeri telefonici dei soccorsi esterni ed effettuare le telefonate di emergenza;
- assistere la persona infortunata o colta da malore affinché non siano praticate azioni di soccorso inadeguate. I nominativi degli Addetti al Servizio di Primo Soccorso sono affissi nelle bacheche presenti in tutti i plessi.

6. Servizio di Gestione dell'Evacuazione Addetti all'Evacuazione

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 (almeno due nell'anno scolastico), sono predisposte dal Dirigente scolastico in stretta collaborazione col RSPP.

Il Dirigente scolastico, sentito il RLS, designa gli Addetti al Servizio di Gestione dell'Evacuazione (SGE), tenendo conto delle dimensioni della scuola e della struttura dell'edificio. Sulla base di queste considerazioni il Dirigente scolastico valuta se possono esser designate per il Servizio di Gestione dell'Evacuazione le stesse persone che svolgono il Servizio di Prevenzione Incendi e Lotta Antincendio. I lavoratori debbono ricevere un'adeguata formazione per svolgere i loro compiti e **non possono rifiutare la designazione, se non per giustificato motivo**. Le vie di fuga e le uscite di sicurezza, oltre che essere riportate nelle planimetrie di ciascun piano dell'edificio e affisse in ogni locale (aule, laboratori, corridoi, palestra, uffici, ecc.), sono indicate anche da apposita segnaletica di sicurezza.

I nominativi degli Addetti al Servizio di Gestione dell'Evacuazione e il Piano di Evacuazione sono affissi nelle bacheche presenti in tutti i plessi.

7. La sorveglianza sanitaria e il medico competente

Il Medico Competente sottopone i lavoratori interessati ai controlli clinici necessari e compila per ciascuno di essi una cartella sanitaria, da tenere aggiornata.

Il Medico Competente, oltre che sottoporre i lavoratori interessati ai controlli periodici, fornisce loro le istruzioni opportune, collabora nella valutazione dei rischi e partecipa alle riunioni periodiche di prevenzione e protezione.

Il nominativo del Medico Competente è indicato nelle bacheche presenti in tutti i plessi.

8. Preposto

Con il D.Lgs. 81/08 è stata introdotta ufficialmente la figura del “Preposto”, figura centrale per la gestione della sicurezza negli ambienti di lavoro, i cui elementi distintivi sono stati tratti dalla Giurisprudenza in materia.

Il preposto è definito come: “persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell’incarico conferitogli, **sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l’attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori** ed esercitando un funzionale potere di iniziativa” (art. 2, c. 1, lett. e, T.U.). Il preposto è, quindi, una persona che si trova in una posizione di supremazia gerarchica in seno all’azienda/istituzione, tale cioè da porlo in condizione di sovrintendere alle attività lavorative di altri lavoratori, soggetti ai suoi ordini.

Nella scuola sono, pertanto, preposti: i docenti teorici e tecnico-pratici che insegnano discipline tecniche o tecnico-scientifiche durante l’utilizzo di laboratori; il Direttore SGA nei confronti del personale Amministrativo – Tecnico - Ausiliario (ATA) posto alle sue dirette dipendenze; i docenti referenti/fiduciari di plesso.

Secondo le loro attribuzioni e competenze, i preposti sono tenuti ad ottemperare ai seguenti obblighi:

- 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 e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di persistenza della inosservanza, informare i loro superiori diretti;
- b) verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- c) richiedere l’osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- d) informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- e) astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;
- f) segnalare tempestivamente al datore di lavoro o al dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;
- g) frequentare appositi corsi di formazione.

9. Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) è: “persona eletta o designata per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro.” Nelle istituzioni scolastiche rappresenta formalmente solo il personale docente e non docente, non gli allievi, anche se in

alcune attività questi sono equiparati ai lavoratori. Egli può farsi portavoce, tuttavia, anche dei problemi attinenti alla sicurezza degli studenti. Il RLS interviene con un **ruolo attivo in tutte le fasi della gestione della sicurezza**; egli infatti:

- a) accede ai luoghi di lavoro in cui si svolgono le lavorazioni;
- b) è consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella azienda o unità produttiva;
- c) è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, alla attività di prevenzione incendi, al primo soccorso, alla evacuazione dei luoghi di lavoro e del medico competente;
- d) è consultato in merito all'organizzazione della formazione;
- e) riceve le informazioni e la documentazione aziendale inerente alla valutazione dei rischi e le misure di prevenzione relative, nonché quelle inerenti alle sostanze ed ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, alla organizzazione e agli ambienti di lavoro, agli infortuni ed alle malattie professionali;
- f) riceve le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
- g) riceve una formazione adeguata di 32 ore;
- h) promuove l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei lavoratori;
- i) formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti, dalle quali è, di norma, sentito;
- l) partecipa alla riunione periodica;
- m) fa proposte in merito alla attività di prevenzione;
- n) avverte il responsabile della azienda dei rischi individuati nel corso della sua attività;
- o) può fare ricorso alle autorità competenti qualora ritenga che le misure di prevenzione e protezione dai rischi adottate dal datore di lavoro o dai dirigenti e i mezzi impiegati per attuarle non siano idonei a garantire la sicurezza e la salute durante il lavoro.

Attraverso la sua persona i lavoratori intervengono attivamente non solo per controllare il rispetto della normativa di sicurezza, ma anche avanzare proposte e suggerimenti.

10. Lavoratori

La partecipazione dei lavoratori alla gestione della sicurezza e della salute sul luogo di lavoro è considerata elemento fondamentale per il suo ruolo attivo nel contribuire all'adempimento degli obblighi previsti dal D.Lgs. 81/08. L'art. 20 del T.U. delinea chiaramente quelli che sono gli **“obblighi”** dei lavoratori:

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

2. I lavoratori devono in particolare:

- a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro;
- b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva e individuale;
- c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;

- d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro.

11. Allievi

Rientrano nella categoria dei **“lavoratori”**, ai sensi del D.Lgs. 81/08, gli **allievi** degli istituti di istruzione, come accennato in precedenza, nei quali si faccia uso di laboratori, attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali limitatamente ai periodi in cui l'allievo sia effettivamente applicato alla strumentazione o ai laboratori in questione.

Tuttavia, gli allievi debbono essere adeguatamente informati/formati non solo sui rischi presenti nell'istituto e sui relativi interventi di prevenzione e protezione volti ad eliminare/ridurre i rischi stessi, ma anche sulle **procedure da seguire in caso di Evacuazione Rapida dell'edificio** per via del loro coinvolgimento diretto alle operazioni di messa in sicurezza fino al raggiungimento del punto di raccolta.

I RISCHI DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA E RELATIVE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

1. Tipologie di rischi

Per **rischio** si intende la *“probabilità di raggiungimento del livello di potenziale di danno nelle condizioni di impiego o di esposizione ad un determinato fattore o agente oppure dalla loro combinazione”*.

La **valutazione dei rischi** è, invece, definita dal D.Lgs. 81/08 nei seguenti termini: *“valutazione globale e documentata di tutti i rischi per la salute dei lavoratori presenti nell'ambito dell'organizzazione in cui essi prestano la propria attività, finalizzata ad individuare le adeguate misure di prevenzione e di protezione e ad elaborare il programma delle misure atte a garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di salute e sicurezza”*.

La valutazione del rischio è pertanto una operazione complessa che richiede necessariamente, per ogni ambiente o posto di lavoro, una serie di operazioni successive e conseguenti tra loro, che dovranno prevedere:

- **l'identificazione delle sorgenti di rischio** presenti negli ambienti o posti di lavoro;
- **stimare la probabilità che si verifichi un evento** che ha il potenziale di causare un danno;
- **stimare l'entità** del danno derivante dall'evento.

Tale processo di valutazione può portare, per ogni ambiente o posto di lavoro considerato, ai seguenti risultati:

- assenza di rischio di esposizione;
- presenza di esposizione controllata entro i limiti di accettabilità previsti dalla normativa;
- presenza di rischio di esposizione.

Nel primo caso non sussistono problemi con lo svolgimento delle attività lavorative. Nel secondo caso la situazione deve essere mantenuta sotto controllo periodico. Nel terzo caso si dovranno attuare i necessari interventi di prevenzione e protezione secondo quanto previsto dal D.Lgs. 81/08.

2. Rischio biologico

Negli asili nido, nelle scuole dell'infanzia e primaria il rischio biologico deriva dalla possibilità di entrare quotidianamente in contatto con bambini che possono essere affetti da varie malattie infettive trasmissibili tra le quali varicella, morbillo, parotite, rosolia. Tali malattie diventano particolarmente pericolose se contratte in gravidanza in quanto possono provocare effetti sul nascituro. Il rischio di contagio può essere connesso con alcune specifiche operazioni quali il contatto diretto con bambini nel cambio dei pannolini, nella somministrazione del cibo, nelle attività. È possibile, inoltre, data l'età dei bambini, il verificarsi di piccole ferite con fuoriuscite di sangue che rappresentano altre possibili fonti di contagio di agenti biologici per l'insegnante.

Come misure di prevenzione e protezione nei confronti del Rischio Biologico vengono indicate:

- l'adozione di idonee procedure negli asili nido, nelle scuole dell'infanzia e primaria, nell'assistenza igienica agli alunni disabili e negli interventi di primo soccorso, di adeguati Dispositivi di Protezione Individuale (guanti in lattice), di norma evita il rischio di esposizione ad agenti biologici;
- manutenzione periodica dell'edificio scolastico, degli impianti idrici e di condizionamento;
- idonea ventilazione e adeguati ricambi d'aria;
- adeguate procedure di pulizia degli ambienti e dei servizi igienici con l'utilizzo di guanti e indumenti protettivi;
- mascherine in caso di soggetti allergici.

3. Rischio chimico

Nella scuola il rischio chimico si manifesta principalmente durante le **operazioni di pulizia** in cui vengono impiegati agenti chimici **dai collaboratori scolastici**. Il rischio chimico durante le operazioni di pulizia non comporta, di norma, particolari problemi (il livello di rischio è "basso"), in quanto tutte le scuole si stanno orientando verso la sostituzione dei prodotti pericolosi con altri prodotti di pulizia e igienizzanti di ridotta nocività. Tra le misure di prevenzione e protezione che i collaboratori scolastici debbono porre in atto durante le operazioni di pulizia, oltre che l'aerazione dei locali, vi sono anche quelle di **evitare l'incauta miscelazione di detersivi e di usare solo contenitori originali mantenendo l'etichetta**; per evitare l'insorgere di eventuali dermatiti irritative viene indicato l'uso, come **Dispositivi di Protezione Individuale (DPI)**, dei guanti in lattice o di vinile. In merito all'uso dei prodotti di pulizia e degli igienizzanti, i collaboratori scolastici dovranno attenersi scrupolosamente alle indicazioni riportate nelle rispettive **"Schede di sicurezza"**.

4. Rischio elettrico

Il rischio elettrico deriva dagli effetti e dai danni che la corrente elettrica può provocare sul corpo umano, a causa del contatto fisico tra persona e parti sotto tensione elettrica (così detto rischio di elettrocuzione o di folgorazione).

L'uso di apparecchiature alimentate da energia elettrica è una delle principali fonti di rischio per la sicurezza delle persone sia negli ambienti di lavoro che in quelli di vita. Le cause di questo fenomeno derivano dalla vetustà di impianti ed apparecchiature ed anche dalla eccessiva dimestichezza che normalmente si ha con le apparecchiature elettriche. L'unico modo per evitare infortuni di natura elettrica è quello di disporre di impianti e di apparecchiature che rispettino le norme di sicurezza. Non sostituirsi al personale specializzato in caso di riparazione e di utilizzare i dispositivi in modo corretto.

Tra le principali misure di prevenzione (precauzioni) da osservare si esemplificano le seguenti:

- la misura di sicurezza più efficace contro il rischio elettrico è quella di evitare contatti con le parti a tensione pericolosa;
- prima di effettuare il collegamento, controllare sempre le condizioni generali dell'apparecchiatura (cavo elettrico non deteriorato, assenza di possibilità di contatti diretti con conduttori scoperti, integrità della carcassa dell'apparecchiatura);
- le prolunghe possono essere fonte di pericolo se non usate con attenzione: fare attenzione che le prolunghe e i cavi di alimentazione non siano messi a contatto con spigoli od oggetti che possono lacerarli;
- le prolunghe vanno sempre rimosse dopo l'uso estraendo la spina dalla presa a muro senza tirare il cavo;
- evitare di alimentare contemporaneamente più apparecchi da una sola presa; in caso di necessità non utilizzare la spina multipla, ma la così detta "ciabatta";
- non collegare spine non compatibili con le prese installate (si danneggia la presa e viene a mancare il collegamento a terra dell'apparecchio);
- in caso di anomalie dell'impianto elettrico (avarie delle apparecchiature, corto circuito, odore di plastica bruciata e presenza di fumo fuoruscito da apparecchiature o prese, prese staccate dal muro, fili con guaina di isolamento danneggiata, ecc.), chiedere l'intervento di personale specializzato;
- non lasciare mai portalampe privi di lampada per evitare il rischio di contatti con parti in tensione;
- il cavo di una apparecchiatura non deve giungere alla presa restando teso, né sospeso in una via di passaggio;
- non toccare eventuali fili scoperti (senza la guaina protettiva);
- disinserire le macchine e gli apparecchi elettrici al termine dell'orario di lavoro;
- segnalare sempre al Dirigente scolastico ogni esigenza di sicurezza.

5. Movimentazione manuale dei carichi

Per movimentazione manuale dei carichi si intendono le operazioni di trasporto o di sostegno di un carico ad opera di uno o più lavoratori, comprese le azioni del sollevare, deporre, spingere, tirare, portare o spostare un carico che, per le loro caratteristiche o in conseguenza delle condizioni ergonomiche sfavorevoli, comportano **rischi da patologie da sovraccarico biomeccanico, in particolare dorso – lombari (Rischio ergonomico)**.

La movimentazione manuale dei carichi nelle istituzioni scolastiche viene normalmente effettuata:

– **dai collaboratori scolastici** durante la movimentazione manuale di cattedre, armadietti, attrezzature; movimentazione di contenitori d'acqua e prodotti di pulizia, sacchi di rifiuti;

– dai **docenti della scuola dell'infanzia** nella fase di assistenza e sollevamento dei bambini e dai **docenti di sostegno**, in tutte le scuole di ogni ordine e grado, durante l'assistenza e sollevamento di alunni diversamente abili e/o non in grado di mantenere la stazione eretta o di deambulare autonomamente.

Per le suddette categorie di personale vengono fornite dalla scuola apposite "Norme di comportamento" da seguire in occasione delle operazioni di sollevamento e spostamento, tra le quali:

a) In caso di sollevamento e trasporto del carico:

- Flettere le ginocchia e non la schiena
- Mantenere il carico quanto più possibile vicino al corpo
- Evitare movimenti bruschi o strappi
- Nel caso si movimentino scatole, sacchi, imballaggi di vario genere, verificare la stabilità del carico interno, per evitare sbilanciamenti o movimenti bruschi e/o innaturali
- Assicurarsi che la presa sia comoda e agevole
- Effettuare le operazioni, se necessario, in due persone.

b) In caso di spostamento dei carichi:

- Evitare le rotazioni del tronco, ma effettuare lo spostamento di tutto il corpo
- Tenere il peso quanto più possibile vicino al corpo
- In caso di spostamento di mobili o casse: evitare di curvare la schiena in avanti o indietro; è preferibile invece appoggiarla all'oggetto in modo che sia verticale e spingere con le gambe.

Da tener presente che i valori limiti di pesi movimentabili a mano sono, per i maschi: 25 Kg; per le femmine: 15 Kg.

6. Rischio da uso videoterminali (vdt)

Per "lavoratore" applicato al videoterminale si intende la persona che utilizza un'attrezzatura munita di videoterminale in modo sistematico o abituale per **venti ore settimanali**, dedotte le pause di 15 minuti ogni 120 minuti di applicazione continuativa al videoterminale. Nelle scuole possono rientrare in tale categoria di "lavoratori" gli Assistenti Amministrativi nel caso in cui sia dimostrato che rimangono applicati al videoterminale in modo continuativo per venti o più ore settimanali.

L'informazione che il Dirigente scolastico è tenuto a fornire ai lavoratori applicati al videoterminale riguarda in particolare le misure applicabili al **posto di lavoro**, con particolare riferimento ai **rischi per la vista e per gli occhi**, ai problemi legati alla **postura ed all'affaticamento** fisico e mentale, alle **condizioni ergonomiche**

e di igiene ambientale, le **modalità di svolgimento dell'attività** e la protezione degli occhi e della vista.

Le misure di prevenzione e protezione da adottare per ridurre l'affaticamento e i rischi per la vista, come specificato nell'Allegato XXXIV del D.Lgs. 81/08, prevedono di:

- 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 e abbagliamenti;
- far in modo che le sorgenti 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 dello 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 dimensioni dei caratteri dello 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** 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 tenere a lungo il capo inclinato in avanti o all'indietro;
- tenere la tastiera in linea con lo schermo.

7. Rischio stress lavoro – correlato

Lo stress viene definito come una condizione che può essere accompagnata da disturbi o disfunzioni di natura

fisica, psicologica o sociale ed è conseguenza del fatto che taluni individui non si sentono in grado di corrispondere alle richieste o alle aspettative riposte in loro.

Quindi in tutte le scuole anche tale rischio, come disposto dall'art. 28 del D.Lgs. 81/08, deve essere valutato. Tra le misure che possono essere adottate per la prevenzione o la riduzione dei problemi di stress lavoro – correlato si citano le misure “Organizzative” o “Gestionali” o di entrambi i tipi.

Tra queste si segnalano gli interventi di “prevenzione primaria”, quali gli interventi di “**tipo organizzativo**” che mirano **al cambiamento della struttura (contenuto del lavoro)** e interventi di “prevenzione secondaria” volti al miglioramento **dell'interfaccia lavoratori – organizzazione (contesto del lavoro)**.

Quindi, affrontare la problematica dello stress occupazionale non rappresenta soltanto un adempimento normativo, ma favorisce lo sviluppo di ambienti lavorativi produttivi e ben organizzati; diminuiscono infortuni, conflittualità e contenzioso, in favore di un clima migliore.

8. La prevenzione del rischio incendio

Speciale attenzione deve essere prestata alla prevenzione del rischio d'incendio, evento infrequente nella scuola, ma potenzialmente catastrofico.

Perciò è fatto obbligo a tutti di rispettare il **divieto di fumo** segnalato da appositi cartelli.

Si riportano, di seguito, alcune **norme di comportamento sicuro** da osservare in ogni ambiente scolastico:

- È vietato accumulare rifiuti o materiali combustibili nei ripostigli e nei locali di sgombero.
- È vietato fare uso improprio degli interruttori e delle prese della corrente elettrica, o di collegarvi apparecchi elettrici personali di qualsiasi natura (non sovraccaricare le prese di corrente con spine multiple);
- Spegnerne, a fine impiego, gli apparecchi elettrici che possono causare cortocircuiti;

- È vietato ingombrare con suppellettili o altri ostacoli le vie di fuga per l'Evacuazione Rapida, nonché bloccare l'apertura delle uscite di sicurezza;
- È opportuno tenere chiuse le porte resistenti al fuoco;
- È fatto obbligo a tutti di usare gli apparecchi elettrici rispettando le prescritte modalità d'uso;
- È vietato gettare materiale incandescente nei cestini dei rifiuti, sul pavimento e in prossimità degli arredi;
- È vietato usare fiamme libere, se non nei laboratori attrezzati, quando è indispensabile, e per le operazioni espressamente programmate;
- I mezzi (estintori) e gli impianti di estinzione (naspi, idranti) devono essere controllati periodicamente;
- Segnalare eventuali anomalie, carenze o comportamenti pericolosi;
- Avvisare chi, non seguendo queste norme, dovesse mettere in pericolo la sicurezza di tutti.

9. La segnaletica di salute e sicurezza

Per comunicare rapidamente e chiaramente un messaggio di sicurezza, quando risultano rischi che non possono essere evitati o sufficientemente limitati con misure o con mezzi di protezione collettiva, si fa ricorso alla segnaletica di sicurezza. Lo scopo della segnaletica di sicurezza è quello di attirare **rapidamente** l'attenzione su oggetti e situazioni pericolose che possono generare rischio e danno.

SEGNALI DI DIVIETO



SEGNALI DI PERICOLO



SEGNALI DI PRESCRIZIONE



SEGNALI DI SOCCORSO

Percorso/uscita di emergenza	Percorso/uscita di emergenza	Percorso/uscita di emergenza	Percorso/uscita di emergenza
Percorso/uscita di emergenza	Direzione da seguire (segnali di informazione addizionali ai pannelli che seguono)	Direzione da seguire (segnali di informazione addizionali ai pannelli che seguono)	Direzione da seguire (segnali di informazione addizionali ai pannelli che seguono)
Direzione da seguire (segnali di informazione addizionali ai pannelli che seguono)	Posto soccorso	Barile	Doccia di sicurezza
Lavaggio degli occhi	Telefono per salvataggio e porta soccorso		

SEGNALI ANTINCENDIO

