

ISTITUTO OMNICOOMPRESIVO “PARMENIDE

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI PRIMO GRADO , SECONDARIA DI SECONDO GRADO

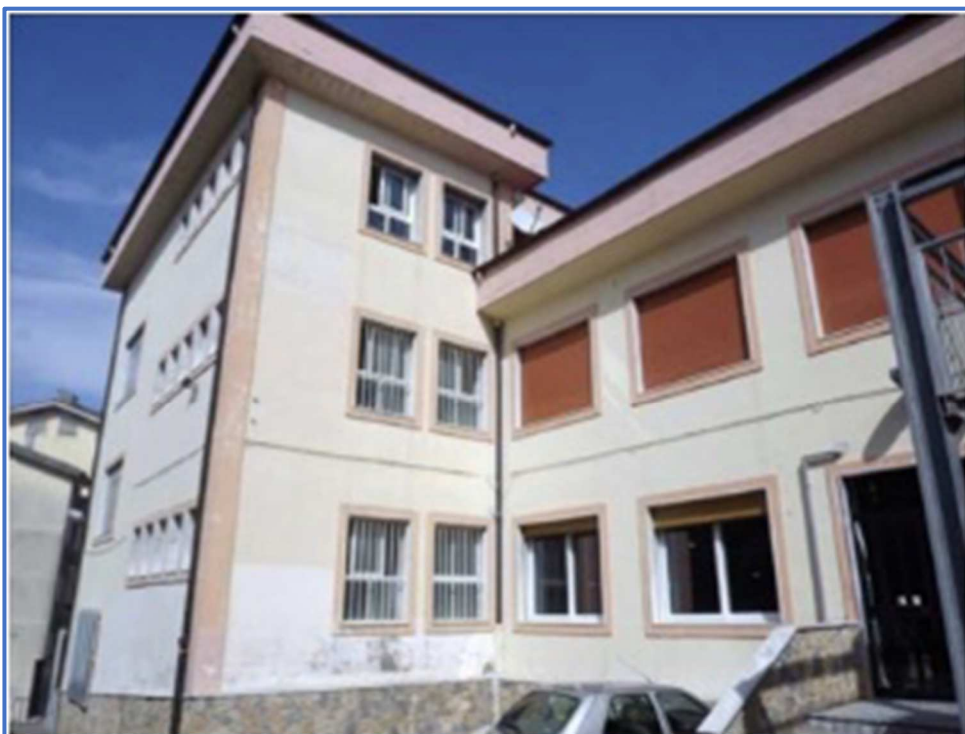
Scuola Secondaria di primo grado e Uffici Amministrativi

PLESSO DI ROCCADASPIDE

DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI PER LA SALUTE E LA SICUREZZA DURANTE IL LAVORO

Il presente documento di sicurezza è stato redatto ai sensi del D.Lgs 81/2008, artt. 17 - 28 - 29

AGGIORNAMENTO E RIESAME ANNO SCOLASTICO 2024/25



DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Rita Brenca

Il presente documento è stato redatto dal Datore di Lavoro in collaborazione con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) quale aggiornamento e riesame del D.V.R - **a.s 2024/25**.

1. PREMESSA	5
1.1. OBIETTIVI E SCOPI	5
1.2 CONTENUTI	5
2. DATI GENERALI DELLA SCUOLA	6
2.1. DATI GENERALI DELL'ISTITUTO	6
2.2. DATI OCCUPAZIONALI SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO E UFFICI AMMINISTRATIVI	6
2.3. PERSONALE IN SERVIZIO	7
3. ORGANIZZAZIONE DELLA SICUREZZA	8
3.1 DATORE DI LAVORO	8
3.1.1 OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO	8
3.2 PREPOSTO	9
3.2.1 OBBLIGHI DEL PREPOSTO	9
3.3. LAVORATORE	9
3.3.1 OBBLIGHI DEI LAVORATORI	9
3.4. SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	10
3.5. RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SALUTE	10
3.6. MEDICO COMPETENTE	10
3.7. INCARICATI AL SERVIZIO EMERGENZA	11
3.7.1. ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO	11
3.7.2. ADDETTI PREVENZIONE INCENDI E LOTTA ANTINCENDIO	11
3.7.3. ADDETTI ALL'EVACUAZIONE E SALVATAGGIO	12
3.8. ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA AI SENSI DEL D.Lgs. 81/08	12
4. CARATTERISTICHE GENERALI DELL'EDIFICIO	13
4.1. TIPOLOGIA DELL'EDIFICIO	13
5. ANALISI DELLA DOCUMENTAZIONE E DELLE CERTIFICAZIONI	14
5.1. ELENCO DOCUMENTAZIONI OBBLIGATORIE GENERALI E SPECIFICHE	14
6. LA VALUTAZIONE DEI RISCHI	16
6.1. CRITERI E PROCEDURE ADOTTATI PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI	16
6.2. QUANTIFICAZIONE DEI RISCHI (STIMA DELL'ENTITÀ DELL'ESPOSIZIONE E DELLA GRAVITÀ DEGLI EFFETTI)	18
6.3. IDENTIFICAZIONE DEI LAVORATORI ESPOSTI PER AREA OMOGENEA DI LAVORO	20
6.3.1. PERSONALE DIRETTIVO	20
6.3.2. RESPONSABILE AMMINISTRATIVO	20
6.3.3. ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	20
6.3.4. DOCENTE	20
6.3.5. ASSISTENTE TECNICO	21
6.3.6. STUDENTE	21
6.3.7. COLLABORATORE SCOLASTICO	21
6.4. IDENTIFICAZIONE DEI FATTORI DI PERICOLO PER AREA OMOGENEA DI LAVORO	21
6.4.1. AREA UFFICI	22
6.4.2. AREA AULE	36
6.4.3. AREA SERVIZI GENERALI	38

7. DVR CONNESSO ALL'USO DEI VIDEOTERMINALI	59
DATI GENERALI DELL'ISTITUTO	59
ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA AI SENSI DEL D.Lgs. 81/08	59
7.1. RIFERIMENTI NORMATIVI	59
7.1.1. TITOLO VII – ATTREZZATURE MUNITE DI VIDEOTERMINALI	60
7.1.2. ALLEGATO XXXIV - VIDEOTERMINALI	61
7.2. LA VALUTAZIONE DEI RISCHI DA LAVORO AI VIDEOTERMINALI: FATTORI PRINCIPALI	63
7.2.1. DISTURBI ALLA VISTA E AGLI OCCHI	63
7.2.2. MISURE DI PREVENZIONE DEI DISTURBI ALLA VISTA E AGLI OCCHI	64
7.2.3. PROBLEMI LEGATI ALLA POSTURA	64
7.2.4. MISURE DI PREVENZIONE LEGATI ALLA POSTURA	64
7.2.5. AFFATICAMENTO FISICO E MENTALE	64
7.2.6. MISURE DI PREVENZIONE PER L'AFFATICAMENTO FISICO E MENTALE	65
7.2.7. PREVENZIONE	65
7.2.8. PAUSE E CAMBI DI ATTIVITA'	65
7.2.9. SORVEGLIANZA SANITARIA	65
7.2.10. INFORMAZIONE E FORMAZIONE	66
7.2.11. CHECK LIST RISPONDEZZA ALL'ALLEGATO XXXIV DEL D.Lgs 81/2008 E SS.MM.II.	66
7.2.12. ELENCO DEI LAVORATORI CHE UTILIZZANO VIDEOTERMINALI	68
8. PIANO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE – ANTINCENDIO – PRONTO SOCCORSO	70
DATI GENERALI DELL'ISTITUTO	70
ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA AI SENSI DEL D.Lgs. 81/08	70
8.1. PREMESSA	70
8.2. COME GESTIRE LE EMERGENZE	71
8.2.1. MISURE GENERALI DI COMPORTAMENTO	71
8.2.2. NORME PER IL PERSONALE DOCENTE	72
8.2.3. NORME PER IL PERSONALE NON DOCENTE	72
8.2.4. NORME PER TUTTO IL PERSONALE	72
8.2.5. NORME PER IL RESPONSABILE DELL'EMERGENZA	72
8.2.6. NORME PER LA SQUADRA DI PRONTO INTERVENTO	73
8.2.7. NORME PER IL PERSONALE DI PIANO ADDETTO ALLA GESTIONE DELL'EVACUAZIONE	73
8.2.8. PROCEDURA DI PRONTO INTERVENTO	73
8.2.9. PROCEDURA DI PRONTO SOCCORSO	74
8.2.10. NORME DI PRIMO SOCCORSO PER GLI INFORTUNATI	74
8.2.11. PROCEDURA PER L'EVACUAZIONE DI EMERGENZA	74
8.2.12. ASSEGNAZIONE DI INCARICHI AGLI ALLIEVI	75
8.2.13. NORME PER GLI ALLIEVI	75
8.2.14. NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI:	75
8.2.15. SPECIFICHE DI GESTIONE	76
8.3. CHIAMATA DI SOCCORSO	77
8.4. INDICAZIONI DI EVACUAZIONE	77
9. DVR ANTINCENDIO – PRONTO SOCCORSO	79
DATI GENERALI DELL'ISTITUTO	80
ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA AI SENSI DEL D.Lgs. 81/08	80
9.1. RIFERIMENTI NORMATIVI	80
9.1.1. D.M. 10/03/1998	81
9.1.2. D.P.R. 151/2011	81
9.1.3. D.M. 07/08/2012	81
9.2. CARATTERISTICHE DEGLI AMBIENTI DI LAVORO	82

9.3. DATI IDENTIFICATIVI LAVORATORI ADDETTI ALLE EMERGENZE	82
9.4. RISCHIO INCENDIO: LE CAUSE	82
9.4.1. RAPPRESENTAZIONE SVILUPPO DELL'INCENDIO	82
9.4.2. CLASSIFICAZIONE DELL'INCENDIO	82
9.4.3. ORGANIZZAZIONE DELLA SICUREZZA	83
9.4.4. PREVENZIONE: MISURE TECNICHE E ORGANIZZATIVE - GESTIONALI	83
9.4.5. INFORMAZIONE E FORMAZIONE	83
9.4.6. INFORMAZIONE E FORMAZIONE	84
9.5. VALUTAZIONE RISCHIO INCENDIO: METODOLOGIA ADOTTATA	84
9.5.1. LIVELLO DI RISCHIO BASSO	84
9.5.2. LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	85
9.5.3. LIVELLO DI RISCHIO ALTO	85
9.6. VALUTAZIONE RISCHIO INCENDIO PER AREE OMOGENEE	85
9.6. MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DEGLI AMBIENTI DI LAVORO	85
9.6.1. MISURE FINALIZZATE ALLA RIDUZIONE DELLA PROBABILITA' DI INSORGENZA INCENDI	86
9.6.2. MISURE FINALIZZATE AL CONTENIMENTO DEGLI EFFETTI DELL'INCENDIO	86
9.6.3. MISURE COMPORTAMENTALI	87
9.6.4. CONTROLLI SULLE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE INCENDIO	87

1. PREMESSA

1.1. OBIETTIVI E SCOPI

Il presente documento, redatto ai sensi del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 ha lo scopo di effettuare la 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 ed elaborare il programma delle misure atte a garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di salute e sicurezza.

L'I.C. Roccadaspide in relazione alle situazioni di pericolo venutesi a creare con la diffusione del COVID-19 ed in conformità alle disposizioni legislative, adotta tutte le misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del nuovo virus negli ambienti di lavoro, disciplinando con il protocollo anti-contagio tutte le misure di sicurezza che devono essere adottate dai propri lavoratori.

1.2 CONTENUTI

Il presente documento, ai sensi dell'art. 28, comma 2, del D.Lgs. 81/2008, redatto a conclusione della valutazione contiene: Una relazione sulla valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute durante l'attività lavorativa, nella quale sono stati specificati i criteri adottati per la valutazione stessa;

- L'indicazione delle misure di prevenzione e di protezione attuale e dei dispositivi di protezione individuali adottati, a seguito della valutazione di cui all'art. 17 comma 1 lettera a;
- 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 da prevedere, a cui devono essere assegnati unicamente soggetti in possesso di adeguate competenze e poteri;
- L'indicazione del nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, del Medico Competente, che ha partecipato alla valutazione del rischio;
- L'individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e addestramento.

Il contenuto del documento rispetta le indicazioni previste dalle specifiche norme sulla valutazione dei rischi contenute nel D.Lgs 81/2008.

In armonia con quanto definito dalle linee guida di provenienza comunitaria, con la circolare del Ministero del Lavoro, e della Previdenza Sociale n. 102 del 7 agosto 1995, con le Linee Guida emesse dall'ISPESL, con le Linee Guida emesse dal Coordinamento delle Regioni e Province Autonome si è proceduto a:

- Individuare i lavoratori così come definiti all'art. 2, comma 1 lettera (a) del D.Lgs 81/2008
- Individuare le singole fasi lavorative a cui ciascun lavoratore può essere addetto.
- Individuare ed analizzare le metodologie operative ed i dispositivi di sicurezza già predisposti.
- Analizzare e valutare i rischi a cui è esposto ogni lavoratore.
- Ricercare le metodologie operative, gli accorgimenti tecnici, le procedure di stima che, una volta attuate potrebbero ottenere un grado di sicurezza accettabile.
- Identificare eventuali D.P.I necessari a garantire un grado di sicurezza accettabile.

Il presente documento non è quindi predisposto solamente per ottemperare alle disposizioni di cui al D.Lgs 81/08 ma anche per essere lo strumento principale per procedere alla individuazione delle procedure aziendali atte a mantenere nel tempo un grado di sicurezza accettabile.

Si procederà alla rielaborazione del sistema sicurezza scolastica, finalizzando ad un miglioramento continuo del grado di sicurezza, che lo faccia ritenere necessaria.

Per la redazione del documento si è proceduto alla individuazione delle ATTIVITA' LAVORATIVE presenti nell'Unità Produttiva (intese come attività che non presuppongono una autonomia gestionale ma che sono finalizzate a fornire un servizio completo e ben individuabile nell'ambito della produzione).

All'interno di ogni attività lavorativa sono state individuate le singole Fasi a cui sono associate:

- Macchine ed attrezzature impiegate
- Sostanze e preparati chimici impiegati
- Addetti
- D.P.I.

Ad ogni singola fase sono stati attribuiti i rischi:

- Derivanti dalla presenza dell'operatore nell'ambiente di lavoro
- Indotti sul lavoratore dall'ambiente esterno
- Conseguenti all'uso di macchine ed attrezzature
- Connessi con l'utilizzo di sostanze, preparati o materiali pericolosi per la salute.

2. DATI GENERALI DELLA SCUOLA

2.1. DATI GENERALI DELL'ISTITUTO

Comune	Roccadaspide	
Ragione Sociale	I.C. Roccadaspide (SA)	
Sede Legale	Piazzale della Civiltà – 84069 Roccadaspide	
Telefono	0828.941197	
email	saic8ah001@istruzione.it	
Attività	Scuola dell'Infanzia Scuola Primaria Scuola Secondaria di I grado ad Indirizzo Musicale	
Sedi operative		
Infanzia	Largo Orfanatrofio	Roccadaspide
	Via Fonte	Fonte
	Via Serra	Serra
	Via Tempalta	Tempalta
	Via Tiro a segno	Monteforte Cilento
	Via IV Novembre	Roscigno
Primaria	Via Fratelli Del Giudice	Roccadaspide
	Via Fonte	Fonte
	Via Serra	Serra
	Via Tempalta	Tempalta
Secondaria di I° grado	Piazzale della Libertà	Roccadaspide
	Via IV Novembre	Roscigno

2.2. DATI OCCUPAZIONALI SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO e UFFICI AMMINISTRATIVI

Indirizzo/Sede: Piazzale della Libertà – 84069 Roccadaspide							
alunni	(di cui alunni H)	docenti	collaboratori scolastici	personale ATA	D.S.G.A.	D.S.	TOT
206	8	36	6	6	1	1	256

2.3. PERSONALE IN SERVIZIO

Qui di seguito l'elenco dei lavoratori dell'IC Roccadaspide, plesso Roccadaspide, Scuola Secondaria di primo grado per l'anno scolastico 2024/25.

Scuola Secondaria di primo grado			
	COGNOME	NOME	MANSIONE
1	ANDREOLI	NICOLA	docente
2	APICELLA	MARIA	docente
3	BAMONTE	ASSUNTA	docente
4	CERASO	PASQUALE	docente
5	CIMMINO	CLAUDIA	docente
6	COTIGNOLA	ALFONSINA	docente
7	DE VITO	LUCIA	docente
8	DI MENNA	ROSA	docente
9	BIANCO	SILVANA	docente
10	FRANCIONE	EMANUELA	docente
11	FRANCIONE	MARIA PIA	docente
12	GERMANO	ANTONELLA	docente
13	GNARRA	FRANCA	docente
14	GORRASI	CONCETTA	docente
15	GORRASI	GIOVANNA	docente
16	IULIANO	MARIA ROSARIA	docente
17	MANCOLETTI	ANTONIA	docente
18	MANGONE	ROSALIA	docente
19	MASTROGIOVANNI	MONICA	docente
20	MONTUORI	RAFFAELE	docente
21	NIGRO	FRANCESCO	docente
22	PALLADINO	EVELINA	docente
23	PEDUTO	KATIA	docente
24	PIANO	MARTINA	docente
25	SABIA	EMANUELA	docente
26	SALOMONE	EMILIO ANTONIO	docente
27	SANTORO	GIUSEPPE	docente
28	TABANO	MARIA	docente
29	TREZZA	ADELE	docente
30	VALITUTTO	CLAUDIA	docente
31	VENTURA	GIULIANA	docente
32	VALETTA	ANTONIO	docente
33	CAMMARANO	GIUSEPPE	docente
34	MARTUSCELLI	EDURDO	docente
35	MONETTI	ADRIANA	docente
36	VASATURO	MARTINA	docente
Personale ATA			
1	Capuano	Maurizio	ass. amministrativo
2	Caroccia	Costantino	ass. amministrativo
3	Grippo	Valeria	ass. amministrativo
4	Peduto	Maria	ass. amministrativo
5	Vecchio	Alba	Ass.amministrativo
6	Coccoro	Attilio	Coll.scol.
7	Costanza	Lucio	Coll.scol.
8	D'Agosto	Eugenio	Coll.scol.
9	Giancristiano	Pasquale	Coll.scol.
10	Petrone	Carmela	Coll.scol.

11	Valletta	Giuseppe	Coll.scol.
----	----------	----------	------------

3. ORGANIZZAZIONE DELLA SICUREZZA

Prima di entrare nel dettaglio della organizzazione, valutazione e prevenzione dei rischi è indispensabile elencare gli obblighi o i compiti del personale:

3.1 DATORE DI LAVORO

Soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'organizzazione dell'impresa, ha la responsabilità dell'impresa stessa.

Il D.M. 21/6/96 n. 292 identifica il Dirigente Scolastico come datore di lavoro.

I Capi d'istituto devono quindi adottare le misure previste dalla legge o suggerite dall'opportuna cautela, per assicurare che le attività scolastiche avvengano in condizioni di sicurezza.

3.1.1 OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO

Il Datore di Lavoro, oltre alla valutazione di tutti i rischi con la conseguente adozione dei documenti previsti dall'art. 28 del D.Lgs 81/08 e alla designazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi, ha provveduto a:

- Nominare il medico competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria
- Designare preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di primo soccorso e comunque, di gestione dell'emergenza
- Affidare i compiti ai lavoratori tenendo 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, sentito il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione e il Medico Competente
- Prendere le misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- Richiedere l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione
- Richiedere al medico competente l'osservanza degli obblighi previsti a suo carico;
- Adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori in caso di pericolo grave, ed immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- Adempiere agli obblighi di informazione, formazione e addestramento di cui agli articoli 36e 37 del D.Lgs 81/08;
- Prendere appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate possano causare rischi per la salute della popolazione o deteriorare l'ambiente esterno verificando periodicamente la perdurante assenza di rischio;
- Consultare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza nelle ipotesi di cui all'articolo 50;
- Adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché per il caso di pericolo grave e immediato, secondo le disposizioni di cui all'art43 del Dlgs.81/08.tali misure risultano adeguate alla natura dell'attività, alle dimensioni dell'azienda o dell'unità produttiva, e al numero dei lavoratori presenti;
- Aggiornare le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza del lavoro, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione;
- Il datore di lavoro provvederà a: comunicare annualmente all'INAIL i nominativi dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- Fornire al servizio di prevenzione e protezione ad al medico competente informazioni in merito alla natura dei rischi;
- L'organizzazione del lavoro, la programmazione e l'attuazione delle misure preventive e protettive;
- La descrizione degli impianti e dei processi produttivi;
- I dati di cui al comma 1, lettera q), e quelli relativi alle malattie professionali;
- I provvedimenti adottati dagli organi di vigilanza;
- Informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave ed immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- Astenersi salvo eccezione debitamente motivata da esigenze di tutela della salute della sicurezza, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;
- Consegnare tempestivamente al RLS, su richiesta di questi e per espletamento della sua funzione, copia del documento di cui all'articolo 17 comma 1 lettera a), nonché consentire al medesimo rappresentante di accedere ai dati di cui alla lettera q);
- Consentire ai lavoratori di verificare mediante il RLS l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute;
- Elaborare in caso di necessità, il documento di cui all'articolo 26 comma 3 del D.Lsg 81/08 e su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, consegnare tempestivamente copia al RLS;

- Comunicare all'INAIL o all'IPSEMA, in relazione alle rispettive competenze, ai fini statistici e informativi, i dati relativi agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro superiore a tre giorni;
- Nell'ambito dell'eventuale svolgimento di attività in regime di appalto e di subappalto, munire i lavoratori di apposita tessera di riconoscimento, correlata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.
- Nelle unità produttive con più di 15 dipendenti, convocare la riunione periodica di cui all'articolo 35 del D.Lgs 81/08.

3.2 PREPOSTO

Colui che sovrintende, con funzioni di controllo e sorveglianza, con più ridotti poteri organizzativi e disciplinari, rispetto al dirigente.

Possono essere identificati nella scuola come preposti, secondo la definizione data:

- i Vicari o Fiduciari del Dirigente scolastico
- i Docenti, quando gli alunni sono equiparati ai lavoratori, secondo quanto indicato dal D.Lgs. 81/08 art. 2 comma 1 lett. a)
- il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi

3.2.1 OBBLIGHI DEL PREPOSTO

In riferimento alle attività indicate all'art. 3 del D.Lgs 81/08, i preposti secondo le loro attribuzioni e competenze dovranno:

- 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 diretti superiori;
- Verificare affinché 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 e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave e immediato e inevitabile abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- 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;
- 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;
- 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;
- Frequentare appositi corsi di formazione secondo quanto previsto dall'art. 37 del D.Lgs 81/08

3.3. LAVORATORE

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

- Gli insegnanti vengono equiparati ai lavoratori
- Gli assistenti amministrativi e tecnici vengono equiparati ai lavoratori.
- I collaboratori scolastici hanno per il D.Lgs. 81/08 le responsabilità tipiche dei lavoratori, anche quando svolgono compiti di sorveglianza, di vigilanza e di assistenza agli alunni.

Per quanto riguarda gli alunni, essi sono equiparati ai lavoratori, per il D.Lgs. 81/08, quando partecipano ad attività didattiche svolte in laboratori e palestre, o in aule in cui si fa uso di macchine, apparecchi ed attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici, fermo restando che il numero degli alunni non viene computato ai fini della determinazione del numero dei lavoratori della scuola.

3.3.1 OBBLIGHI DEI LAVORATORI

Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di 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. I lavoratori dovranno in particolare:

- Contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;

- Osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- Utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e nonché i dispositivi di sicurezza;
- Utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- Segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente, 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 successiva lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- Non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- 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;
- Partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- Sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente;
- Nel caso di svolgimento di attività in regime di appalto o di subappalto, devono esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.
- Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto.

3.4. SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Il RSPP ha redatto, d'accordo con il datore di lavoro, il presente documento di valutazione dei rischi. Per la stesura dello stesso è stato nominato il Medico Competente e sono state seguite le indicazioni da questi fornite per la predisposizione del precedente DVR.

Il servizio di prevenzione e protezione dai rischi professionali provvede:

- All'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione scolastica.
- Ad elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'articolo 28, comma 2, e i sistemi di controllo di tali misure;
- Ad elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività scolastiche;
- A proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- A partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'art. 35;
- A fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'art. 36.

I componenti del servizio di prevenzione e protezione sono tenuti al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui vengono a conoscenza nell'esercizio delle funzioni di cui al presente decreto legislativo.

3.5. RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SALUTE

La designazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, ai sensi dell'art. 47 e successivi del D.Lgs. 81/08, è da considerarsi prioritaria, in quanto esso collabora con il datore di lavoro per l'ottimizzazione dei criteri di intervento preventivo e protettivo.

Le nomine degli addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, al pronto soccorso, alla lotta antincendio e alla evacuazione dei lavoratori richiedono inoltre la preventiva consultazione dello stesso.

Ai sensi dell'art. 50 comma 4 del D.Lgs. 81/08, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, su sua richiesta e per l'espletamento della sua funzione, riceve copia del presente Documento di Valutazione dei Rischi.

3.6. MEDICO COMPETENTE

Il Medico Competente, ai sensi dell'art. 41 del D.Lgs. 81/08, viene nominato in tutti i casi in cui è prevista la sorveglianza sanitaria:

- lavorazioni elencate nella tabella allegata al D.P.R. 303/56;
- esposizione a rumore, piombo, amianto
- movimentazione manuale dei carichi

- uso di attrezzature munite di videoterminali
- esposizione ad agenti cancerogeni
- esposizione ad agenti biologici

3.7. INCARICATI AL SERVIZIO EMERGENZA

Gli incaricati ai servizi di emergenza sono designati dal Dirigente Scolastico in ottemperanza a quanto richiesto dall'art. 18, comma 1 lett. b) e h), del D.Lgs. 81/08.

Le figure che intervengono nella gestione aziendale della sicurezza sono di seguito riportate e per ciascuna di questa sono riportati i compiti da assolvere in materia di sicurezza.

I lavoratori così individuati sono incaricati di attuare le misure di primo soccorso, prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e degli alunni in caso di pericolo grave ed immediato.

Alcuni degli addetti sono già in possesso della prescritta formazione mentre altri saranno formati con specifici corsi di formazione adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro e relativi alle attività lavorative.

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

3.7.1. ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO

Il **PRONTO SOCCORSO** è un insieme di attività complesse che hanno come obiettivo la “diagnosi e la terapia” della modificazione peggiorativa dello stato di salute, al fine di un ripristino, per quanto possibile, dello stato antecedente, cui dovranno seguire, nel tempo ulteriori attività.

L'attuazione di tali procedure spetta unicamente al personale sanitario

Il **PRIMO SOCCORSO** è rappresentato da semplici manovre orientate a mantenere in vita l'infortunato e a prevenire le complicazioni, senza l'utilizzo di farmaci e/o strumentazioni.

Il primo soccorso è praticabile da qualsiasi persona, perché soccorrere non vuol dire effettuare prestazioni terapeutiche particolari o compiere determinate manovre, ma anche solo attivare il sistema di emergenza e non abbandonare la vittima fino all'arrivo di personale qualificato.

Personale Addetto:

Il personale incaricato a prestare le necessarie manovre per un primo soccorso è formato dal personale che ha ricevuto idonea formazione ed è espressamente elencato nell'organigramma che viene redatto all'inizio dell'anno scolastico e che è parte integrante del presente DVR.

Procedure e mezzi a disposizione:

Le manovre sanitarie eseguibili dai soccorritori a causa della mancanza di idonea apparecchiatura è limitata alle seguenti procedure:

- Riconoscere e valutare i parametri vitali e le principali alterazioni;
- Eseguire, se addestrato, manovre rianimatorie di base, come il massaggio cardiaco esterno e la ventilazione artificiale;
- Immobilizzare colonna vertebrale, bacino, arti, senza spostare e movimentare la vittima, ma semplicemente avvicinando dei cuscini alla parte lesa per evitarne la mobilitazione;
- Proteggere e medicare le ferite;
- Sottrarre un ferito da imminenti situazioni di pericolo.

3.7.2. ADDETTI PREVENZIONE INCENDI E LOTTA ANTINCENDIO

Il Datore di Lavoro 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. (4 ore per rischi Bassi e 8 ore per rischi Medi).

Il compito degli addetti è quello di:

- Vigilare perché siano costantemente rispettate le disposizioni interne relative alla prevenzione degli incendi;
- Sensibilizzare i lavoratori e gli allievi alla prevenzione degli incendi;
- Vigilare perché siano mantenute sgombre le vie di fuga predisposte nel piano d'Evacuazione Rapida in caso d'emergenza;
- Controllare l'efficienza delle uscite di sicurezza e delle porte resistenti al fuoco, e la condizione degli estintori e degli altri mezzi di lotta antincendio, segnalando eventuali manomissioni;
- 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.FF.;
- Mettere in opera, in caso di bisogno, i mezzi di lotta antincendio disponibili, ed in particolare gli estintori portatili per il primo intervento contro i principi d'incendio.

3.7.3. ADDETTI ALL'EVACUAZIONE E SALVATAGGIO

Il piano di Evacuazione è uno strumento operativo per ogni scuola, attraverso il quale possono essere studiate e pianificate le operazioni da compiere in caso di emergenza, per consentire un esodo ordinato e sicuro di tutti gli occupanti di un edificio. Per tale ragione, il D.M. 26/8/92, "Norme di prevenzione incendi per l'edilizia scolastica, ne ha riconosciuto l'importanza rendendolo obbligatorio in ogni scuola.

L'esodo può essere realmente ordinato e sicuro solo se effettuato da persone che "sanno cosa fare". Questo è possibile solo con l'informazione e la formazione di tutti gli operatori scolastici.

Le scuole raggruppano molti ragazzi sotto la supervisione d'un numero molto inferiore di adulti responsabili. Bisogna dunque prevedere un piano in caso di necessità urgente per assicurare un'evacuazione rapida ed efficace dall'edificio. Il piano di evacuazione e la sua simulazione va vissuto come momento educativo, occasione per consolidare negli alunni alcuni semplici, ma fondamentali, comportamenti di auto- protezione per prevenire situazioni di confusione e di panico; comportamenti che possano costituire l'eredità dell'adulto di domani, perché "scappare in ordine, in fila indiana e non come una calca in preda al panico è importante per non essere intrappolati dal pericolo"

3.8. ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA AI SENSI DEL D.Lgs. 81/08

INCARICO	NOMINATIVO	MANSIONE
DATORE DI LAVORO	Prof.ssa Rita BRENCIA	Dirigente Scolastico
RSPP	Dott. Arch. Federico MAIOLO	Consulente esterno
RLS	Pasquale GIANCRISTIANO	Ata
ASPP		
MEDICO COMPETENTE	Dr.ssa Annamaria BORRELLI	Consulente esterno
PREPOSTI	Prof.ssa Rosa DI MENNA	docente
COORDINATORE DELL'EMERGENZA	Prof.ssa Katia PEDUTO	Titolare
	Prof.ssa Rosa DI MENNA	Titolare
	Prof. Nicola ANDREOLI	Sostituto
	Prof. Raffaele MONTUORI	Sostituto
	Prof. Pasquale GIANCRISTIANO	Titolare Uffici Amm.
	Coll. Scol. Carmelo PETRONE	Sostituto Uffici Amm.
	Capuano Maurizio	
	Grippo Valeria	
ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO (A.S.P.S.)	Prof.ssa Katia PEDUTO	Struttura scolastica
	Prof.ssa Rosa DI MENNA	---
	Prof. Nicola ANDREOLI	---
	Prof. Raffaele MONTUORI	---
	Prof. Pasquale GIANCRISTIANO	---
	Coll. Scol. Carmelo PETRONE	---
	Capuano Maurizio	---
	Grippo Valeria	---
ADDETTO PREVENZIONE INCENDI, LOTTA ANTINCENDIO E SALVATAGGIO (A.S.P.I.L.A.)	<i>Da aggiornare indipendentemente dall'anno di formazione</i>	
	Prof.ssa Katia PEDUTO	Struttura scolastica
	Prof.ssa Rosa DI MENNA	---
	Prof. Nicola ANDREOLI	---
	Prof. Raffaele MONTUORI	---
	Prof. Pasquale GIANCRISTIANO	---

	Coll. Scol. Carmelo PETRONE Capuano Maurizio Grippa Valeria	--- --- Uffici ---
RESPONSABILE DI PIANO	Prof.ssa Katia PEDUTO Prof.ssa Rosa DI MENNA Prof. Nicola ANDREOLI Prof. Raffaele MONTUORI Prof. Pasquale GIANCRISTIANO Coll. Scol. Carmelo PETRONE Capuano Maurizio Grippa Valeria	Struttura scolastica --- Uffici ---
RESPONSABILE IMPIANTI TECNOLOGICI	<i>Da aggiornare</i> Prof.ssa Katia PEDUTO Prof.ssa Rosa DI MENNA Prof. Nicola ANDREOLI Prof. Raffaele MONTUORI Prof. Pasquale GIANCRISTIANO Coll. Scol. Carmelo PETRONE Capuano Maurizio Grippa Valeria	
ADDETTO ALL'ASSISTENZA DISABILI	Docenti di Sostegno	
RESPONSABILE DELL'EVACUAZIONE DELLE CLASSI	Tutto il personale docente	

4. CARATTERISTICHE GENERALI DELL'EDIFICIO

Il plesso ha sede in Piazzale della Civiltà, nel Comune di Roccadaspide (SA), all'interno dell'area urbana comunale. L'edificio attualmente ospita sia Scuola Secondaria di I° grado che gli Uffici Amministrativi.

Il fabbricato, progettato negli anni '70, è formata da un blocco rettangolare che ospita gli Uffici Amministrativi e la Scuola Secondaria di I° grado. Dall'ingresso principale si accede aule del piano rialzato transitando da un grande atrio; salendo delle scale si arriva poi al primo piano dove trovano posto altre aule; infine, attraversando un ampio corridoio, si accede agli Uffici Amministrativi ed ai locali della dirigenza scolastica. Il piano seminterrato è destinato ai laboratori artistici.

Il fabbricato presenta intonaci fatiscenti, sia esterni che interni. L'edificio, inoltre, non è adeguato alle norme di prevenzione incendi per l'edilizia scolastica D.M. 26 Agosto 1992 e neppure è stato posto alle verifiche di vulnerabilità sismica.

MISURE DI PREVENZIONE. Adeguamento dell'edificio

D.M. 26 agosto 1992 Norme di Prevenzione Incendi

Verifica delle strutture

Verifica degli impianti

4.1. TIPOLOGIA DELL'EDIFICIO

Struttura realizzata negli anni '70, a corpo unico.

PIANI FUORI TERRA 3

PIANI INTERRATI O SEMINTERRATI 1

AREA ESTERNA COMPLESSIVA ---

AREA INTERNA COMPLESSIVA ---

CLASSIFICAZIONE DELLA SCUOLA tipo 1 (scuola con numero di presenze contemporanee da 101 a 300)

5. ANALISI DELLA DOCUMENTAZIONE E DELLE CERTIFICAZIONI

5.1. ELENCO DOCUMENTAZIONI OBBLIGATORIE GENERALI E SPECIFICHE

N°	DOCUMENTO	SI	NO	note
1	Planimetria con destinazione d'uso dei locali		x	
2	Certificato di agibilità (idoneità statica, vulnerabilità sismica)		x	
3	Certificato igienico sanitario	x		
4	Certificato di conformità impianto elettrico		x	
5	Denuncia dell'impianto di terra		x	
5a	Verifiche periodiche dell'impianto di messa a terra		x	
6	Denuncia impianto protezione scariche atmosferiche		x	
6a	Verifiche periodiche impianto di protezione scariche atmosferiche		x	
7	Libretto collaudo e verifica annuale ascensori di portata >200Kg			
8	Contratto di manutenzione ascensori			
9	Omologazione ISPSEL per centrali termiche		x	
10	Libretto di manutenzione degli apparecchi termici > 100.000Kcal/h		x	
10a	Verifica periodiche dell'impianto termico		x	
11	Certificato di prevenzione Incendi		x	
12	Contratto di affidamento verifica semestrale estintori ed idranti		x	
13	Certificato di conformità impianto di adduzione e distribuzione Gas			
14	Prospetto di adeguamento al DPR 503 /96 barriere architettoniche	x		
15	Dichiarazione di conformità di macchine e attrezzature			
16	Libretto d'uso e manutenzione delle macchine			
17	Valutazione dell'esposizione dei lavoratori al rumore			x
18	Verifica della presenza di agenti chimici, fisici, biologici			x
19	Registro degli infortuni	x		
20	Documento di prevenzione			
21	Piano di emergenza ed evacuazione	x		
22	Designazione nomine, dell'organizzazione per la prevenzione	x		
23	Documentazione relativa alla formazione/informazione lavoratori	x		
24	Scheda di consegna dei dispositivi di Protezione individuale		x	
25	Registro dei controlli periodici e manutenzione antincendio		x	
26	Sistema di gestione della sicurezza sul lavoro			
27	Documento valutazione Stress Correlato		x	
28	Documento valutazione donne in attesa	x		

Documentazione obbligatoria Generale

Di Pertinenza dell'Istituto Scolastico	esistente		Reperibile presso	
	si	no	Ufficio/ente	Referente
Documento sulla valutazione dei rischi aggiornato	x		Ufficio segreteria e ogni plesso	D.S.G.A.
Nomina Del RSPP	x		Ufficio segreteria	D.S.G.A.
Designazione Addetti SPP	x		Ufficio segreteria	D.S.G.A.
Designazione Addetti Emergenza	x		Ufficio segreteria	D.S.G.A.
Riunione Periodica	x		Ufficio segreteria	D.S.G.A.
Lettere di richiesta d'intervento al proprietario dell'edificio	x		Ufficio segreteria	D.S.G.A.
Piano di emergenza e di evacuazione	x		Ufficio segreteria	D.S.G.A.
Registro infortuni	x		Ufficio segreteria	D.S.G.A.

di Pertinenza del Proprietario dell'edificio	esistente		Reperibile presso	
	si	no	Ufficio/Ente	Referente
Certificato di Agibilità (idoneità statica, vulnerabilità sismica)	x		Comune ufficio LL. PP.	Responsabile
Certificato Prevenzione Incendi		x	Comune ufficio LL. PP.	
Progetto impianti elettrici installati o modificati dopo 01/03/1992 a firma di tecnico abilitato		x	Comune ufficio LL. PP.	
Dichiarazione di conformità ai sensi del D.M. 2008 n. 37		x	Comune ufficio LL. PP.	
Documenti necessari per lo svolgimento delle verifiche e delle manutenzioni (schemi, dimensionamenti, classificazione e valutazione del rischio dovuto al fulmine.)		x		
Verbale di verifica periodica dell'impianto di messa a terra ai sensi del DPR 462/01 (ex art.328 del DPR547/55) dall'AUSL o altro organismo abilitato dal Ministero delle attività Produttive, con data non antecedente a due anni o in alternativa lettera di accettazione d'incarico di organismo abilitato con data nell'anno solare.		x	Comune ufficio LL. PP.	

di Pertinenza dei lavoratori e loro Organizzazione	esistente		Reperibile presso	
	si	no	Ufficio/ente	Referente
Verbale comunicazione elezione R.L.S	x		Segreteria	D.S.G.A.
Circolare informativa su nomine addetti	x		segreteria	D.S.G.A.

Documentazione obbligatoria Specifica

di Pertinenza dell'Istituto Scolastico	esistente		Reperibile presso	
	si	no	Ufficio/Ente	Referente
Istruzioni per macchine con marchio CE	x		Ufficio segreteria e ogni plesso	D.S.G.A.
Documento di Valutazione del rumore – D.Lgs 277/91		nc		
Documentazione smaltimento rifiuti speciali		nc		

Documentazione necessaria per la Valutazione dei Rischi

di Pertinenza dell'Istituto Scolastico	esistente		Reperibile presso	
	si	no	Ufficio/Ente	Referente
Organizzazione sistema prevenzione	x		Ufficio segreteria e ogni plesso	D.S.G.A.
Orario scolastico – elenco personale e alunni	x		Ufficio segreteria e ogni plesso	
Planimetria della Scuola con destinazione d'uso dei locali	x			
Layout dei locali adibiti ad attività di laboratorio	x			
Documentazione attività formativa - informativa di addestramento	x			
Elenco procedure e istruzioni operative	x			
Elenco dei materiali utilizzati per le pulizie e loro classificazione	x			
Presidi Antincendio, loro ubicazione, registro controlli (Piano di Emergenza) allegato	x			
Elenco delle macchine /attrezzature e VDT	x			
Dichiarazione uso VDT	x			
Documentazione dei Verbali di esercitazione	x			

6. LA VALUTAZIONE DEI RISCHI

6.1. CRITERI E PROCEDURE ADOTTATI PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI

Il presente documento rappresenta la Valutazione del Rischio per la sicurezza e la salute dei lavoratori presenti nell'I.C. Roccadaspide, composto da dodici plessi scolastici.

In riferimento al D.Lgs 81/08 l'articolazione del documento sarà così strutturata:

1. Identificazione dei fattori di Pericolo per ogni area omogenea, cioè di quegli aspetti sia organizzativi sia connessi alla struttura fisica del posto di lavoro, che hanno la potenzialità di generare lesioni o danni ai lavoratori e cioè influenzare il livello di rischio professionale.
2. Identificazione e controllo per ogni fattore di Pericolo di tutte le possibili fonti puntuali di pericolo, mediante una valutazione comparata con la vigente normativa, con gli standard diffusamente adottati ed infine con la buona regola.
3. Valutazione del Rischio associato ad ogni fonte puntuale di pericolo assegnando a ciascuna di esse una probabilità di accadere ed un peso alla gravità del danno eventualmente prodotto. Dall'unione di questi due valori scaturisce una quantificazione algebrica del "rischio" utile per la successiva stesura del piano d'intervento.
4. Redazione di un piano di sicurezza in cui si individuano i pericoli accertati, il rischio stimato in relazione a questi in relazione a questi, ed infine i provvedimenti da adottare per la riduzione e/o l'annullamento di essi.

Per ogni plesso scolastico verrà fatta una valutazione del rischio con la stesura di un DVR, e piano di emergenza.

La Valutazione dei Rischi cui sono esposti i lavoratori ha richiesto un'attenta analisi delle situazioni specifiche nelle quali gli addetti alle varie postazioni di lavoro vengono a trovarsi durante l'espletamento delle proprie mansioni.

Tale analisi trova fondamento nei rilievi effettuati in occasione dei sopralluoghi nei suddetti plessi e durante i quali l'attenzione si è concentrata su:

- Osservazione dell'ambiente di lavoro (requisiti delle aule, vie di accesso, sicurezza delle attrezzature, microclima, illuminazione, rumore, agenti fisici e nocivi)
- Identificazione dei compiti eseguiti sul posto di lavoro (per valutare i rischi derivanti dalle singole mansioni)
- Osservazione delle modalità di esecuzione del lavoro (per verificare il rispetto delle procedure e se queste comportano altri rischi)
- Esame dell'organizzazione del lavoro
- Rassegna dei fattori psicologici, sociali, e fisici che possono contribuire a creare stress sul lavoro e studio del modo in cui essi interagiscono fra di loro e con altri fattori nell'organizzazione e nell'ambiente di lavoro.

Le osservazioni compiute vengono confrontate con criteri stabiliti per garantire la sicurezza e la salute in base alle:

- Norme legali nazionali ed internazionali;
- Norme tecniche e buone prassi;
- Linee guida predisposte dai Ministeri, dalle Regioni, dall'ISPSEL, e dal INAIL e approvati in sede di conferenza permanente per i rapporti tra Stato, regioni e province autonome di Trento e Bolzano.

Pertanto la Valutazione dei Rischi è legata sia al tipo di fase lavorativa svolta nell'unità produttiva, sia a situazioni determinate da sistemi quali ambiente di lavoro, strutture ed impianti utilizzati, materiali e prodotti coinvolti nei processi.

A tale riguardo si ritiene opportuno riportare, per una uniforme comprensione dei termini usati, le definizioni di **PERICOLO**, **DANNO** e **RISCHIO**.

Definizione di PERICOLO art. 2, lettera r, D.Lgs. 81/08

Proprietà o qualità intrinseca di un determinato fattore avente il potenziale di causare danni.

- Causa o origine di un danno o di una perdita potenziali. (UNI 11230 – Gestione del rischio)
- Potenziale sorgente di danno (UNI EN ISO 12100 - 1)
- Proprietà o qualità intrinseca di un determinato fattore (sostanza, attrezzo, metodo di lavoro) avente la potenzialità di causare danni. (Orientamenti CEE riguardo alla valutazione dei rischi di lavoro)

Il pericolo è una proprietà intrinseca (della situazione, oggetto, sostanza, ecc.) non legata a fattori esterni; è una situazione, oggetto, sostanza, etc. che per le sue proprietà o caratteristiche ha la capacità di causare un danno alle persone. Per esempio, un coltello dalla lama affilata è un pericolo, in quanto la sua lama può causare un danno.

Definizione di DANNO

- Qualunque conseguenza negativa derivante dal verificarsi dell'evento. (UNI 11230 – Gestione del rischio)
- Lesione fisica o danno alla salute (UNI EN ISO 12100 - 1)
- Gravità delle conseguenze che si verificano al concretizzarsi del pericolo.

Definizione di RISCHIO art. 2, lettera r, D.Lgs. 81/08

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. Il Rischio R è funzione della magnitudo M del danno provocato e della probabilità P o frequenza del verificarsi del danno.

- Insieme della possibilità di un evento e delle sue conseguenze sugli obiettivi. (UNI 11230 – Gestione del rischio)
- Combinazione della probabilità di accadimento di un danno e della gravità di quel danno. (UNI EN ISO 12100-1)
- Probabilità che sia raggiunto il livello potenziale di danno. (Orientamenti CEE riguardo alla valutazione dei rischi di lavoro)
- Combinazione della probabilità e della conseguenza del verificarsi di uno specifico evento pericoloso. (OHSAS 18001, 3.4)

Il rischio è un **concetto probabilistico**, è la probabilità che accada un certo evento capace di causare un danno alle persone. La nozione di rischio implica l'esistenza di una sorgente di pericolo e delle possibilità che essa si trasformi in un danno. Quindi il rischio è la probabilità che si verifichi un danno nelle condizioni di impiego o di esposizione ad un determinato fattore o agente. Ritornando all' esempio del coltello, il rischio è la probabilità che utilizzandolo ci si possa tagliare.

In linea generale, i Rischi lavorativi presenti negli ambienti di lavoro, in conseguenza dello svolgimento delle attività lavorative, possono essere divisi in tre grandi categorie:

A - RISCHI PER LA SICUREZZA (aventi capacità intrinseca di provocare infortuni) dovuti a:

- Luoghi di lavoro
- Macchine
- Impianti Elettrici
- Sostanze pericolose - Incendio-esplosioni

B - RISCHI PER LA SALUTE (capaci di provocare malattie professionali in carenza di norme igienico-ambientali e/o in caso di comportamenti incongrui) dovuti a:

- Agenti Chimici
- Agenti Fisici (rumori ultrasuoni e vibrazioni, illuminazione)
- Agenti Biologici, Microclima (umidità, ventilazione, temperatura), Radiazioni Ionizzanti

C - RISCHI TRASVERSALI (propri dell'organizzazione della struttura aziendale) dovuti a:

- Organizzazione del lavoro
- Fattori ergonomici
- Fattori psicologici (rapporti tra lavoratori e Datore di Lavoro)
- Condizioni di lavoro difficili

L'identificazione dei pericoli presenti nei vari posti di lavoro è stata condotta, pertanto, facendo riferimento ad un elenco standardizzato che identifica, nello specifico, undici fattori di rischio:

1. luoghi di lavoro
2. macchine e attrezzature utilizzate
3. Immagazzinamento oggetti
4. Impianto elettrico e/o idraulico
5. incendio ed esplosione
6. agenti chimici e biologici

7. microclima e comfort termico
8. illuminazione
9. videoterminali

Per quanto riguarda il rischio biologico, la scuola non è inclusa nell'elenco delle attività lavorative che possono comportare la presenza di agenti biologici di cui all'allegato XLIV del D.Lgs. 81/08, basando tale orientamento sul fatto che la presupposta applicazione delle norme di igiene e profilassi specifica è sufficiente per escludere il rischio di contagio nelle comunità.

La valutazione così condotta non esclude la presenza di altri pericoli con il conseguente adeguamento della stessa alle situazioni specifiche.

6.2. QUANTIFICAZIONE DEI RISCHI (stima dell'entità dell'esposizione e della gravità degli effetti)

La quantificazione e la relativa stima dei rischi derivano dalla stima dell'entità di esposizione e dalla gravità degli effetti; il rischio può essere visto come il prodotto tra la probabilità P di accadimento per la gravità del danno D:

$$R = P \times D$$

Per quanto riguarda la probabilità di accadimento si definisce una scala riferendosi ad una correlazione più o meno diretta tra la carenza riscontrata e la probabilità che si verifichi l'evento indesiderato, tenendo conto della frequenza e della durata delle esposizioni/lavorazioni che potrebbero comportare rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori.

In particolare è stata valutata la **Probabilità** di ogni rischio analizzato (con gradualità: *improbabile, poco probabile, probabile, molto probabile*) e la sua **Magnitudo** (con gradualità: *lieve, modesta, grave, gravissima*)

Di seguito è riportata la SCALA DELLE PROBABILITA' (P)

PROBABILITA' (o frequenza)		
Valore	Livello	Criteri
1	Improbabile	L'anomalia da eliminare potrebbe causare un danno solo in concomitanza di eventi poco probabili e indipendenti. Non sono noti episodi già verificatisi.
2	Poco probabile	L'anomalia da eliminare potrebbe causare un danno solo in circostanze sfortunate di eventi. La sua manifestazione è legata alla contemporaneità di più eventi sfavorevoli ma potenzialmente verificabili: sono noti solo rarissimi episodi già verificatisi.
3	Probabile	L'anomalia da eliminare potrebbe causare un danno anche se in modo non automatico e/o diretto. Sono noti episodi in cui all'anomalia ha fatto seguito il verificarsi di un danno
4	Molto probabile	Esiste una correlazione diretta tra l'anomalia da eliminare ed il verificarsi del danno ipotizzato per i lavoratori. Si sono già verificati danni conseguenti all'anomalia evidenziata nella struttura in esame o in altre simili ovvero in situazioni operative simili.

Per quanto concerne l'entità del danno si fa riferimento alla reversibilità o meno del danno stesso.

Di seguito è riportata la scala dell'ENTITA' DEL DANNO (D)

MAGNITUDO (o danno)		
Valore	Livello	Criteri
1	Lieve	Infortunio o episodio di esposizione acuta con inabilità temporanea breve e rapidamente reversibile. Esposizione cronica con effetti rapidamente reversibili.
2	Medio	Infortunio o episodio di esposizione acuta con inabilità temporanea anche lunga ma reversibile. Esposizione cronica con effetti reversibili
3	Grave	Infortunio o episodio di esposizione acuta con effetti di invalidità permanente parziale. Esposizione cronica con effetti irreversibili e/o parzialmente invalidanti.

4	Gravissimo	Infortunio o episodio di esposizione acuta con effetti letali o di invalidità totale. Esposizione cronica con effetti letali e/o totalmente invalidanti.
---	------------	---

Dalla combinazione dei due fattori si è ricavata la Matrice del Rischio con gradualità:

Molto basso – Basso – Medio - Alto

Combinando le due scale in una matrice si ottiene la **Matrice del Rischio** nella quale ad ogni casella corrisponde una determinata condizione di Probabilità/Entità del danno. Viene di seguito riportata la matrice che scaturisce dalle suddette scale:

1	Molto basso			Lieve	Medio	Grave	Gravissima
2	Basso						
3	Medio			Magnitudo			
4	Alto			1	2	3	4
Improbabile		Frequenza	1	1	2	3	2
Poco probabile			2	2	4	6	8
Probabile			3	3	6	9	12
Molto probabile			4	2	8	12	16

La valutazione globale e documentata di tutti i rischi per la salute, è quindi finalizzata ad individuare le adeguate misure di **PREVENZIONE** e **PROTEZIONE** e ad elaborare il programma delle misure atte a garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di salute e sicurezza.

Definizione di PREVENZIONE e PROTEZIONE

PREVENZIONE: si intende l'insieme delle misure di sicurezza atte ad impedire il verificarsi di eventi dannosi.

PROTEZIONE: l'insieme delle misure di sicurezza atte a minimizzazione del danno al verificarsi dell'evento dannoso.

A questo punto la valutazione numerica del rischio permette di identificare una scala di priorità degli interventi, ad esempio:

$12 \leq R \leq 16$	Azioni correttive indilazionabili	Priorità P1
$6 \leq R \leq 9$	Azioni correttive necessarie da programmare con urgenza	Priorità P2
$3 \leq R \leq 4$	Azioni correttive e/o migliorative da programmare nel breve, medio termine	Priorità P3
$1 \leq R \leq 2$	Azioni migliorative da programmare non richiedenti un intervento immediato	Priorità P4

Priorità P1. Rischio Alto: Elaborazione di un documento che descriva dettagliatamente gli eventi dannosi verificatisi e gli interventi necessari per ridurre o eliminare il rischio connesso.

Priorità P2. Rischio Medio: Elaborazione di un documento che descriva dettagliatamente le situazioni nelle quali si è raggiunto il livello potenziale di rischio di cui si sia a conoscenza e di tutte le misure atte ad impedirne il raggiungimento.

Priorità P3. Rischio Basso: Valutazione della situazione che ha portato al raggiungimento del livello potenziale di danno in riunioni di formazione specifica per i dipendenti esposti al rischio medesimo, adozione di tutte le misure ritenute idonee per evitare il ripetersi della situazione di rischio.

Priorità P4. Rischio Nullo: Nessuna Misura immediata

6.3. IDENTIFICAZIONE DEI LAVORATORI ESPOSTI PER AREA OMOGENEA DI LAVORO

In relazione alle situazioni pericolose messe in luce dalla prima fase della valutazione si sono evidenziati i lavoratori esposti ai fattori di rischio, individualmente e come gruppo omogeneo.

6.3.1. PERSONALE DIRETTIVO

il Dirigente Scolastico svolge un'attività paragonabile a un dirigente di azienda. Il Dirigente Scolastico ha la rappresentanza della scuola e assolve a tutte le funzioni previste dalle leggi e dai contratti collettivi; assicura la gestione unitaria dell'Istituzione scolastica nel perseguimento degli obiettivi della qualità e dell'efficienza del servizio scolastico.

Pertanto, oltre ai rischi trasversali, legati alle condizioni generali dei locali in cui si svolge l'attività, il personale con mansioni direttive può essere esposto a rischi legati:

- all'uso di videoterminali
- allo stress derivante dalle responsabilità di cui è investito

6.3.2. RESPONSABILE AMMINISTRATIVO

Si occupa della gestione amministrativa dell'istituto per ciò che attiene la gestione del personale, delle ditte esterne alle quali vengono appaltate alcune attività svolte all'interno dell'edificio o la fornitura di attrezzature, materiale per la didattica, ecc.; sono inoltre nella maggior parte dei casi responsabili della revisione e dell'aggiornamento di tutta la documentazione relativa all'edificio scolastico. Anche queste attività, come per il personale direttivo, vengono svolte negli uffici utilizzando attrezzature tipo fax, fotocopiatrici e videoterminali.

Pertanto, oltre ai rischi trasversali, legati alle condizioni generali dei locali in cui si svolge l'attività, il personale con mansioni direttive può essere esposto a rischi legati:

- all'uso di videoterminali
- allo stress derivante dalle responsabilità di cui è investito

6.3.3. ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Svolge attività lavorativa di diretta ed immediata collaborazione con il Responsabile Amministrativo, coadiuvandolo nelle attività e sostituendolo in caso di assenza. Ha competenza diretta della tenuta dell'archivio e del protocollo. Utilizza strumenti informatici sempre ed eventualmente per non più di quattro ore al giorno. Anche queste attività, come per il personale direttivo, vengono svolte negli uffici utilizzando attrezzature tipo fax, fotocopiatrici e videoterminali.

Pertanto, oltre ai rischi trasversali, legati alle condizioni generali dei locali in cui si svolge l'attività, il personale con mansioni amministrative può essere esposto a rischi legati:

- all'uso di videoterminali
- allo stress derivante dalle responsabilità di cui è investito

6.3.4. DOCENTE

Svolge le attività didattiche ed educative utilizzando tutti i sussidi messi a disposizione dall'istituto. Condivide con il Capo d'istituto la responsabilità della linea di insegnamento da adottare. Le attività sono prevalentemente svolte nelle aule per quanto riguarda la didattica teorica, nei laboratori tecnici nel caso di esercitazioni pratiche, nelle palestre nel caso di attività ginnico sportiva. Compito specifico è svolto dagli insegnanti di sostegno che hanno il compito specifico di seguire alunni con problemi particolari di apprendimento.

Pertanto, oltre ai rischi trasversali, legati alle condizioni generali dei locali in cui si svolge l'attività, il personale insegnante può essere esposto a rischi legati:

- rischi specifici dell'attività
- rischi da esposizione ad agenti (chimici e/o fisici)
- allo stress derivante dalle responsabilità di cui è investito

6.3.5. ASSISTENTE TECNICO

Generalmente questa figura è presente nelle scuole secondarie di II° grado, per le quali sono previste esercitazioni pratiche inerenti le materie del corso di studi.

6.3.6. STUDENTE

Secondo quanto già indicato nella definizione del comparto, gli studenti sono da considerarsi lavoratori se nelle loro attività è previsto l'uso di laboratori per cui è possibile che siano esposti ad agenti chimici, fisici e biologici, oppure che vengano utilizzate attrezzature, compresi i videoterminali.

6.3.7. COLLABORATORE SCOLASTICO

Personale collocato nell'area funzionale dei servizi generali (Ex Bidello). Esegue attività caratterizzate da procedure ben definite che richiedono preparazione professionale non specifica. E' addetto ai servizi generali della scuola con compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni e del pubblico; di pulizia e di carattere materiale inerente l'uso dei locali, degli spazi scolastici, di custodia e di sorveglianza generica dei locali, di collaborazione con i docenti. Pertanto i rischi a cui è sottoposto il personale addetto sono essenzialmente quelli connessi alle condizioni generali dell'edificio (rischi trasversali).

6.4. IDENTIFICAZIONE DEI FATTORI DI PERICOLO PER AREA OMOGENEA DI LAVORO

I luoghi di lavoro, oggetto del presente studio, sono stati raggruppati in aree omogenee di lavoro rispettando il seguente **CRITERIO DI OMOGENEITA'**:

Vengono raggruppate situazioni simili fra loro per il tipo di lavoro svolto, le attrezzature e i materiali utilizzati, per i luoghi e le condizioni ambientali nelle quali tale lavoro si svolge.

Premesso ciò, sono state individuate le seguenti aree omogenee di lavoro:

- **AREA UFFICI**
- **AREA AULE**
- **AREA SERVIZI GENERALI**

L'obiettivo è di identificare per ciascuna area di lavoro i possibili pericoli connessi sia all'attività in essa svolta, sia alla struttura fisica delle zone ove si svolge l'attività, sia all'organizzazione dell'attività stessa.

Per fare ciò sono stati identificati i cosiddetti fattori di "pericolo" ricordando che con questa definizione si intende ogni aspetto che in qualche modo, ha la potenzialità di generare possibili lesioni o danni e quindi di influenzare il rischio professionale individuabile all'interno delle attività aziendali, si tratti di fattori materiali (sostanze pericolose, macchinari) o di fattori organizzativi (piani di emergenza, istruzioni, libri di manutenzione).

L'elenco dei fattori di pericolo presi in esame è il seguente:

Fattori di Pericolo per la Sicurezza dei Lavoratori	1. Spazi di lavoro e di transito
	2. Scale, corridoi, bagni
	3. Macchine e attrezzature utilizzate
	4. Immagazzinamento di oggetti
	5. Impianti elettrici e/o idraulici
	6. Incendio o esplosione
Fattori di Pericolo per la Salute dei Lavoratori	1. Microclima e comfort termico
	2. Illuminazione
	3. Lavoro ai video terminali

Si riportano di seguito le tabelle relative sia alla valutazione del rischio associato ad ogni fonte puntuale di pericolo e suddivisa per area omogenea di lavoro, sia alla valutazione dei rischi derivanti dalla mansione specifica.

6.4.1. AREA UFFICI

Gli uffici si sviluppano al primo piano con una superficie distribuita nel seguente modo:

- Ufficio Dirigente Scolastico - DS
- Ufficio Direttore Amministrativo - DSGA
- Ufficio Personale
- Ufficio Amministrativo

Scheda1	Macchine d'ufficio					
	computer	stampante	scanner	fotocopiatrice	calcolatrice	Telefono/fax
Ufficio DS	x					
Ufficio DSGA	x					
Ufficio Personale	x			1		
Ufficio Amministrativo	x					

VALUTAZIONE DEL RISCHIO DERIVANTE DALLA MANSIONE SPECIFICA – AREA UFFICI						
Mansione	Pericoli potenziali	Parti del corpo interessate	P	D	R = PxD	Rischio
PERSONALE ATA amministrativi	Postura	Tronco e arti	2	2	4	basso
	Urti con attrezzature di lavoro	Arti superiori o inferiori	2	2	4	basso
	Affaticamento visivo	occhi	2	4	8	medio
	postura	Tronco e arti	2	2	4	basso
PERSONALE ATA videoterminalisti	Movimenti ripetitivi a carico degli arti superiori	Arti superiori	3	1	3	basso
	Esposizione ai videotermini	occhi	2	2	4	basso
PERSONALE ATA archivista	Movimentazione manuale dei carichi	Tronco e arti	3	2	6	medio
	Caduta di oggetti	Tutto il corpo	2	2	4	basso
	Esposizione a polveri	Apparato respiratorio	3	1	3	basso
PERSONALE ATA copie e stampe	Contatto con sostanze nocive	Tutto il corpo	2	2	4	basso
	Inalazione polveri sottili	Apparato respiratorio	3	2	6	medio

I rischi associati all'attività lavorativa sono:

- UTILIZZO COMPUTER - 1
- CATALOGAZIONE SCHEDARI IN SCAFFALATURA - 2
- MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI - 3
- LAVORI GENERICI D'UFFICIO - 4
- IDONEITA' DELL'AMBIENTE DI LAVORO – 5

6.4.1.1. UTILIZZO COMPUTER

Rientrano in questa categoria tutti i lavori che richiedono l'utilizzo del computer per essere svolti. L'addetto svolge la sua attività davanti un'apparecchiatura elettronica con l'ausilio di altri dispositivi, come stampanti, fotocopiatrici.

UTILIZZO COMPUTER					
Fattori di pericolo per la SICUREZZA dei lavoratori	Fonti puntuali di pericolo individuate	P	D	R = PxD	Rischio
Spazi di lavoro e di transito	---				
Scale, corridoi, bagni	---				
Macchine e attrezzature utilizzate	- Assenza di formazione all'uso	2	2	4	basso
	- Assenza manutenzione preventiva	2	2	4	basso
	- Assenza di verifiche periodiche di sicurezza	2	2	4	basso
	- Fotocopiatrici e stampanti: Contatto con sostanze nocive (toner) Inalazione polveri fini	2	2	4	basso
Immagazzinamento oggetti	---				
Impianto elettrico e/o idraulico	- Rischio di elettrocuzione	4	4	16	alto
Incendio o esplosione	---				

UTILIZZO COMPUTER					
Fattori di pericolo per la SALUTE dei lavoratori	Fonti puntuali di pericolo individuate	P	D	R = PxD	Rischio
Microclima e comfort termico	---				
Illuminazione	---				
Lavoro ai videoterminali	- Affaticamento visivo	2	3	6	medio
	- Postura	2	3	6	medio
	- Movimenti ripetitivi a carico degli arti superiori	3	1	3	basso
	- Esposizione ai videoterminali	2	2	4	basso

UTILIZZO COMPUTER	
MISURE DI PREVENZIONE	MS_01. Corretta postura Non mantenere a lungo posizioni scorrette, scomode o viziate. In caso di impossibilità ad assumere la corretta postura, interrompere spesso il lavoro per rilassare la muscolatura. Effettuare semplici esercizi di rilassamento, stiramento e rinforzo muscolare durante la giornata lavorativa in ufficio. MS_02. Conformità delle apparecchiature di ufficio Le apparecchiature di ufficio devono essere provviste di regolare marcatura CE. Occorre assicurarsi che siano conformi a quanto previsto dalle attuali norme tecniche e di sicurezza. Accertarsi che l'installazione sia stata eseguita a regola d'arte. Accertare sempre la stabilità ed il corretto posizionamento delle apparecchiature, specie di fotocopiatrice, stampanti, fax. Quando si utilizzano le fotocopiatrici occorre assicurarsi del corretto funzionamento del pannello che copre lo schermo, tenere sempre abbassato il pannello prima di azionare l'avvio della copiatura.

	MS_05. Formazione del personale I lavoratori (dipendenti, autonomi) sono obbligati a seguire specifici corsi di formazione, il cui scopo è quello di fornire informazioni in merito a: - Rischi dovuti alle varie attività lavorative con relative misure di prevenzione e protezione da adottare. - Rischi presenti nei locali attigui a dove vengono svolte le attività lavorative con relative misure di prevenzione e protezione da adottare - Sistemi organizzativi adottati sui luoghi di lavoro - Tecniche di gestione delle emergenze
	MS_07. Collegamenti elettrici Verificare l'integrità dei collegamenti elettrici di messa a terra visibili e relative protezioni. Verificare l'efficienza dell'interruttore di alimentazione. Evitare di utilizzare o di toccare l'apparecchiatura con le mani umide. Verificare la disposizione del cavo di alimentazione affinché non intralci i passaggi e non sia esposto a danneggiamenti.
	MS_08. Sostituzione toner L'operazione di sostituzione del toner va effettuata con cautela e da personale esperto. Durante l'uso di questa sostanza non devono essere consumati cibi e bevande e bisogna adottare gli accorgimenti necessari per evitare il contatto con la pelle, con gli occhi e con le altre parti del corpo. Acquisire la scheda di sicurezza del toner, o delle altre sostanze chimiche o tossiche utilizzate.
	MS_10. Lavori di manutenzione Tutte le attrezzature i macchinari vari devono essere periodicamente sottoposti a manutenzione (ordinaria e straordinaria), al fine di evitare guasti e malfunzionamenti, che possono arrecare danni alla salute dei lavoratori.
	MS_11. Movimentazione manuale La movimentazione manuale dei carichi deve avvenire correttamente, senza sollecitare fortemente gli arti inferiori ed il busto. I lavoratori devono attenersi all'applicazione di quanto appreso nei corsi di informazione-formazione-addestramento per svolgere le mansioni.
	MS_12. Indumenti e protezioni Indossare sempre indumenti protettivi, quali: guanti in presenza di polveri, gas e fumi, e quando si utilizzano sostanze nocive occorre indossare la mascherina dotata di filtro per proteggere le vie respiratorie.
	MS_13. Uso corretto delle sostanze Prima di usare le sostanze tossiche, leggere accuratamente il foglietto illustrativo. Durante l'uso indossare i guanti protettivi e le mascherine, evitando il contatto con la pelle e soprattutto con gli occhi. In caso di contatto o di inalazione dei fumi avvisare subito il medico e rivolgersi alla struttura ospedaliera più vicina.
	MS_15. Materiali ed attrezzature informatiche All'atto dell'elaborazione, della scelta, dell'acquisto del software e delle successive modifiche, e per definire le mansioni che implicano l'utilizzo del computer, il datore di lavoro deve tener conto dei seguenti fattori: - i sistemi software devono essere adeguati alle mansioni da svolgere, devono essere di facile uso, adattabili al livello di conoscenze e di esperienze dell'utilizzatore; - ogni applicativo software deve fornire ai lavoratori le indicazioni sul proprio utilizzo.
ELENCO DPI E SEGNALETICA	Categoria: Prescrizione Nome: Protezione delle mani Posizione: Nei pressi dell'area di intervento
	Categoria: Prescrizione Nome: Protezione degli occhi L'esposizione per diverse ore vicino ai video terminali determina un affaticamento

	della vista, pertanto si consiglia di utilizzare lenti oftamiche.
	Posizione: Nei pressi dell'area di intervento
	Categoria: Pericolo
	Nome: Pericolo generico
	Posizione: Nei pressi dell'area di intervento

UTILIZZO COMPONENTI CONNESSI AL COMPUTER					
Rientrano in questa categoria tutte le periferiche, ovvero tutti i dispositivi collegati al computer, le cui funzioni sono controllate dallo stesso. Fra le principali periferiche vi sono: Memorie di massa (Hard Disk interni ed esterni) – Scanner – Stampanti – Modem – Tastiera – Mouse – Monitor - Chiavi USB - Lettori CD-ROM – Webcam - Casse audio – Fotocopiatrici.					
Fattori di pericolo per la SICUREZZA dei lavoratori	Fonti puntuali di pericolo individuate	P	D	R = PxD	Rischio
Spazi di lavoro e di transito	---				
Scale, corridoi, bagni	---				
Macchine e attrezzature utilizzate	- Assenza di formazione all'uso	2	2	4	basso
	- Assenza manutenzione preventiva	2	2	4	basso
	- Assenza di verifiche periodiche di sicurezza	2	2	4	basso
	- Fotocopiatrici e stampanti: Contatto con sostanze nocive (toner) Inalazione polveri fini Punture, tagli, abrasioni, ferite	2	2	4	basso
Immagazzinamento oggetti	---				
Impianto elettrico e/o idraulico	- Rischio di elettrocuzione	4	4	16	alto
Incendio o esplosione	---				

UTILIZZO COMPONENTI CONNESSI AL COMPUTER					
Fattori di pericolo per la SALUTE dei lavoratori	Fonti puntuali di pericolo individuate	P	D	R = PxD	Rischio
Microclima e comfort termico	---				
Illuminazione	---				
Lavoro ai videoterminali	- Affaticamento visivo	2	3	6	medio
	- Postura	2	3	6	medio
	- Movimenti ripetitivi a carico degli arti superiori	3	1	3	basso
	- Esposizione ai videoterminali	2	2	4	basso

UTILIZZO COMPONENTI CONNESSI AL COMPUTER	
MISURE DI PREVENZIONE	MS_01. Corretta postura Non mantenere a lungo posizioni scorrette, scomode o viziate. In caso di impossibilità ad assumere la corretta postura, interrompere spesso il lavoro per rilassare la muscolatura. Effettuare semplici esercizi di rilassamento, stiramento e rinforzo muscolare durante la giornata lavorativa in ufficio.
	MS_02. Conformità delle apparecchiature di ufficio Le apparecchiature di ufficio devono essere provviste di regolare marcatura CE. Occorre assicurarsi che siano conformi a quanto previsto dalle attuali norme tecniche e di sicurezza. Accertarsi che l'installazione sia stata eseguita a regola d'arte. Accertare sempre la stabilità ed il corretto posizionamento delle apparecchiature,

	specie di fotocopiatrice, stampanti, fax. Quando si utilizzano le fotocopiatrici occorre assicurarsi del corretto funzionamento del pannello che copre lo schermo, tenere sempre abbassato il pannello prima di azionare l'avvio della copiatura.
	MS_07. Collegamenti elettrici Verificare l'integrità dei collegamenti elettrici di messa a terra visibili e relative protezioni. Verificare l'efficienza dell'interruttore di alimentazione. Evitare di utilizzare o di toccare l'apparecchiatura con le mani umide. Verificare la disposizione del cavo di alimentazione affinché non intralci i passaggi e non sia esposto a danneggiamenti.
	MS_08. Sostituzione toner L'operazione di sostituzione del toner va effettuata con cautela e da personale esperto. Durante l'uso di questa sostanza non devono essere consumati cibi e bevande e bisogna adottare gli accorgimenti necessari per evitare il contatto con la pelle, con gli occhi e con le altre parti del corpo. Acquisire la scheda di sicurezza del toner, o delle altre sostanze chimiche o tossiche utilizzate.
	MS_10. Lavori di manutenzione Tutte le attrezzature e macchinari vari devono essere periodicamente sottoposti a manutenzione (ordinaria e straordinaria), al fine di evitare guasti e malfunzionamenti, che possono arrecare danni alla salute dei lavoratori.
	MS_12. Indumenti e protezioni Indossare sempre indumenti protettivi, quali: guanti in presenza di polveri, gas e fumi, e quando si utilizzano sostanze nocive occorre indossare la mascherina dotata di filtro per proteggere le vie respiratorie.
	MS_13. Uso corretto delle sostanze Prima di usare le sostanze tossiche, leggere accuratamente il foglietto illustrativo. Durante l'uso indossare i guanti protettivi e le mascherine, evitando il contatto con la pelle e soprattutto con gli occhi. In caso di contatto o di inalazione dei fumi avvisare subito il medico e rivolgersi alla struttura ospedaliera più vicina.
	MS_15. Materiali ed attrezzature informatiche All'atto dell'elaborazione, della scelta, dell'acquisto del software e delle successive modifiche, e per definire le mansioni che implicano l'utilizzo del computer, il datore di lavoro deve tener conto dei seguenti fattori: - i sistemi software devono essere adeguati alle mansioni da svolgere, devono essere di facile uso, adattabili al livello di conoscenze e di esperienze dell'utilizzatore; - ogni applicativo software deve fornire ai lavoratori le indicazioni sul proprio utilizzo.
ELENCO DPI E SEGNALETICA	Categoria: Prescrizione Nome: Protezione delle mani Posizione: Nei pressi dell'area di intervento
	Categoria: Prescrizione Nome: Protezione delle vie respiratorie Posizione: Nei pressi dell'area di intervento Quando si utilizzano sostanze nocive, come il toner, è buona norma indossare la mascherina dotata di filtro antipolvere.
	Categoria: Pericolo Nome: Pericolo generico Posizione: Nei pressi dell'area di intervento

6.4.1.2. CATALOGAZIONE E ARCHIVIAZIONE SCHEDARI IN SCAFFALATURE

Questa attività consiste nel corretto posizionamento dei faldoni e raccoglitori vari (contenenti materiale cartaceo) negli appositi scaffali.

Altre attività lavorative collegate: utilizzo computer – lavori generici in ufficio

CATALOGAZIONE SCHEDARI IN SCAFFALATURA					
Fattori di pericolo per la SICUREZZA dei lavoratori	Fonti puntuali di pericolo individuate	P	D	R = PxD	Rischio
Spazi di lavoro e di transito	---				
Scale, corridoi, bagni	---				
Macchine e attrezzature utilizzate	---				
Immagazzinamento oggetti	- Caduta in piano	2	2	4	basso
	- Ribaltamento degli scaffali	2	2	4	basso
	- Movimentazione manuale dei carichi	2	2	4	basso
	- Punture, tagli, abrasioni, ferite	2	2	4	basso
	- Urti, colpi, impatti	2	2	4	basso
	- Contatto con attrezzi	2	2	4	basso
Impianto elettrico e/o idraulico	---				
Incendio o esplosione	---				

CATALOGAZIONE SCHEDARI IN SCAFFALATURA					
Fattori di pericolo per la SALUTE dei lavoratori	Fonti puntuali di pericolo individuate	P	D	R = PxD	Rischio
Microclima e comfort termico	- Assenza ricambio d'aria	2	2	4	basso
Illuminazione	---				

CATALOGAZIONE SCHEDARI IN SCAFFALATURA	
MISURE DI PREVENZIONE	MS_03. L'ambiente di lavoro deve essere mantenuto in modo efficiente durante l'esecuzione delle lavorazioni. Durante l'esecuzione dei lavori, le aree destinate alle lavorazioni devono essere mantenute in perfetta efficienza. L'attività di verifica viene effettuata da un preposto, con lo scopo di evidenziare: - Elementi e/o situazioni di pericolo per i lavoratori e l'ambiente stesso - L'efficienza delle tecniche adottate per lo svolgimento delle lavorazioni - Scrupolosità dei lavoratori - Efficienza della segnaletica di sicurezza esposta.
	MS_04. Informazione del personale Prima dell'inizio dei lavori, occorre indire una riunione nel corso della quale i lavoratori riceveranno delle informazioni, quali: - Ingresso/i alle aree di lavoro e relativi percorsi - Piano di gestione delle emergenze - Presenza di pericoli
	MS_05. Formazione del personale I lavoratori (dipendenti, autonomi) sono obbligati a seguire specifici corsi di formazione, il cui scopo è quello di fornire informazioni in merito a: - Rischi dovuti alle varie attività lavorative con relative misure di prevenzione e protezione da adottare. - Rischi presenti nei locali attigui a dove vengono svolte le attività lavorative con relative misure di prevenzione e protezione da adottare - Sistemi organizzativi adottati sui luoghi di lavoro - Tecniche di gestione delle emergenze

	MS_07. Collegamenti elettrici Verificare l'integrità dei collegamenti elettrici di messa a terra visibili e relative protezioni. Verificare l'efficienza dell'interruttore di alimentazione. Evitare di utilizzare o di toccare l'apparecchiatura con le mani umide. Verificare la disposizione del cavo di alimentazione affinché non intralci i passaggi e non sia esposto a danneggiamenti.
	MS_10. Lavori di manutenzione Tutte le attrezzature i macchinari vari devono essere periodicamente sottoposti a manutenzione (ordinaria e straordinaria), al fine di evitare guasti e malfunzionamenti, che possono arrecare danni alla salute dei lavoratori.
	MS_12. Indumenti e protezioni Indossare sempre indumenti protettivi, quali: guanti in presenza di polveri, gas e fumi, e quando si utilizzano sostanze nocive occorre indossare la mascherina dotata di filtro per proteggere le vie respiratorie.
	MS_14. Corretta collocazione di oggetti e di materiali vari Posizionare e conservare oggetti, attrezzi e materiali negli scaffali in maniera opportuna. Assicurarsi che gli scaffali siano stabilmente posizionati e che non possano rovesciarsi.
	MS_16. Ambiente di lavoro idoneo L'ambiente di lavoro deve rispettare i criteri di sicurezza previsti dalla normativa vigente. Nello specifico occorre che: - le porte dei locali di lavoro devono essere libere da ostacoli e devono consentire una rapida uscita dei lavoratori verso l'esterno; - le porte ad azionamento meccanico devono disporre del sistema di arresto di emergenza e di azionamento manuale; - le porte di emergenza devono avere altezza minima di 2 mt e si devono aprire verso l'esterno. Devono essere adeguatamente segnalate e dotate di illuminazione di sicurezza; - tutte le porte e le vie di emergenza devono essere sgombre da qualsiasi ostacolo; - i locali di lavoro sopraelevati devono disporre di due scale di accesso indipendenti.

6.4.1.3. MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI

Operazione volta alla movimentazione manualmente dei materiali, delle attrezzature informatiche, dei mobili e di altri oggetti presenti all'interno degli uffici.

Per una popolazione lavorativa adulta, la massa di riferimento è individuata in 25 Kg per gli uomini e 20 Kg per le donne, al fine di garantire la protezione di circa il 90% della popolazione lavorativa. Inoltre, viene stabilito che in condizioni ideali, il limite della massa cumulativa proposta è di 10 Kg nell'arco delle otto ore lavorative se la distanza di trasporto non è significativa, se aumenta la distanza di trasporto aumenta la massa cumulativa scende a 6 Kg per le otto ore lavorative. Durante la movimentazione manuale dei carichi, i lavoratori possono perdere l'equilibrio per la presenza di materiali vari lungo le vie di circolazione, scarsa pulizia della pavimentazione delle aree di lavoro.

MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI MATERIALI D'UFFICIO					
Fattori di pericolo per la SICUREZZA dei lavoratori	Fonti puntuali di pericolo individuate	P	D	R = PxD	Rischio
Spazi di lavoro e di transito	- Distacco di intonaco	4	4	16	alto
Scale, corridoi, bagni	---				
Macchine e attrezzature utilizzate	- Arredi d'ufficio - Scaffali				
Immagazzinamento oggetti	- Caduta a livello	2	2	4	basso
	- Contatto con i materiali	2	2	4	basso
	- Movimentazione manuale dei carichi	2	2	4	basso

	- Punture, tagli, abrasioni, ferite	2	2	4	basso
	- Urti, colpi, impatti	2	2	4	basso
Impianto elettrico e/o idraulico	---				
Incendio o esplosione	---				

MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI MATERIALI D'UFFICIO

Fattori di pericolo per la SALUTE dei lavoratori	Fonti puntuali di pericolo individuate	P	D	R = PxD	Rischio
Microclima e comfort termico	- Assenza ricambio d'aria	2	2	4	basso
Illuminazione	---				

MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI MATERIALI D'UFFICIO

MISURE DI PREVENZIONE	MS_03. L'ambiente di lavoro deve essere mantenuto in modo efficiente durante l'esecuzione delle lavorazioni. Durante l'esecuzione dei lavori, le aree destinate alle lavorazioni devono essere mantenute in perfetta efficienza. L'attività di verifica viene effettuata da un preposto, con lo scopo di evidenziare: - Elementi e/o situazioni di pericolo per i lavoratori e l'ambiente stesso - L'efficienza delle tecniche adottate per lo svolgimento delle lavorazioni - Scrupolosità dei lavoratori - Efficienza della segnaletica di sicurezza esposta.
	MS_04. Informazione del personale Prima dell'inizio dei lavori, occorre indire una riunione nel corso della quale i lavoratori riceveranno delle informazioni, quali: - Ingresso/i alle aree di lavoro e relativi percorsi - Piano di gestione delle emergenze - Presenza di pericoli
	MS_05. Formazione del personale I lavoratori (dipendenti, autonomi) sono obbligati a seguire specifici corsi di formazione, il cui scopo è quello di fornire informazioni in merito a: - Rischi dovuti alle varie attività lavorative con relative misure di prevenzione e protezione da adottare. - Rischi presenti nei locali attigui a dove vengono svolte le attività lavorative con relative misure di prevenzione e protezione da adottare - Sistemi organizzativi adottati sui luoghi di lavoro - Tecniche di gestione delle emergenze
	MS_08. Sostituzione toner L'operazione di sostituzione del toner va effettuata con cautela e da personale esperto. Durante l'uso di questa sostanza non devono essere consumati cibi e bevande e bisogna adottare gli accorgimenti necessari per evitare il contatto con la pelle, con gli occhi e con le altre parti del corpo. Acquisire la scheda di sicurezza del toner, o delle altre sostanze chimiche o tossiche utilizzate.
	MS_11. Movimentazione manuale La movimentazione manuale dei carichi deve avvenire correttamente, senza sollecitare fortemente gli arti inferiori ed il busto. I lavoratori devono attenersi all'applicazione di quanto appreso nei corsi di informazione-formazione- addestramento per svolgere le mansioni.
	MS_12. Indumenti e protezioni Indossare sempre indumenti protettivi, quali: guanti in presenza di polveri, gas e fumi, e quando si utilizzano sostanze nocive occorre indossare la mascherina dotata di filtro per proteggere le vie respiratorie.

	MS_13. Uso corretto delle sostanze Prima di usare le sostanze tossiche, leggere accuratamente il foglietto illustrativo. Durante l'uso indossare i guanti protettivi e le mascherine, evitando il contatto con la pelle e soprattutto con gli occhi. In caso di contatto o di inalazione dei fumi avvisare subito il medico e rivolgersi alla struttura ospedaliera più vicina.
	MS_14. Corretta collocazione di oggetti e di materiali vari Posizionare e conservare oggetti, attrezzi e materiali negli scaffali in maniera opportuna. Assicurarsi che gli scaffali siano stabilmente posizionati e che non possano rovesciarsi.
	MS_16. Ambiente di lavoro idoneo L'ambiente di lavoro deve rispettare i criteri di sicurezza previsti dalla normativa vigente. Nello specifico occorre che: - le porte dei locali di lavoro devono essere libere da ostacoli e devono consentire una rapida uscita dei lavoratori verso l'esterno; - le porte scorrevoli verticalmente e le saracinesche a rullo devono essere fornite di idoneo dispositivo di fermo in apertura; - le porte scorrevoli laterali devono disporre del sistema di sicurezza e di blocco; - le porte ad azionamento meccanico devono disporre del sistema di arresto di emergenza e di azionamento manuale; - le porte di emergenza devono avere altezza minima di 2 mt e si devono aprire verso l'esterno. Devono essere adeguatamente segnalate e dotate di illuminazione di sicurezza; - tutte le porte e le vie di emergenza devono essere sgombre da qualsiasi ostacolo; - i locali di lavoro sopraelevati devono disporre di due scale di accesso indipendenti.
ELENCO DPI E SEGNALETICA	Categoria: Prescrizione Nome: Protezione delle mani Posizione: Nei pressi dell'area di intervento
	Categoria: Prescrizione Nome: Protezione del corpo Posizione: Nei pressi dell'area di intervento
	Categoria: Pericolo Nome: Pericolo generico Posizione: Nei pressi dell'area di intervento

6.4.1.4. LAVORI GENERICI DI UFFICIO

Rientrano in questa categoria ogni tipo di attività lavorativa che viene svolta negli uffici: lavori al computer, lavori alla fotocopiatrice, catalogazione di documenti cartacei, etc.

Altre attività lavorative collegate: utilizzo computer – idoneità dell'ambiente di lavoro

LAVORI GENERICI D'UFFICIO					
Fattori di pericolo per la SICUREZZA dei lavoratori	Fonti puntuali di pericolo individuate	P	D	R = PxD	Rischio
Spazi di lavoro e di transito	---				
Scale, corridoi, bagni	---				
Macchine e attrezzature utilizzate	- Computer, componenti connessi al computer, fax, stampante, fotocopiatrice, materiali di cancelleria, lampade da scrivania				
Immagazzinamento oggetti	- Caduta in piano	2	2	4	basso
	- Contatto con i materiali	2	2	4	basso
	- Movimentazione manuale dei carichi	2	2	4	basso
	- Punture, tagli, abrasioni, ferite	2	2	4	basso

	- Urti, colpi, impatti	2	2	4	basso
Impianto elettrico e/o idraulico	- Elettrocuzione	2	2	4	basso
Incendio o esplosione	---				

LAVORI GENERICI D'UFFICIO

Fattori di pericolo per la SALUTE dei lavoratori	Fonti puntuali di pericolo individuate	P	D	R = PxD	Rischio
Microclima e comfort termico	- Assenza ricambio d'aria	2	2	4	basso
Illuminazione	---				

LAVORI GENERICI D'UFFICIO

MISURE DI PREVENZIONE	MS_01. Corretta postura Non mantenere a lungo posizioni scorrette, scomode o viziate. In caso di impossibilità ad assumere la corretta postura, interrompere spesso il lavoro per rilassare la muscolatura. Effettuare semplici esercizi di rilassamento, stiramento e rinforzo muscolare durante la giornata lavorativa in ufficio.
	MS_02. Conformità delle apparecchiature di ufficio Le apparecchiature di ufficio devono essere provviste di regolare marcatura CE. Occorre assicurarsi che siano conformi a quanto previsto dalle attuali norme tecniche e di sicurezza. Accertarsi che l'installazione sia stata eseguita a regola d'arte. Accertare sempre la stabilità ed il corretto posizionamento delle apparecchiature, specie di fotocopiatrice, stampanti, fax. Quando si utilizzano le fotocopiatrici occorre assicurarsi del corretto funzionamento del pannello che copre lo schermo, tenere sempre abbassato il pannello prima di azionare l'avvio della copiatura.
	MS_05. Formazione del personale I lavoratori (dipendenti, autonomi) sono obbligati a seguire specifici corsi di formazione, il cui scopo è quello di fornire informazioni in merito a: - Rischi dovuti alle varie attività lavorative con relative misure di prevenzione e protezione da adottare. - Rischi presenti nei locali attigui a dove vengono svolte le attività lavorative con relative misure di prevenzione e protezione da adottare - Sistemi organizzativi adottati sui luoghi di lavoro - Tecniche di gestione delle emergenze
	MS_07. Collegamenti elettrici Verificare l'integrità dei collegamenti elettrici di messa a terra visibili e relative protezioni. Verificare l'efficienza dell'interruttore di alimentazione. Evitare di utilizzare o di toccare l'apparecchiatura con le mani umide. Verificare la disposizione del cavo di alimentazione affinché non intralci i passaggi e non sia esposto a danneggiamenti.
	MS_08. Sostituzione toner L'operazione di sostituzione del toner va effettuata con cautela e da personale esperto. Durante l'uso di questa sostanza non devono essere consumati cibi e bevande e bisogna adottare gli accorgimenti necessari per evitare il contatto con la pelle, con gli occhi e con le altre parti del corpo. Acquisire la scheda di sicurezza del toner, o delle altre sostanze chimiche o tossiche utilizzate.
	MS_10. Lavori di manutenzione Tutte le attrezzature e macchinari vari devono essere periodicamente sottoposti a manutenzione (ordinaria e straordinaria), al fine di evitare guasti e malfunzionamenti, che possono arrecare danni alla salute dei lavoratori.

	MS_11. Movimentazione manuale La movimentazione manuale dei carichi deve avvenire correttamente, senza sollecitare fortemente gli arti inferiori ed il busto. I lavoratori devono attenersi all'applicazione di quanto appreso nei corsi di informazione-formazione-<u>addestramento</u> per svolgere le mansioni.
	MS_12. Indumenti e protezioni Indossare sempre indumenti protettivi, quali: guanti in presenza di polveri, gas e fumi, e quando si utilizzano sostanze nocive occorre indossare la mascherina dotata di filtro per proteggere le vie respiratorie.
	MS_13. Uso corretto delle sostanze Prima di usare le sostanze tossiche, leggere accuratamente il foglietto illustrativo. Durante l'uso indossare i guanti protettivi e le mascherine, evitando il contatto con la pelle e soprattutto con gli occhi. In caso di contatto o di inalazione dei fumi avvisare subito il medico e rivolgersi alla struttura ospedaliera più vicina.
	MS_14. Corretta collocazione di oggetti e di materiali vari Posizionare e conservare oggetti, attrezzi e materiali negli scaffali in maniera opportuna. Assicurarsi che gli scaffali siano stabilmente posizionati e che non possano rovesciarsi.
	MS_15. Materiali ed attrezzature informatiche All'atto dell'elaborazione, della scelta, dell'acquisto del software e delle successive modifiche, e per definire le mansioni che implicano l'utilizzo del computer, il datore di lavoro deve tener conto dei seguenti fattori: - i sistemi software devono essere adeguati alle mansioni da svolgere, devono essere di facile uso, adattabili al livello di conoscenze e di esperienze dell'utilizzatore; - ogni applicativo software deve fornire ai lavoratori le indicazioni sul proprio utilizzo.
	MS_16. Ambiente di lavoro idoneo L'ambiente di lavoro deve rispettare i criteri di sicurezza previsti dalla normativa vigente. Nello specifico occorre che: - le porte dei locali di lavoro devono essere libere da ostacoli e devono consentire una rapida uscita dei lavoratori verso l'esterno; - le porte scorrevoli verticalmente e le saracinesche a rullo devono essere fornite di idoneo dispositivo di fermo in apertura; - le porte scorrevoli laterali devono disporre del sistema di sicurezza e di blocco; - le porte ad azionamento meccanico devono disporre del sistema di arresto di emergenza e di azionamento manuale; - le porte di emergenza devono avere altezza minima di 2 mt e si devono aprire verso l'esterno. Devono essere adeguatamente segnalate e dotate di illuminazione di sicurezza; - tutte le porte e le vie di emergenza devono essere sgombre da qualsiasi ostacolo; - i locali di lavoro sopraelevati devono disporre di due scale di accesso indipendenti.
	MS_17. Gabinetti e lavabi I lavoratori, in prossimità dei loro posti di lavoro, devono disporre degli spogliatoi, delle docce, dei gabinetti e dei lavabi dotati di acqua corrente calda, detersivi e materiali per asciugarsi.
	MS_18. Locali di riposo e locali fumatori Se la salute e sicurezza dei lavoratori lo richiedono, occorre predisporre i locali di riposo, dotati di tavoli, sedie, etc. Nei luoghi di lavoro è vietato fumare, ad eccezione dei locali predisposti per i fumatori. Questi locali devono essere idoneamente realizzati, gestiti, segnalati e dotati di un sistema meccanico di immissione-estrazione di aria come stabilito dalla normativa vigente.

6.4.1.5. IDONEITA' DELL'AMBIENTE DI LAVORO

Altre attività lavorative collegate: utilizzo computer – catalogazione schedari in scaffalature, lavori generici di ufficio

- POSTAZIONE DI LAVORO

Il posto di lavoro deve essere accuratamente dimensionato ed allestito in modo da permettere ai lavoratori libertà nei movimenti operativi e cambiamenti di posizione.

Le postazioni di lavoro dotate di computer devono essere allestite nel seguente modo:

- ✓ **Distanza Visiva:** con gli schermi attuali è consigliata una distanza visiva compresa tra 50 e 70 cm; per gli schermi molto grandi è consigliabile una distanza maggiore.
- ✓ **Radiazioni:** gli schermi piatti non emettono radiazioni pericolose; anche gli schermi tradizionali non rappresentano un pericolo per la salute e sicurezza dei lavoratori.
- ✓ **Irraggiamento termico:** gli schermi e le unità periferiche producono calore, pertanto occorre aerare i locali di lavoro.
- ✓ **Interfaccia elaboratore-uomo:** gli applicativi software che vengono utilizzati devono essere di facile utilizzo e correlati di manuali d'uso.
- ✓ **Attrezzatura di lavoro:** tutte le attrezzature di lavoro devono essere facilmente pulibili e regolabili, in modo da poter adattare la postazione di lavoro alle esigenze di ogni addetto.
- ✓ **Schermo:** gli schermi dei videoterminali devono avere delle caratteristiche minime, ovvero, la risoluzione degli schermi deve garantire una buona definizione, le immagini devono essere esenti da farfallamento o tremolio, lo schermo deve essere orientabile, inclinabile e posizionato di fronte all'operatore ad una distanza dagli occhi di circa 50 – 70 cm.
- ✓ **Tastiera e dispositivi di puntamento:** la tastiera ed il mouse devono avere delle caratteristiche minime, ovvero, la tastiera deve essere separata dallo schermo e facilmente regolabile, lo spazio sul piano di lavoro deve consentire l'appoggio degli avambracci davanti alla tastiera, il mouse deve essere posto sullo stesso piano della tastiera in una posizione facilmente raggiungibile.

- PIANO DI LAVORO

Il piano di lavoro deve avere le seguenti caratteristiche minime:

- ✓ Superficie a basso indice di riflessione
- ✓ struttura stabile e di dimensioni adeguate
- ✓ l'altezza del piano di lavoro può essere fissa o regolabile purchè sia compresa tra 70 e 80 cm
- ✓ la profondità del piano deve assicurare un'adeguata distanza visiva dallo schermo.

- SEDILE DI LAVORO

Il sedile di lavoro deve avere le seguenti caratteristiche minime:

- ✓ deve essere stabile e permettere all'utilizzatore libertà nei movimenti
- ✓ lo schienale deve essere adeguato alle caratteristiche antropometriche dell'utilizzatore e regolabile nell'altezza e nell'inclinazione
- ✓ lo schienale e la seduta devono avere bordi smussati
- ✓ il sedile deve essere dotato di un meccanismo girevole per consentire i cambi di posizione

- ILLUMINAZIONE

- ✓ Le lampade da scrivania devono garantire un illuminamento artificiale sufficiente ed un contrasto appropriato tra lo schermo e l'ambiente circostante, rispettando le esigenze visive dell'utilizzatore.
- ✓ Evitare riflessi sullo schermo dei PC ed eccessivi contrasti di luminanza ed abbagliamenti dell'operatore. Pertanto occorre posizionare la postazione di lavoro in funzione dell'ubicazione delle fonti di luce naturale ed artificiale. Bisogna prendere in considerazione la collocazione delle finestre e/o di porte traslucide, in quanto possono determinare fenomeni di abbagliamento diretto o riflessi sullo schermo.
- ✓ La postazione di lavoro deve essere collocata in una zona lontano dalle finestre, in quanto lo sguardo principale dell'operatore deve essere parallelo alla finestra.

- POSTURA NON CORRETTA

Per prevenire l'insorgere di disturbi muscolo-scheletrici i lavoratori devono rispettare le seguenti misure di prevenzione:

- ✓ Assumere la postura corretta di fronte al video, la schiena deve essere appoggiata allo schienale della sedia nel tratto lombare.
- ✓ Posizionare lo schermo di fronte all'utilizzatore ad una distanza dagli occhi di circa 50-70 cm, ed in modo da poterlo facilmente regolare.
- ✓ Disporre la tastiera ed il mouse in modo che siano facilmente raggiungibili.
- ✓ Evitare posizioni di lavoro fisse per tempi prolungati.

- AFFATICAMENTO VISIVO

L'apparato visivo viene maggiormente sollecitato quando l'operatore utilizza i videotermini per varie ore. I sintomi sono bruciore, lacrimazione, secchezza oculare, fastidio alla luce, dolore oculare, mal di testa, visione annebbiata o doppia, frequente chiusura delle palpebre e stanchezza alla lettura.

Per ridurre al minimo l'affaticamento visivo gli operatori devono osservare le seguenti misure di prevenzione:

- ✓ Non avvicinarsi troppo ai videotermini
- ✓ I portatori di occhiali devono evitare oggetti riflettenti nell'ambiente di lavoro
- ✓ Effettuare delle pause, almeno 15 minuti di pausa ogni 120 minuti di lavoro.

- STRESS PSICO-FISICO

I lavoratori che utilizzano videotermini sono più soggetti a disturbi da stress. Le cause sono l'incremento del ritmo di lavoro, le pressioni esterne per soddisfare le scadenze di lavoro. Nei lavori vicino ai videotermini gli operatori trovano difficoltà di adattamento ai continui aggiornamenti dei software che utilizzano. Questi operatori devono essere continuamente formati ed aggiornati all'utilizzo dei programmi e delle procedure informatiche.

IDONEITA' AMBIENTI DI LAVORO					
Fattori di pericolo per la SICUREZZA dei lavoratori	Fonti puntuali di pericolo individuate	P	D	R = PxD	Rischio
Spazi di lavoro e di transito	---				
Scale, corridoi, bagni	---				
Macchine e attrezzature utilizzate	- Scrivanie, sedie, librerie, scaffalature - Polveri, detersivi e detergenti vari - computer				
Immagazzinamento oggetti	- Caduta in piano	2	2	4	basso
	- Contatto con i materiali e/o i mobili	2	2	4	basso
	- Movimentazione manuale dei carichi	2	2	4	basso
	- Punture, tagli, abrasioni, ferite	2	2	4	basso
	- Urti, colpi, impatti	2	2	4	basso
Impianto elettrico e/o idraulico	- Elettrocuzione	2	2	4	basso
Incendio o esplosione	---				

IDONEITA' AMBIENTI DI LAVORO					
Fattori di pericolo per la SALUTE dei lavoratori	Fonti puntuali di pericolo individuate	P	D	R = PxD	Rischio
Microclima e comfort termico	- Assenza ricambio d'aria	2	2	4	basso
Illuminazione	---				
Lavoro ai videotermini/LIM	- Affaticamento visivo	2	3	6	medio
	- Postura	2	3	6	medio
	- Stress psicofisico	2	2	4	basso
	- Esposizione ai videotermini	2	2	4	basso

IDONEITA' AMBIENTI DI LAVORO	
MISURE DI PREVENZIONE	MS_01. Corretta postura Non mantenere a lungo posizioni scorrette, scomode o viziate. In caso di impossibilità ad assumere la corretta postura, interrompere spesso il lavoro per rilassare la muscolatura. Effettuare semplici esercizi di rilassamento, stiramento e rinforzo muscolare durante la giornata lavorativa in ufficio.
	MS_02. Conformità delle apparecchiature di ufficio Le apparecchiature di ufficio devono essere provviste di regolare marcatura CE. Occorre assicurarsi che siano conformi a quanto previsto dalle attuali norme tecniche e di sicurezza. Accertarsi che l'installazione sia stata eseguita a regola d'arte. Accertare sempre la stabilità ed il corretto posizionamento delle apparecchiature,

	specie di fotocopiatrice, stampanti, fax. Quando si utilizzano le fotocopiatrici occorre assicurarsi del corretto funzionamento del pannello che copre lo schermo, tenere sempre abbassato il pannello prima di azionare l'avvio della copiatura.
	MS_03. L'ambiente di lavoro deve essere mantenuto in modo efficiente durante l'esecuzione delle lavorazioni. Durante l'esecuzione dei lavori, le aree destinate alle lavorazioni devono essere mantenute in perfetta efficienza. L'attività di verifica viene effettuata da un preposto, con lo scopo di evidenziare: - Elementi e/o situazioni di pericolo per i lavoratori e l'ambiente stesso - L'efficienza delle tecniche adottate per lo svolgimento delle lavorazioni - Scrupolosità dei lavoratori - Efficienza della segnaletica di sicurezza esposta.
	MS_07. Collegamenti elettrici Verificare l'integrità dei collegamenti elettrici di messa a terra visibili e relative protezioni. Verificare l'efficienza dell'interruttore di alimentazione. Evitare di utilizzare o di toccare l'apparecchiatura con le mani umide. Verificare la disposizione del cavo di alimentazione affinché non intralci i passaggi e non sia esposto a danneggiamenti.
	MS_10. Lavori di manutenzione Tutte le attrezzature i macchinari vari devono essere periodicamente sottoposti a manutenzione (ordinaria e straordinaria), al fine di evitare guasti e malfunzionamenti, che possono arrecare danni alla salute dei lavoratori.
	MS_11. Movimentazione manuale La movimentazione manuale dei carichi deve avvenire correttamente, senza sollecitare fortemente gli arti inferiori ed il busto. I lavoratori devono attenersi all'applicazione di quanto appreso nei corsi di informazione-formazione- addestramento per svolgere le mansioni.
	MS_14. Corretta collocazione di oggetti e di materiali vari Posizionare e conservare oggetti, attrezzi e materiali negli scaffali in maniera opportuna. Assicurarsi che gli scaffali siano stabilmente posizionati e che non possano rovesciarsi.
	MS_16. Ambiente di lavoro idoneo L'ambiente di lavoro deve rispettare i criteri di sicurezza previsti dalla normativa vigente. Nello specifico occorre che: - le porte dei locali di lavoro devono essere libere da ostacoli e devono consentire una rapida uscita dei lavoratori verso l'esterno; - le porte scorrevoli verticalmente e le saracinesche a rullo devono essere fornite di idoneo dispositivo di fermo in apertura; - le porte scorrevoli laterali devono disporre del sistema di sicurezza e di blocco; - le porte ad azionamento meccanico devono disporre del sistema di arresto di emergenza e di azionamento manuale; - le porte di emergenza devono avere altezza minima di 2 mt e si devono aprire verso l'esterno Devono essere adeguatamente segnalate e dotate di illuminazione di sicurezza; - tutte le porte e le vie di emergenza devono essere sgombre da qualsiasi ostacolo; - i locali di lavoro sopraelevati devono disporre di due scale di accesso indipendenti.
	MS_17. Gabinetti e lavabi I lavoratori, in prossimità dei loro posti di lavoro, devono disporre degli spogliatoi, delle docce, dei gabinetti e dei lavabi dotati di acqua corrente calda, detergenti e materiali per asciugarsi.
	MS_18. Locali di riposo e locali fumatori

	Se la salute e sicurezza dei lavoratori lo richiedono, occorre predisporre i locali di riposo, dotati di tavoli, sedie, etc. Nei luoghi di lavoro è vietato fumare, ad eccezione dei locali predisposti per i fumatori. Questi locali devono essere idoneamente realizzati, gestiti, segnalati e dotati di un sistema meccanico di immissione-estrazione di aria come stabilito dalla normativa vigente.
ELENCO DPI E SEGNALETICA	Categoria: Prescrizione Nome: Protezione delle mani Posizione: Nei pressi dell'area di intervento
	Categoria: Prescrizione Nome: Protezione del busto Posizione: Nei pressi dell'area di intervento Quando si effettuano movimentazioni manuali di qualsiasi genere (anche lo spostamento di mobili e arredi vari) non bisogna mai sollecitare troppo gli arti inferiori ed il busto.

6.4.2. AREA AULE

Aule. Ubicate al piano rialzato e al piano primo.

Di seguito si riporta la matrice dei fattori di pericolo relativa alla sola area aule con evidenziate, per ciascun fattore, le eventuali fonti puntuali di pericolo individuate, identificate durante i sopralluoghi.

6.4.2.1. AULE DIDATTICHE

L'attività è caratterizzata dallo svolgimento di lezioni in materie specifiche svolte dal docente che si avvale di strumenti cartacei, tra cui testi, fotocopie e dispense e, talvolta, di strumenti informatici o di attrezzature quali, ad esempio, la lavagna luminosa. Egli ha inoltre la responsabilità degli alunni durante lo svolgimento delle attività.

Attività lavorative collegate: organizzazione e svolgimento attività didattiche, svolgimento lezioni, rapporti relazionali, vigilanza alunni, circolazione interna ed esterna all'istituto, uso della LIM.

AREA AULE					
Fattori di pericolo per la sicurezza dei lavoratori	Fonti puntuali di pericolo individuate	P	D	R= PxD	Rischio
Spazi di lavoro e di transito	- Spazio tra i banchi limitato	2	2	4	basso
	- Dimensioni ristrette se rapportate ai mq x alunno dell'aula	2	2	4	basso
	- Finestre mancanti di vetri antisfondamento e di idonei sistemi di schermatura	2	3	6	medio
	- Rischio distacco intonaci	4	4	16	alto
	- Rischio inciampi, urti, scivolamenti	2	3	6	medio
Scale, corridoi, bagni	- Larghezza insufficiente, assenza di accorgimenti antisdrucchiolo	2	3	6	medio
	- ringhiera di altezza inferiore ad 1,00 m	2	2	4	basso
Macchine e attrezzature utilizzate	---				---
Immagazzinamento oggetti	- Movimentazione manuale dei carichi	2	2	4	basso
Impianto elettrico e/o idraulico	- Rischio di elettrocuzione	2	2	4	basso
Incendio o esplosione	- Vedi Piano di Emergenza				---

AREA AULE					
Fattori di pericolo per la salute dei lavoratori	Fonti puntuali di pericolo individuate	P	D	R = PxD	Rischio

Microclima e comfort termico	- Scarso ricambio d'aria	2	2	4	basso
	- Le finestre non sono dotate di idonei sistemi di schermatura (tapparelle o tende)	2	2	4	basso
	- Le superfici vetrate rappresentano un pericolo in caso di urto.	2	2	4	basso
Illuminazione	- Illuminazione naturale insufficiente uniforme	2	2	4	basso
	- Illuminazione artificiale non distribuita in modo ottimale	2	3	6	medio
	- L'orientamento dei banchi in alcune aule non consente una buona illuminazione	2	3	6	medio
Lavoro ai videotermini/LIM	- Affaticamento visivo	2	3	6	medio
	- Postura	2	3	6	medio
	- Elettrocuzione	2	2	4	basso
	- Stress psicofisico	2	2	4	basso
	- Esposizione ai videotermini	2	2	4	basso

VALUTAZIONE DEL RISCHIO DERIVANTE DALLA MANSIONE SPECIFICA – AREA AULE

Mansione	Pericoli potenziali	Parti del corpo interessate	P	D	R = PxD	Rischio
DOCENTE	Svolgimento lezioni	Patologie da stress	2	2	4	basso
	Svolgimento attività didattiche	Sforzo vocale	2	3	6	medio
		Postura	2	2	4	basso
		Affaticamento visivo	2	2	4	basso
	Rapporti relazionali	Rischio biologico	2	2	4	basso
	Specifiche di laboratorio	Fisico/meccanici: urti, colpi, inciampo	2	2	4	basso
		Rischio elettrico	2	2	4	basso

VALUTAZIONE DEL RISCHIO DERIVANTE DALLA MANSIONE SPECIFICA - AREA AULE

Mansione	Pericoli potenziali	Parti del corpo interessate	P	D	R = PxD	Rischio
ALUNNI	Partecipazione alle lezioni	Patologie da stress	2	2	4	basso
	Rapporti relazionali docenti/alunni	Rischio biologico	2	2	4	basso

AREA AULE

MISURE DI PREVENZIONE	MS_01. Corretta postura Non mantenere a lungo posizioni scorrette, scomode o viziate. In caso di impossibilità ad assumere la corretta postura, interrompere spesso il lavoro per rilassare la muscolatura. Effettuare semplici esercizi di rilassamento, stiramento e rinforzo muscolare durante la giornata lavorativa.
	MS_02. Conformità delle LIM Le LIM di ufficio devono essere provviste di regolare marcatura CE. Occorre assicurarsi che siano conformi a quanto previsto dalle attuali norme tecniche e di sicurezza. Accertarsi che l'installazione sia stata eseguita a regola d'arte.

	MS_05. Formazione del personale docente e non docente I lavoratori (dipendenti, autonomi) sono obbligati a seguire specifici corsi di formazione, il cui scopo è quello di fornire informazioni in merito a: - Rischi dovuti alle varie attività lavorative con relative misure di prevenzione e protezione da adottare. - Rischi presenti nei locali attigui a dove vengono svolte le attività lavorative con relative misure di prevenzione e protezione da adottare - Sistemi organizzativi adottati sui luoghi di lavoro - Tecniche di gestione delle emergenze
	MS_14. Corretta collocazione di oggetti e di materiali vari Posizionare e conservare oggetti, attrezzi e materiali negli scaffali in maniera opportuna. Assicurarsi che gli scaffali siano stabilmente posizionati e che non possano rovesciarsi.
	MS_15. Materiali ed attrezzature informatiche All'atto dell'elaborazione, della scelta, dell'acquisto del software e delle successive modifiche, e per definire le mansioni che implicano l'utilizzo del computer, il datore di lavoro deve tener conto dei seguenti fattori: - i sistemi software devono essere adeguati alle mansioni da svolgere, devono essere di facile uso, adattabili al livello di conoscenze e di esperienze dell'utilizzatore; - ogni applicativo software deve fornire ai lavoratori le indicazioni sul proprio utilizzo.
	MS_16. Ambiente di lavoro idoneo L'ambiente di lavoro deve rispettare i criteri di sicurezza previsti dalla normativa vigente. Nello specifico occorre che: - le porte dei locali di lavoro devono essere libere da ostacoli e devono consentire una rapida uscita dei lavoratori verso l'esterno; - Le porte di emergenza devono avere altezza minima di 2 mt. E si devono aprire verso l'esterno Devono essere adeguatamente segnalate e dotate di illuminazione di sicurezza; - Tutte le porte e le vie di emergenza devono essere sgombre da qualsiasi ostacolo; - I pavimenti non devono presentare sconnessioni. - Le pareti non devono presentare segni di umidità o di muffe; - I solai non devono presentare segni di lesioni che possono creare un distacco dello stesso. - Finestre con vetri antisfondamento.

6.4.3. AREA SERVIZI GENERALI

L'area servizi generali è comprensiva:

- Laboratorio Scientifico
- Laboratorio Informatico
- Laboratorio Musicale
- Laboratorio Artistico
- Aula per alunni con disabilità
- Aula Multifunzionale
- Mensa
- Biblioteca
- palestra
- Scale – corridoi - ballatoi
- Spazi esterni – Accoglienza e vigilanza alunni

Di seguito si riporta la matrice dei pericoli relativa alla sola AREA SERVIZI GENERALI, con evidenziate, per ciascun fattore le eventuali fonti puntuali di pericolo individuate, identificate durante i sopralluoghi.

AREA SERVIZI GENERALI – LABORATORIO SCIENTIFICO					
Spazio attrezzato per la didattica scientifica. Le principali operazioni, che si eseguono in laboratorio sono esperimenti di tipo chimico, fisico, scientifico.					
Fattori di pericolo per la sicurezza dei lavoratori	Fonti puntuali di pericolo individuate	P	D	R = PxD	Rischio
Spazi di lavoro e di transito	- Presenza di ingombri	2	2	4	basso
	- Pulizia non soddisfacente	2	2	4	basso
	- Caduta di intonaco	2	2	4	basso
	- Distribuzione non ottimale degli arredi	2	2	4	basso
	- Mancanza di segnaletica di sicurezza	2	2	4	basso
Scale, corridoi, bagni	---				
Macchine e attrezzature utilizzate	- Assenza di verifiche periodiche	2	2	4	basso
	- Detergenti/solventi	2	2	4	basso
	- Sostanze chimiche da laboratorio	2	2	4	basso
	- Inalazione polveri	2	2	4	basso
Immagazzinamento oggetti	- Caduta di oggetti - Movimentazione manuale dei carichi - Caduta oggetti	2	2	4	basso
Impianto elettrico e/o idraulico	- Rischio di elettrocuzione	2	2	4	basso
Incendio o esplosione	- Vedi Piano di Emergenza				---

AREA SERVIZI GENERALI – LABORATORIO SCIENTIFICO					
Fattori di pericolo per la salute dei lavoratori	Fonti puntuali di pericolo individuate	P	D	R = PxD	Rischio
1. Microclima e comfort termico	- Assenza ricambio d'aria	2	2	4	basso
2. Illuminazione	- Affaticamento visivo per scarsa illuminazione	2	2	4	basso

VALUTAZIONE DEL RISCHIO DERIVANTE DALLA MANSIONE SPECIFICA – LAB. SCIENTIFICO						
Mansione	Pericoli potenziali	Parti del corpo interessate	P	D	R = PxD	Rischio
DOCENTE	Svolgimento lezioni	Patologie da stress	2	2	4	basso
	Svolgimento attività didattiche	Sforzo vocale	2	3	6	medio
		Postura	2	2	4	basso
		Affaticamento visivo	2	2	4	basso
	Rapporti relazionali	Rischio biologico	2	2	4	basso
	Specifica di laboratorio	Fisico/meccanici: urti, colpi, inciampo	2	2	4	basso
		Rischio elettrico	2	2	4	basso

VALUTAZIONE DEL RISCHIO DERIVANTE DALLA MANSIONE SPECIFICA – LAB. SCIENTIFICO						
Mansione	Pericoli potenziali	Parti del corpo interessate	P	D	R = PxD	Rischio
ALUNNI	Partecipazione alle lezioni	Patologie da stress	2	2	4	basso
	Rapporti relazionali docenti/alunni	Rischio biologico	2	2	4	basso

	Attività di laboratorio	Rischio scivolamento, inciampo, urti	2	4	8	medio
--	-------------------------	--------------------------------------	---	---	---	-------

LABORATORIO SCIENTIFICO	
MISURE DI PREVENZIONE	MS_01. Corretta postura Non mantenere a lungo posizioni scorrette, scomode o viziate. In caso di impossibilità ad assumere la corretta postura, interrompere spesso il lavoro per rilassare la muscolatura. Effettuare semplici esercizi di rilassamento, stiramento e rinforzo muscolare durante la giornata lavorativa.
	MS_02. Conformità delle LIM Le LIM di ufficio devono essere provviste di regolare marcatura CE. Occorre assicurarsi che siano conformi a quanto previsto dalle attuali norme tecniche e di sicurezza. Accertarsi che l'installazione sia stata eseguita a regola d'arte.
	MS_05. Formazione del personale docente e non docente I lavoratori (dipendenti, autonomi) sono obbligati a seguire specifici corsi di formazione, il cui scopo è quello di fornire informazioni in merito a: - Rischi dovuti alle varie attività lavorative con relative misure di prevenzione e protezione da adottare. - Rischi presenti nei locali attigui a dove vengono svolte le attività lavorative con relative misure di prevenzione e protezione da adottare - Sistemi organizzativi adottati sui luoghi di lavoro - Tecniche di gestione delle emergenze
	MS_11. Movimentazione manuale La movimentazione manuale dei carichi deve avvenire correttamente, senza sollecitare fortemente gli arti inferiori ed il busto. I lavoratori devono attenersi all'applicazione di quanto appreso nei corsi di informazione-formazione- addestramento per svolgere le mansioni
	MS_14. Corretta collocazione di oggetti e di materiali vari Posizionare e conservare oggetti, attrezzi e materiali negli scaffali in maniera opportuna. Assicurarsi che gli scaffali siano stabilmente posizionati e che non possano rovesciarsi.
	MS_15. Materiali ed attrezzature scientifiche I prodotti che vengono usati all'interno del laboratorio devono essere accompagnati dalla scheda di sicurezza del produttore, che riporta tutti i dati tecnici e tossicologici del prodotto. La scheda deve riportare le indicazioni di primo intervento in caso d'ingestione del prodotto o del suo contatto con la cute o con gli occhi.
	MS_16. Ambiente di lavoro idoneo L'ambiente di lavoro deve rispettare i criteri di sicurezza previsti dalla normativa vigente. Nello specifico occorre che: - le porte dei locali di lavoro devono essere libere da ostacoli e devono consentire una rapida uscita dei lavoratori verso l'esterno; - Le porte di emergenza devono avere altezza minima di 2 mt. E si devono aprire verso l'esterno Devono essere adeguatamente segnalate e dotate di illuminazione di sicurezza; - Le porte e le vie di emergenza devono essere sgombre da qualsiasi ostacolo; - I pavimenti non devono presentare sconnessioni. - Le pareti non devono presentare segni di umidità o di muffe; - I solai non devono presentare segni di lesioni che possono creare un distacco dello stesso. - Finestre con vetri antisfondamento.
ELENCO DPI E SEGNALETICA	Categoria: Prescrizione Nome: Protezione delle mani

	Uso dei guanti
	Categoria: Prescrizione Nome: Protezione degli occhi e della bocca Uso degli occhiali e mascherine

AREA SERVIZI GENERALI – AULA INFORMATICA					
L'attività è caratterizzata dallo svolgimento di lezioni in materie specifiche svolte dal docente che si avvale di strumenti cartacei, tra cui testi, fotocopie e dispense e, talvolta, di strumenti informatici o di attrezzature quali, ad esempio, la lavagna luminosa. Egli ha inoltre la responsabilità degli alunni durante lo svolgimento delle attività.					
Fattori di pericolo per la sicurezza dei lavoratori	Fonti puntuali di pericolo individuate	P	D	R = Px D	Rischio
Spazi di lavoro e di transito	- Spazio tra i banchi limitato	2	2	4	basso
	- Dimensioni ristrette se rapportate ai mq x alunno dell'aula	2	2	4	basso
	- Finestre mancanti di vetri antisfondamento e di idonei sistemi di schermatura	2	2	4	basso
	- Rischio distacco intonaci	4	4	16	alto
	- Rischio inciampi, urti, scivolamenti	2	3	6	medio
Scale, corridoi, bagni	---				
Macchine e attrezzature utilizzate	- Assenza di formazione all'uso	2	2	4	basso
	- Inchiostri/toner	2	2	4	basso
	- Esposizione a radiazioni non ionizzanti	2	2	4	basso
Immagazzinamento oggetti	- Caduta di oggetti - Movimentazione manuale dei carichi	2	2	4	basso
Impianto elettrico e/o idraulico	- Rischio di elettrocuzione	2	2	4	basso
Incendio o esplosione	- Vedi Piano di Emergenza				---

AREA SERVIZI GENERALI – AULA INFORMATICA					
Fattori di pericolo per la salute dei lavoratori	Fonti puntuali di pericolo individuate	P	D	R = Px D	Rischio
Microclima e comfort termico	- Scarso ricambio d'aria	2	2	4	basso
Illuminazione	- Illuminazione naturale talvolta insufficiente	2	2	4	basso
	- Illuminazione artificiale non ha una distribuzione ottimale	2	2	4	basso
Lavoro ai videotermini/LIM	- Affaticamento visivo	2	2	4	basso
	- Postura	2	3	6	medio
	- Stress psicologico	2	2	4	basso
	- Allergeni	2	2	4	basso

VALUTAZIONE DEL RISCHIO DERIVANTE DALLA MANSIONE SPECIFICA – AREA INFORMATICA						
Mansione	Pericoli potenziali	Parti del corpo interessate	P	D	R = Px D	Rischio
DOCENTE	Svolgimento lezioni	Patologie da stress	2	2	4	basso
	Svolgimento attività didattiche	Sforzo vocale	2	3	6	medio
		Postura	2	2	4	basso
		Affaticamento visivo	2	2	4	basso
	Rapporti relazionali	Rischio biologico	2	2	4	basso

	Specifica di laboratorio	Fisico/meccanici: urti, colpi, inciampo	2	2	4	basso
		Rischio elettrico	2	2	4	basso

VALUTAZIONE DEL RISCHIO DERIVANTE DALLA MANSIONE SPECIFICA – AREA INFORMATICA						
Mansione	Pericoli potenziali	Parti del corpo interessate	P	D	R = PxD	Rischio
ALUNNI	Partecipazione alle lezioni	Patologie da stress	2	2	4	basso
	Rapporti relazionali docenti/alunni	Rischio biologico	2	2	4	basso

LABORATORIO INFORMATICO	
MISURE DI PREVENZIONE	MS_01. Corretta postura Non mantenere a lungo posizioni scorrette, scomode o viziate. In caso di impossibilità ad assumere la corretta postura, interrompere spesso il lavoro per rilassare la muscolatura.
	MS_02. Conformità delle LIM Le LIM di ufficio devono essere provviste di regolare marcatura CE. Occorre assicurarsi che siano conformi a quanto previsto dalle attuali norme tecniche e di sicurezza. Accertarsi che l'installazione sia stata eseguita a regola d'arte.
	MS_05. Formazione del personale docente e non docente I lavoratori (dipendenti, autonomi) sono obbligati a seguire specifici corsi di formazione, il cui scopo è quello di fornire informazioni in merito a: - Rischi dovuti alle varie attività lavorative con relative misure di prevenzione e protezione da adottare. - Rischi presenti nei locali attigui a dove vengono svolte le attività lavorative con relative misure di prevenzione e protezione da adottare - Sistemi organizzativi adottati sui luoghi di lavoro - Tecniche di gestione delle emergenze
	MS_11. Movimentazione manuale La movimentazione manuale dei carichi deve avvenire correttamente, senza sollecitare fortemente gli arti inferiori ed il busto. I lavoratori devono attenersi all'applicazione di quanto appreso nei corsi di informazione-formazione- addestramento per svolgere le mansioni
	MS_14. Corretta collocazione di oggetti e di materiali vari Posizionare e conservare oggetti, attrezzi e materiali negli scaffali in maniera opportuna. Assicurarsi che gli scaffali siano stabilmente posizionati e che non possano rovesciarsi.
	MS_15. Materiali ed attrezzature informatiche All'atto dell'elaborazione, della scelta, dell'acquisto del software e delle successive modifiche, e per definire le mansioni che implicano l'utilizzo del computer, il datore di lavoro deve tener conto dei seguenti fattori: - i sistemi software devono essere adeguati alle mansioni da svolgere, devono essere di facile uso, adattabili al livello di conoscenze e di esperienze dell'utilizzatore - ogni applicativo software deve fornire ai lavoratori le indicazioni sul proprio utilizzo.

	MS_16. Ambiente di lavoro idoneo L'ambiente di lavoro deve rispettare i criteri di sicurezza previsti dalla normativa vigente. Nello specifico occorre che: - le porte dei locali di lavoro devono essere libere da ostacoli e devono consentire una rapida uscita dei lavoratori verso l'esterno; - Le porte di emergenza devono avere altezza minima di 2 mt e si devono aprire verso l'esterno e devono essere adeguatamente segnalate e dotate di illuminazione di sicurezza; - Le porte e le vie di emergenza devono essere sgombre da qualsiasi ostacolo; - I pavimenti non devono presentare sconnessioni. - Le pareti non devono presentare segni di umidità o di muffe; - I solai non devono presentare segni di lesioni che possono creare un distacco dello stesso. - Finestre con vetri antisfondamento.
ELENCO DPI E SEGNALETICA	Categoria: Prescrizione Nome: Protezione delle mani Posizione: Nei pressi dell'area di intervento
	Categoria: Prescrizione Nome: Protezione degli occhi L'esposizione per diverse ore vicino ai video terminali determina un affaticamento della vista, pertanto si consiglia di utilizzare lenti oftamiche. Posizione: Nei pressi dell'area di intervento
	Categoria: Pericolo Nome: Pericolo generico Posizione: Nei pressi dell'area di intervento

AREA SERVIZI GENERALI – AULA MUSICALE					
L'attività è caratterizzata dallo svolgimento di lezioni in materie specifiche svolte dal docente che si avvale di strumenti cartacei, tra cui testi, fotocopie e dispense e, talvolta, di strumenti informatici o di attrezzature quali, ad esempio, la lavagna luminosa. Egli ha inoltre la responsabilità degli alunni durante lo svolgimento delle attività.					
Fattori di pericolo per la sicurezza dei lavoratori	Fonti puntuali di pericolo individuate	P	D	R = PxD	Rischio
Spazi di lavoro e di transito	- Spazio limitato	2	2	4	basso
	- Dimensioni ristrette se rapportate ai mq x alunno dell'aula	2	2	4	basso
	- Finestre mancanti di vetri antisfondamento e di idonei sistemi di schermatura	2	2	4	basso
	- Rischio distacco intonaci	2	3	6	medio
	- Rischio inciampi, urti, scivolamenti	2	3	6	medio
Scale, corridoi, bagni	---				
Macchine e attrezzature utilizzate	- Strumenti di uso comune per le diverse attività	2	2	4	basso
Immagazzinamento oggetti	- Caduta di oggetti - Movimentazione manuale dei carichi	2	2	4	basso
Impianto elettrico e/o idraulico	- Rischio di elettrocuzione	2	2	4	basso
Incendio o esplosione	- Vedi Piano di Emergenza				---

AREA SERVIZI GENERALI – AULA MUSICALE					
Fattori di pericolo per la salute dei lavoratori	Fonti puntuali di pericolo individuate	P	D	R = PxD	Rischio
Microclima e comfort termico	- Scarso ricambio d'aria	2	2	4	basso
Illuminazione	- Illuminazione naturale talvolta insufficiente	2	2	4	basso
	- Illuminazione artificiale non ha una distribuzione ottimale	2	2	4	basso
Strumenti musicali	- Rumore	2	2	4	basso
	- Postura	2	3	6	medio
	- Stress psicologico	2	2	4	basso
	- Allergeni	2	2	4	basso

VALUTAZIONE DEL RISCHIO DERIVANTE DALLA MANSIONE SPECIFICA – AREA MUSICALE						
Mansione	Pericoli potenziali	Parti del corpo interessate	P	D	R = PxD	Rischio
DOCENTE	Svolgimento lezioni	Patologie da stress	2	2	4	basso
	Svolgimento attività didattiche	Sforzo vocale	2	3	6	medio
		Postura	2	2	4	basso
		Affaticamento visivo	2	2	4	basso
	Rapporti relazionali	Rischio biologico	2	2	4	basso
	Specifica di laboratorio	Fisico/meccanici: urti, colpi, inciampo	2	2	4	basso
		Rischio elettrico	2	2	4	basso

VALUTAZIONE DEL RISCHIO DERIVANTE DALLA MANSIONE SPECIFICA – AREA MUSICALE						
Mansione	Pericoli potenziali	Parti del corpo interessate	P	D	R = PxD	Rischio
ALUNNI	Partecipazione alle lezioni	Patologie da stress	2	2	4	basso
	Rapporti relazionali docenti/alunni	Rischio biologico	2	2	4	basso
	Attività musicale	Rischio scivolamento, inciampo, urti	2	4	8	medio

LABORATORIO MUSICALE	
MISURE DI PREVENZIONE	MS_01. Corretta postura Non mantenere a lungo posizioni scorrette, scomode o viziate. In caso di impossibilità ad assumere la corretta postura, interrompere spesso il lavoro per rilassare la muscolatura.
	MS_02. Conformità delle LIM Le LIM di ufficio devono essere provviste di regolare marcatura CE. Occorre assicurarsi che siano conformi a quanto previsto dalle attuali norme tecniche e di sicurezza. Accertarsi che l'installazione sia stata eseguita a regola d'arte.
	MS_05. Formazione del personale docente e non docente I lavoratori (dipendenti, autonomi) sono obbligati a seguire specifici corsi di formazione, il cui scopo è quello di fornire informazioni in merito a: - Rischi dovuti alle varie attività lavorative con relative misure di prevenzione e protezione da adottare. - Rischi presenti nei locali attigui a dove vengono svolte le attività lavorative con relative misure di prevenzione e protezione da adottare - Sistemi organizzativi adottati sui luoghi di lavoro - Tecniche di gestione delle emergenze
	MS_11. Movimentazione manuale La movimentazione manuale dei carichi deve avvenire correttamente, senza sollecitare fortemente gli arti inferiori ed il busto. I lavoratori devono attenersi all'applicazione di quanto appreso nei corsi di informazione-formazione- addestramento per svolgere le mansioni
	MS_14. Corretta collocazione di oggetti e di materiali vari Posizionare e conservare oggetti, attrezzi e materiali negli scaffali in maniera opportuna. Assicurarsi che gli scaffali siano stabilmente posizionati e che non possano rovesciarsi.
	MS_15. Materiali ed attrezzature musicali I materiali e le attrezzature che vengono usati all'interno del laboratorio devono essere accompagnati dalla scheda di sicurezza del produttore, che riporta tutti i dati tecnici.
	MS_16. Ambiente di lavoro idoneo L'ambiente di lavoro deve rispettare i criteri di sicurezza previsti dalla normativa vigente. Nello specifico occorre che: - le porte dei locali di lavoro devono essere libere da ostacoli e devono consentire una rapida uscita dei lavoratori verso l'esterno; - Le porte di emergenza devono avere altezza minima di 2 mt e si devono aprire verso l'esterno e devono essere adeguatamente segnalate e dotate di illuminazione di sicurezza; - Le porte e le vie di emergenza devono essere sgombre da qualsiasi ostacolo; - I pavimenti non devono presentare sconnessioni. - Le pareti non devono presentare segni di umidità o di muffe; - I solai non devono presentare segni di lesioni che possono creare un distacco dello stesso. - Finestre con vetri antisfondamento.
ELENCO DPI E SEGNALETICA	Categoria: Prescrizione Nome: Protezione delle mani Posizione: Nei pressi dell'area di intervento

AREA SERVIZI GENERALI – LABORATORIO ARTISTICO					
E' un mezzo per avvicinare gli allievi all'arte e invogliarli a conoscere e praticare un nuovo tipo di apprendimento. L'aspetto espressivo del lab. artistico è quello di toccare con mano, utilizzare e sperimentare i materiali che consentono di spronare la creatività dello studente.					
Fattori di pericolo per la sicurezza dei lavoratori	Fonti puntuali di pericolo individuate	P	D	R = PxD	Rischio
Spazi di lavoro e di transito	- Presenza di ingombri	2	2	4	basso
	- Pulizia non soddisfacente	2	2	4	basso
	- Caduta di intonaco	2	2	4	basso
	- Distribuzione non ottimale degli arredi	2	2	4	basso
	- Mancanza di segnaletica di sicurezza	2	2	4	basso
Scale, corridoi, bagni	---				
Macchine e attrezzature utilizzate	- Assenza di verifiche periodiche	2	2	4	basso
	- Detergenti/solventi	2	2	4	basso
	- Sostanze chimiche da laboratorio	2	2	4	basso
	- Inalazione polveri	2	2	4	basso
Immagazzinamento oggetti	- Caduta di oggetti - Movimentazione manuale dei carichi - Caduta oggetti	2	2	4	basso
Impianto elettrico e/o idraulico	- Rischio di elettrocuzione	2	2	4	basso
Incendio o esplosione	- Vedi Piano di Emergenza				---

AREA SERVIZI GENERALI – LABORATORIO ARTISTICO					
Fattori di pericolo per la salute dei lavoratori	Fonti puntuali di pericolo individuate	P	D	R = PxD	Rischio
Microclima e comfort termico	- Assenza ricambio d'aria	2	2	4	basso
Illuminazione	- Affaticamento visivo per scarsa illuminazione	2	2	4	basso

VALUTAZIONE DEL RISCHIO DERIVANTE DALLA MANSIONE SPECIFICA – LAB. ARTISTICO						
Mansione	Pericoli potenziali	Parti del corpo interessate	P	D	R = PxD	Rischio
DOCENTE	Svolgimento lezioni	Patologie da stress	2	2	4	basso
	Svolgimento attività didattiche	Sforzo vocale	2	3	6	medio
		Postura	2	2	4	basso
		Affaticamento visivo	2	2	4	basso
	Rapporti relazionali docenti/alunni	Rischio biologico	2	2	4	basso
	Specifica di laboratorio	Fisico/meccanici: urti, colpi, inciampo	2	2	4	basso
		Rischio elettrico	2	2	4	basso

VALUTAZIONE DEL RISCHIO DERIVANTE DALLA MANSIONE SPECIFICA – LAB. ARTISTICO						
Mansione	Pericoli potenziali	Parti del corpo interessate	P	D	R = PxD	Rischio
ALUNNI	Partecipazione alle lezioni	Patologie da stress	2	2	4	basso
	Rapporti relazionali docenti/alunni	Rischio biologico	2	2	4	basso

	Attività di laboratorio	Rischio scivolamento, inciampo, urti	2	4	8	medio
--	-------------------------	--------------------------------------	---	---	---	-------

AREA SERVIZI GENERALI – LABORATORIO ARTISTICO						
MISURE DI PREVENZIONE	MS_01. Corretta postura Non mantenere a lungo posizioni scorrette, scomode o viziate. In caso di impossibilità ad assumere la corretta postura, interrompere spesso il lavoro per rilassare la muscolatura.					
	MS_02. Conformità delle LIM Le LIM di ufficio devono essere provviste di regolare marcatura CE. Occorre assicurarsi che siano conformi a quanto previsto dalle attuali norme tecniche e di sicurezza. Accertarsi che l'installazione sia stata eseguita a regola d'arte.					
	MS_05. Formazione del personale docente e non docente I lavoratori (dipendenti, autonomi) sono obbligati a seguire specifici corsi di formazione, il cui scopo è quello di fornire informazioni in merito a: - Rischi dovuti alle varie attività lavorative con relative misure di prevenzione e protezione da adottare. - Rischi presenti nei locali attigui a dove vengono svolte le attività lavorative con relative misure di prevenzione e protezione da adottare - Sistemi organizzativi adottati sui luoghi di lavoro - Tecniche di gestione delle emergenze					
	MS_11. Movimentazione manuale La movimentazione manuale dei carichi deve avvenire correttamente, senza sollecitare fortemente gli arti inferiori ed il busto. I lavoratori devono attenersi all'applicazione di quanto appreso nei corsi di informazione-formazione-addestramento per svolgere le mansioni					
	MS_14. Corretta collocazione di oggetti e di materiali vari Posizionare e conservare oggetti, attrezzi e materiali negli scaffali in maniera opportuna. Assicurarsi che gli scaffali siano stabilmente posizionati e che non possano rovesciarsi.					
	MS_15. Materiali ed attrezzature artistiche I prodotti che vengono usati all'interno del laboratorio devono essere accompagnati dalla scheda di sicurezza del produttore, che riporta tutti i dati tecnici e tossicologici del prodotto. La scheda deve riportare le indicazioni di primo intervento in caso d'ingestione del prodotto o del suo contatto con la cute o con gli occhi.					
	MS_16. Ambiente di lavoro idoneo L'ambiente di lavoro deve rispettare i criteri di sicurezza previsti dalla normativa vigente. Nello specifico occorre che: - le porte dei locali di lavoro devono essere libere da ostacoli e devono consentire una rapida uscita dei lavoratori verso l'esterno; - Le porte di emergenza devono avere altezza minima di 2 mt e si devono aprire verso l'esterno e devono essere adeguatamente segnalate e dotate di illuminazione di sicurezza; - Le porte e le vie di emergenza devono essere sgombre da qualsiasi ostacolo; - I pavimenti non devono presentare sconnessioni. - Le pareti non devono presentare segni di umidità o di muffe; - I solai non devono presentare segni di lesioni che possono creare un distacco dello stesso. - Finestre con vetri antisfondamento.					
ELENCO DPI E SEGNALETICA		Categoria: Prescrizione Nome: Protezione delle mani				

	Uso dei guanti
	Categoria: Prescrizione Nome: Protezione degli occhi e della bocca Uso degli occhiali e mascherine

AREA SERVIZI GENERALI – SALA POLIFUNZIONALE					
Spazio attrezzato per varie attività, musicale, teatrali					
Fattori di pericolo per la sicurezza dei lavoratori	Fonti puntuali di pericolo individuate	P	D	R = PxD	Rischio
Spazi di lavoro e di transito	- Rischio in itinere	2	4	8	medio
	- Urti, colpi, impatti, compressioni	3	3	9	medio
	- Distribuzione non ottimale degli arredi	3	3	9	medio
	- Mancanza di segnaletica di sicurezza	2	2	4	basso
	- Scivolamenti, cadute a livello	4	3	12	alto
	- Caduta in piano	3	6	18	alto
Scale, corridoi, bagni	---				
Macchine e attrezzature utilizzate	---				
Immagazzinamento oggetti	- Caduta di oggetti - Movimentazione manuale dei carichi	2	2	4	basso
Impianto elettrico e/o idraulico	- Rischio di elettrocuzione	2	2	4	basso
Incendio o esplosione	- Vedi Piano di Emergenza				---

AREA SERVIZI GENERALI – SALA POLIFUNZIONALE					
Fattori di pericolo per la salute dei lavoratori	Fonti puntuali di pericolo individuate	P	D	R = PxD	Rischio
Microclima e comfort termico	- Scarso ricambio d'aria	2	2	4	basso
Illuminazione	- Mancanza di riscaldamento	2	4	8	medio
	- Illuminazione artificiale non ha una distribuzione ottimale	2	2	4	basso

VALUTAZIONE DEL RISCHIO DERIVANTE DALLA MANSIONE SPECIFICA – SALA POLIFUNZIONALE						
Mansione	Pericoli potenziali	Parti del corpo interessate	P	D	R = PxD	Rischio
DOCENTE	Svolgimento lezioni	Patologie da stress	2	2	4	basso
	Svolgimento attività didattiche	Sforzo vocale	2	3	6	medio
		Postura	2	2	4	basso
		Affaticamento visivo	2	2	4	basso
	Rapporti relazionali	Rischio biologico	2	2	4	basso

VALUTAZIONE DEL RISCHIO DERIVANTE DALLA MANSIONE SPECIFICA – SALA POLIFUNZIONALE						
Mansione	Pericoli potenziali	Parti del corpo interessate	P	D	R = PxD	Rischio
ALUNNI	Partecipazione alle lezioni	Patologie da stress	2	2	4	basso

	Rapporti relazionali docenti/alunni	Rischio biologico	2	2	4	basso
--	---	-------------------	---	---	---	-------

AREA SERVIZI GENERALI – AULA POLIFUNZIONALE

MISURE DI PREVENZIONE	MS_01. Corretta postura Non mantenere a lungo posizioni scorrette, scomode o viziate. In caso di impossibilità ad assumere la corretta postura, interrompere spesso il lavoro per rilassare la muscolatura.
	MS_02. Conformità delle LIM Le LIM di ufficio devono essere provviste di regolare marcatura CE. Occorre assicurarsi che siano conformi a quanto previsto dalle attuali norme tecniche e di sicurezza. Accertarsi che l'installazione sia stata eseguita a regola d'arte.
	MS_05. Formazione del personale docente e non docente I lavoratori (dipendenti, autonomi) sono obbligati a seguire specifici corsi di formazione, il cui scopo è quello di fornire informazioni in merito a: - Rischi dovuti alle varie attività lavorative con relative misure di prevenzione e protezione da adottare. - Rischi presenti nei locali attigui a dove vengono svolte le attività lavorative con relative misure di prevenzione e protezione da adottare - Sistemi organizzativi adottati sui luoghi di lavoro - Tecniche di gestione delle emergenze
	MS_11. Movimentazione manuale La movimentazione manuale dei carichi deve avvenire correttamente, senza sollecitare fortemente gli arti inferiori ed il busto. I lavoratori devono attenersi all'applicazione di quanto appreso nei corsi di informazione-formazione-addestramento per svolgere le mansioni
	MS_14. Corretta collocazione di oggetti e di materiali vari Posizionare e conservare oggetti, attrezzi e materiali negli scaffali in maniera opportuna. Assicurarsi che gli scaffali siano stabilmente posizionati e che non possano rovesciarsi.
	MS_15. Materiali ed attrezzature I prodotti che vengono usati all'interno del laboratorio devono essere accompagnati dalla scheda di sicurezza del produttore, che riporta tutti i dati tecnici e tossicologici del prodotto. La scheda deve riportare le indicazioni di primo intervento in caso d'ingestione del prodotto o del suo contatto con la cute o con gli occhi.
	MS_16. Ambiente di lavoro idoneo L'ambiente di lavoro deve rispettare i criteri di sicurezza previsti dalla normativa vigente. Nello specifico occorre che: - le porte dei locali di lavoro devono essere libere da ostacoli e devono consentire una rapida uscita dei lavoratori verso l'esterno; - Le porte di emergenza devono avere altezza minima di 2 mt e si devono aprire verso l'esterno e devono essere adeguatamente segnalate e dotate di illuminazione di sicurezza; - Le porte e le vie di emergenza devono essere sgombre da qualsiasi ostacolo; - I pavimenti non devono presentare sconnessioni. - Le pareti non devono presentare segni di umidità o di muffe; - I solai non devono presentare segni di lesioni che possono creare un distacco dello stesso. - Finestre con vetri antisfondamento.

AREA SERVIZI GENERALI – SALA SPECIALE PER ALUNNI CON DISABILITA'

L'istruzione è un diritto di tutti, anche dei ragazzi con disabilità, sia che riescano a frequentare gli istituti scolastici sia che debbano riceverla a casa loro. Per i disabili a scuola, i **diritti** garantiti dal ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca vanno dall'assistenza davanti ai libri con la presenza di insegnanti di sostegno ad una serie di compiti (è proprio il caso di dirlo) assegnati a docenti, dirigenti e collaboratori, fino ad un vero e proprio piano educativo individualizzato. Il tutto per aiutare i ragazzi con disabilità nel loro percorso.

Fattori di pericolo per la SICUREZZA dei lavoratori	Fonti puntuali di pericolo individuate	P	D	R = PxD	Rischio
Spazi di lavoro e di transito	- Presenza di ingombri	2	4	8	medio
	- Pulizia non soddisfacente	3	3	9	medio
	- carenza degli arredi per la didattica	3	3	9	medio
	- Mancanza di segnaletica di sicurezza	2	2	4	basso
	- Mancanza di protezioni sulle pareti	4	3	12	alto
Scale, corridoi, bagni	---				
Macchine e attrezzature utilizzate	---				
Immagazzinamento oggetti	- Caduta di oggetti - Movimentazione manuale dei carichi	2	2	4	basso
Impianto elettrico e/o idraulico	- Rischio di elettrocuzione	2	2	4	basso
Incendio o esplosione	- Vedi Piano di Emergenza				---

AREA SERVIZI GENERALI – SALA SPECIALE PER ALUNNI CON DISABILITA'

Fattori di pericolo per la SALUTE dei lavoratori	Fonti puntuali di pericolo individuate	P	D	R = PxD	Rischio
Microclima e comfort termico	- Scarso ricambio d'aria	2	2	4	basso
Illuminazione	- Illuminazione artificiale non ha una distribuzione ottimale	2	2	4	basso

AREA SERVIZI GENERALI – SALA SPECIALE PER ALUNNI CON DISABILITA'

MISURE DI PREVENZIONE	MS_01. Corretta postura Non mantenere a lungo posizioni scorrette, scomode o viziate. In caso di impossibilità ad assumere la corretta postura, interrompere spesso il lavoro per rilassare la muscolatura.
	MS_02. Conformità delle LIM Le LIM di ufficio devono essere provviste di regolare marcatura CE. Occorre assicurarsi che siano conformi a quanto previsto dalle attuali norme tecniche e di sicurezza. Accertarsi che l'installazione sia stata eseguita a regola d'arte.
	MS_05. Formazione del personale docente e non docente I lavoratori (dipendenti, autonomi) sono obbligati a seguire specifici corsi di formazione, il cui scopo è quello di fornire informazioni in merito a: - Rischi dovuti alle varie attività lavorative con relative misure di prevenzione e protezione da adottare. - Rischi presenti nei locali attigui a dove vengono svolte le attività lavorative con relative misure di prevenzione e protezione da adottare - Sistemi organizzativi adottati sui luoghi di lavoro - Tecniche di gestione delle emergenze

	MS_11. Movimentazione manuale La movimentazione manuale dei carichi deve avvenire correttamente, senza sollecitare fortemente gli arti inferiori ed il busto. I lavoratori devono attenersi all'applicazione di quanto appreso nei corsi di informazione-formazione-addestramento per svolgere le mansioni MS_14. Corretta collocazione di oggetti e di materiali vari Posizionare e conservare oggetti, attrezzi e materiali negli scaffali in maniera opportuna. Assicurarsi che gli scaffali siano stabilmente posizionati e che non possano rovesciarsi. MS_15. Materiali ed attrezzature I prodotti che vengono usati all'interno del laboratorio devono essere accompagnati dalla scheda di sicurezza del produttore, che riporta tutti i dati tecnici e tossicologici del prodotto. La scheda deve riportare le indicazioni di primo intervento in caso d'ingestione del prodotto o del suo contatto con la cute o con gli occhi. MS_16. Ambiente di lavoro idoneo L'ambiente di lavoro deve rispettare i criteri di sicurezza previsti dalla normativa vigente. Nello specifico occorre che: - le porte dei locali di lavoro devono essere libere da ostacoli e devono consentire una rapida uscita dei lavoratori verso l'esterno; - Le porte di emergenza devono avere altezza minima di 2 mt e si devono aprire verso l'esterno e devono essere adeguatamente segnalate e dotate di illuminazione di sicurezza; - Le porte e le vie di emergenza devono essere sgombre da qualsiasi ostacolo; - I pavimenti non devono presentare sconnessioni. - Le pareti non devono presentare segni di umidità o di muffe; - I solai non devono presentare segni di lesioni che possono creare un distacco dello stesso. - Finestre con vetri antisfondamento.
--	---

AREA SERVIZI GENERALI – MENSA					
Fattori di pericolo per la SICUREZZA dei lavoratori	Fonti puntuali di pericolo individuate	P	D	R = PxD	Rischio
Spazi di lavoro e di transito	- Rischio in itinere	2	4	8	medio
	- Pranzo	3	3	9	medio
	- Urti, colpi, impatti, compressioni	3	3	9	medio
	- Scivolamenti, cadute a livello	4	3	12	alto
	- Caduta dall'alto	3	6	18	alto
Scale, corridoi, bagni	---				
Macchine e attrezzature utilizzate	---				
Immagazzinamento oggetti	- Caduta di oggetti - Movimentazione manuale dei carichi	2	2	4	basso
Impianto elettrico e/o idraulico	- Rischio di elettrocuzione	2	2	4	basso
Incendio o esplosione	- Vedi Piano di Emergenza				---

AREA SERVIZI GENERALI – MENSA					
Fattori di pericolo per la SALUTE dei lavoratori	Fonti puntuali di pericolo individuate	P	D	R = PxD	Rischio
Microclima e comfort termico	- Scarso ricambio d'aria	2	2	4	basso
Illuminazione	- Illuminazione artificiale non ha una distribuzione ottimale	2	2	4	basso

VALUTAZIONE DEL RISCHIO DERIVANTE DALLA MANSIONE SPECIFICA – MENSA						
Mansione	Pericoli potenziali	Parti del corpo interessate	P	D	R = PxD	Rischio
DOCENTE	Svolgimento lezioni	Patologie da stress	2	2	4	basso
	Svolgimento attività didattiche	Sforzo vocale	2	3	6	medio
		Postura	2	2	4	basso
		Affaticamento visivo	2	2	4	basso
	Rapporti relazionali	Rischio biologico	2	2	4	basso
	Specifiche del pranzo	Soffocamento da ostruzione vie respiratorie	2	2	4	basso
		Rischio elettrico	2	2	4	basso

VALUTAZIONE DEL RISCHIO DERIVANTE DALLA MANSIONE SPECIFICA – MENSA						
Mansione	Pericoli potenziali	Parti del corpo interessate	P	D	R = PxD	Rischio
ALUNNI	Partecipazione alle lezioni	Patologie da stress	2	2	4	basso
	Rapporti relazionali docenti/alunni	Rischio biologico	2	2	4	basso

AREA SERVIZI GENERALI – MENSA	
MISURE DI PREVENZIONE	MS_01. Corretta postura Non mantenere a lungo posizioni scorrette, scomode o viziate. In caso di impossibilità ad assumere la corretta postura, interrompere spesso il lavoro per rilassare la muscolatura.
	MS_14. Corretta collocazione di oggetti e di materiali vari Posizionare e conservare oggetti, attrezzi e materiali negli scaffali in maniera opportuna. Assicurarsi che gli scaffali siano stabilmente posizionati e che non possano rovesciarsi.
	MS_16. Ambiente di lavoro idoneo L'ambiente di lavoro deve rispettare i criteri di sicurezza previsti dalla normativa vigente. Nello specifico occorre che: - le porte dei locali di lavoro devono essere libere da ostacoli e devono consentire una rapida uscita dei lavoratori verso l'esterno; - Le porte di emergenza devono avere altezza minima di 2 mt e si devono aprire verso l'esterno e devono essere adeguatamente segnalate e dotate di illuminazione di sicurezza; - Le porte e le vie di emergenza devono essere sgombre da qualsiasi ostacolo; - I pavimenti non devono presentare sconnessioni. - Le pareti non devono presentare segni di umidità o di muffe; - I solai non devono presentare segni di lesioni che possono creare un distacco dello stesso. - Finestre con vetri antisfondamento.
	MS_17. Gabinetti e lavabi I lavoratori, in prossimità dei loro posti di lavoro, devono disporre degli spogliatoi, delle docce, dei gabinetti e dei lavabi dotati di acqua corrente calda, detergenti e materiali per asciugarsi.

AREA SERVIZI GENERALI – BIBLIOTECA					
Fattori di pericolo per la SICUREZZA dei lavoratori	Fonti puntuali di pericolo individuate	P	D	R = PxD	Rischio
Spazi di lavoro e di transito	- Presenza di ingombri	2	2	4	basso
	- Distribuzione non ottimale degli arredi	2	2	4	basso
	- Ribaltamento degli scaffali	2	2	4	basso
Scale, corridoi, bagni	---				
Macchine e attrezzature utilizzate	- Inalazione polveri	2	2	4	basso
Immagazzinamento oggetti	- Caduta di oggetti - Movimentazione manuale dei carichi - Caduta oggetti	2	2	4	basso
Impianto elettrico e/o idraulico	- Rischio di elettrocuzione	2	2	4	basso
Incendio o esplosione	- Vedi Piano di Emergenza				---

AREA SERVIZI GENERALI – BIBLIOTECA					
Fattori di pericolo per la SALUTE dei lavoratori	Fonti puntuali di pericolo individuate	P	D	R = PxD	Rischio
Microclima e comfort termico	- Assenza ricambio d'aria	2	2	4	basso
Illuminazione	- Affaticamento visivo per scarsa illuminazione	2	2	4	basso

AREA SERVIZI GENERALI – BIBLIOTECA					
------------------------------------	--	--	--	--	--

MISURE DI PREVENZIONE	MS_01. Corretta postura Non mantenere a lungo posizioni scorrette, scomode o viziate. In caso di impossibilità ad assumere la corretta postura, interrompere spesso il lavoro per rilassare la muscolatura.
	MS_14. Corretta collocazione di oggetti e di materiali vari Posizionare e conservare oggetti, attrezzi e materiali negli scaffali in maniera opportuna. Assicurarsi che gli scaffali siano stabilmente posizionati e che non possano rovesciarsi.
	MS_16. Ambiente di lavoro idoneo L'ambiente di lavoro deve rispettare i criteri di sicurezza previsti dalla normativa vigente. Nello specifico occorre che: - le porte dei locali di lavoro devono essere libere da ostacoli e devono consentire una rapida uscita dei lavoratori verso l'esterno; - Le porte di emergenza devono avere altezza minima di 2 mt e si devono aprire verso l'esterno e devono essere adeguatamente segnalate e dotate di illuminazione di sicurezza; - Le porte e le vie di emergenza devono essere sgombre da qualsiasi ostacolo; - I pavimenti non devono presentare sconnessioni. - Le pareti non devono presentare segni di umidità o di muffe; - I solai non devono presentare segni di lesioni che possono creare un distacco dello stesso. - Finestre con vetri antisfondamento.
	MS_17. Gabinetti e lavabi I lavoratori, in prossimità dei loro posti di lavoro, devono disporre degli spogliatoi, delle docce, dei gabinetti e dei lavabi dotati di acqua corrente calda, detergenti e materiali per asciugarsi.

AREA SERVIZI GENERALI – PALESTRA					
L'attività ginnica viene svolta nelle palestre o in alcuni casi nei giardini o nei campi sportivi di proprietà dell'istituto, questo tipo di attività svolta dagli alunni è seguita da docenti che hanno una formazione specifica. In alcune occasioni la palestra può essere utilizzata dagli alunni per attività agonistiche studentesche.					
Fattori di pericolo per la SICUREZZA dei lavoratori	Fonti puntuali di pericolo individuate	P	D	R = PxD	Rischio
Spazi di lavoro e di transito	- Rischio in itinere	2	4	8	medio
	- Attività ginniche	3	3	9	medio
	- Scivolamenti, inciampi, cadute a livello	3	3	9	medio
	- Urti, colpi, impatti, compressione	3	4	12	alto
	- Caduta dall'alto	3	6	18	alto
Macchine, attrezzature utilizzate	- Attrezzature di palestra in genere - Pertiche, cavalletti ginnici, pedane, funi, pesi	3	4	12	alto
Immagazzinamento oggetti	- Caduta di oggetti - Movimentazione manuale dei carichi	2	2	4	basso
Impianto elettrico e/o idraulico	- Rischio di elettrocuzione	2	2	4	basso
Incendio o esplosione	- Vedi Piano di Emergenza				---

AREA SERVIZI GENERALI – PALESTRA					
Fattori di pericolo per la SALUTE dei lavoratori	Fonti puntuali di pericolo individuate	P	D	R = PxD	Rischio
Microclima e comfort termico	- Scarso ricambio d'aria	2	2	4	basso
	- Mancanza di riscaldamento	2	4	8	medio
Illuminazione	- Illuminazione naturale talvolta insufficiente	2	2	4	basso

	- Illuminazione artificiale non ha una distribuzione ottimale	2	2	4	basso
--	---	---	---	---	-------

VALUTAZIONE DEL RISCHIO DERIVANTE DALLA MANSIONE SPECIFICA - PALESTRA

Mansione	Pericoli potenziali	Parti del corpo interessate	P	D	R = PxD	Rischio
DOCENTE	Svolgimento lezioni	Patologie da stress	2	2	4	basso
	Svolgimento attività didattiche	Sforzo vocale	2	3	6	medio
		Postura	2	2	4	basso
		Affaticamento visivo	2	2	4	basso
	Rapporti relazionali docenti/alunni	Rischio biologico	2	2	4	basso
	Specifiche di attività ginnica	Fisico/meccanici: urti, colpi, inciampo	2	2	4	basso
		Rischio elettrico	2	2	4	basso

VALUTAZIONE DEL RISCHIO DERIVANTE DALLA MANSIONE SPECIFICA - PALESTRA

Mansione	Pericoli potenziali	Parti del corpo interessate	P	D	R = PxD	Rischio
ALUNNI	Partecipazione alle lezioni	Patologie da stress	2	2	4	basso
	Rapporti relazionali docenti/alunni	Rischio biologico	2	2	4	basso
	Esercizi ginnici	Rischio scivolamento, inciampo, urti	2	4	8	medio

AREA SERVIZI GENERALI – PALESTRA

MISURE DI PREVENZIONE	MS_01. Corretta postura Non mantenere a lungo posizioni scorrette, scomode o viziate. In caso di impossibilità ad assumere la corretta postura, interrompere spesso il lavoro per rilassare la muscolatura.
	MS_14. Corretta collocazione di oggetti e di materiali vari Posizionare e conservare oggetti, attrezzi e materiali negli scaffali in maniera opportuna. Assicurarsi che gli scaffali siano stabilmente posizionati e che non possano rovesciarsi.
	MS_16. Ambiente di lavoro idoneo L'ambiente di lavoro deve rispettare i criteri di sicurezza previsti dalla normativa vigente. Nello specifico occorre che: - le porte dei locali di lavoro devono essere libere da ostacoli e devono consentire una rapida uscita dei lavoratori verso l'esterno; - Le porte di emergenza devono avere altezza minima di 2 mt e si devono aprire verso l'esterno e devono essere adeguatamente segnalate e dotate di illuminazione di sicurezza; - Le porte e le vie di emergenza devono essere sgombre da qualsiasi ostacolo; - I pavimenti non devono presentare sconnessioni. - Le pareti non devono presentare segni di umidità o di muffe; - I solai non devono presentare segni di lesioni che possono creare un distacco dello stesso. - Finestre con vetri antisfondamento.

	MS_17. Gabinetti e lavabi I lavoratori, in prossimità dei loro posti di lavoro, devono disporre degli spogliatoi, delle docce, dei gabinetti e dei lavabi dotati di acqua corrente calda, detergenti e materiali per asciugarsi.
ELENCO DPI E SEGNALETICA	Tuta da ginnastica Scarpe da ginnastica

AREA SERVIZI GENERALI – SCALE, CORRIDOI, BALLATOI

Le scale possono rappresentare un rischio rilevante, specialmente quando gli allievi le percorrono correndo verso l'uscita. Non devono essere usate quando sono umide per essere state appena lavate; questa operazione deve essere programmata in modo da non interferire con gli orari in cui sono utilizzate dagli alunni o dal personale scolastico.

Da un punto di vista costruttivo alle scale fisse si applicano il D.P.R 27 aprile 1955, n. 547 artt. 16 e 26.

Il ballatoio è un elemento architettonico tipico di edifici che si sviluppano considerevolmente in altezza e consiste in un passaggio accostato ad una parete di un edificio, in genere sul lato esterno, protetto da una ringhiera di protezione.

Fattori di pericolo per la SICUREZZA dei lavoratori	Fonti puntuali di pericolo individuate	P	D	R = PxD	Rischio
Scale, corridoi, ballatoi	- Rischio in itinere	4	4	16	alto
	- Scivolamenti, inciampi, cadute a livello	4	4	16	alto
	- Caduta dall'alto	2	2	4	basso
	- Pavimento disconnesso				
Macchine, attrezzature utilizzate	---	4	4	16	alto
Immagazzinamento oggetti	---	2	2	4	basso
Impianto elettrico e/o idraulico	---	2	2	4	basso
Incendio o esplosione	- Vedi Piano di Emergenza				---

AREA SERVIZI GENERALI – SCALE, CORRIDOI, BALLATOI

Fattori di pericolo per la SALUTE dei lavoratori	Fonti puntuali di pericolo individuate	P	D	R = PxD	Rischio
Microclima e comfort termico	---				
Illuminazione	- Illuminazione naturale talvolta insufficiente	2	2	4	basso
	- Illuminazione artificiale non ha una distribuzione ottimale	2	2	4	basso
Specificità del luogo	- Rumore	2	2	4	basso
	- Stress psicologico	2	2	4	basso
	- Allergeni	2	2	4	basso

AREA SERVIZI GENERALI – SCALE, CORRIDOI, BALLATOI

MISURE DI PREVENZIONE	Posizionamento di strisce antiscivolo e sostituzione della ringhiera Adeguamento della segnaletica Monitoraggio ambientale MS_ comportamentali Non correre Non spingere Innalzamento della balaustra a 2.50 mt Vigilanza alunni
------------------------------	---

AREA SERVIZI GENERALI – SPAZI ESTERNI E ACCOGLIENZA ALUNNI					
Fattori di pericolo per la SICUREZZA dei lavoratori	Fonti puntuali di pericolo individuate	P	D	R = PxD	Rischio
Spazi di lavoro e di transito	- Rischio in itinere	4	4	16	alto
	- Scivolamenti, inciampi, cadute a livello	4	4	16	alto
	- Circolazione esterna alla scuola	4	4	16	alto
	- Caduta dall'alto	2	2	4	basso
Macchine, attrezzature utilizzate	- Automobili all'interno dello spazio di accoglienza degli alunni	4	4	16	alto
Immagazzinamento oggetti	---	2	2	4	basso
Impianto elettrico e/o idraulico	- Rischio di elettrocuzione	2	2	4	basso
Incendio o esplosione	- Vedi Piano di Emergenza				---

AREA SERVIZI GENERALI – SPAZI ESTERNI E ACCOGLIENZA ALUNNI					
Fattori di pericolo per la salute dei lavoratori	Fonti puntuali di pericolo individuate	P	D	R = PxD	Rischio
Microclima e comfort termico	- Avversità meteoriche	2	2	4	basso
Illuminazione	---				

VALUTAZIONE DEL RISCHIO DERIVANTE DALLA MANSIONE SPECIFICA – SPAZI ESTERNI E ACC. ALUNNI						
Mansione	Pericoli potenziali	Parti del corpo interessate	P	D	R = PxD	Rischio
ALUNNI	Spazi esterni alla scuola durante l'attesa dell'orario di ingresso	Tronco, arti superiori e inferiori, occhi, testa	2	4	8	medio
	Rapporti relazionali	Rischio biologico	2	2	4	basso

AREA SERVIZI GENERALI – SPAZI ESTERNI E ACCOGLIENZA ALUNNI	
MISURE DI PREVENZIONE	La pavimentazione deve essere uniforme Spazi esterni liberi da macchine Eliminazione parcheggi all'interno della pertinenza della scuola.

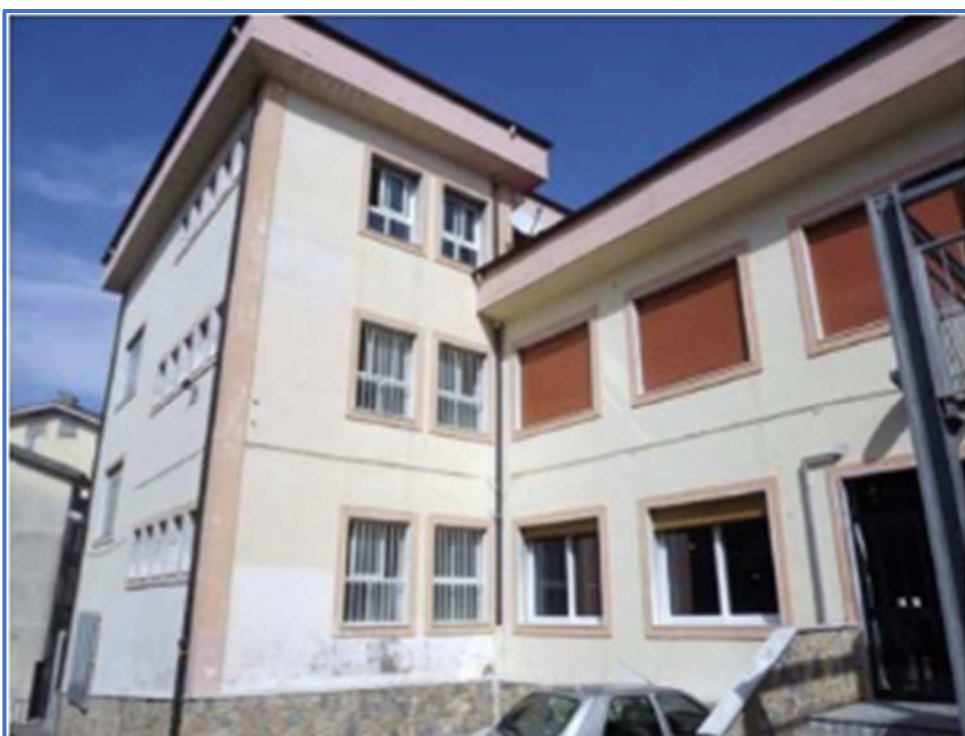
ISTITUTO COMPRENSIVO ROCCADASPIDE
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Scuola Secondaria di primo grado e Uffici Amministrativi
PLESSO DI ROCCADASPIDE

**DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI
CONNESSO ALL'USO DEI TERMINALI**

Il presente documento di sicurezza è stato redatto ai sensi del D.Lgs. 81/2008, artt. 17 - 28 - 29

AGGIORNAMENTO E RIESAME ANNO SCOLASTICO 2024/25



7. DVR CONNESSO ALL'USO DEI VIDEOTERMINALI

L'utilizzo del videoterminale, soprattutto se prolungato, può provocare disturbi all'apparato muscolo-scheletrico, alla vista e problemi di affaticamento mentale. Osservando le misure di prevenzione e protezione è possibile prevenirli.

Questo documento è stato elaborato dal datore di lavoro all'atto della valutazione dei rischi a cui sono esposti i lavoratori che utilizzano abitualmente il videoterminale affinché gli stessi utilizzino le postazioni di lavoro e utilizzino le apparecchiature in modo corretto.

DATI GENERALI DELL'ISTITUTO		
Comune	Roccadaspide	
Ragione Sociale	I.C. Roccadaspide (SA)	
Sede Legale	Piazzale della Civiltà – 84069 Roccadaspide	
Telefono	0828.941197	
email	saic8ah001@istruzione.it	
Attività	Scuola dell'Infanzia Scuola Primaria Scuola Secondaria di I grado ad Indirizzo Musicale	
Sedi operative		
Infanzia	Largo Orfanatrofio	Roccadaspide
	Via Fonte	Fonte
	Via Serra	Serra
	Via Tempalta	Tempalta
	Via Tiro a segno	Monteforte Cilento
	Via Papa Luciani	Roscigno
Primaria	Via Fratelli Del Giudice	Roccadaspide
	Via Fonte	Fonte
	Via Serra	Serra
	Via Tempalta	Tempalta
Secondaria di I° grado	Piazzale della Libertà	Roccadaspide
	Via Papa Luciani	Roscigno
ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA AI SENSI DEL D.Lgs. 81/08		
INCARICO	NOMINATIVO	MANSIONE
DATORE DI LAVORO	Prof.ssa Rita BRENCA	Dirigente Scolastico
RSPP	Dott. Arch. Federico MAIOLO	Consulente esterno
RLS	Pasquale GIANCRISTIANO	
ASPP		
MEDICO COMPETENTE	---	
PREPOSTI	Prof.ssa Rosa DI MENNA	

7.1. RIFERIMENTI NORMATIVI

La normativa di riferimento è il **D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.**

- ✓ Titolo VII – Attrezzature munite di videoterminali
- ✓ Allegato XXXIV – videoterminali

7.1.1. TITOLO VII – ATTREZZATURE MUNITE DI VIDEOTERMINALI

CAPO I. DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 172 – Campo di applicazione

1. Le norme del presente Titolo si applicano alle attività lavorative che comportano l'uso di attrezzature munite di videoterminali.
2. Le norme del presente Titolo non si applicano ai lavoratori addetti:
 - b) ai posti di guida di veicoli o macchine;
 - c) ai sistemi informatici montati a bordo di un mezzo di trasporto;
 - d) ai sistemi informatici destinati in modo prioritario all'utilizzazione da parte del pubblico;
 - e) alle macchine calcolatrici, ai registratori di cassa e a tutte le attrezzature munite di un piccolo dispositivo di visualizzazione dei dati o delle misure, necessario all'uso diretto di tale attrezzatura;
 - f) alle macchine di videoscrittura senza schermo separato.

Art. 173 – Definizioni

1. Ai fini del presente decreto legislativo si intende per:
 - a) videoterminale: uno schermo alfanumerico o grafico a prescindere dal tipo di procedimento di visualizzazione utilizzato;
 - b) posto di lavoro: l'insieme che comprende le attrezzature munite di videoterminale, eventualmente con tastiera ovvero altro sistema di immissione dati, incluso il mouse, il software per l'interfaccia uomo-macchina, gli accessori opzionali, le apparecchiature connesse, comprendenti l'unità a dischi, il telefono, il modem, la stampante, il supporto per i documenti, la sedia, il piano di lavoro, nonché l'ambiente di lavoro immediatamente circostante;
 - c) lavoratore: il lavoratore che utilizza un'attrezzatura munita di videoterminali, in modo sistematico o abituale, per venti ore settimanali, dedotte le interruzioni di cui all'articolo 175.

CAPO II. OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO, DEI DIRIGENTI E DEI PREPOSTI

Art. 174 – Obblighi del Datore di Lavoro

1. Il datore di lavoro, all'atto della valutazione del rischio di cui all'articolo 28, analizza i posti di lavoro con particolare riguardo:
 - a) ai rischi per la vista e per gli occhi;
 - b) ai problemi legati alla postura ed all'affaticamento fisico o mentale;
 - c) alle condizioni ergonomiche e di igiene ambientale.
2. Il datore di lavoro adotta le misure appropriate per ovviare ai rischi riscontrati in base alle valutazioni di cui al comma 1, tenendo conto della somma ovvero della combinazione della incidenza dei rischi riscontrati.
3. Il datore di lavoro organizza e predispone i posti di lavoro di cui all'articolo 173, in conformità ai requisiti minimi di cui all'ALLEGATO XXXIV.

Art. 175 – Svolgimento del quotidiano lavoro

1. Il lavoratore, ha diritto ad una interruzione della sua attività mediante pause ovvero cambiamento di attività.
2. Le modalità di tali interruzioni sono stabilite dalla contrattazione collettiva anche aziendale.
3. In assenza di una disposizione contrattuale riguardante l'interruzione di cui al comma 1, il lavoratore comunque ha diritto ad una pausa di quindici minuti ogni centoventi minuti di applicazione continuativa al videoterminale.
4. Le modalità e la durata delle interruzioni possono essere stabilite temporaneamente a livello individuale ove il medico competente ne evidenzi la necessità.
5. È comunque esclusa la cumulabilità delle interruzioni all'inizio ed al termine dell'orario di lavoro.
6. Nel computo dei tempi di interruzione non sono compresi i tempi di attesa della risposta da parte del sistema elettronico, che sono considerati, a tutti gli effetti, tempo di lavoro, ove il lavoratore non possa abbandonare il posto di lavoro.
7. La pausa è considerata a tutti gli effetti parte integrante dell'orario di lavoro e, come tale, non è riassorbibile all'interno di accordi che prevedono la riduzione dell'orario complessivo di lavoro.

Art. 176 – Sorveglianza Sanitaria

1. I lavoratori sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria di cui all'articolo 41, con particolare riferimento:
 - a) ai rischi per la vista e per gli occhi;
 - b) ai rischi per l'apparato muscolo-scheletrico.
2. Sulla base delle risultanze degli accertamenti di cui al comma 1 i lavoratori vengono classificati ai sensi dell'articolo 41, comma 6.

3. Salvi i casi particolari che richiedono una frequenza diversa stabilita dal medico competente, la periodicità delle visite di controllo è biennale per i lavoratori classificati come idonei con prescrizioni o limitazioni e per i lavoratori che abbiano compiuto il cinquantesimo anno di età; quinquennale negli altri casi.
4. Per i casi di inidoneità temporanea il medico competente stabilisce il termine per la successiva visita di idoneità.
5. Il lavoratore è sottoposto a visita di controllo per i rischi di cui al comma 1 a sua richiesta, secondo le modalità previste all'articolo 41, comma 2, lettera c).
6. Il datore di lavoro fornisce a sue spese ai lavoratori i dispositivi speciali di correzione visiva, in funzione dell'attività svolta, quando l'esito delle visite di cui ai commi 1, 3 e 4 ne evidenzia la necessità e non sia possibile utilizzare i dispositivi normali di correzione.

Art. 177 – Informazione e Formazione

1. In ottemperanza a quanto previsto in via generale dall'articolo 18, comma 1, lettera l), il datore di lavoro:
 - a) fornisce ai lavoratori informazioni, in particolare per quanto riguarda:
 - 1) le misure applicabili al posto di lavoro, in base all'analisi dello stesso di cui all'articolo 174;
 - 2) le modalità di svolgimento dell'attività;
 - 3) la protezione degli occhi e della vista;
 - b) assicura ai lavoratori una formazione adeguata in particolare in ordine a quanto indicato al comma 1, lettera a).

CAPO III. SANZIONI

Art. 178 – Sanzioni a carico del Datore di Lavoro e del Dirigente

1. Il datore di lavoro ed il dirigente sono puniti:
 - a) con l'arresto da tre a sei mesi o con l'ammenda da euro 2.740,00 fino ad euro 7.014,40 per la violazione dell'articolo 174, comma 2 e 3, 175, comma 1 e 3, 176, commi 1, 3, 5;
 - b) con l'arresto da due a quattro mesi o con l'ammenda da euro 822,00 a euro 4.384,00 per la violazione dell'articolo 176, comma 6, 177.
2. La violazione di più precetti riconducibili alla categoria omogenea di requisiti di sicurezza relativi alle attrezzature munite di videoterminale di cui all'allegato XXXIV, punti 1, 2 e 3 è considerata una unica violazione ed è punita con la pena prevista dal comma 1, lettera a). L'organo di vigilanza è tenuto a precisare in ogni caso, in sede di contestazione, i diversi precetti violati.

Art. 179 – Sanzioni a carico del Preposto (abrogato)

7.1.2. ALLEGATO XXXIV - VIDEOTERMINALI

REQUISITI MINIMI

Osservazione preliminare

Gli obblighi previsti dal presente ALLEGATO si applicano al fine di realizzare gli obiettivi del Titolo VII. I requisiti minimi previsti dal presente ALLEGATO si applicano anche alle attività di cui all'articolo 3, comma 7.

1. ATTREZZATURE

a) Osservazione generale.

L'utilizzazione in sé dell'attrezzatura non deve essere fonte di rischio per i lavoratori.

b) Schermo.

La risoluzione dello schermo deve essere tale da garantire una buona definizione, una forma chiara, una grandezza sufficiente dei caratteri e, inoltre, uno spazio adeguato tra essi.

L'immagine sullo schermo deve essere stabile; esente da farfallamento, tremolio o da altre forme di instabilità.

La brillantezza e/o il contrasto di luminanza tra i caratteri e lo sfondo dello schermo devono essere facilmente regolabili da parte dell'utilizzatore del videoterminale e facilmente adattabili alle condizioni ambientali.

Lo schermo deve essere orientabile ed inclinabile liberamente per adeguarsi facilmente alle esigenze dell'utilizzatore.

È possibile utilizzare un sostegno separato per lo schermo o un piano regolabile.

Sullo schermo non devono essere presenti riflessi e riverberi che possano causare disturbi all'utilizzatore durante lo svolgimento della propria attività.

Lo schermo deve essere posizionato di fronte all'operatore in maniera che, anche agendo su eventuali meccanismi di regolazione, lo spigolo superiore dello schermo sia posto un pò più in basso dell'orizzontale che passa per gli occhi dell'operatore e ad una distanza degli occhi pari a circa 50-70 cm, per i posti di lavoro in cui va assunta preferenzialmente la posizione seduta.

c) Tastiera e dispositivi di puntamento.

La tastiera deve essere separata dallo schermo e facilmente regolabile e dotata di meccanismo di variazione della pendenza onde consentire al lavoratore di assumere una posizione confortevole e tale da non provocare l'affaticamento delle braccia e delle mani.

Lo spazio sul piano di lavoro deve consentire un appoggio degli avambracci davanti alla tastiera nel corso della digitazione, tenendo conto delle caratteristiche antropometriche dell'operatore.

La tastiera deve avere una superficie opaca onde evitare i riflessi.

La disposizione della tastiera e le caratteristiche dei tasti devono agevolarne l'uso. I simboli dei tasti devono presentare sufficiente contrasto ed essere leggibili dalla normale posizione di lavoro.

Il mouse o qualsiasi dispositivo di puntamento in dotazione alla postazione di lavoro deve essere posto sullo stesso piano della tastiera, in posizione facilmente raggiungibile e disporre di uno spazio adeguato al suo uso.

d) Piano di lavoro.

Il piano di lavoro deve avere una superficie a basso indice di riflessione, essere stabile, di dimensioni sufficienti a permettere una disposizione flessibile dello schermo, della tastiera, dei documenti e del materiale accessorio.

L'altezza del piano di lavoro fissa o regolabile deve essere indicativamente compresa fra 70 e 80 cm. Lo spazio a disposizione deve permettere l'alloggiamento e il movimento degli arti inferiori, nonché l'ingresso del sedile e dei braccioli se presenti.

La profondità del piano di lavoro deve essere tale da assicurare una adeguata distanza visiva dallo schermo.

Il supporto per i documenti deve essere stabile e regolabile e deve essere collocato in modo tale da ridurre al minimo i movimenti della testa e degli occhi.

e) Sedile di lavoro.

Il sedile di lavoro deve essere stabile e permettere all'utilizzatore libertà nei movimenti, nonché una posizione comoda. Il sedile deve avere altezza regolabile in maniera indipendente dallo schienale e dimensioni della seduta adeguate alle caratteristiche antropometriche dell'utilizzatore.

Lo schienale deve fornire un adeguato supporto alla regione dorso-lombare dell'utente. Pertanto deve essere adeguato alle caratteristiche antropometriche dell'utilizzatore e deve avere altezza e inclinazione regolabile. Nell'ambito di tali regolazioni l'utilizzatore dovrà poter fissare lo schienale nella posizione selezionata.

Lo schienale e la seduta devono avere bordi smussati. I materiali devono presentare un livello di permeabilità tali da non compromettere il comfort dell'utente e pulibili.

Il sedile deve essere dotato di un meccanismo girevole per facilitare i cambi di posizione e deve poter essere spostato agevolmente secondo le necessità dell'utilizzatore.

Un poggiapiedi sarà messo a disposizione di coloro che lo desiderino per far assumere una postura adeguata agli arti inferiori. Il poggiapiedi non deve spostarsi involontariamente durante il suo uso.

f) Computer portatili.

L'impiego prolungato dei computer portatili necessita della fornitura di una tastiera e di un mouse o altro dispositivo di puntamento esterni nonché di un idoneo supporto che consenta il corretto posizionamento dello schermo.

2. AMBIENTE

a) Spazio

Il posto di lavoro deve essere ben dimensionato e allestito in modo che vi sia spazio sufficiente per permettere cambiamenti di posizione e movimenti operativi.

b) Illuminazione

L'illuminazione generale e specifica (lampade da tavolo) deve garantire un illuminamento sufficiente e un contrasto appropriato tra lo schermo e l'ambiente circostante, tenuto conto delle caratteristiche del lavoro e delle esigenze visive dell'utilizzatore.

Riflessi sullo schermo, eccessivi contrasti di luminanza e abbagliamenti dell'operatore devono essere evitati disponendo la postazione di lavoro in funzione dell'ubicazione delle fonti di luce naturale e artificiale. Si dovrà tener conto dell'esistenza di finestre, pareti trasparenti o traslucide, pareti e attrezzature di colore chiaro che possono determinare fenomeni di abbagliamento diretto e/o indiretto e/o riflessi sullo schermo.

Le finestre devono essere munite di un opportuno dispositivo di copertura regolabile per attenuare la luce diurna che illumina il posto di lavoro.

c) Rumore

Il rumore emesso dalle attrezzature presenti nel posto di lavoro non deve perturbare l'attenzione e la comunicazione verbale.

d) Radiazioni

Tutte le radiazioni, eccezion fatta per la parte visibile dello spettro elettromagnetico, devono essere ridotte a livelli trascurabili dal punto di vista della tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori

e) Parametri microclimatici

Le condizioni microclimatiche non devono essere causa di discomfort per i lavoratori. Le attrezzature in dotazione al posto di lavoro non devono produrre un eccesso di calore che possa essere fonte di discomfort per i lavoratori.

3. INTERFACCIA ELABORATORE/UOMO

All'atto dell'elaborazione, della scelta, dell'acquisto del software, o allorché questo venga modificato, come anche nel definire le mansioni che implicano l'utilizzazione di unità videoterminali, il datore di lavoro terrà conto dei seguenti fattori:

- a) il software deve essere adeguato alla mansione da svolgere;
- b) il software deve essere di facile uso adeguato al livello di conoscenza e di esperienza dell'utilizzatore. Inoltre nessun dispositivo di controllo quantitativo o qualitativo può essere utilizzato all'insaputa dei lavoratori;
- c) il software deve essere strutturato in modo tale da fornire ai lavoratori indicazioni comprensibili sul corretto svolgimento dell'attività;
- d) i sistemi devono fornire l'informazione di un formato e ad un ritmo adeguato agli operatori;
- e) i principi dell'ergonomia devono essere applicati in particolare all'elaborazione dell'informazione da parte dell'uomo.

7.2. LA VALUTAZIONE DEI RISCHI DA LAVORO AI VIDEOTERMINALI: FATTORI PRINCIPALI

I disturbi che i lavoratori addetti ai videoterminali possono accusare sono:

- ✓ DISTURBI ALLA VISTA E AGLI OCCHI
- ✓ PROBLEMI LEGATI ALLA POSTURA
- ✓ AFFATICAMENTO FISICO E MENTALE

7.2.1. DISTURBI ALLA VISTA E AGLI OCCHI

Esistono una serie di disturbi agli occhi che possono insorgere negli addetti ai videoterminali:

- ✓ bruciore, lacrimazione, secchezza
- ✓ fastidio alla luce, pesantezza
- ✓ visione annebbiata, visione sdoppiata
- ✓ stanchezza alla lettura.

I disturbi alla vista ed agli occhi sono dovuti a una elevata sollecitazione degli organi della vista e al loro rapido affaticamento, causati da:

- errate condizioni di illuminazione
- ubicazione sbagliata del videoterminale rispetto alle finestre e ad altre fonti di luce, con conseguenti abbagliamenti o eccessivi contrasti di chiaro-scuro

- condizioni ambientali sfavorevoli (ad esempio aria troppo secca, presenza di correnti d'aria fastidiose, temperatura troppo bassa o troppo alta)
- caratteristiche inadeguate del software (ad es. rappresentazione insoddisfacente dei caratteri) e del videoterminale (ad es. sfarfallamento dei caratteri e dello sfondo)
- insufficiente contrasto dei caratteri rispetto allo sfondo
- postazione di lavoro non corretta
- posizione statica e impegno visivo di tipo ravvicinato e protratto nel tempo, che comporta una forte sollecitazione dei muscoli per la messa a fuoco e la motilità oculare
- difetti visivi non o mal corretti che aumentano lo sforzo visivo.

7.2.2. MISURE DI PREVENZIONE DEI DISTURBI ALLA VISTA E AGLI OCCHI

Per prevenire i disturbi alla vista ed agli occhi occorre adottare specifiche misure di prevenzioni. Ad esempio:

- la postazione di lavoro deve essere correttamente illuminata (luce naturale e/o luce artificiale), fondamentale e la collocazione rispetto alle finestre
- l'illuminazione artificiale deve essere realizzata con lampade dotate di schermi e le fonti di luce devono essere posizionate al di fuori del campo visivo
- se si utilizzano lampade senza schermature occorre che la linea congiungente l'occhio e la lampada deve formare con l'orizzonte un angolo di 60°
- il monitor deve essere disposto perpendicolarmente alle finestre e correttamente inclinato per evitare riflessi
- l'addetto ai lavori deve posizionarsi di fronte al monitor ad una distanza minima di 50-70 cm
- l'addetto deve effettuare le pause e distogliere periodicamente lo sguardo dal monitor

7.2.3. PROBLEMI LEGATI ALLA POSTURA

I problemi legati alla postura sono determinati da:

- ✓ posizione non corretta dell'operatore
- ✓ sedentarietà
- ✓ movimenti rapidi e ripetitivi
- ✓ postazione di lavoro inadeguata

Gli addetti ai videotermini devono prevenire la possibile insorgenza di:

- disturbi alla colonna vertebrale dovuti ad una errata posizione del corpo e dal restare troppo tempo seduti
- disturbi muscolari dovuti all'affaticamento ed indolenzimento dei muscoli perché poco irrorati dal sangue per la posizione contratta statica
- disturbi alla mano e all'avambraccio (il dolore, l'impaccio ai movimenti, i formicolii alle dita), dovuti all'infiammazione dei nervi e dei tendini sovraccaricati o compressi a causa dei movimenti ripetitivi rapidi.

7.2.4. MISURE DI PREVENZIONE LEGATI ALLA POSTURA

Per prevenire i problemi legati alla postura l'addetto ai videotermini deve:

- assumere una corretta posizione davanti al monitor
- tenere i piedi a terra e la scheda poggiata alla sedia
- evitare di avere posizioni fisse per lungo tempo

7.2.5. AFFATICAMENTO FISICO E MENTALE

I principali fattori che determinano l'affaticamento fisico e mentale dell'addetto ai lavori a videoterminale sono:

- ✓ eccessivo carico di lavoro
- ✓ ritmi di lavoro elevati
- ✓ impossibilità di fare le pause
- ✓ scarsa conoscenza dei componenti hardware e software
- ✓ scarsa qualità degli ambienti di lavoro (microclima, rumore, etc.)

A volte possono verificarsi problemi di affaticamento fisico o mentale, in caso di:

- cattiva organizzazione del lavoro che obbliga all'esecuzione di operazioni monotone e ripetitive per lunghi periodi
- cattive condizioni ambientali (temperatura, umidità e velocità dell'aria)
- rumore ambientale tale da disturbare l'attenzione

- software non adeguato.

7.2.6. MISURE DI PREVENZIONE PER L'AFFATICAMENTO FISICO E MENTALE

Per prevenire i problemi legati all'affaticamento fisico e mentale, il datore di lavoro deve:

- garantire la formazione per il corretto uso dei programmi e delle procedure di lavoro
- accertarsi che gli addetti ai videotermini facciano le dovute pause

7.2.7. PREVENZIONE

Ai fini della prevenzione è pertanto necessario:

- progettare ergonomicamente il posto di lavoro con una corretta scelta e disposizione degli arredi e dei videotermini
- organizzare correttamente il lavoro, rispettando le pause ed evitando di mantenere una posizione inalterata per tempi prolungati, la digitazione rapida e l'uso del mouse per lunghi periodi

È inoltre importante:

- avere a disposizione un videoterminale moderno e appropriato nonché mobili idonei (regolabili)
- allestire il posto di lavoro in modo ottimale in funzione delle dimensioni corporee dell'operatore (altezza del sedile, del piano di lavoro e posizione del videoterminale)
- usare occhiali appropriati per correggere eventuali difetti di vista
- fare pause per rilassarsi. In alcuni casi può essere utile disporre di accessori che consentano di lavorare anche in piedi o di accessori ergonomici come poggiapolsi per l'uso di tastiera e mouse
- adeguare i livelli di illuminamento in relazione alle attività svolte e/o attenuazione le differenze all'interno degli ambienti provvedendo ad una razionalizzazione della distribuzione dei corpi illuminanti.

Il comfort termico, inteso come microclima e qualità dell'aria, è un aspetto importante per chi utilizza i videotermini. Infatti, negli uffici si raccomanda:

- una temperatura tra i 18° - 22° C nel periodo invernale
- una temperatura tra i 19° - 24° C nel periodo estivo
- l'umidità relativa deve essere compresa tra il 40% ed il 60%
- il ricambio dell'aria deve essere adeguato alle dimensioni degli ambienti di lavoro
- la postazione di lavoro non deve essere collocata nelle vicinanze di fonti di calore radianti o in prossimità di correnti d'aria

Il problema legato all'esposizione ai raggi X di bassa energia generati dai monitor è stato superato dal passaggio agli schermi piatti, privi di tubi catodici e che non emettono alcun tipo di raggi X. Gli schermi di ultima generazione generano dei campi elettrostatici esigui, in quanto la loro superficie viene pretrattata.

I videotermini producono calore che deve essere eliminato con la ventilazione appropriata dell'ambiente di lavoro. Il rumore ambientale non deve disturbare la concentrazione e la comunicazione verbale.

7.2.8. PAUSE E CAMBI DI ATTIVITA'

Il lavoratore addetto all'uso di attrezzature munite di videoterminale ha diritto ad un'interruzione della sua attività lavorativa, infatti ha diritto ad una pausa di 15 minuti ogni 2 ore di lavoro continuativo al videoterminale. La pausa è considerata parte integrante dell'orario di lavoro.

7.2.9. SORVEGLIANZA SANITARIA

Gli addetti all'utilizzo di videotermini sono sottoposti a sorveglianza sanitaria per la presenza dei rischi alla vista, agli occhi ed all'apparato muscolo-scheletrico.

Il medico competente deve essere nominato obbligatoriamente dal datore di lavoro, ed il suo compito principale è quello di sottoporre agli addetti ai videotermini le visite mediche per accertarne la loro idoneità a tale impiego. Le visite sono:

- **Preventive.** Prima di essere adibiti a tali attività occorre verificare l'idoneità a tali mansioni.
- **Periodiche.** Le visite mediche periodiche hanno cadenza biennale per i lavoratori classificati idonei e per i lavoratori che hanno compiuto il cinquantesimo anno di età, negli altri casi le visite mediche hanno cadenza quinquennale.

- **Specialistiche.** Il controllo sanitario periodico è previsto per i lavoratori che utilizzano attrezzature munite di videoterminale per almeno 20 ore settimanali.

7.2.10. INFORMAZIONE E FORMAZIONE

Il datore di lavoro ha l'obbligo di fornire agli addetti ai videotermini le informazioni e la formazione adeguata in merito a:

- le misure applicabili al posto di lavoro
- le modalità di svolgimento dell'attività
- la corretta protezione degli occhi e della vista.

7.2.11. CHECK LIST RISPONDERE ALL'ALLEGATO XXXIV DEL D.Lgs 81/2008 e ss.mm.ii.

A – ARREDO DELLA POSTAZIONE DEL VIDEOTERMINALE		Sufficiente	Da migliorare
Il piano di lavoro (scrivania)			
1	Ha superficie sufficiente per una disposizione flessibile del video, della tastiera, dei materiali e degli altri accessori necessari al lavoro e per l'appoggio degli avambracci?	X	
2	Ha profondità tale da consentire la corretta distanza dallo schermo dagli occhi (50 ÷ 70 cm)?	X	
3	E' stabile?	X	
4	E' di altezza fissa a 72 cm o regolabile compresa tra 70 e 80 cm?	X	
5	Ha spazio tale da consentire il comodo alloggiamento e movimento delle gambe e del sedile?	X	
Il sedile			
6	E' girevole?	X	
7	E' saldo contro il rovesciamento e contro lo slittamento?	X	
8	Ha il basamento stabile o con 5 punti d'appoggio?	X	
9	Ha seduta e schienale regolabili separatamente assicuranti buon sostegno lombare e l'appoggio dei piedi?	X	
10	E' realizzato in materiale non troppo cedevole?	X	
11	E' pulibile?	X	
12	E' spostabile facilmente anche in rapporto al tipo di pavimento?	X	
B – AMBIENTE			
Il rumore			
1	Sono evitati rumori determinati dal funzionamento di attrezzature del/i posto/i di lavoro o provenienti dall'esterno che possono perturbare l'attenzione e/o la comunicazione verbale?	X	
Il microclima			
2	Il microclima rispetta i parametri normalmente assunti per gli ambienti tipo ufficio?		X
3	Sono evitate correnti d'aria provenienti da infissi, impianti di ventilazione e da altri apparecchi?		X
4	E' evitata la secchezza dell'aria al fine di prevenire possibili irritazioni agli occhi?	X	
Il calore			
5	Le fonti di calore radiante quali impianti di riscaldamento, finestre colpite dal sole diretto, apparecchiature, ecc. Sono a distanza sufficiente o sono schermate?	X	
L'illuminazione			

6	La postazione è correttamente orientata rispetto alle finestre al fine di evitare riflessi sullo schermo, abbagliamenti ed eccessivi contrasti di luminosità?	X	
7	L'illuminazione artificiale è realizzata con lampade provviste di schermi e poste fuori dal campo visivo?	X	
8	Se le lampade a soffitto sono prive di schermi, l'angolo tra linea occhio-lampada e orizzonte è almeno 60°?	X	
9	Sono in ogni caso evitati riflessi sullo schermo ed abbagliamenti dovuti alle lampade?	X	
10	Le finestre sono dotate di schermature (tende, veneziane, ecc)?	X	
C – ATTREZZATURE DI LAVORO			
Lo schermo			
1	Lo schermo è posto lateralmente rispetto alle finestre o ai corpi illuminanti ed in modo che non si creino riflessi?	X	
2	I caratteri sullo schermo hanno buona definizione, forma chiara, grandezza sufficiente e spazio adeguato tra caratteri e linee?	X	
3	L'immagine è stabile, esente da farfallamenti e da altre forme d'instabilità?	X	
4	La brillantezza e/o il contrasto tra i caratteri e lo sfondo dello schermo, sono facilmente regolabili ed adattabili dall'operatore alle condizioni ambientali?	X	
5	E' orientabile e inclinabile liberamente e facilmente per adattarsi alle esigenze del lavoratore?	X	
La tastiera			
6	E' inclinabile e non solidale con lo schermo?	X	
7	Ha una superficie opaca per prevenire riflessi?	X	
8	La disposizione della tastiera e le caratteristiche dei tasti sono tali da renderne agevole l'uso?	X	
9	I simboli dei tasti hanno sufficiente contrasto e sono facilmente leggibili dalla normale posizione di lavoro?	X	
Il supporto per i documenti			
10	Se il lavoro comporta ad es. copiatura prolungata di testi, è presente un supporto per i documenti? (5)	---	---
11	Se il supporto è presente, esso è stabile, regolabile e collocato in modo da ridurre al minimo i movimenti fastidiosi di testa e occhi?	---	---
D – FATICA MENTALE			
L'interfaccia elaboratore-uomo			
1	Il software è adeguato alla mansione da svolgere?	X	
2	Il software è di facile uso o il lavoratore ha ricevuto l'informazione/formazione necessaria al suo utilizzo?	X	
3	Dispone di un tempo sufficiente ad acquisire le necessarie competenze ed abilità?	X	
4	Il lavoratore segue le indicazioni ricevute per l'uso dei programmi e le procedure informatiche?	X	
Altri fattori			
5	E' evitata l'adozione di dispositivi o controlli quantitativi o qualitativi all'insaputa del lavoratore?	X	

6	In caso di anomalie del software e delle attrezzature il sistema fornisce indicazioni/istruzioni sul funzionamento e, in ogni caso, l'operatore sa di poter disporre di un referente per la soluzione del problema?	X	
7	E' rispettata la corretta distribuzione delle pause?	X	-
8	E' evitata il più possibile, attraverso la distribuzione del lavoro, la ripetitività e monotonia delle operazioni?	X	-

7.2.12. ELENCO DEI LAVORATORI CHE UTILIZZANO VIDEOTERMINALI

Si riporta l'elenco degli operatori che utilizzano attrezzature munite di videotermini per tempi superiori alle 20 ore settimanali.

Esposizione a Videotermini			
Nominativo	Mansione	Tempo di utilizzo [ore/settimana]	Rischio Videoterminale*
Lembo Nicola	DSGA	> 20 ore settimana	X
Capuano Maurizio	Ass. Amm.	> 20 ore settimana	X
Grippio Valeria	Ass. Amm	> 20 ore settimana	X
Peduto Maria	Ass. Amm.	> 20 ore settimana	X
Quaglia Gabriele	Ass. Amm.	> 20 ore settimana	X

Esposizione a Videotermini			
Nominativo	Mansione	Tempo di utilizzo [ore/settimana]	Rischio Videoterminale*
	Studenti	< 20 ore settimana	

(*) Il rischio videoterminale è:

- esposto, se il tempo di utilizzo è ≥ 20 ore
- non esposto, se il tempo di utilizzo è < 20 ore

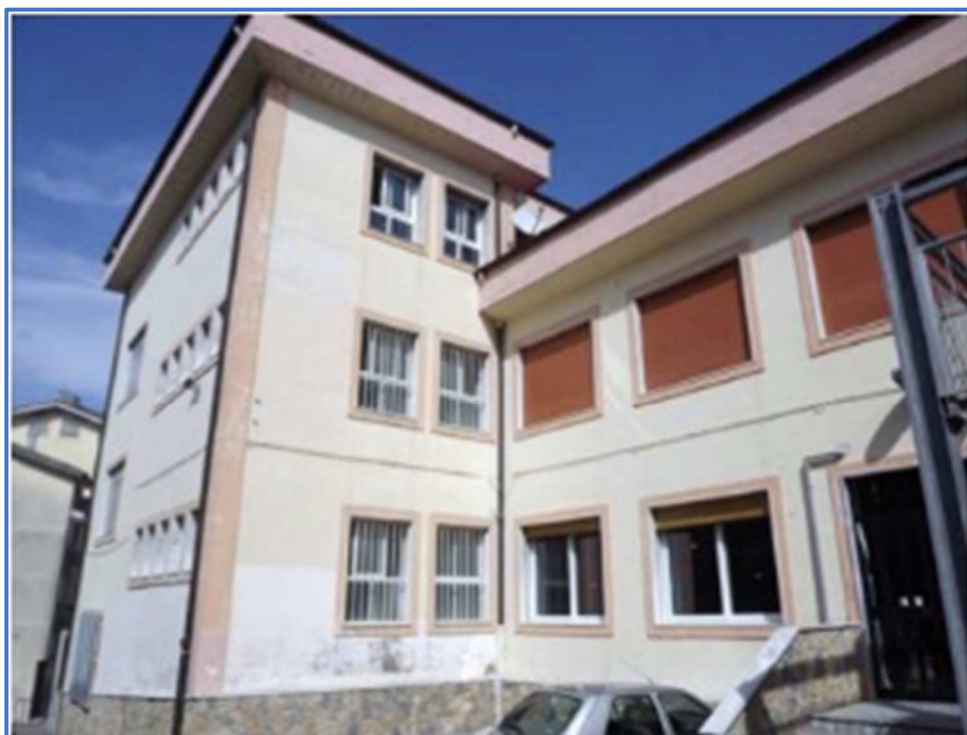
ISTITUTO COMPRENSIVO ROCCADASPIDE
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Scuola Secondaria di primo grado e Uffici Amministrativi
PLESSO DI ROCCADASPIDE

**DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI
PIANO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE
ANTINCENDIO – PRONTO SOCCORSO**

Il presente documento di sicurezza è stato redatto ai sensi del D.Lgs. 81/2008, artt. 17 - 28 - 29

AGGIORNAMENTO E RIESAME ANNO SCOLASTICO 2024/25



8. PIANO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE – ANTINCENDIO – PRONTO SOCCORSO

DATI GENERALI DELL'ISTITUTO		
Comune	Roccadaspide	
Ragione Sociale	I.C. Roccadaspide (SA)	
Sede Legale	Piazzale della Civiltà – 84069 Roccadaspide	
Telefono	0828.941197	
email	saic8ah001@istruzione.it	
Attività	Scuola dell'Infanzia Scuola Primaria Scuola Secondaria di I grado ad Indirizzo Musicale	
Sedi operative		
Infanzia	Largo Orfanatrofio	Roccadaspide
	Via Fonte	Fonte
	Via Serra	Serra
	Via Tempalta	Tempalta
	Via Tiro a segno	Monteforte Cilento
	Via IV Novembre	Roscigno
Primaria	Via Fratelli Del Giudice	Roccadaspide
	Via Fonte	Fonte
	Via Serra	Serra
	Via Tempa Alta	Tempalta
Secondaria di I° grado	Piazzale della Libertà	Roccadaspide
	Via IV Novembre	Roscigno
ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA AI SENSI DEL D.Lgs. 81/08		
INCARICO	NOMINATIVO	MANSIONE
DATORE DI LAVORO	Prof.ssa Rita BRENCIA	Dirigente Scolastico
RSPP	Dott. Arch. Federico MAIOLO	Consulente esterno
RLS	Pasquale GIANCRISTIANO	Ata
ASPP		
MEDICO COMPETENTE	Dr.ssa Annamaria BORRELLI	Consulente esterno
PREPOSTI	Prof.ssa Rosa DI MENNA	docente

8.1. PREMESSA

L'obiettivo primario del presente Piano di Emergenza è la salvaguardia dell'incolumità delle persone e la preservazione dei beni. Un obbligo particolarmente importante in ambito scolastico è il Piano per la gestione delle Emergenze, e per l'Evacuazione dei locali. La scuola è un ambiente molto vulnerabile, in caso di emergenza, a causa soprattutto di due fattori concomitanti:

- la presenza di un numero alto di persone
- l'età della maggior parte di loro.

Il numero delle persone rappresenta di per sé un fattore di rischio, in quanto rende più complesso l'eventuale sfollamento; l'età degli allievi rappresenta un fattore critico, in quanto in questi casi hanno bisogno di un supporto psicologico, ed a volte anche fisico, molto maggiore rispetto a quello richiesto da adulti.

Un ruolo importante nel Piano di Emergenza è l'esercitazione degli allievi ad attuare il piano sotto la guida del personale specificamente addetto. Le esercitazioni di evacuazione saranno svolte all'inizio dell'anno scolastico e ripetute a metà anno scolastico.

È necessario procedere alla designazione dei responsabili e del personale addetto alla gestione delle emergenze, nonché alla prevista formazione specifica, per consentire la piena applicazione del presente piano di emergenza.

Il Responsabile avrà il compito di informare tutto il personale circa le norme comportamentali da tenere in caso di emergenza e pronto soccorso.

8.2. COME GESTIRE LE EMERGENZE

Tutti gli eventi che originano situazioni di allarme e/o pericolo devono comportare l'immediata attivazione delle strutture e del personale preposto alla gestione dell'emergenza.

Pertanto, risulta indispensabile che la segnalazione del pericolo avvenga nel più breve tempo possibile e coinvolga le figure aventi un ruolo operativo nell'ambito dell'organizzazione interna per la sicurezza.

Il presente piano di emergenza e di evacuazione è redatto in base alle prescrizioni del D.lgs 81/08 allo scopo di assicurare una corretta gestione delle eventuali situazioni di emergenza che dovessero verificarsi.

Nella elaborazione del piano di emergenza si è tenuto conto dei seguenti fattori o eventi che possono generare una situazione di emergenza:

- terremoto
- incendio
- malore
- infortunio

L'emergenza può essere ricondotta essenzialmente a due grosse categorie, che sono rispettivamente il rischio d'incendio ed il rischio derivato da calamità naturali. Per quanto riguarda il rischio d'incendio che ragionevolmente può essere considerato il rischio preminente.

Il presente Piano di Emergenza contiene sia norme comportamentali sia procedure di emergenza, e si articola nei seguenti paragrafi.

1. Misure generali di comportamento
2. Norme per il personale docente
3. Norme per il personale non docente
4. Norme per tutto il personale
5. Norme per il responsabile dell'emergenza
6. Norme per la squadra di pronto intervento
7. Norme per il personale di piano addetto alla gestione dell'evacuazione
8. Procedure di pronto intervento
9. Procedure di pronto soccorso
10. Norme per il primo soccorso agli infortunati
11. Procedure per l'evacuazione di emergenza
12. Assegnazione di incarichi agli allievi
13. Norme di comportamento per gli allievi
14. Norme di comportamento in caso di: Terremoto- incendio-malore-infortunio
15. Specifiche di gestione

8.2.1. MISURE GENERALI DI COMPORTAMENTO

- Impara come comportarti quando individui una situazione di emergenza
- Impara come comportarti in caso di allarme o in caso di richiesta di evacuazione generale
- Non tenere carte vicino alle prese di corrente
- Non fumare nei locali dove è vietato
- Tieni in ordine il tuo posto di lavoro ed i punti di passaggio sgombri da inciampi, fili, cavi, o altro
- Lascia sempre libero l'accesso agli estintori, ai sistemi antincendi, alle uscite di emergenza
- Non coprire la cartellonistica di emergenza: antincendio, uscite, pericoli
- Prendi confidenza con la posizione dei pulsanti d'allarme e dei telefoni presenti negli ambienti che usualmente frequenti e dai quali potrai lanciare l'allarme in caso di necessità
- Prendi visione delle planimetrie affisse
- Prendi visione della posizione degli estintori, per indicarli al personale specializzato in caso d'intervento
- Non interferire con le attrezzature elettriche e non pulirle con acqua o oggetti umidi
- Non compiere operazioni o manovre che non siano di tua competenza
- Utilizza in modo corretto l'impianto elettrico
- Riferisci al tuo preposto qualunque pratica o situazione che riduca i livelli di sicurezza dell'attività
- Non ostruire prese d'aria di raffreddamento degli apparati elettrici, dei PC, delle stampanti e dei fax

8.2.2. NORME PER IL PERSONALE DOCENTE

- Informare adeguatamente gli allievi sulla necessità di una disciplinata osservanza delle procedure indicate nel piano al fine di assicurare l'incolumità a se stessi ed agli altri
- Illustrare periodicamente il piano di evacuazione e tenere lezioni teorico-pratiche sulle problematiche derivanti dall'instaurarsi di una situazione di emergenza nell'ambito dell'edificio scolastico
- Intervenire prontamente laddove si dovessero determinare situazioni critiche dovute a condizioni di panico
- Controllare che gli allievi apri e serra fila eseguano correttamente i compiti
- In caso di evacuazione dovranno portare con sé un elenco degli allievi presenti in classe per effettuare un controllo delle presenze ad evacuazione avvenuta
- Una volta raggiunta la zona di raccolta far prevenire alla direzione delle operazioni, tramite i ragazzi individuati come serra fila, il modulo di evacuazione con i dati sul numero degli allievi presenti ed evacuati, su eventuali dispersi e/o feriti. Tale modulo dovrà essere sempre custodito all'interno della classe
- Gli insegnanti di sostegno, con l'aiuto ove occorra di altro personale, cureranno le operazioni di sfollamento unicamente dello o degli alunni portatori diversamente abili loro affidati, attenendosi alle precedenze che il piano stabilisce per gli alunni in difficoltà
- Tali prescrizioni vanno definite sulla base del tipo di menomazione, che può essere anche non motoria, e della esistenza o meno di barriere architettoniche all'interno dell'edificio. Considerate le oggettive difficoltà che comunque qualsiasi tipo di handicap può comportare in occasione di una evacuazione, è opportuno predisporre l'uscita degli alunni diversamente abili in coda alla classe.

8.2.3. NORME PER IL PERSONALE NON DOCENTE

- Alcuni addetti di segreteria saranno nominativamente incaricati di seguire specifici aspetti del piano, specie per quanto si attiene alle segnalazioni ed ai collegamenti con l'esterno
- Uno o più operatori avranno l'incarico di disattivare gli impianti (energia elettrica, gas, impianto idrico)
- E successivamente, di controllare che nei vari piani dell'edificio tutti gli alunni siano sfollati controllando in particolare servizi, spogliatoi, laboratori
- Le uscite sulla pubblica via saranno presidiate da personale designato a tale compito, che provvederà all'interruzione del traffico, qualora necessaria
- Nell'edificio in cui dato l'esiguo numero di classi, manchi il personale di segreteria, i compiti saranno suddivisi tra gli insegnanti del plesso anche mediante l'accorpamento di più classi.

8.2.4. NORME PER TUTTO IL PERSONALE

Chiunque individui un principio di incendio o rilevi qualche altro fatto anomalo che possa far presumere una imminente situazione di pericolo (presenza di fumo, fiamme, esplosione, crollo, spargimento di sostanze infiammabili, allagamenti, ecc.) è tenuto ad avvertire telefonicamente o a contattare direttamente il responsabile dell'emergenza segnalando:

- Il luogo dove è stata riscontrata la situazione di pericolo;
- Le proprie generalità;
- De avvertire immediatamente le persone che a suo giudizio, possono essere coinvolte negli sviluppi dell'evento.
- Il personale presente deve segnalare il pericolo, e potrà intervenire solo se appartiene alla squadra di pronto intervento.
- In caso di focolai d'incendio, solo se ha ricevuto lo specifico addestramento e la sua azione non comporta rischi per le persone, potrà tentare lo spegnimento delle fiamme con gli estintori ubicati ai piani seguendo comunque attentamente le norme per il loro utilizzo.

8.2.5. NORME PER IL RESPONSABILE DELL'EMERGENZA

In caso di incendio o di pericolo generico accertato, è necessario che le azioni da seguire siano coordinate da un'unica persona, alla quale devono arrivare il maggior numero di informazioni possibili sull'evento e che deve prendere le opportune decisioni operative.

Segnalazioni di pericolo:

- Nel caso in cui il responsabile riceva una segnalazione di pericolo deve richiedere a chi telefona le seguenti precisazioni:
 1. il luogo dell'evento

2. il tipo di evento
3. una valutazione se possibile della gravità dell'evento
4. le generalità di chi telefona.

In caso d'incendio o di pericolo accertato, il responsabile deve valutare la gravità della situazione recandosi sul posto. Egli dovrà poi:

- Informare la direzione dell'entità del pericolo facendo presente l'eventuale necessità di intervento del soccorso pubblico
- Se lo ritiene necessario o solo cautelativamente opportuno dare ordine di attivare la squadra di pronto intervento
- Se lo ritiene necessario o solo cautelativamente opportuno dare ordine al personale di piano addetto alla gestione dell'evacuazione di attivare la procedura per l'evacuazione di emergenza
- Se lo ritiene necessario o solo cautelativamente opportuno dare ordine agli addetti di effettuare telefonate esterne previste (vigili del fuoco, vigili urbani, polizia, CRI, protezione civile)
- Intervenire nell'ambito delle proprie competenze in caso di necessità immediata
- Verificare il corretto deflusso degli studenti e l'idoneità del punto di raccolta.

8.2.6. NORME PER LA SQUADRA DI PRONTO INTERVENTO

In caso di evacuazione di emergenza dello stabile la squadra di pronto intervento deve mettersi a disposizione del responsabile dell'emergenza o del suo sostituto. I componenti della squadra devono tenersi pronti a:

- Fermare gli impianti di riscaldamento, ventilazione e di condizionamento
- Interrompere l'erogazione del gas o di altri combustibili utilizzati
- Interrompere l'erogazione dell'energia elettrica
- Azionare i dispositivi di spegnimento se presenti

Le predette operazioni, in particolare l'interruzione dell'erogazione dell'energia elettrica e l'azionamento dei dispositivi di spegnimento, devono essere effettuati con l'autorizzazione del Responsabile per l'emergenza.

In caso di intervento del soccorso pubblico la squadra di pronto intervento è tenuta a fornire tutte le informazioni necessarie ai servizi di pronto soccorso, ubicazione dei punti di attacco delle moto pompe, degli idranti, dell'interruttore generale dell'energia elettrica, delle attrezzature di scorta, delle uscite di sicurezza.

8.2.7. NORME PER IL PERSONALE DI PIANO ADDETTO ALLA GESTIONE DELL'EVACUAZIONE

Gli appartenenti alle squadre di piano, costituite da lavoratori volontari in numero rapportato alla superficie da servire ed alla presenza di persone con difficoltà di deambulazione, hanno principalmente il compito di rendere ordinato il deflusso delle persone in caso di evacuazione.

Al segnale di evacuazione impartito dal responsabile dell'emergenza, gli appartenenti alle squadre di piano:

- Si portano alle uscite di sicurezza loro assegnate
- Aiutano le persone diversamente abili ad abbandonare i locali
- Si accertano che nei locali della zona loro assegnata, servizi inclusi, non sia rimasto nessuno
- Verificato quanto sopra, abbandonano a loro volta lo stabile.

8.2.8. PROCEDURA DI PRONTO INTERVENTO

Segnalazione di pericolo

Le segnalazioni di pericolo possono prevenire alla squadra di pronto intervento

- Direttamente o tramite il servizio di portineria, o da segnalazione sonora
- Dal responsabile dell'emergenza.

In ogni caso la squadra di pronto intervento si porterà velocemente sul posto e verificherà se si tratta di un vero o falso allarme. La squadra di pronto intervento dovrà operare in diretto collegamento con il responsabile alla emergenza.

Intervento

In caso di incendio o pericolo accertato la squadra di pronto intervento di concerto con il responsabile dell'emergenza, dovrà:

- Avvisare i componenti di piano del pericolo accertato con i mezzi di comunicazione possibili;
- Intervenire, se si ritiene che sia possibile e non pericoloso, con mezzi a disposizione: estintori, idranti, materiale di emergenza in dotazione;
- Comunicare che il pericolo è rientrato o segnalare la necessità di intervento del soccorso pubblico e/o evacuazione di emergenza dell'edificio.

8.2.9. PROCEDURA DI PRONTO SOCCORSO

Comportamento in caso di infortunio sul lavoro ed intervento di primo soccorso.

I lavoratori che subiscono un infortunio sul lavoro sul lavoro, anche se di lieve entità devono, se le loro condizioni lo permettono:

- Medicarsi servendosi dei prodotti contenuti nelle cassette di pronto soccorso o pacchetti di medicazione in dotazione;
- Ricorrere al presidio più vicino per le cure del caso;
- Comunicare subito l'incidente al capo d'istituto;
- Quando l'infortunio è grave i colleghi devono osservare le allegate norme per il primo soccorso agli infortunati.

8.2.10. NORME DI PRIMO SOCCORSO PER GLI INFORTUNATI

Non eseguite mai pratiche mediche di cui non vi sentite sicuri o che possano riuscire nocive all'infortunato;

- Sistemare l'infortunato nelle migliori condizioni possibili, in modo che possa riposare tranquillo, allentategli i vestiti, il colletto, scioglietegli la cintura.
- Coprite il corpo con una coperta (a meno che non si tratti di un colpo di calore);
- Non somministrate mai bevande alle persone prive di conoscenza, intossicate;
- Prima di toccare qualsiasi ferita lavatevi le mani con acqua e sapone e possibilmente disinfettatele.
- Indossate guanti a perdere in caso di perdita di sangue;
- In caso di ferite provvedete alla loro disinfezione, se ne conoscete la tecnica, diversamente copritele con garza sterile, cotone, e quindi fasciatele;
- In caso di emorragia, coprite la ferita fissando un cuscinetto di garza o un tampone compressivo sulla parte lesa, avvolgete una benda intorno alla ferita in modo da esercitare una leggera pressione;
- Se un arto presenta una forte e continua emorragia stringete un laccio (largo almeno 3-4cm.) alla radice dell'arto stesso.
- Chiamare subito un'ambulanza con medico a bordo;
- Salvo casi sicuramente lievi (piccole ustioni, contusioni senza disturbo funzionale, ferite molto superficiali) trasferite immediatamente l'infortunato al pronto soccorso più vicino per le cure e le certificazioni del caso;
- Se non è strettamente necessario non spostare l'infortunato e non cercare di movimentare l'arto eventualmente fratturato.

Diverse lesioni possono peggiorare se il trasporto dell'infortunato è affidato a persone non esperte (es. traumi cranici, fratture anche se sospette di vertebre, lesioni di organi interni). In questi casi anche solo sospetti, chiamare immediatamente un'ambulanza.

8.2.11. PROCEDURA PER L'EVACUAZIONE DI EMERGENZA

Nel caso in cui si renda necessaria l'evacuazione di emergenza tutto il personale deve dirigersi verso le uscite di sicurezza del settore in cui si trova seguendo la segnaletica.

Durante l'evacuazione di emergenza deve:

- Seguire le istruzioni impartite dal responsabile all'emergenza e dal personale addetto alla gestione dell'evacuazione;
- Interrompere subito ogni attività e lasciare tutto l'equipaggiamento (non preoccuparti di libri abiti, o altro)
- Incolonnarsi dietro l'apri fila;
- Ricordarsi di non spingere, non gridare, non correre,
- Seguire le vie di fuga indicate;
- Raggiungere la zona di raccolta assegnata;
- Utilizzare le scale senza correre e usando il corrimano;
- Non tornare indietro per nessun motivo;
- Non sostare lungo i corridoi e nelle vicinanze delle uscite dello stabile;
- Attendere che sia dato il segnale di fine emergenza prima di rientrare nel luogo di lavoro.

Importante:

In caso di ambienti interessati dall'emergenza distinti e relativamente lontani da quello in cui si trova, bisogna:

- Attendere sul posto di lavoro le direttive dei preposti;
- Nel punto di raccolta sarà cura degli addetti alla gestione dell'evacuazione d'emergenza provvedere alla medicazione di coloro che ne avessero bisogno e contare gli alunni al fine di individuare eventuali assenti;

in caso di impraticabilità delle vie di fuga (corridoio e scale) per forte calore ed eccessiva presenza di fumo, e se non fosse possibile recarsi verso luoghi sicuri esterni bisogna:

- Raggiungere l'aula più vicina e chiudere la porta,
- Sigillare la porta possibilmente con panni umidi per impedire l'ingresso del fumo;
- In presenza di fumo abbassati il più possibile per respirare meglio;
- Apri la finestra
- Manifesta la presenza affacciandoti alla finestra (rompere il vetro se necessario);
- Tiene presente che le finestre dell'edificio possono essere raggiunte dalle scale dei WF;
- Tranquillizza le altre persone presenti;

In caso di Fumo è opportuno:

- Avvolgere (se possibile) indumenti di lana (cappotti, sciarpe pullover) attorno alla testa in modo da proteggere i capelli dalle fiamme;

8.2.12. ASSEGNAZIONE DI INCARICHI AGLI ALLIEVI

In ogni classe verranno individuate i ragazzi a cui affidare le seguenti mansioni:

- Ragazzi apri fila, il più vicino alla porta, con il compito di aprire le porte e guidare i compagni verso la zona di raccolta;
- Ragazzi serra fila, con il compito di assistere eventuali compagni in difficoltà;

Gli incarichi vanno sempre assegnati ed eseguiti sotto la diretta sorveglianza dell'insegnante.

8.2.13. NORME PER GLI ALLIEVI

Dovranno adottare il seguente comportamento non appena avvertito il segnale di allarme:

- Interrompere immediatamente ogni attività;
- Mantenere l'ordine e l'unità della classe durante e dopo l'esodo;
- Lasciare tutti gli oggetti personali;
- Disporre in fila evitando il vociare confuso, grida e richiami (la fila sarà aperta dal ragazzo più vicino alla porta e chiusa dal ragazzo più lontano);
- Rimanere collegati tra loro;
- Seguire le indicazioni dell'insegnante che accompagnerà la classe per assicurare il rispetto delle precedenze;
- Camminare in modo veloce, senza soste non preordinate, senza spingere i compagni;
- Collaborare con l'insegnante per controllare le presenze dei compagni prima e dopo lo sfollamento;
- Attenersi strettamente a quanto ordinato dall'insegnante nel caso che si verificano contrattempi che richiedano una improvvisa modificazione delle indicazioni del piano.

8.2.14. NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI:

TERREMOTO

Il territorio di Roccadaspide è una zona il cui rischio può essere considerato di media entità, avendo un grado di sismicità pari a S=6.

In caso di terremoto il personale docente e non docente e gli allievi, trovandosi in un luogo chiuso dovranno:

- Mantenere la calma;
- Non precipitarsi fuori;
- Restare in classe (o uffici, segreteria, presidenza, sala professori, aula speciale e ripararsi sotto il banco di lavoro, sotto l'architrave della porta, o vicino ai muri portanti);
- Allontanarsi dalle finestre, porte con vetri, o armadi (cadendo potrebbero procurare ferite)
- Se si è nei corridoi o nel vano scala ripararsi a ridosso di travi o muri portanti o travi emergenti;
- Dopo il terremoto, all'ordine di evacuazione abbandonare l'edificio senza usare eventuali ascensori e raggiungere il luogo di raccolta assegnato.

Se si è in un luogo all'aperto bisognerà:

- Allontanarsi dall'edificio, dagli alberi, dai lampioni e dalle linee elettriche (cadendo potrebbero procurare ferite);
- Cercare un posto dove non vi sia nulla al di sopra, se non si trova cercare riparo sotto un posto sicuro (ad esempio una panchina);
- Non avvicinarsi ad animali spaventati.

INCENDIO

Rappresenta la situazione di emergenza più probabile nella scuola anche se il rischio è comunque relativamente basso. All'interno della scuola le misure di sicurezza devono includere:

- Installazione e segnalazione di estintori portatili, soggetti a verifica semestrali, e adatti anche l'uso su impianti elettrici;
- Segnalazione di via di uscita dai piani;
- Installazione di un sistema acustico di allarme, per segnalare la necessità di evacuare urgentemente l'edificio;
- Formazione del personale sulla necessità di evitare sovraccarichi elettrici;
- Installazione di lampade di emergenza autoalimentate, anche lungo le scale.

Ricevuta la segnalazione del principio di incendio, il coordinatore dell'emergenza deciderà sulla necessità di impartire l'ordine di evacuazione tramite un segnale continuo della campanella, per almeno un minuto, o sulla possibilità di domare il fuoco con mezzi disponibili nella scuola.

Se l'incendio si sviluppa in classe:

- Uscire e chiudere la porta;
- se l'incendio si sviluppa fuori della classe ed il fumo rende impraticabile le scale e i corridoi;
- Chiudere bene la porta e cercare di sigillare le fessure con panni possibilmente bagnati;
- Aprire la finestra e senza esporsi troppo, chiedere soccorso,
- Se il fumo rende difficoltoso il respiro sdraiarsi a terra e filtrare l'aria attraverso un fazzoletto possibilmente bagnato

MALORE

Chi dovesse notare in una persona sintomi di un malore acuto (svenimento, perdita di conoscenza, interruzione del respiro), dovrà innanzitutto dare l'allarme per far intervenire le persone addestrate al primo soccorso e quindi allertare immediatamente il 118.

Qualora si rendesse necessario trasportare il soggetto in ospedale, chi lo accompagna porterà con sé ove esistente, anche la scheda sanitaria del soggetto, per consegnarla chiusa al medico del pronto soccorso (la cartella potrebbe contenere indicazioni utili per il trattamento: diabete, allergie a farmaci).

INFORTUNIO

in base al tipo di attività svolta nella scuola le tipologie di infortunio più probabili sono:

- Elettrocuzione;
- Cadute per le scale;
- Caduta sul pavimento inseguito ad inciampo;
- Infortunio durante attività ginnico – sportiva;
- Piccole lesioni da taglio con materiale da ufficio;
- Ustioni prodotte dal forno delle fotocopiatrici;

Anche in caso di infortunio si dovrà seguire la procedura di allarme già indicata per il caso di malore, tenendo presenti che quando c'è motivo di sospettare una frattura del cranio o della spina dorsale la vittima non deve essere assolutamente mossa se non da personale specializzato.

Gli infortuni di modesta entità potranno essere trattati con il materiale esistente nella cassetta di primo soccorso disponibile nella scuola.

8.2.15. SPECIFICHE DI GESTIONE

Indicazioni e segnalazioni

All'interno della struttura scolastica devono essere installati tutti i cartelli necessari per una corretta informazione alle persone presenti. Tutte le indicazioni di percorsi e delle relative uscite di sicurezza devono essere posizionate e ben individuabili (vedi Planimetrie piano di evacuazione) in caso di black-out le indicazioni devono essere illuminate dalla luce di emergenza.

Istruzioni scritte

Il presente documento deve essere distribuito a tutto il personale al fine di avere la certezza che tutto quanto predisposto sia conosciuto da tutti.

Elementi documentali

Tutti gli elementi documentali predisposti (planimetria, individuazione delle vie di esodo, dotazione di sistemi antincendio, estintori con relativo posizionamento e tipologia, sistemi antincendio e di allarme) sono a disposizione presso la presidenza.

Informazione

È effettuata attraverso la cartellonistica posta nella struttura ed attraverso il contatto verbale diretto che i membri della squadra di emergenza svolgono con il personale, nonché con la diffusione del presente documento a tutti i dipendenti.

Formazione

La formazione ricopre un ruolo importantissimo nell'obiettivo sicurezza, è indispensabile realizzare un programma per attuare quanto sopra con una serie di corsi specifici per tutto il personale.

Esercitazioni

Appena messi in funzione i sistemi di emergenza, devono essere programmate delle prove di evacuazione a sorpresa per testare il grado di efficienza del sistema.

Controlli dell'efficienza

Il controllo dell'efficienza del sistema sarà testato attraverso un programma che periodicamente verifichi la reazione dei dipendenti, degli addetti all'emergenza.

8.3. CHIAMATA DI SOCCORSO

Per effettuare la chiamata di soccorso è indispensabile conoscere i numeri telefonici dei vari organismi preposti a tale scopo.

Evento	Chi chiamare	n. telefono
Incendio, crollo, fuga di gas	Vigili del Fuoco	115
Ordine pubblico	Carabinieri	112
	Polizia	113
Infortunio, malore	Pronto soccorso	118

L'efficacia di una chiamata di soccorso dipende soprattutto dalle informazioni che questa contiene e che possono permettere ai soccorritori di intervenire nel modo idoneo.

Ad esempio le cose da dire in una chiamata di soccorso ai vigili del Fuoco:

- Descrizione del tipo di incidente (incendio, esplosione, ecc.)
- Entità dell'incidente (ha coinvolto un'aula, archivio, biblioteca, ecc.)
- Luogo dell'incidente: via, numero civico, città, se possibile il percorso per raggiungerlo.
- Presenza di feriti.

Lo schema che segue può venire utile per fornire tali informazioni:

Sono _____ (nome e qualifica)

Telefono dalla scuola _____ (indicare tipo di scuola)

Ubicata _____ (città via e numero civico)

Nella scuola si è verificato _____ (descrizione sintetica della situazione)

Sono coinvolte _____ (indicare eventuali persone coinvolte)

8.4. INDICAZIONI DI EVACUAZIONE

LA DIFFUSIONE DELL'ORDINE DI EVACUAZIONE.

Al fine di segnalare il verificarsi una situazione di pericolo il Dirigente Scolastico, o il suo sostituto, una volta avvertito valuterà l'opportunità di diramare l'ordine di evacuazione. In caso di situazione di grave pericolo, che richieda l'abbandono immediato, dei locali, sarà diramato dal personale che primo viene a conoscenza dell'evento.

A tal proposito è opportuno, non essendo il personale scolastico particolarmente addestrato alla sicurezza, definire a priori in quali casi consentire la diramazione dell'allarme, senza ricorrere immediatamente al capo d'istituto (incendi di grossa dimensione, evacuazione successiva ad una scossa di terremoto, altre ipotesi da definire caso per caso) è ugualmente opportuno definire anche quando non è necessario dar luogo all'evacuazione dello stabile (principio d'incendio spento con l'uso degli estintori in dotazione, situazioni confinate che non creano pericolo ecc.) Da quanto detto risulta chiaro che si dovranno prevedere delle soglie di rischio sulle quali definire il comportamento conseguente.

Per le scuole in cui sono presenti contemporaneamente più di 500 persone il segnale di evacuazione potrà essere diffuso attraverso il campanello usato normalmente per altri servizi, il cui suono sarà continuo in modo che sia inequivocabilmente riconosciuto come segnale di allarme e di avvio delle operazioni di evacuazione. Allo scopo di contenere l'effetto dovuto dal panico è opportuno disporre di un impianto di diffusione sonora per comunicare vocalmente l'ordine di evacuazione; un impianto di altoparlanti è comunque obbligatorio nelle scuole.

Qualora dovesse porsi la necessità di comunicare l'ordine di evacuazione a voce aula per aula, sarà cura del personale non docente assicurare tale servizio.

MODALITA' DI EVACUAZIONE

Appena avvertito l'ordine di evacuazione le persone presenti nell'edificio dovranno immediatamente eseguirlo, mantenendo per quanto possibile, la calma.

Per garantire un deflusso ordinato e senza intoppi è necessario lasciare sul posto tutti oggetti ingombranti e fermarsi a prendere se a portata di mano, un indumento per proteggersi dal freddo.

L'insegnante prenderà un elenco cartaceo se presente e coordinerà le operazioni di evacuazione, intervenendo dove necessario.

Gli studenti usciranno dall'aula, al seguito dei compagni apri-fila, uno dietro l'altro guardando il compagno avanti senza spingere, gridare, raggiungendo il punto di raccolta.

PIANO DI EVACUAZIONE

È opportuno fornire agli studenti un'informazione costante sulle problematiche riguardanti il verificarsi di una situazione di emergenza, attraverso lezioni che lo stesso personale docente può svolgere, previa acquisizione dei concetti base se possibile del comando dei vigili del fuoco competente per territorio.

L'aspetto teorico può essere riferito fondamentalmente ai seguenti argomenti: concetto di emergenza, concetto di panico, e misure necessarie per superarlo, adottando comportamenti adeguati.

Cosa è e come è strutturato un piano di evacuazione, identificazione e conoscenza dei percorsi di sfollamento, della lettura delle planimetrie esposte all'interno dell'aula ed ai piani, singoli incarichi previsti dal piano e loro importanza, solidarietà per i più deboli. Nell'affrontare tali argomenti, dovrà essere data adeguata importanza alla serietà del piano e delle esercitazioni periodiche.

- L'aspetto pratico è riferito sostanzialmente alla verifica dell'apprendimento dei comportamenti in caso di emergenza da effettuarsi con le seguenti esercitazioni pratiche:
- Prove parziali effettuate senza preavviso, senza allertamento, degli enti esterni e senza evacuazione totale dell'edificio.
- Prove generali che comportano l'evacuazione dell'edificio, il trasferimento nei punti di raccolta e l'attivazione degli enti esterni.

Al termine di ogni esercitazione pratica le singole classi dovranno effettuare, sotto la guida degli insegnanti, l'analisi critica dei comportamenti tenuti al fine di individuare e rettificare atteggiamenti non idonei emersi durante la prova.

ISTRUZIONI DI SICUREZZA PER OGNI CIRCOSTANZA

Alla diramazione dell'allarme:

- Mantieni la calma
- Interrompi immediatamente ogni attività
- Lascia tutto l'equipaggiamento (non preoccuparti di libri, abiti o altro)
- Incolonnati dietro l'apri fila
- Ricordati di non spingere, non gridare, e non correre
- Segui le vie di fuga indicate
- Raggiungi la zona di raccolta assegnata
- Mantieni la calma
- Prima di imboccare il corridoio verso l'uscita assegnata o verso il vano scala l'apri fila si accerta che sia completo il passaggio delle classi secondo le precedenze stabilite dal piano.

9. DVR ANTINCENDIO – PRONTO SOCCORSO

La valutazione del rischio incendio ha lo scopo di salvaguardare la sicurezza dei lavoratori e di altre persone presenti nei luoghi di lavoro, con l'obiettivo di:

- Individuare ogni pericolo di incendio, ovvero presenza di sostanze facilmente combustibili ed infiammabili, sorgenti di innesco, situazioni che possono determinare la facile propagazione dell'incendio.
- Individuare tutte le persone presenti nel luogo di lavoro ed esposte al rischio incendio.
- Eliminare o ridurre i pericoli di incendio.
- Valutare il rischio residuo di incendio.
- Verificare l'adeguatezza delle misure di sicurezza esistenti, al fine di individuare ulteriori provvedimenti e misure necessarie ad eliminare o ridurre i rischi residui di incendi.
- Minimizzare le cause dell'incendio
- Limitare la propagazione delle fiamme nel medesimo luogo di lavoro e nelle aree limitrofe
- Assicurare la stabilità della struttura portante dell'edificio e le caratteristiche di sicurezza degli impianti tecnici
- Garantire alle squadre di soccorso di operare in condizioni di sicurezza

La valutazione dei rischi connessi all'innesco di incendi deve tener conto di:

- Tipo di attività lavorative svolte
- Tipologia di materie prime, semilavorati o prodotti finiti presenti nel luogo di lavoro
- Tipo di macchinari ed attrezzature presenti nel luogo di lavoro
- Caratteristiche dei luoghi di lavoro, compresi i materiali di rivestimento
- Presenza di personale addetto ai lavori e non

Il Datore di Lavoro ha l'obbligo di effettuare la valutazione dei rischi presenti in azienda. Nello specifico, il documento di valutazione del rischio incendio consente al datore di lavoro di prendere i provvedimenti necessari per salvaguardare la sicurezza dei lavoratori e delle persone presenti nel luogo di lavoro.

Il Datore di Lavoro deve designare preventivamente i lavoratori incaricati all'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di primo soccorso e di gestione dell'emergenza. Tali lavoratori devono frequentare un apposito corso di formazione. Il datore di lavoro può svolgere direttamente i compiti di:

- Prevenzione incendi
- Evacuazione
- Primo soccorso

Il Documento di Valutazione del Rischio incendio deve obbligatoriamente riportare:

- I nominativi dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze
- Il nominativo del Datore di Lavoro
- Il nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione
- Il nominativo del Medico Competente (ove nominato)
- La data di effettuazione della valutazione
- I pericoli identificati
- I lavoratori

DATI GENERALI DELL'ISTITUTO		
Comune	Roccadaspide	
Ragione Sociale	I.C. Roccadaspide (SA)	
Sede Legale	Piazzale della Civiltà – 84069 Roccadaspide	
Telefono	0828.941197	
email	saic8ah001@istruzione.it	
Attività	Scuola dell'Infanzia Scuola Primaria Scuola Secondaria di I grado ad Indirizzo Musicale	
Sedi operative		
Infanzia	Largo Orfanatrofio	Roccadaspide
	Via Fonte	Fonte
	Via Serra	Serra
	Via Tempalta	Tempalta
	Via Tiro a segno	Monteforte Cilento
	Via IV Novembre	Roscigno
Primaria	Via Fratelli Del Giudice	Roccadaspide
	Via Fonte	Fonte
	Via Serra	Serra
	Via Tempalta	Tempalta
Secondaria di I° grado	Piazzale della Libertà	Roccadaspide
	Via IV Novembre	Roscigno
ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA AI SENSI DEL D.Lgs. 81/08		
INCARICO	NOMINATIVO	MANSIONE
DATORE DI LAVORO	Prof.ssa Rita BRENCA	Dirigente Scolastico
RSPP	Dott. Arch. Federico MAIOLO	Consulente esterno
RLS	Pasquale GIANCRISTIANO	
ASPP		
MEDICO COMPETENTE	Dr.ssa Borrelli	
PREPOSTI	Prof.ssa Rosa DI MENNA	

9.1. RIFERIMENTI NORMATIVI

- **D.M. 10/03/1998** – Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro
- **Legge 229/2003** – Interventi in materia di qualità della regolazione, riassetto normativo e codificazione, art. 11 – Riassetto delle disposizioni relative al Corpo nazionale dei vigili del fuoco
- **D.Lgs 139/2006** – Riassetto delle disposizioni relative alle funzioni ed ai compiti del Corpo nazionale dei vigili del fuoco, a norma dell'art. 11 della Legge n° 229 del 29 luglio 2003
- **D.M. 09/03/2007** – Prestazioni di resistenza al fuoco delle costruzioni nelle attività soggette al controllo del Corpo nazionale dei vigili del fuoco
- **D.Lgs 81/2008** e ss.mm.ii. - TITOLO I, CAPO III, Sezione VI – Testo Unico sulla Sicurezza
- **D.P.R. 151/ 2011** – Regolamento semplificato per la prevenzione da incendi (valutazione di progetti, controlli e verifiche delle condizioni di sicurezza, deroga specifiche, etc.)
- **D.M. 07/08/2012** – Documentazione necessaria per la richiesta del certificato di prevenzione incendi
- **UNI 9765 – CNVVF CPAI** – Sistemi fissi automatici di rilevazione e di segnalazione manuale d'incendio
- **UNI EN 54** – Rilevatori dell'incendio
- **UNI 10779** – Impianti di estinzione incendi – Reti idranti

9.1.1. D.M. 10/03/1998

Il D.M. 10/03/1998 stabilisce:

- I criteri per la valutazione dei rischi incendio nei luoghi di lavoro
- Le misure di prevenzione e di protezione antincendio da adottare, al fine di eliminare l'insorgenza di un incendio e di limitarne le conseguenze

Sia la valutazione sia le conseguenti misure di sicurezza sono parti integranti del Documento di Valutazione del Rischio in attuazione del D.Lgs 81/2008 e ss.mm.ii.

9.1.2. D.P.R. 151/2011

Il D.P.R. 151/2011 classifica le attività produttive in tre categorie, individuate in base al:

- Settore produttivo
- Dimensioni spaziali ed affollamento
- Pubblica incolumità
- Specifiche regole tecniche

Le categorie individuate sono:

- Categoria A – Attività a basso rischio e standardizzate. Appartengono a questa categoria le attività che non sono suscettibili di provocare rischi significativi per l'incolumità pubblica e che sono contraddistinte da un limitato livello di complessità e da norme tecniche di riferimento.
- Categoria B – Attività a medio rischio. Appartengono a questa categoria le attività caratterizzate da una media complessità e da un medio rischio, nonché le attività che non hanno normativa tecnica di riferimento e che non sono da ritenersi ad alto rischio.
- Categoria C – Attività ad alto rischio. Appartengono a questa categoria tutte le attività ad alto rischio e ad alta complessità tecnico-gestionale.

9.1.3. D.M. 07/08/2012

Il D.M. 07/08/2012 specifica i documenti necessari per la richiesta del certificato di prevenzione incendi, ovvero:

- Relazione tecnica
- Disegni

La relazione tecnica contiene:

- I dati identificativi dell'azienda
- Le attività esercitate
- Il processo produttivo
- La modalità di accesso
- La tipologia della popolazione presente
- La superficie lorda del luogo di lavoro
- La ventilazione all'interno dei locali
- Le misure tecniche adottate
- La gestione dell'emergenza
- Le vie di esodo
- Il carico di incendio specifico di progetto, che indica il potenziale di incendio di tutti i combustibili presenti nell'ambiente di lavoro e che ingloba il carico di incendio specifico, opportunamente corretto da parametri indicativi della superficie, del livello di rischio e delle misure tecniche adottate.

9.2. CARATTERISTICHE DEGLI AMBIENTI DI LAVORO

Ambiente di lavoro	Uffici - Aule
Tipo di attività	Amministrazione - Istruzione
Materiali immagazzinati e manipolati	Nessuno
Attrezzature presenti nel luogo di lavoro	Nessuno
Arredi presenti nel luogo di lavoro	Banchi - Arredo per uffici
Dimensioni ed articolazione del luogo di lavoro	
Caratteristiche costruttive del luogo di lavoro compresi i materiali di rivestimento	
Numero di persone presenti (dipendenti e non)	
Possibili sorgenti di innesco	Impianto elettrico
Criteri per ridurre i pericoli causati da materiali e sostanze infiammabili e/o combustibili	
Misure per ridurre i pericoli causati da sorgenti di calore	

9.3. DATI IDENTIFICATIVI LAVORATORI ADDETTI ALLE EMERGENZE

Vedere le nomine allegate

9.4. RISCHIO INCENDIO: LE CAUSE

Le cause che possono provocare un incendio sono:

- Fiamme libere
- Particelle incandescenti provenienti da un focolaio preesistente
- Scintille di origine elettrica, elettrostatica o provocate da un urto o sfregamento
- Superfici e punti caldi
- Aumento della temperatura dovuto alla compressione dei gas
- Reazioni chimiche

9.4.1. RAPPRESENTAZIONE SVILUPPO DELL'INCENDIO

L'incendio si sviluppa nelle seguenti fasi:

- Ignizione (inizio della combustione)
- Propagazione
- Flash over
- Incendio generalizzato
- Estinzione
- Raffreddamento



9.4.2. CLASSIFICAZIONE DELL'INCENDIO

L'incendio si classifica nelle seguenti classi:

- **Classe A** - incendi di materiali solidi, usualmente di natura organica, che portano alla formazione di braci (fuochi secchi).
- **Classe B** - incendi di materiali liquidi o solidi liquefacibili, ad esempio petrolio, paraffina, vernici, oli, grassi, etc. (fuochi grassi).
- **Classe C** - incendi di gas.
- **Classe D** - incendi di sostanze metalliche

9.4.3. ORGANIZZAZIONE DELLA SICUREZZA

Ai fini della prevenzione incendi, nei luoghi di lavoro occorre:

- Costituire la squadra di emergenza. La squadra per la lotta agli incendi deve essere composta da un responsabile e da un certo numero di addetti. I principali compiti della squadra sono:
- Dare l'allarme
- Individuare i pericoli
- Controllare i punti critici
- Allontanare i presenti
- Prestare il primo intervento
- Dividere i compiti e le responsabilità
- Stabilire le norme di comportamento e le regole di sicurezza

Il datore di lavoro deve:

- Informare tutti i lavoratori delle misure predisposte e dei comportamenti da adottare in caso di pericolo grave ed immediato
- Predisporre il programma di controllo e la verifica degli apprestamenti di difesa
- Fornire indicazioni sulle attrezzature antincendio e garantire la presenza di mezzi di estinzione idonei
- Stabilire le misure di protezione e contenimento dei fenomeni e le misure di precauzione

9.4.4. PREVENZIONE: MISURE TECNICHE E ORGANIZZATIVE - GESTIONALI

Le misure tecniche riguardano:

- Impianti elettrici realizzati a regola d'arte
- Messa a terra di impianti, strutture e masse metalliche, al fine di evitare la formazione di cariche elettrostatiche
- Realizzazione di impianti di protezione contro le scariche atmosferiche conformemente alla regola dell'arte
- Ventilazione degli ambienti in presenza di vapori, gas o polveri infiammabili
- Adozione di dispositivi di sicurezza

Le misure di tipo organizzativo-gestionale riguardano:

- Rispetto dell'ordine e della pulizia
- Controlli sulle misure di sicurezza
- Predisposizione di un regolamento interno sulle misure di sicurezza da osservare
- Informazione e formazione dei lavoratori
- Conoscenza delle cause e dei pericoli più comuni che possono determinare l'insorgenza di un incendio e la sua propagazione

9.4.5. INFORMAZIONE E FORMAZIONE

Il datore di lavoro ha l'obbligo di fornire ai lavoratori un'adeguata informazione e formazione sui principi base della prevenzione incendi e sulle azioni da attuare in presenza di un incendio.

In base al livello di rischio, il datore di lavoro predispone un programma formativo di:

- N° 4 ore in caso di rischio basso
- N° 8 ore in caso di rischio medio
- N° 16 ore in caso di rischio elevato

La formazione deve essere:

- basata sulla valutazione dei rischi
- fornita ai lavoratori all'atto dell'assunzione
- aggiornata nel caso in cui si verifichi un mutamento della situazione del luogo di lavoro che comporti una variazione della valutazione stessa

Il programma formativo deve avere almeno i seguenti contenuti:

- rischi di incendio legati all'attività svolta
- rischi di incendio legati alle specifiche mansioni svolte
- misure di prevenzione e protezione da adottare in caso di incendio
- ubicazione delle vie di uscita
- procedure da adottare in caso di incendio
- I nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze e pronto soccorso
- Il nominativo del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dell'azienda

Tutti i lavoratori esposti a particolari rischi di incendio correlati al posto di lavoro (addetti all'utilizzo di sostanze infiammabili o di attrezzature a fiamma libera) devono ricevere una specifica formazione antincendio.

Nei piccoli luoghi di lavoro l'informazione può limitarsi ad avvertimenti antincendio riportati tramite apposita cartellonistica.

9.4.6. INFORMAZIONE E FORMAZIONE

L'aggiornamento del DVR è obbligatorio quando sopraggiungono variazioni di:

- pericolo
- ciclo produttivo
- materiali utilizzati
- prodotti in deposito
- struttura dei luoghi di lavoro

9.5. VALUTAZIONE RISCHIO INCENDIO: METODOLOGIA ADOTTATA

Per ogni ambiente di lavoro/area omogenea occorre valutare i seguenti parametri:

- Caratteristiche di infiammabilità delle sostanze presenti
- Possibilità di sviluppo di incendio
- Probabilità di propagazione dell'incendio

Ad ognuno di questi parametri vengono attribuiti dei valori (algebrici e numerici), che permettono di determinare il livello di rischio:

PARAMETRO	LIVELLO	PARAMETRO NUMERICO
Caratteristiche di infiammabilità delle sostanze presenti - IS	A basso tasso di infiammabilità	1
	Infiammabili	2
	Altamente infiammabili	3
Possibilità di Sviluppo Incendio - SI	bassa	1
	limitata	2
	notevole	3
Probabilità di propagazione Incendio - PI	bassa	1
	limitata	2
	notevole	3

Il livello di rischio incendio viene determinato dalla somma dei tre parametri, ovvero:

SOMMA DEI PARAMETRI NUMERICI - (IS + SI + PI)	LIVELLO RISCHIO INCENDIO
3 – 4	basso
5 – 6 – 7	medio
8 – 9	elevato

Analizziamo dettagliatamente i tre livelli di rischio incendio.

9.5.1. LIVELLO DI RISCHIO BASSO

Luoghi di lavoro a rischio di incendio basso sono caratterizzati da:

- Presenza di sostanze a basso tasso di infiammabilità
- Le condizioni locali e di esercizio hanno scarse possibilità di sviluppo di principi di incendio
- Se si verifica un incendio, la probabilità di propagazione è limitata

9.5.2. LIVELLO DI RICHIO MEDIO

Luoghi di lavoro a rischio di incendio medio sono caratterizzati da:

- Presenza di sostanze infiammabili che possono favorire lo sviluppo di incendi
- Se si verifica un incendio, la probabilità di propagazione è limitata

9.5.3. LIVELLO DI RICHIO ALTO

Luoghi di lavoro a rischio di incendio alto sono caratterizzati da:

- Presenza di sostanze altamente infiammabili
- Le condizioni locali e di esercizio aumentano la probabilità di incendio
- Se si verifica un incendio, già nella fase iniziale si sviluppano fiamme notevoli che favoriscono la propagazione dell'incendio stesso

I luoghi di lavoro ad alto rischio incendio comprendono:

- Processi lavorativi che comportano l'utilizzo di sostanze altamente infiammabili, di fiamme libere, o la produzione di notevole calore
- Aree dove c'è il deposito o la manipolazione di sostanze chimiche che possono produrre o emanare gas e vapori infiammabili
- Aree dove vengono depositate o manipolate sostanze esplosive
- Edifici realizzati con strutture in legno

9.6. VALUTAZIONE RISCHIO INCENDIO PER AREE OMOGENEE

Ambiente di lavoro	Caratteristiche di infiammabilità delle sostanze presenti	Possibilità di sviluppo di incendio	Probabilità di propagazione dell'incendio	Livello di rischio incendio
ufficio	carte, arredi impianto elettrico	basso	basso	basso
aule	arredi, impianto elettrico	basso	basso	basso
laboratori	materiali chimici	basso	basso	basso
mensa	arredi	basso	basso	basso

9.6. MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DEGLI AMBIENTI DI LAVORO

In base all'esito della valutazione del rischio incendio, il datore di lavoro deve adottare specifiche misure di prevenzione e protezione per ogni ambiente di lavoro, ovvero:

AMBIENTE DI LAVORO	
Ridurre la probabilità di insorgenza di un incendio	Aerazione degli ambienti
Garantire l'esodo delle persone in regime di sicurezza in caso di incendio	Segnaletica di sicurezza Percorsi di sicurezza Vie di esodo
Realizzare le misure per una rapida segnalazione dell'incendio al fine di garantire l'attivazione dei sistemi di allarme e delle procedure di intervento	Segnaletica di sicurezza Dislocazione degli idranti: impianti manuali spegnimento incendio

Assicurare l'estinzione dell'incendio	Impianti di rilevamento e spegnimento incendio
Garantire l'efficienza dei sistemi di protezione antincendio	Controlli periodici: estintori Manutenzione periodica degli estintori
Fornire ai lavoratori adeguata formazione/informazione sui rischi di incendio	Formazione periodica Informazione periodica
Fornire ai lavoratori adeguati DPI	

9.6.1. MISURE FINALIZZATE ALLA RIDUZIONE DELLA PROBABILITA' DI INSORGENZA INCENDI

Le misure di prevenzione finalizzate alla riduzione della probabilità di insorgenza degli incendi sono misure di tipo tecnico, quali:

- Realizzazione degli impianti in conformità alla regola dell'arte
- Realizzazione della messa a terra degli impianti, delle strutture e delle masse metalliche, con lo scopo di evitare la formazione di scariche elettrostatiche
- Realizzazione degli impianti di protezione contro le scariche atmosferiche conformemente alle regole dell'arte
- Aerazione degli ambienti in presenza di gas, vapori e polveri infiammabili
- Adozione di dispositivi di sicurezza collettivi ed predisposizione di un regolamento interno sui controlli delle misure di sicurezza da osservare
- Formazione dei lavoratori

9.6.2. MISURE FINALIZZATE AL CONTENIMENTO DEGLI EFFETTI DELL'INCENDIO

Al fine di ridurre e contenere gli effetti causati dall'incendio il datore di lavoro deve adottare misure impiantistiche e strutturali, ad esempio:

- **Realizzazioni di vie di uscita per garantire l'esodo delle persone in sicurezza.** Il sistema di vie di uscita deve assicurare che le persone possano utilizzare in sicurezza un percorso riconoscibile fino ad un luogo sicuro. Per limitare la propagazione dell'incendio nelle vie di uscita devono essere esaminati:
 - La presenza di aperture su pareti e/o su solai, che contribuiscono alla rapida propagazione del fumo, delle fiamme e del calore
 - I materiali di rivestimento
 - Le scale a servizio di piani interrati, che devono essere progettate in modo da evitare l'invasione del fumo e del calore
 - Le scale esterne, dove è possibile realizzarla
- **Realizzazione di misure per la segnalazione dell'incendio per assicurare l'attivazione dei sistemi di allarme e delle procedure di intervento.** Queste misure hanno lo scopo di individuare tempestivamente un principio di incendio nel luogo di lavoro. L'allarme deve dare avvio alla procedura per l'evacuazione dei luoghi di lavoro e all'attivazione delle procedure di intervento. Il segnale di allarme deve essere udibile in tutti i luoghi di lavoro ed occorrono particolari accorgimenti in presenza di persone diversamente abili.
- **Predisposizione e realizzazione di attrezzature e impianti necessari per l'estinzione dell'incendio.** Gli incendi sono classificati in base alla natura del combustibile che li ha prodotti, e per ogni tipo di incendio vengono individuate le sostanze estinguenti compatibili.

CLASSE DI INCENDIO	SOSTANZE ESTINGUENTI
Classe A Incendi di materiali solidi, di natura organica, che portano alla formazione di braci	Sostanze estinguenti per incendi di classe A Le sostanze utilizzate sono: acqua, schiuma e polvere
Classe B Incendi di materiali liquidi o solidi liquefatti, quali petrolio, paraffina, vernici, oli, grassi	Sostanze estinguenti per incendi di classe B Le sostanze più utilizzate sono: schiuma, polvere ed anidride carbonica
Classe C Incendi di gas	Sostanze estinguenti per incendi di classe C Le sostanze più utilizzate sono polvere ed anidride carbonica. Fondamentale è bloccare il flusso di gas
Classe D Incendi di sostanze metalliche	Sostanze estinguenti per incendi di classe D In tali incendi occorre utilizzare polveri speciali ed operare con personale addestrato

Classe F Incendi da oli e grassi vegetali o animali	Sostanze estinguenti per incendi di classe F Le attrezzature più utilizzate sono: gli estintori e gli impianti fissi di spegnimento (manuali e automatici)
---	---

9.6.3. MISURE COMPORTAMENTALI

Il personale addetto alle lavorazioni e non deve adottare opportune regole comportamentali per prevenire l'insorgenza di un incendio, quali:

- Adeguata pulizia degli ambienti aule, deposito,
- Evitare l'accumulo di materiali infiammabili quali scatole, carte ecc.
- Evitare l'uso di impianti elettrici difettosi o non adeguatamente protetti
- Le riparazioni e le modifiche degli impianti elettrici deve essere effettuata da personale qualificato
- Utilizzare in modo corretto gli apparecchi di riscaldamento portatili
- Rispettare il divieto di fumare, soprattutto nei pressi dei depositi di materiali infiammabili e nelle aree di stoccaggio rifiuti
- Effettuare la manutenzione periodica alle apparecchiature
- Seguire i corsi di formazione professionale sull'uso di materiali ed attrezzature pericolosi ai fini dell'antincendio

9.6.4. CONTROLLI SULLE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE INCENDIO

Il controllo periodico consiste in una misura di prevenzione atta a verificare la completa e corretta funzionalità delle attrezzature e degli impianti antincendio. L'attività di controllo e la manutenzione deve essere eseguita da personale qualificato.

Tutte le vie d'uscita devono essere sgombrare libere da ostruzioni e da pericoli che possano comprometterne l'utilizzo sicuro in caso di esodo. Le porte sulle vie di uscita devono essere regolarmente controllate per garantirne la facile apertura. Gli impianti di evacuazione del fumo devono essere verificati secondo le norme di buona tecnica e sottoposti a manutenzione da parte di persone competenti e qualificate.

Per gli estintori mobili occorre verificare:

- La ricarica e la presenza di cartellino di manutenzione correttamente compilato
- L'assenza di danni alle strutture di supporto e l'insussistenza di anomalie.

Firme del Documento

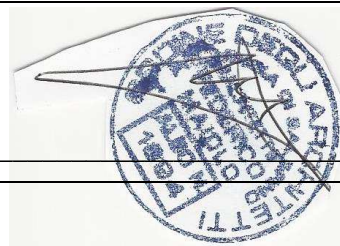
Datore di Lavoro

Nominativo: Prof.ssa Rita Brenca

Firma

Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP)

Nominativo: Dott. Arch. Federico Maiolo



Firma

Medico Competente

Nominativo: Dr.ssa Annamaria Borrelli

Firma

Per presa visione

Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

Nominativo: Pasquale Giancristiano

Firma