

ISTITUTO COMPRENSIVO DI LORETO

Via Bramante 119

Loreto(AN)

**DOCUMENTO DI VALUTAZIONE
DEI RISCHI**

(Art.4 comma 2 del D.L.gs 626/94)

ANNO SCOLASTICO 2009-2010

PLESSO LOTTO

.

INDICE

Premessa

- 1 - Introduzione
- 2 Caratteristiche generali dell'Istituto
- 3 Organizzazione del Sistema di Sicurezza (figure previste)
- 4 Criteri di Individuazione dei rischi
- 5 Valutazione dei rischi , individuazione dei provvedimenti adottati
 - Scuola primaria MARCONI
 - Scuola primaria Collodi
 - Scuola primaria Verdi
 - Scuola secondaria primo grado Lotto
 - Scuola dell'infanzia "F.lli Volpi"
 - Scuola dell'infanzia Gigli
 - Scuola dell'infanzia San Francesco
- 6 Programma di attuazione dei provvedimenti
- 7 Informazione e formazione
- 8 Procedura per il riesame del documento

PREMESSA

L'Istituto Comprensivo è stato formato nell'anno 2000-2001 . Le scuole che lo compongono sono :

- Scuola primaria MARCONI
- [Scuola primaria](#) Collodi
- Scuola primaria Verdi
- Scuola secondaria primo grado Lotto
- Scuola dell'infanzia "F.lli Volpi"
- Scuola dell'infanzia Gigli
- Scuola dell'infanzia San Francesco

:

La sede legale è sita presso la scuola media L.Lotto, via Bramante 119

Nell'istituto Comprensivo viene svolta attività formativa (le esercitazioni pratico-operative realizzate hanno carattere dimostrativo).

Operano nell'Istituto n° 109 insegnanti per lo svolgimento di attività didattico-educative in aule comuni, in laboratori e/o aule speciali in attuazione dei programmi ministeriali e delle attività previste nel POF; n° 23 collaboratori scolastici svolgono attività di pulizia, vigilanza e piccola manutenzione in conformità al profilo professionale stabilito dal C.C.N.L. 26/05/99. Nell'ufficio di segreteria operano n° 7 assistenti amministrativi impegnati in varie attività comprendenti l'uso di video terminali. Il direttore amministrativo coordina le attività dell'ufficio di segreteria e organizza il lavoro dei collaboratori scolastici nelle varie sedi.

Il Dirigente Scolastico (datore di lavoro) in collaborazione del docente vicario , i qualità di R.S.P.P.ha provveduto ad organizzare il servizio di prevenzione e protezione dei rischi.

1. INTRODUZIONE

Il presente documento sulla protezione e sulla prevenzione dei rischi è stato redatto, ai sensi dell'art. 4, comma 2, del D.L.gs 626/94 e successive modifiche ed integrazioni e del D.M. 382/98, dal Dirigente Scolastico (datore di lavoro) con la collaborazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP). Il Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) non è stato consultato perché alla data di redazione del presente documento non era stato ancora individuato.

Il documento è organizzato secondo i seguenti punti:

- Organizzazione del sistema di sicurezza all'interno dell'Istituto
- Criteri di individuazione dei rischi
- La valutazione dei rischi e l'individuazione degli esposti
- Il programma di attuazione delle misure di prevenzione e protezione
- Informazione e formazione dei lavoratori
- Procedura per il riesame del documento

Allegati:

- ⇒ schede per la valutazione dei rischi
- ⇒ piano di emergenza e di sfollamento dell'edificio scolastico
- ⇒ norme di primo soccorso

In dataè stato deliberato dal Consiglio di Istituto.

Il documento viene presentato all'inizio di tutti gli anni al Collegio dei Docenti e all'Assemblea del Personale ATA.

E' prevista inoltre un'azione informativa per alunni e genitori.

Il riesame del documento viene effettuato con periodicità biennale o in caso di modifica delle condizioni di sicurezza.

2. CARATTERISTICHE GENERALI DELL'ISTITUTO

Scuola Secondaria primo grado L.Lotto

Sede Legale : Via bramante 119

Legale rappresentante : Dirigente Scolastico Prof.Scaleggi Pieralberto

N° dipendenti: totale 30 (maschi 1 femmine 29)
Personale di segreteria : n° 8
Personale ausiliario : n° 7
Personale docente : n° 41* di cui 1 che completa con Numana Sirolo

N° alunni :

Scuola Primaria Marconi

: Dirigente Scolastico Prof Scaleggi pieralberto

N° dipendenti: totale 23 (maschi 2 femmine 21)
Personale ausiliario : n° 5
Personale docente : n° 16

N° alunni : 89 di cui 43 maschi e 46 femmine

Scuola primaria Statale verdi

Sede

Legale rappresentante : Dirigente Scolastico Prof. Scaleggi Pieralberto

N° dipendenti: totale 21 (maschi 3 femmine 18)
Personale ausiliario : n° 4
Personale docente : n° 17

N° alunni : 126 di cui 62 maschi e 64 femmine

Scuola primaria statale Collodi

Legale rappresentante : Dirigente Scolastico Prof. SCALEGGI Pieralberto

N° dipendenti: totale 16 (maschi 1 femmine 15)
Personale ausiliario : n° 2
Personale docente : n° 14

N° alunni : 156 di cui 85 maschi e 61 femmine

Scuola infanzia statale F.lli Volpi

Legale rappresentante : Dirigente Scolastico Prof. Pieralberto Scaleggi

N° dipendenti: totale 13 (maschi 0 femmine 13)
Personale ausiliario : n° 7
Personale docente : n° 6

N° alunni : 77 di cui 42 maschi e 35 femmine

Scuola infanzia statale Gigli

illegale rappresentante : Dirigente Scolastico Prof. Pieralberto Scaleggi

. N° dipendenti: totale 12 (femmine 12)
 Personale ausiliario : n° 2
 Personale docente : n° 10

N° alunni : 71 di cui 32 maschi e 39 femmine

Scuola dell'infanzia statale San Francesco

Legale rappresentante : Dirigente Scolastico Prof. Pieralberto Scaleggi

N° dipendenti: totale 12 (maschi 2 femmine 10)
 Personale ausiliario : n° 2
 Personale docente : n° 10

N° alunni : 71 di cui 32 maschi e 39 femmine

SCUOLA DELL'INFANZIA "F.LLI VOLPI"

N° DEI PIANI : 1 piano (fuori terra)

LOCALI PRESENTI	UTILIZZO
PRIMO PIANO:	
Aula sezione "A"	Attività didattica
Aula sezione "B"	Attività didattica
Aula sezione "C"	Attività didattica
Deposito	Attrezzi/detersivi
Ripostigli n° 3	Deposito materiale didattico
Servizi igienici riservati agli alunni n° 2	Igiene personale
Servizi igienici per diversamente abili n° 1	Igiene personale
Servizi igienici per personale n° 2	Igiene personale
Aula-biblioteca	Esposizione libri, collocazione del computer e fotocopiatrice
Ingresso	Esposizione bacheca del plesso
Atrio	Accoglienza, attività motoria
Refettorio	Colazione, pranzo
Cucina	Utilizzata dal comune per preparazione pasti
Dispensa	Deposito alimentare
Lavanderia	Collocazione di lavastoviglie
Spogliatoio personali non docente	Armadietto
Centrale termica	Collocazione caldaia

L'edificio è in muratura (1999), ubicato in via San Francesco, in una zona periferica, ma non molto lontana dal centro. Dal mese di ottobre 2005, poiché è stata terminata la costruzione della scuola dell'infanzia "S.Francesco" collegata alla scuola dell'infanzia "Volpi", già esistente, i due plessi risultano fisicamente unificati.

La scuola è dotata di grandi finestre che illuminano le aule e il refettorio, mentre nell'atrio c'è un lucernario collocato a soffitto con apertura-chiusura elettrica.

E' stata costruita su un piano ed è composta da n° 3 aule sezioni, n° 5 servizi igienici, n° 1 aula biblioteca, n° 1 atrio, n°1 refettorio, n° 1 deposito, n° 3 ripostiglio, n° 1 cucina e annessi. Ogni locale è provvisto di norme per l'evacuazione in caso di terremoto e incendio, sono state applicate sul pavimento frecce orientative rosse indicanti le vie di fuga relative al luogo dove ci si trova, visto che le planimetrie da esporre alle pareti per facilitare l'identificazione immediata dei percorsi di sfollamento, non sono state ancora realizzate dagli uffici di competenza. Lo

spazio esterno è recintato, ma non è stato strutturato con aree verdi, mancano zone d'ombra, la parte transitata è di ghiaia. I paletti di riferimento per indicare zone sicure di raccolta in giardino sono stati tolti in occasione di lavori di manutenzione e non più riapplicati.

Di seguito sono riportati i dati relativi ai locali dell'edificio rilevati dal servizio di prevenzione e protezione.

AULE – SERVIZI IGIENICI – RIPOSTIGLI – CUCINA

LOCALE		SUPERFICIE (mq)	ALTEZZA MINIMA (cm)	TIPO ILLUMINAZIONE ARTIFICIALE	NUMERO CORPI RADIANTI
1	Aula sezione "A"	61,13	300	"	4
2	Aula sezione "B"	61,13	"	"	4
3	Aula sezione "C"	65,24	"	"	4
4	Deposito	3,94	"	"	1
5	Ripostiglio sezione "A"	2,54	"	"	/
6	Ripostiglio sezione "B"	2,62	"	"	/
7	Ripostiglio sezione "C"	2,24	"	"	/
8	Servizi igienici sez. "B" "C"	16,67	"	"	3
9	Servizi igienici sez. "A"	18,24	"	"	1
10	Servizi ig. diversamente abili	4,27	"	"	1
11	Servizi igienici personale	1,83	"	"	1
12	Servizi igienici personale	1,40	"	"	1
13	Aula-biblioteca	15,31	"	"	2
14	Ingresso	8,27	"	"	/
15	Atrio	80,75	"	"	4
16	Refettorio	66,68	"	"	3
17	Cucina	22,04	"	"	3
18	Dispensa	1,85	"	"	/
19	Lavanderia	5,37	"	"	/
20	Spogliatoio pers. non docente	4,54	"	"	1
21	Centrale termica	2,09	"	"	/

IMPIANTO DI RISCALDAMENTO

Potenzialità totale dell'impianto termico:
 tipo di riscaldamento:
 riscaldamento per settori
 Responsabile per la conduzione:

} dati non ancora forniti dall'ufficio tecnico
 del Comune

IMPIANTO ELETTRICO

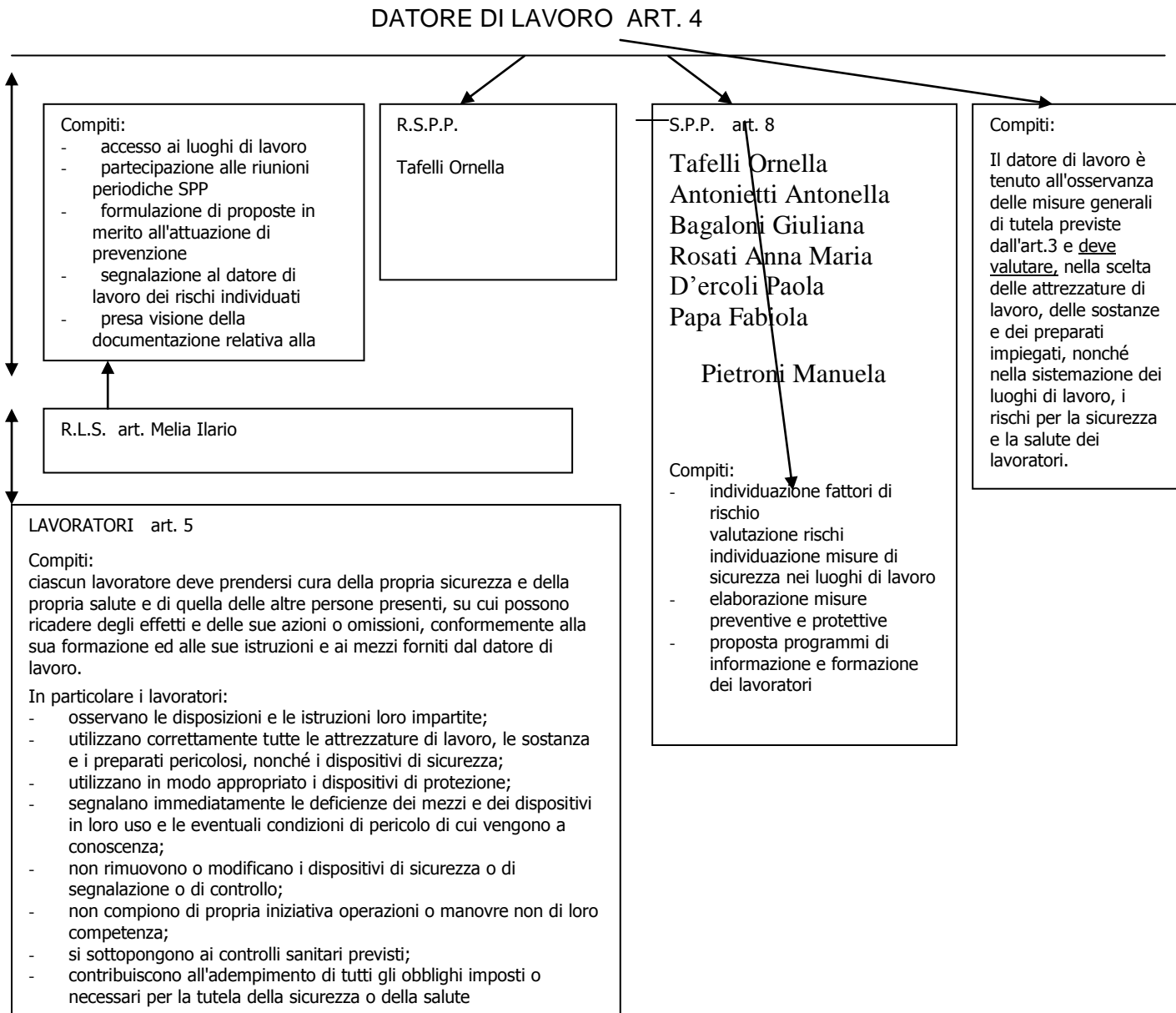
Interruzione differenziale:
 dall'ufficio
 Impianto messa a terra:
 dichiarazione di conformità degli impianti elettrici:

} dati non ancora forniti
 tecnico del Comune

3. ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA DI SICUREZZA

La scuola è un luogo di lavoro in cui ciascuno (docenti, personale non docente, allievi) ha un ruolo attivo chiaramente delineato dall'art. 5 della legge, dal titolo "**Obblighi dei lavoratori**"

ASSETTO ORGANIZZATIVO DELLA FUNZIONE DI PREVENZIONE (ai sensi artt. 4/5/19 D.Lgs 626/94)



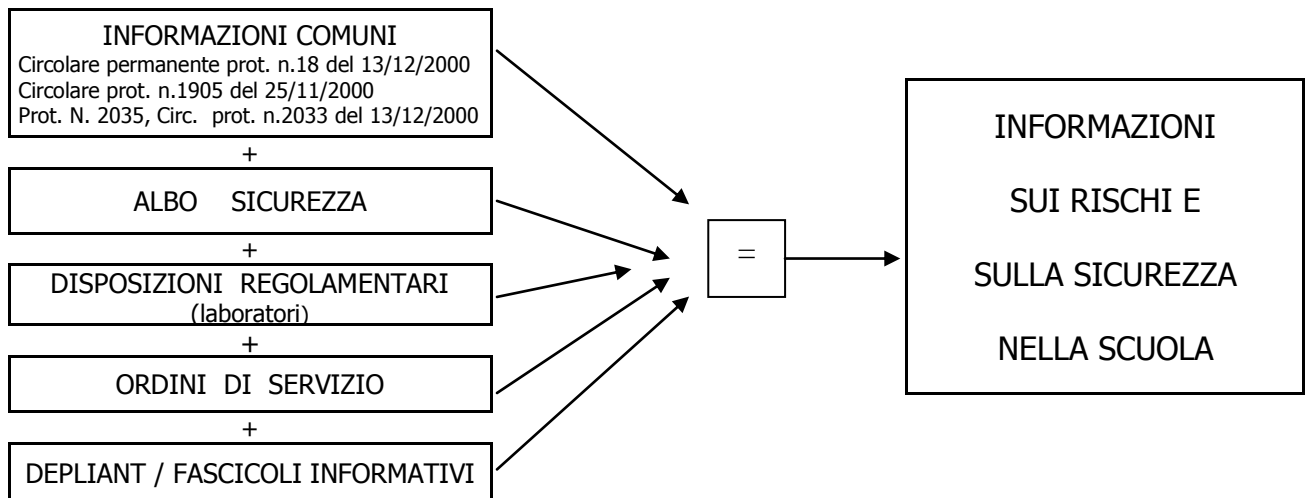
L'art. 14 del D.Lgs 626/94 dispone: "Il lavoratore che, in caso di pericolo grave, immediato e che non può essere evitato, si allontana dal posto di lavoro ovvero da una zona pericolosa, non può subire pregiudizio alcuno e deve essere protetto da qualsiasi conseguenza dannosa. Quando il lavoratore, nell'impossibilità di contattare il superiore gerarchico, prende misure per evitare le conseguenze di tale pericolo, non può subire pregiudizio per tale azione, a meno che non abbia commesso grave negligenza".

I contenuti dell'informazione **per il personale** sono quelli stabiliti dall'art. 21 del D.Lgs 626/94 (esposto all'Albo Sicurezza) e vanno specificati in rapporto alle varie mansioni.

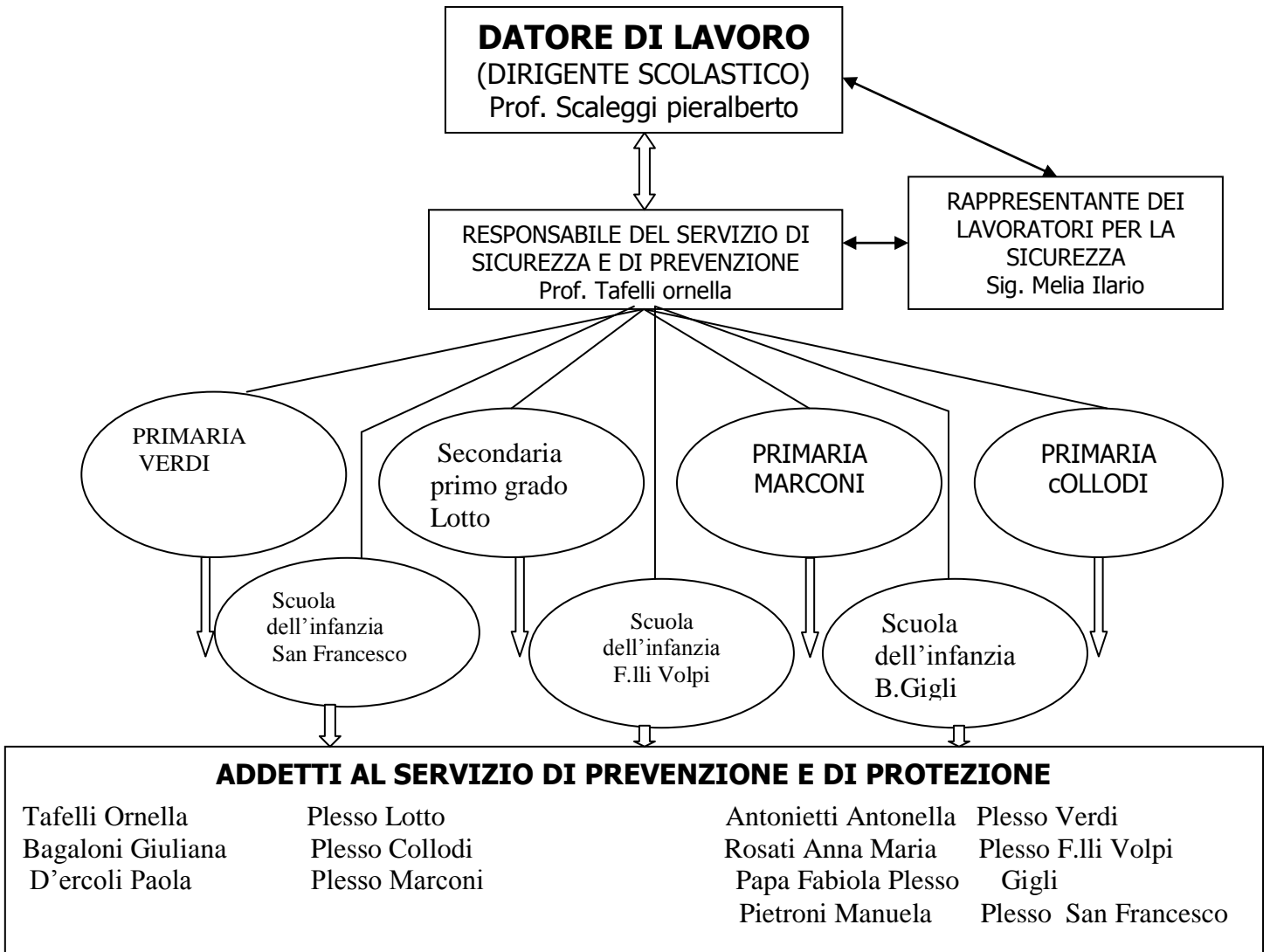
Con una precisazione fondamentale: **i lavoratori della scuola** (docenti, in via ordinaria; tutti, in situazioni di emergenza) **sono tenuti a tutelare la sicurezza degli allievi, oltre che la propria.**

STRUMENTI

Il personale e gli allievi, per avere una visione d'insieme dei rischi e dell'organizzazione della sicurezza all'interno della scuola, dovranno integrare tra loro le informazioni fornite attraverso i canali indicati nel seguente quadro riepilogativo:



SICUREZZA E PREVENZIONE (D.Lgs. 626/94)



COMPITI

- Individuazione dei fattori di rischio;
- Valutazione dei rischi;
- Individuazione delle misure di sicurezza;
- Elaborazione delle misure di sicurezza per le varie attività;
- Proposta di programmi di informazione e di formazione dei lavoratori.

4. CRITERI DI INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI

E' stato effettuato un monitoraggio delle attività svolte attraverso la visita dei luoghi di lavoro da parte del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dei rischi, con la partecipazione ed il fattivo contributo dei lavoratori interessati rappresentati nel Servizio di Prevenzione e Protezione.

Nel concreto la procedura di valutazione dei rischi ha considerato i seguenti aspetti:

- strutturali, concernente i requisiti degli ambienti di lavoro (altezza, cubatura e superficie, pavimenti, finestre, porte, scale, seminterrati e simili)
- impiantistici (aerazione, riscaldamento, illuminazione, ecc.)
- antinfortunistici, concernenti le attrezzature, le macchine e gli ambienti di lavoro
- antincendio (percorsi di evacuazione, vie di emergenza)
- igienico (servizi)

Particolare rilievo è stato riservato all'aspetto informativo, attraverso istruzioni scritte e procedure di sicurezza. (vedi circ. n.18 prot.n. 2035/ST/sic del 13.12.2000 e prot. n. 2038/ST/sic del 13.12.2000)

Per la valutazione del rischio sono stati adottati i seguenti criteri:

a1) classificazione dei luoghi di lavoro e di studio nelle seguenti categorie:

AULE NORMALI - AULE SPECIALI - LABORATORI - PALESTRA - AREE COMUNI -
SERVIZI IGIENICI - UFFICI - MAGAZZINI - BIBLIOTECA

a2) raccolta dei dati sui rischi per ogni ambiente utilizzando liste di controllo

a3) individuazione dei rischi analizzando innanzitutto la serie storica dei dati sugli infortuni registrati sull'apposito registro e poi attraverso il confronto della situazione reale con quanto previsto dalla legislazione vigente, dalle norme tecniche e dai principi di buona pratica

a4) valutazione dei rischi.

La valutazione della gravità dei rischi è stata effettuata tenendo conto di diversi fattori:

- valutazione delle frequenze di accadimento sulla base della serie storica dei dati sul registro degli infortuni
- parere dei docenti delle diverse discipline, dei responsabili dei laboratori e dei collaboratori scolastici
- entità del possibile danno e della probabilità di accadimento.

Il rischio è stato valutato prendendo in considerazione due aspetti: lo scostamento tra situazione ideale (fissata dalle leggi e dalle norme di corretto uso) e situazione reale (rilevata durante i sopralluoghi).

COINVOLGIMENTO DELLE PERSONE

Nell'analisi delle situazioni di rischio sono stati coinvolti il Rappresentante dei Laboratori per la Sicurezza, il responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione, i preposti ai laboratori e gli addetti al servizio di Prevenzione e Protezione.

Gli allievi sono stati coinvolti in attività didattiche che confluiranno nelle due prove di evacuazione annue (ad inizio e fine anno scolastico)

A tutti sono state fornite istruzioni operative circa le responsabilità connesse con i vari servizi e attività.

5. VALUTAZIONE DEI RISCHI E INDIVIDUAZIONE DEI PROVVEDIMENTI ADOTTATI

Metodologia seguita per la valutazione dei rischi e l'individuazione delle misure di prevenzione e protezione con il relativo programma di attuazione (art. 4 D.L.gs 626 del 19.9.94)

Nella metodologia seguita per la **valutazione** si è tenuto conto sia di quanto disposto nel decreto 626, sia delle linee guida della CEE che riguardano la materia.

La prima operazione è stata quella di verificare la situazione di fatto dell'ambiente lavorativo di tutti gli stabili in merito alla sicurezza e salute nei luoghi di lavoro.

Poiché nei locali in argomento non vi è la sola presenza di personale dipendente ma anche occasionalmente di altre persone si dovrà tener conto della contemporanea presenza nell'edificio di dette persone soprattutto riguardo alla predisposizione delle misure antincendio e adeguatezza delle strutture (portata di solai, ecc...). E' stata anche verificata la situazione contrattuale e di appartenenza dei locali (conduttore-locatore) ai fini dell'adempimento di cui all'art. 4 comma 12 del D.L.gs 626/94 e sue modifiche.

Si premette che i termini di pericolo, rischio, valutazione dei rischi, hanno i seguenti significati:

- **Pericolo :** Proprietà o qualità intrinseca di una determinata entità (per es. materiali o attrezzature di lavoro, metodi e pratiche di lavoro) avente il potenziale di causare danni
- **Rischio :** Probabilità che sia raggiunto il livello potenziale di danno nelle condizioni di impiego e/o di esposizione, nonché dimensioni possibili del danno stesso
- **Valutazione dei rischi :** Procedimento di valutazione dei rischi per la sicurezza e la sanità dei lavoratori, nell'espletamento delle loro mansioni, derivanti dalle circostanze del verificarsi di un pericolo sul luogo di lavoro.

- 1) La prima fase attuata è stata l'individuazione delle **fonti potenziali di rischio o di pericolo**. In questa prima parte del lavoro si sono individuate, con la collaborazione dei componenti il S.P.P., tutte le fonti di pericolo esistenti (attrezzature da lavoro, sostanze pericolose, condizioni del posto di lavoro, ecc...) studiandone la possibile *eliminazione*, oppure, in alternativa, la *riduzione*.
- 2) Nella seconda fase si è proceduto alla **individuazione dei soggetti esposti e delle misure di prevenzione e protezione**. Ciascun gruppo di soggetti esposti alla fonte di pericolo è stato cioè esaminato stabilendo, sia pure in modo soggettivo, ma comunque logico e omogeneo, il livello di esposizione, in funzione dei parametri che interessano. I *principali fattori di protezione e prevenzione dei soggetti a rischio* presi in esame sono stati:
 - ⇒ Grado di formazione-informazione
 - ⇒ Tipo di organizzazione del lavoro ai fini della sicurezza
 - ⇒ Influenza di fattori ambientali, psicologici specifici
 - ⇒ Presenza e adeguatezza dei Dispositivi di Protezione Individuale

- ⇒ Presenza e adeguatezza dei sistemi di protezione collettivi
- ⇒ Presenza e adeguatezza di Piani di Emergenza, Evacuazione, Soccorso e lotta antincendio
- ⇒ Sorveglianza Sanitaria (non ritenuta al momento necessaria)

Indice di rischio

Per la determinazione dell'indice di rischio R relativo a eventi che colpiscono l'individuo che si sviluppano in tempi brevi e con effetti immediati (INFORTUNI) si è adottata la relazione fondamentale:

$$R = (\text{Frequenza prevista per l'evento } P) \times (\text{magnitudo delle conseguenze } D)$$

Il rischio verrà diminuito agendo su uno o su entrambi i fattori; intervenendo o sul fattore P (probabilità di accadimento) attraverso azioni di PREVENZIONE o sul fattore D (magnitudo/gravità delle conseguenze) attraverso azioni di PROTEZIONE.

PROBABILITA'

Si chiarisce che, non essendo note le grandezze necessarie a calcolare la probabilità "teorica" si è adottato il criterio di gravità soggettiva che più concretamente aiuta nel dare un valore alla probabilità che un evento (infortunio) si verifichi, evidenziando che "SOGGETTIVO" non vuol dire "arbitrario" ma "legato alle conoscenze del soggetto".

Valgono comunque anche per la probabilità soggettiva le formule della probabilità classica.

I criteri base adottati per la determinazione di "P" sono stati

$$P - \left\{ \begin{array}{l} 1 = \text{bassa} \\ 2 = \text{media} \\ 3 = \text{alta} \end{array} \right.$$

con i seguenti significati:

- 1 - BASSA :**
 - perché l'evento si verifichi occorre la concomitanza di più eventi
 - non risulta che si siano verificati eventi simili in azienda
 - il verificarsi dell'evento susciterebbe incredulità
 - il personale addetto è ben addestrato e formato
 - il "turnover" è bassissimo
- 2 - MEDIA**
 - si sono verificati eventi simili in azienda ma solo negli ultimi 3 anni
 - le operazioni che metterebbero in atto le condizioni di pericolo si verificano con sufficiente frequenza
 - il personale addetto è sufficientemente addestrato e formato
 - il "turnover" del personale è medio
- 3 - ALTA**
 - le cause potenziali sono più di 1 e ciascuna potrebbe provocare l'infortunio
 - già per il passato (ultimi 3 anni) risulta che si siano verificati eventi simili
 - il verificarsi dell'evento sarebbe "quasi previsto"
 - le operazioni che metterebbero in atto le condizioni di rischio sono molto frequenti o continue
 - il personale addetto non è ben addestrato e formato
 - il "turnover" è alto

Per quanto riguarda la GRAVITA' DELLE CONSEGUENZE si è adottata la seguente scala di valutazione:

D -	{	1 = bassa
		2 = media
		3 = alta

con i seguenti significati:

- 1 - BASSA :** P l'inabilità conseguente all'infortunio all'esposizione acuta è rapidamente reversibile
P l'esposizione cronica dà luogo a effetti rapidamente reversibili
- 2 - MEDIA** P l'inabilità conseguente all'infortunio o all'esposizione acuta è reversibile in tempi non brevi e potrebbe causare invalidità parziale sia pure bassa
- 3 - ALTA** P gli effetti dell'infortunio o dell'esposizione acuta possono o essere letali o dar luogo a invalidità grave o totale

A conclusione di questi due processi paralleli è subentrata la vera e propria valutazione del rischio che si è svolta sulla base di un confronto critico tra fonte di pericolo e gruppo omogeneo di soggetti esposti al rischio.

Allo scopo di acconsentire una attendibile scala di priorità e la conseguente programmazione temporale degli interventi di prevenzione e protezione da adottare si è ricorso a valutazioni che, se pur soggettive, hanno tuttavia consentito di stabilire una scala relativa tra rischi più elevati e rischi meno elevati.

RISCHIO: la quantificazione del rischio deriva dal prodotto della **Probabilità (P)** di accadimento per la gravità del **Danno (D)** atteso (**R = P x D**). La **scala** adottata va da un **millimetro = 0 (rischio assente) ad un massimo = 9 (rischio molto elevato)**.

PRIORITA': in base al livello di rischio individuato è stata adottata a seguente scala di priorità:

$R \geq 6$ A	Azioni correttive immediate	[classe
$3 \leq R \leq 4$ B]	Azioni correttive da programmare con urgenza	[classe
$1 \leq R \leq 2$ C]	Azioni correttive migliorative da programmare nel breve-medio termine	[classe

Ai fini di una valutazione il più possibile vicina alla realtà, l'indagine e comunque tutto il lavoro è stato svolto in piena collaborazione, con i diretti interessati, per consentire di acquisire notizie utili per una indagine il più possibile aderente alla realtà.

La valutazione dei rischi dovrà consentire di:

- ⇒ **identificare i pericoli** che sussistono sul luogo di lavoro e valutare i rischi associati agli stessi, in modo da determinare quali provvedimenti debbano essere presi per proteggere la sanità e la sicurezza dei dipendenti e degli altri lavoratori, nel rispetto delle norme di legge;
- ⇒ **valutare i rischi** in modo da effettuare:
 - a) la selezione quanto più motivata possibile delle attrezzature di lavoro, nonché:
 - b) una ottimale organizzazione del lavoro
- ⇒ **controllare se i provvedimenti** in atto risultino adeguati;
- ⇒ **dimostrare** ai datori di lavoro o alle persone che si occupano delle attività di controllo, alle competenti autorità, ai lavoratori e ai loro rappresentanti, **che tutti i fattori** attinenti all'attività lavorativa **sono stati presi in esame** e che ciò ha consentito di formulare un giudizio valido e motivato riguardo ai rischi e ai provvedimenti necessari per salvaguardare la sicurezza e la sanità;
- ⇒ **garantire** che i provvedimenti di prevenzione e i metodi di lavoro e di produzione, ritenuti necessari e attuati a seguito di una valutazione dei rischi, siano tali da consentire un **miglioramento del livello di protezione** del lavoratore, rispetto alle esigenze della sicurezza e della sanità;
- ⇒ **identificare** infine **i provvedimenti** che il datore di lavoro potrà adottare per la salvaguardia della salute e della sicurezza dei lavoratori.

In tali provvedimenti sono compresi:

- prevenzione dei rischi professionali
- informazione dei lavoratori
- formazione professionale degli stessi
- organizzazione e mezzi destinati a porre in atto i provvedimenti necessari

In prospettiva, tale procedimento farà parte di un sistema organizzativo, che noi definiamo "**sistema sicurezza**". Verrà cioè svolto un programma organizzativo che prevederà soprattutto **procedure, documenti relativi, controllo**.

Tale ultimo aspetto si concretizza nell'eventuale revisione del documento di sicurezza e del relativo sistema di sicurezza, qualora le situazioni dovessero mutare.

INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

INCIDENTI OCCORSI NELL'ULTIMO QUINQUENNIO

Per una prima ricognizione dei rischi presenti all'interno della scuola si è fatto riferimento agli infortuni annotati sul registro, di cui al D.P.R. n. 547/1955, al D.M. 12.09.1958 ed al D.L.vo n.626/1994. L'aggiornamento dei dati sul registro è responsabilità del Direttore Amministrativo.

Risulta che negli ultimi cinque anni la quasi totalità degli incidenti ha riguardato gli alunni e quasi tutti sono avvenuti nel corso delle attività legate all'educazione fisica.

LE PERSONE ESPOSTE AL RISCHIO

Gli incidenti in palestra rappresentano per gli allievi la causa principale di rischio. Altri fattori di rischio sono legati a cadute per terra durante l'intervallo quando gli alunni non rispettano le norme di comportamento (es. divieto di correre nei corridoi), a urti contro gli arredi in seguito a spinte, ecc.

La scuola pertanto rappresenta un luogo abbastanza sicuro, in cui si possono però verificare anche gli incidenti più improbabili per il gran numero delle persone che ospita al suo interno, per l'età degli allievi e per la varietà delle attività che svolgono.

Le categorie ed il numero degli esposti all'interno della scuola sono pertanto:

- allievi → n.1196
- esterni → (genitori, rappresentanti, prestatori d'opera, presenze occasionali)
- docenti → n109
- personale amm.vo → n. 8
- personale ausiliario → n. 23

DESCRIZIONE DEI PERICOLI E DEI RISCHI

La presente analisi dei rischi ha come obiettivo principale quello di fornire una rappresentazione formale della possibilità di danno all'interno della scuola. La valutazione dei seguenti rischi è stata effettuata, con riferimento alla Legge n.547/1955 e seguenti, per la prevenzione degli infortuni sul lavoro e al decreto legislativo n. 626/1994, prendendo in esame le disposizioni sui diversi fattori di rischio e alla normativa antincendio.

a) RISCHI GENERALI

INCENDIO: rappresenta il maggiore fattore di rischio per cattivo funzionamento o scoppio della centrale termica, per l'accensione di materiale infiammabile o per cattivo funzionamento degli impianti elettrici o delle macchine elettriche ed elettroniche.

RUMORE: non costituisce una fonte di rischio ambientale ai sensi del D.P.R. n.277/1991, perché all'interno degli edifici scolastici non vi sono impianti o macchine che possono produrre livelli equivalenti di rumorosità superiori a 80 dB(A). I locali più rumorosi sono le palestre a causa dei rumori impulsivi dei palloni e delle urla degli allievi e il locale mensa per la presenza simultanea di numerosi alunni.

CADUTA DI PESI SULLE ESTREMITA' INFERIORI: è un rischio che interessa in via generale tutti gli operatori che trasportano piccoli pesi. Non vi sono all'interno della scuola operazioni che comportino spostamenti di pesi significativi.

URTI DOVUTI ALLO SPOSTAMENTO DI ARMADI E SEDIE: è un rischio che interessa tutto il personale ausiliario.

OSTRUZIONE DELLE VIE DI PASSAGGIO E DELLE USCITE: è un rischio che interessa tutti i dipendenti, soprattutto come eventuale impedimento per l'evacuazione in caso di incendio o di emergenza.

MANCATA PULIZIA E DISORDINE: la mancata pulizia può produrre accumulo di polveri che, una volta inalate, possono risultare dannose. Anche il disordine è causa di rischio perché comporta disguidi nelle procedure di sicurezza e nei tempi di esecuzione dei lavori.

CADUTA DI OGGETTI, SPORGENZE: se immagazzinati in modo disordinato i materiali possono cadere e arrecare danno a tutti i dipendenti. Causa di rischio sono anche la sporgenza di chiodi o di oggetti o gli spigoli vivi dei banchi e delle sporgenze in genere.

ACCATASTAMENTO DEL MATERIALE: Un accatastamento disordinato di libri, materiale di pulizia, strumenti, apparecchiature e materiale d'archivio può essere causa di gravi incidenti per cadute e arrecare danno a tutto il personale.

PRESENZA DI OLI, GRASSO. CERA E ACQUA SUL PAVIMENTO: l'eventuale caduta di questi liquidi sul pavimento può provocare cadute e danni alle persone per scivolamento.

UTENSILI UTILIZZATI PER USI NON IDONEI: è un rischio al quale è esposto tutto il personale.

USO DI SCALE: è un rischio a cui è esposto tutto il personale ausiliario.

RISCHI ELETTRICI: sono prodotti da corto circuiti o da non osservanza delle norme di prudenza. Il rischio della tensione da contatto è dovuto alla mancata adozione di relais differenziale se il sistema è alimentato a bassa tensione o dalla mancata messa a terra dell'impianto.

INALAZIONE DI POLVERI: è un rischio dovuto alle operazioni di pulizia.

b) RISCHI DA PROCEDURE DI LAVORO

Molte cause di infortunio derivano dall'abitudine e dalla confidenza col pericolo che portano a banali dimenticanze o distrazioni delle norme di prudenza più elementari. Ogni procedura di lavoro scorretta nei lavori manuali e durante le pulizie può comportare rischio. In questo settore sono compresi anche gli incidenti che occorrono agli allievi per comportamenti scorretti.

c) RISCHI SPECIFICI

Sono quelli connessi all'utilizzo degli impianti e dei laboratori o a particolari procedure lavorative o all'ambiente di lavoro.

AMBIENTI IN CUI VENGONO SVOLTE LE DIVERSE ATTIVITA'

1 PALESTRA

- operatori addetti: docenti di educazione fisica e di attività motoria
personale ausiliario
- persone presenti: allievi
- fattori di rischio: cadute e urti
- organi esposti: corpo intero e singoli organi
- protezioni: procedure di lavoro adatte
tappeti

2 AULA DI INFORMATICA

- operatori addetti: docenti esperti
personale ausiliario
- persone presenti: allievi
- fattori di rischio: elettricità, cadute e urti
- organi esposti: corpo intero e singoli organi
- protezioni: procedure di lavoro adatte
salvavita

3 AULA DI EDUCAZIONE ARTISTICA

- operatori addetti: docenti di educazione all'immagine e di ed. artistica
- persone presenti: allievi
- fattori di rischio: cadute e urti
- organi esposti: corpo intero e singoli organi
- protezioni: procedure di lavoro adatte

4 AULA PER ATTIVITA' DI SOSTEGNO DIDATTICO

- operatori addetti: docenti di sostegno
personale ausiliario
- persone presenti: allievi in situazioni di handicap
- fattori di rischio: elettricità, cadute e urti
- organi esposti: corpo intero e singoli organi
- protezioni: procedure di lavoro adatte
salvavita

5 AULA AUDIOVISIVI

- operatori addetti: tutti i docenti
personale ausiliario
- persone presenti: allievi
- fattori di rischio: elettricità, cadute e urti
- organi esposti: corpo intero e singoli organi
- protezioni: procedure di lavoro adatte
salvavita

6 AULE ORDINARIE

- operatori addetti: tutti i docenti
personale ausiliario
- persone presenti: allievi
- fattori di rischio: elettricità, cadute, urti, illuminazione, temperatura
- organi esposti: corpo intero e singoli organi
- protezioni: procedure di lavoro adatte
salvavita

SALA PROFESSORI

- operatori addetti: tutti i docenti
personale ausiliario
- fattori di rischio: elettricità, cadute e urti, sedie e tavoli non ergonomici
- organi esposti: corpo intero e singoli organi
- protezioni: procedure di lavoro adatte
salvavita

SALA RIUNIONI

- operatori addetti: tutti i docenti, genitori, alunni
personale ausiliario
- persone presenti: docenti, genitori, alunni, personale A.T.A.
- fattori di rischio: elettricità, cadute e urti, sedie e tavoli non ergonomici
- organi esposti: corpo intero e singoli organi
- protezioni: procedure di lavoro adatte
salvavita

ARCHIVIO

- operatori addetti: personale di segreteria
personale ausiliario
- persone presenti: personale amministrativo, personale ausiliario
- fattori di rischio: caduta libri e fascicoli / incendio
- organi esposti: corpo intero e singoli organi
- protezioni: procedure di lavoro adatte
impilamento / estintori

DIREZIONE

- operatori addetti: dirigente scolastico, docente vicario
personale ausiliario
- persone presenti: preside, personale e allievi, pubblico
- fattori di rischio: elettricità, cadute e urti, sedie e tavoli non ergonomici
- organi esposti: corpo intero e singoli organi
- protezioni: procedure di lavoro adatte
salvavita
sostituzione mobili

7 UFFICIO DI SEGRETERIA

- operatori addetti: personale di segreteria
personale ausiliario
- persone presenti: personale di segreteria, docenti, genitori, alunni
personale ausiliario
- fattori di rischio: elettricità, radiazioni, cadute e urti, sedie e tavoli
non ergonomici
- organi esposti: corpo intero e singoli organi, vista
- protezioni: procedure di lavoro adatte
l'operatore lavora al computer mediamente tre ore al giorno
salvavita
arredi a norma

8 UFFICIO DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

- operatori addetti: direttore amministrativo
- persone presenti: personale di segreteria, docenti, genitori, alunni
personale ausiliario
- fattori di rischio: elettricità, radiazioni, cadute e urti, sedie e tavoli
non ergonomici
- organi esposti: corpo intero e singoli organi, vista
- protezioni: procedure di lavoro adatte
salvavita
arredi a norma

9 SERVIZI IGIENICI

- operatori addetti: personale ausiliario
- persone presenti: tutti
- fattori di rischio: mancata pulizia, sanitari usurati, pareti scrostate
acqua mancante
- organi esposti: corpo intero e singoli organi
- protezioni: norme igienico-sanitarie

MENSA

- operatori addetti: docenti/ personale ausiliario
addetti della ditta che assicura il servizio
- persone presenti: alunni / docenti
- fattori di rischio: mancata pulizia, rumore, cadute e urti, capienza rispetto al
numero occupanti
- organi esposti: corpo intero, singoli organi
- protezioni: norme igienico sanitarie, procedure e regole di
comportamento

10 DEPOSITO

- operatori addetti: collaboratori scolastici
- persone presenti: nessuno
- fattori di rischio: caduta di materiali, strumenti
- organi esposti: corpo intero, singoli organi
- protezioni: procedure di lavoro adatte

11 BIBLIOTECA

- Operatori addetti: docenti, personale dell'Amministrazione Comunale
- persone presenti: alunni, pubblico esterno
- fattori di rischio: incendio, cadute materiali
- organi esposti: corpo intero, singoli organi
- protezioni: estintori, procedure di lavoro adatte

Pertanto si chiede l'INTERVENTO IMMEDIATO per la riparazione delle parti lesionate.

Si ricorda che la presenza di AMIANTO costituisce GRAVISSIMO RISCHIO (per la possibilità di rilascio di fibre nelle zone lesionate) con priorità massima di intervento per la sua eliminazione.

Si fa presente altresì che il tetto della scuola Elementare e della scuola media è coibentato con pannelli di amianto. Anche per tali strutture si richiede la programmazione degli interventi di bonifica.

Agibilità - abitabilità e destinazione d'uso dei locali seminterrati

Oltre alla documentazione già richiesta con comunicazione prot. n. 1708/ST/rc del 31/10/2000 viene richiesto al Comune di far pervenire alla scuola l'autorizzazione all'uso dei locali siti al piano seminterrato (mensa, palestra, aula di artistica) in relazione ai parametri di aerazione ed illuminazione.

La presenza all'interno dell'edificio scolastico di attività esterne (corpo bandistico, palestra al piano seminterrato e biblioteca al piano rialzato) costituisce una fonte di rischio in quanto le predette attività non sono completamente isolate dalle attività / spazi scolastici.

Inoltre è stato verificato che nei locali del piano seminterrato non viene rispettato il divieto di fumo.

SCUOLA DELL'INFANZIA "F.lli VOLPI"

SINTESI DEI FATTORI DI RISCHIO INDIVIDUATI E DEI RELATIVI PROVVEDIMENTI ADOTTATI **Anno scolastico 2009-2010**

RISCHIO : la quantificazione del rischio deriva dal prodotto della **Probabilità (P)** di accadimento per la gravità del **Danno (D)** atteso ($R = P \times D$). La **scala** adottata va da un **minimo = 0 (rischio assente)** ad un **massimo = 9 (rischio molto elevato)**.

PRIORITA': in base al livello di rischio individuato è stata adottata la seguente scala di priorità

- $R \geq 6$ Azioni correttive immediate **[classe A]**
 $3 \leq R \leq 4$ Azioni correttive da programmare con urgenza **[classe B]**
 $1 \leq R \leq 2$ Azioni correttive migliorative da programmare nel breve-medio termine **[classe C]**

<i>Rischio</i>	<i>Valore (indice)</i>	<i>Provvedimento adottato</i>	<i>Priorità</i>
CONTESTO ESTERNO			
• Il cancello deve essere dotato di molla per la chiusura automatica	6	<i>Comunicazione all'Ente Locale.</i>	A
• Davanti al cancello, durante le giornate piovose si forma una pozzanghera d'acqua perché la griglia di scarico non riesce a drenare in quanto si riempie di ghiaia	2	<i>Comunicazione all'Ente Locale.</i>	C

Rischio	Valore (indice)	Provvedimento adottato	Priorità
AREA CORTIVA			
<ul style="list-style-type: none"> Lo spazio esterno non è stato strutturato con aree verdi, mancano zone d'ombra. Occorre strutturare adeguatamente il giardino 	3	<i>Comunicazione all'Ente Locale</i>	B
<ul style="list-style-type: none"> La parte transitata è di ghiaia pericolosa per la possibilità di utilizzo improprio da parte dei bambini. Occorre rimuovere la ghiaia e pavimentare. 	3	<i>Comunicazione all'Ente Locale</i>	B
<ul style="list-style-type: none"> Il pavimento del marciapiede ha spigoli vivi ed è molto scivoloso, sono state applicate delle strisce adesive antiscivolo che risultano temporaneamente efficaci. 	2	<i>Comunicazione all'Ente Locale.</i>	C
<ul style="list-style-type: none"> I tombini sono sporgenti 10 cm. circa dal livello del terreno e presentano spigoli pericolosi 	6	<i>Comunicazione all'Ente Locale</i>	A
<ul style="list-style-type: none"> I paletti di riferimento per indicare le zone sicure di raccolta in giardino sono stati rimossi in occasione dei lavori di manutenzione e non più riapplicati 	2	<i>Comunicazione all'Ente Locale.</i>	C
ATRIO DI INGRESSO			
<ul style="list-style-type: none"> La porta d'ingresso non è dotata di chiusura antipanico. 	6	<i>Comunicazione all'Ente Locale.</i>	A
<ul style="list-style-type: none"> Sono presenti attaccapanni mobili che potrebbero essere pericolosi durante le attività motorie 	3	<i>Comunicazione all'Ente Locale</i>	B
<ul style="list-style-type: none"> Pavimento scivoloso soprattutto nelle giornate piovose ed in presenza di condensa 	6	<i>Comunicazione all'Ente Locale</i>	A
<ul style="list-style-type: none"> Mancano le planimetrie da esporre alle pareti per facilitare l'identificazione immediata dei percorsi di sfollamento 	2	<i>Comunicazione all'Ente Locale</i>	C
AULE			
<ul style="list-style-type: none"> Pavimento scivoloso 	6	<i>Comunicazione all'Ente Locale.</i>	A
<ul style="list-style-type: none"> Le porte delle uscite di emergenza non sono antipanico 	6	<i>Comunicazione all'Ente Locale.</i>	A
<ul style="list-style-type: none"> Presenza di umidità alle pareti di una sezione causata da infiltrazione d'acqua piovana 	4	<i>Comunicazione all'Ente Locale.</i>	B
<ul style="list-style-type: none"> I meccanismi di apertura delle finestre hanno bisogno di manutenzione perché spesso si bloccano 	2	<i>Comunicazione all'Ente Locale.</i>	C
<ul style="list-style-type: none"> Temperatura nelle aule alta nelle giornate soleggiate. Manca il termostato per regolare la 	4		B

temperatura nel periodo invernale.			
------------------------------------	--	--	--

<i>Rischio</i>	<i>Valore (indice)</i>	<i>Provvedimento adottato</i>	<i>Priorità</i>
CUCINA			
• La cucina, utilizzata dal Comune per la preparazione dei pasti, non è dotata di porta tagliafuoco	6	<i>Comunicazione all'Ente Locale.</i>	A
• Pavimentazione scivolosa per presenza di vapore	6	<i>Comunicazione all'Ente Locale</i>	A
REFETTORIO			
• Il carrello di scorrimento della zanzariera posta di recente sull'uscita di sicurezza del locale mensa è di intralcio	6	<i>Comunicazione all'Ente Locale Rimuovere la zanzariera</i>	A
• Pavimento molto scivoloso per la costante presenza di vapori	6	<i>Comunicazione all'Ente Locale.</i>	B
• I tavoli non hanno spigoli arrotondati	4	<i>Comunicazione all'Ente Locale.</i>	B
AULA BIBLIOTECA			
• Nel locale sono presenti: computer, stampante, telefono e fax.	2	<i>Comunicazione all'Ente Locale</i>	C
RIPOSTIGLI			
• Presenza di carta e altro materiale infiammabile	2	<i>Comunicazione all'Ente Locale</i>	C
• Presenza di detersivi, il personale è informato di tenere costantemente la porta chiusa	2	<i>Comunicazione all'Ente Locale</i>	C

<i>Rischio</i>	<i>Valore (indice)</i>	<i>Provvedimento adottato</i>	<i>Priorità</i>
SERVIZI IGIENICI ALUNNI			
• Pavimento molto scivoloso perché spesso è bagnato da gocce d'acqua	6	<i>Comunicazione all'Ente Locale</i>	B
SERVIZI IGIENICI INSEGNANTI			
• Il bagno per i dipendenti e per i diversamente abili ha la chiusura a chiave, non ha finestre, è necessario togliere sempre la chiave dalla toppa per non rischiare che un bambino possa rimanere chiuso dentro	4	<i>Comunicazione all'Ente Locale</i>	B

PREVENZIONE INCENDI			
• Non esistono sistemi per la rilevazione e segnalazione dei focolai di incendio	4	<i>Comunicazione all'Ente Locale</i>	B
• E' necessario installare un sistema sonoro per le situazioni di emergenza, visto che a tutt'oggi nonostante l'edificio sia fisicamente accorpato alla scuola "S.Francesco" le evacuazioni sono segnalate con la tromba da stadio (oggetto a rischio di esplosione)	4	<i>Comunicazione all'Ente Locale</i>	B
▪ Per le prese dei computer sono state utilizzate ciabatte a più prese, è necessario progettare un impianto più adeguato	4	<i>Comunicazione all'ente locale</i>	B
▪ E' necessario dotare la scuola di un telefono fisso, perché quelli esistenti non funzionano in mancanza di corrente elettrica (FAX)	6		A

6. PROGRAMMA DI ATTUAZIONE DEI PROVVEDIMENTI

DESCRIZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Il programma di attuazione delle misure di prevenzione e protezione comprende interventi complessi che concernono:

- 1- le strutture edilizie, l'arredamento, gli impianti fissi, l'illuminazione, il riscaldamento e la manutenzione
- 2- le macchine, gli utensili ed il materiale utilizzato
- 3- le procedure di lavoro e le regole di comportamento idonee.

Mentre il primo punto è di competenza del Comune (art.15 del D.P.R. n.1859 del 31.12.1962), gli ultimi due ricadono sotto la responsabilità della scuola.

MISURE DI MIGLIORAMENTO

Sono allo studio misure per migliorare le condizioni di lavoro mediante richieste ai Comuni al fine di rendere ergonomici gli arredi delle aule e degli uffici e migliorare le attrezzature.

Verrà inoltre richiesto, per le palestre, l'eliminazione degli spigoli vivi e la disposizione di protezioni ai vetri delle porte.

A tutti e due i Comuni verrà chiesto di installare le porte per le uscite di sicurezza con apertura a spinta e maniglione antipánico (uscite di emergenza).

Inoltre sarà posta particolare attenzione:

- alla messa a norma degli impianti per quanto concerne sia i laboratori che le aule e gli uffici;
- alla segnaletica di emergenza;
- ai controlli periodici per i dispositivi anti-incendio e per gli ascensori.

Nei giorni di pioggia sarà cura dei collaboratori scolastici rendere asciutto il pavimento del corridoio d'accesso con segatura o altro.

Effettuati i lavori di miglioramento/adeguamento sarà effettuata una visita di controllo, da parte del RSPP e degli addetti al SPP, sui luoghi di lavoro per accertare la completa rispondenza alle norme di sicurezza ed igiene del lavoro.

PRINCIPALI MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ADOTTATE

1. AMBIENTE DI LAVORO

- a) Sarà mantenuto pulito e in ordine
- b) Le uscite di sicurezza, i corridoi, le scale, verranno mantenute libere da ogni ostruzione
- c) Gli utensili ed i materiali non verranno abbandonati in luoghi ove possano causare cadute o risposti dove possano cadere con facilità e colpire persone sottostanti
- d) Le casse di imballaggio, le tavole di legno con chiodi sporgenti, le lamiere saranno convenientemente accantonati
- e) Tutti i materiali verranno immagazzinati in modo da evitare ogni caduta
- f) Non verranno usate fiamme libere nei locali contenenti liquidi detergenti infiammabili

2. AREE DI TRANSITO

- a) Le zone di passaggio sono mantenute libere da ostacoli
- b) I collaboratori scolastici provvederanno, nei periodi di svolgimento delle attività scolastiche e collegiali, a mantenere aperte tutte le uscite di sicurezza. Al termine del servizio scolastico tutte le porte e le finestre dovranno essere attentamente chiuse.

3. SCALE FISSE E MOBILI

- a) Le scale fisse dovranno essere dotate di bande antiscivolo qualora i gradini non siano già dotati di scanalature o zigrinature adeguate.
- b) Qualora per lo svolgimento della propria mansione occorra fare uso di scale non fisse, il lavoratore deve usare sempre:
 - scale la cui altezza gli permetta di operare comodamente senza sporgersi o allungarsi pericolosamente
 - scale stabili che abbiano listelli perfettamente stabili
 - scale che abbiano dispositivi antisdrucciolevoli alle estremità inferiori
 - le operazioni in altezza oltre il terzo gradino devono essere effettuate con l'assistenza di un collega
 - le scale doppie non devono superare l'altezza di 5 metri e devono essere provviste di una catena di adeguata resistenza o di altro dispositivo che impedisca l'apertura oltre il limite prestabilito per la sicurezza, inoltre, per garantire la stabilità della posizione di lavoro sugli ultimi gradini, la scala deve terminare con una piccola piattaforma con i montanti prolungati di almeno 60 – 70 cm al di sopra di essa
 - quando si utilizzano scale in prossimità di finestre è fatto obbligo di abbassare le tapparelle

4. ARCHIVIO

- a) una specifica richiesta alle amministrazioni comunali competenti avrà per oggetto la sicurezza dei locali adibiti ad archivio in quanto sforniti di sistema automatico di estinzione e di uscite attrezzate con porte antipanco

5. INCENDIO

- a) è stato predisposto il piano di sfollamento dell'edificio scolastico (vedere allegato) che prevede:
 - χ una divisione dei compiti tra tutto il personale in caso di incendio
 - χ prove di sfollamento annuali
 - χ disposizione di planimetrie in ogni aula o locale, di estintori e di apposita segnaletica

6. RISCALDAMENTO

- a) sarà chiesto il rilascio di apposita dichiarazione, soprattutto per quanto riguarda la sicurezza circa eventuali perdite di acqua o fuoriuscita di gas

7. RUMORE

- a) non rappresenta una fonte significativa di rischio a condizione che le attività in palestra e in mensa si svolgano in modo corretto e ordinato
- b) a queste condizioni i docenti presenti non saranno sottoposti a livelli equivalenti di rumore espressi in dBA, ai sensi del D.P.R. n. 277/1991

8. CADUTA DI PESI SULLE ESTREMITA' INFERIORI

- a) Sono state date opportune disposizioni e procedure di lavoro finalizzate allo spostamento controllato dei manufatti:
 - γ il carico deve essere inferiore ai 30 kg (25 kg per le donne)
 - γ il carico non deve essere ingombrante o difficile da afferrare
 - γ il carico non deve essere in equilibrio instabile
 - γ il carico deve essere collocato in modo tale da poter essere maneggiato senza contorsioni o posizioni pericolose per il lavoratore

9. URTI DOVUTI ALLO SPOSTAMENTO di banchi, sedie e piccoli pesi

- a) sono state predisposte disposizioni e procedure di lavoro finalizzate alla regolamentazione degli spostamenti

10. OSTRUZIONE DELLE VIE DI PASSAGGIO E DELLE USCITE

- a) sono state predisposte disposizioni e procedure di lavoro finalizzate a tenere libere le vie di passaggio e le uscite di emergenza

11. MANCATA PULIZIA E DISORDINE

- a) sono state predisposte disposizioni e procedure finalizzate al rispetto della pulizia e dell'ordine

12. CADUTA OGGETTI

- a) sono state predisposte disposizioni e procedure per l'immagazzinamento ordinato dei materiali

13. ACCATASTAMENTO di fascicoli e testi pesanti

- a) sono state predisposte disposizioni e procedure per l'accatastamento ordinato

14. CADUTA OLIO E GRASSO SUL PAVIMENTO

- a) sono state predisposte disposizioni e procedure perché venga rimosso l'olio o il grasso eventualmente caduti sul pavimento

15. UTENSILI UTILIZZATI PER USI NON IDONEI

- a) ogni utensile o sussidio verrà utilizzato solo per lo scopo per cui è destinato
- b) verranno sostituiti quelli deteriorati o in cattive condizioni

16. EFFETTUAZIONE DI PULIZIA

- a) il personale incaricato usa dei guanti nel corso delle operazioni di pulizia
- b) ogni giorno, al termine delle lezioni, effettua un'accurata pulizia di aule, corridoi, palestre, laboratori, assicurando l'indispensabile ricambio d'aria
- c) pulire i servizi igienici almeno due volte al giorno utilizzando strumenti (guanti, panni, ecc.) destinati esclusivamente a quei locali
- d) al termine delle pulizie tutti i materiali usati vanno lavati in acqua calda con detersivo e successivamente risciacquati oppure disinfettati in candeggina diluita allo 0,5-1% di cloro attivo per almeno un'ora ed ugualmente risciacquati, fatti asciugare e riposti in appositi spazi chiusi
- e) prima di utilizzare un prodotto è necessario leggere attentamente le istruzioni riportate sull'etichetta ed inoltre:
 - ⊗ rispettare le dosi consigliate dalle istruzioni
 - ⊗ i prodotti concentrati devono essere diluiti nelle percentuali stabilite sulle etichette
 - ⊗ utilizzare i prodotti per gli usi specifici cui sono destinati
 - ⊗ per nessun motivo miscelare più prodotti in quanto possono provocare reazioni indesiderate sviluppando gas asfissianti o tossici

- ⊗ non trasferire mai un detersivo o un acido da un contenitore ad un altro su cui sia riportata una dicitura diversa da quella del contenuto immesso
- ⊗ riporre i contenitori sempre chiusi con il proprio tappo
- ⊗ i prodotti tossici, nocivi o corrosivi devono essere riposti con la massima cura in luoghi inaccessibili a terzi
- ⊗ non lasciare bombolette spray vicino a fonti di calore, in quanto possono infiammarsi e/o esplodere

17. MANCATO USO DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

- a) sono state predisposte disposizioni e procedure per evitare il verificarsi di tale rischio

18. RISCHI ELETTRICI

- a) l'impianto elettrico è provvisto di dispositivo salvavita, di messa a terra e di prese di sicurezza
- b) sono state date disposizioni per:
 - ⊕ non manomettere o modificare parti di un impianto elettrico o di macchine collegate ad esso (se si notano dei fatti anomali si avvisi subito e sospendere l'operazione). In particolare si segnalino interruttori o scatole di derivazione danneggiate
 - ⊕ durante l'esecuzione di operazioni quali pulizia di lampadari, sostituzione di lampadine, ecc., non basta spegnere l'interruttore della corrente, ma bisogna disattivare l'intero impianto elettrico
 - ⊕ non tirare mai il cavo di un apparecchio elettrico, quando si disinserisce la sua spina dalla presa al muro, ma procedere all'operazione tirando direttamente la spina e premendo la presa al muro
 - ⊕ rivolgersi al personale competente quando si riscontrano anomalie quali: fiamme o scintille o togliere le prese nelle spine o anche il surriscaldamento della presa. In questi casi sospendere l'uso sia dell'apparecchio che della presa in questione
 - ⊕ non utilizzare apparecchi con fili elettrici, anche parzialmente scoperti, o spine di fortuna; utilizzare solo prese perfettamente funzionanti
 - ⊕ le apparecchiature elettriche non devono mai essere utilizzate con le mani bagnate o umide
 - ⊕ verificare che l'interruzione ed il successivo ritorno dell'energia elettrica non comporti il riavviamento automatico dell'apparecchiatura
 - ⊕ evitare la presenza di fili volanti
- c) sarà richiesta la certificazione sulla regolarità degli impianti elettrici
- d) sarà chiesto alle Amministrazioni Comunali di attrezzare i laboratori di informatica in modo che sia prevista l'installazione di un interruttore salvavita specifico.

19. PROCEDURE DI LAVORO

- a) sono state adottate le procedure più idonee per ridurre i rischi a zero
- b) il personale è stato edotto sui rischi connessi con un uso improvvisato o non idoneo dei sussidi e delle attrezzature
- c) tutti i lavoratori sono stati edotti sulle modalità da seguire nello svolgimento delle diverse attività in modo da ridurre al minimo i rischi per sé stessi e per gli altri

20. LAVORO AI VIDEOTERMINALI

- a) il lavoro ai videoterminali è svolto in modo saltuario da quasi tutto il personale di segreteria e comunque per non più di venti ore settimanali
- b) i videoterminali hanno tutti un'immagine chiara e stabile
- c) lo schermo è orientabile e inclinabile così come lo sono le tastiere
- d) tutti i sedili sono provvisti di schienale ma alcuni non sono regolabili in altezza né inclinabili.

21. ILLUMINAZIONE

- a) i luoghi di lavoro sono dotati di impianti di illuminazione artificiale con livelli tali da salvaguardare sicurezza e salute dei lavoratori
- b) i livelli di illuminazione non sono stati rilevati con apposito luxmetro

22. MISURE PER LA PALESTRA

- a) le misure per la palestra derivano direttamente dall'analisi degli incidenti occorsi negli ultimi anni
- b) alcuni di essi derivano da poca coordinazione dei movimenti, o da riflessi lenti, o da scarsa mobilità articolare e sono collegati ad esercizi fisici ordinari
- c) ma la maggior parte sono collegati alla fase dei giochi e soprattutto dei movimenti agonistici più intensi durante la palla a volo, la palla a canestro o le partite di calcetto
- d) derivano da fatti involontari dovuti all'irruenza, al non rispetto delle regole, allo spazio limitato
- e) il piano di prevenzione e protezione dovrà prendere in considerazione la necessità di non far coincidere l'orario delle lezioni di due classi e di svolgere una costante azione educativa nei confronti degli allievi perché la competizione si svolga nel rispetto di tutti

23. RISCHIO CHIMICO

- a) richiesta ai fornitori di materiali di pulizia e di prodotti per i laboratori delle schede tossicologiche
- b) informare e formare i lavoratori sulle modalità idonee d'uso e di conservazione dei prodotti:
 - verificare, prima di ogni esercitazione, l'efficienza dell'impianto di aspirazione (o perlomeno far aprire la finestra più vicina)
 - tenere sempre a portata dell'acqua per l'eventuale lavaggio rapido degli occhi
 - non effettuare le esercitazioni portando lenti a contatto
 - durante le esercitazioni utilizzare sempre le sostanze in quantità minima
 - per la raccolta degli scarti e dei rifiuti va tenuta in considerazione l'incompatibilità chimica fra le sostanze e il materiale del recipiente raccoglitore
 - vietare e rendere inaccessibile l'accesso al luogo di conservazione del materiale reagente a qualsiasi persona non autorizzata
 - non immagazzinare sostanze chimiche incompatibili
 - nel magazzino devono essere predisposte e mantenute le sole quantità di prodotto utilizzabili in un anno scolastico
 - è buona norma non utilizzare bottiglie di vetro di capacità superiore a mezzo litro, riempite per circa $\frac{3}{4}$ del loro volume, così da contenere le dilatazioni dovute a riscaldamento accidentali

- occorre fare attenzione al cosiddetto "effetto lente" : i recipienti di vetro trasparente colpiti da un raggio di sole lo focalizzano in un punto come una lente convergente provocando un pericoloso surriscaldamento
- quasi tutti gli esperimenti richiedono l'uso di mezzi ed apparecchi in vetro, la cui rottura è una delle più frequenti cause di infortuni sia per la formazione di schegge appuntite, sia per gli schizzi della sostanza contenuta; la vetreria danneggiata va gettata; la vetreria integra va invece lavata ed asciugata, posta in appositi scaffali con i ripiani dotati di bordo di contenimento
- le sostanze pericolose devono essere etichettate allo scopo di rendere edotto della natura del pericolo chi ne fa uso; le etichette devono riportare innanzitutto l'identità della sostanza e quindi il suo nome chimico secondo la nomenclatura internazionale, la sua formula empirica e la composizione; devono riportare, inoltre, su fondo arancio, i simboli di pericolosità, le frasi di pericolosità ed i consigli di prudenza; le etichette devono inoltre essere sempre leggibili; se danneggiate vanno subito sostituite in modo che sia sempre chiaramente individuabile il contenuto del recipiente e la sua pericolosità

24. RISCHIO RESIDUO

- a) contro il rischio residuo: formazione e informazione di tutto il personale e degli allievi
- b) adozione di norme di comportamento uniformi adatte all'uso in regime di sicurezza dei singoli ambienti
- c) adozione di idonea segnaletica

25. INFORMAZIONE E FORMAZIONE

- a) Il personale docente ed il personale A.T.A. sarà formato attraverso.
 - ⇒ corsi di aggiornamento organizzati dall'Amministrazione
 - ⇒ riunioni periodiche con i responsabili del Servizio di Prevenzione e Protezione
- b) gli alunni saranno formati e informati dai loro insegnanti mediante lo svolgimento di apposite Unità Didattiche ed eventuali incontri con esperti
- c) in caso di rischio specifico presente in un ambiente verrà utilizzata apposita segnaletica e verranno affisse norme di comportamento

26. EMERGENZA E PRONTO SOCCORSO

- a) è stato predisposto un apposito piano d'emergenza comprendente il piano antincendio ed il piano di evacuazione

27. SORVEGLIANZA SANITARIA

- a) i lavoratori durante la settimana operano per non più di venti ore sui videoterminali, pertanto non è prevista la sorveglianza sanitaria per il personale di segreteria
- b) il personale docente ed il personale A.T.A. non svolgono mansioni tali da prevedere la sorveglianza sanitaria

7. INFORMAZIONE E FORMAZIONE

Ai fini dell'informazione si è provveduto a predisporre e a mettere a disposizione di ciascun lavoratore interessato il documento sulla informazione generale e, mediante consegna dei libretti di istruzione e di manutenzione, ad attuare l'informazione specifica sull'uso delle attrezzature e delle macchine.

Si è inoltre programmata la formazione dei lavoratori, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori, che sarà svolta avvalendosi di esperti esterni per la realizzazione di corsi di formazione aventi come tema le principali norme relative alla sicurezza e alla tutela della salute dei lavoratori e del corso di autoformazione multimediale *"La sicurezza e la tutela della salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro"* predisposto dal Ministero della Pubblica Istruzione – Direzione Generale del Personale e degli Affari Generali e Amministrativi – Divisione IV – Formazione.

Una formazione a contenuto specifico sarà impartita al personale addetto al servizio prevenzione e protezione, alla squadra antincendio, evacuazione e pronto soccorso.

8. PROCEDURA PER IL RIESAME DEL DOCUMENTO PER LA SICUREZZA

SCOPO

Questa procedura definisce le modalità ed i tempi per condurre un controllo del programma attuativo delle norme di sicurezza. Il fine è quello di gestire i relativi processi in modo da tutelare l'incolumità ed il benessere materiale e fisico di tutte le persone che utilizzano il servizio scolastico.

FREQUENZA

Il controllo avrà frequenza almeno annuale e sarà organizzato a cura del responsabile del servizio di prevenzione e protezione.

Il controllo riguarderà tutti i locali della scuola, gli arredi, i sussidi, gli strumenti di lavoro e gli impianti. Il controllo dovrà valutare se vi sono discrepanze tra quanto previsto dalla legislazione corrente in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e l'attuazione di queste norme all'interno della scuola.

PROCEDURA

Il documento di riferimento principale è costituito dal documento ex art. 4, D.L.vo n.626/1994 con i relativi allegati e liste di controllo.

Gli addetti al controllo sono i componenti del Servizio di Prevenzione e Protezione compreso il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza. Gli addetti compileranno appositi questionari da consegnare al Dirigente Scolastico.

Per ogni locale o area esaminati verranno fornite risposte ai questionari sulla base dei seguenti criteri:

- ⇒ esame delle modalità di utilizzo del locale
- ⇒ esame degli impianti, degli arredi, dei sussidi, della struttura muraria e delle finestre, delle condizioni igieniche e sanitarie
- ⇒ domande poste agli utilizzatori del locale o dell'area
- ⇒ esame dei documenti affissi (vie di fuga, norme di evacuazione, norme di utilizzo del locale e turni, se necessario) e di quelli agli atti della scuola

Al termine gli addetti compileranno un verbale suggerendo linee di interventi in rapporto allo stato di necessità al Dirigente Scolastico che rivedrà i risultati del controllo e prenderà le misure ritenute necessarie. Una copia del verbale dovrà essere tenuta agli atti. In caso di gravi carenze l'uso del locale non in regola dovrà essere interdetto con apposita circolare e segnaletica appropriata, impedendone l'accesso.

Della decisione deve essere data immediata comunicazione all'Ufficio Tecnico del Comune proprietario dei locali.

SCHEMA PER IL CONTROLLO

Effettuazione valutazione rischi

Verrà effettuata con l'ausilio di apposite griglie (vedere in allegato)

Controllo documentazione

Verrà esaminata la seguente documentazione:

- controllo dello stato igienico-sanitario e sicurezza dei fabbricati e dei locali
- modulo per il personale esterno dei contratti di appalto e manutenzione
- esistenza di norme scritte di utilizzo dei laboratori
- norme scritte e circolari per l'organizzazione del servizio e del personale
- procedure di lavoro
- stampati con le modalità di utilizzo degli impianti, delle attrezzature, dei sussidi e degli arredi
- moduli per il controllo dei materiali e dei sussidi didattici, degli acquisti e per il loro collaudo
- pulizie: schede tossicologiche del materiale e attrezzature e procedure
- interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sui fabbricati
- richiesta annuale al Comune per la verifica delle condizioni igienico-sanitarie e per gli interventi di manutenzione
- documentazione in possesso della scuola:
 - * planimetrie
 - * certificato di idoneità statica
 - * collaudo impianto elettrico
 - * modello A di denuncia impianto messa a terra
 - * modello B di denuncia impianto contro le scariche atmosferiche
 - * collaudo impianto a gas
 - * verifica estintori
 - * collaudo e verifica idranti antincendio
 - * dichiarazione A.U.S.L. su salubrità interna ed esterna
 - * autorizzazione sanitaria per mense e cucine
 - * abitabilità
 - * piano di evacuazione
 - * registro controlli periodici impianti

REDAZIONE NUOVE MISURE E NUOVO DOCUMENTO

Collegio dei Docenti e Assemblea del Personale A.T.A.

Il Collegio dei Docenti e l'Assemblea del Personale A.T.A. all'inizio dell'anno scolastico:

- prendono in esame il documento e le procedure relative alla sicurezza sul luogo di lavoro
- suggeriscono interventi di formazione e informazione

Servizio di Prevenzione e Protezione

Il Servizio di Prevenzione e Protezione:

- a inizio anno scolastico controlla strutture edilizie, impianti fissi e mobili, macchine, condizioni di rischio in genere, mappa del rischio, documento di valutazione del rischio, registri dei controlli periodici, comunicazioni agli organi ispettivi, circolare di inizio anno, verbali delle riunioni
- nel corso dell'anno collabora con il Dirigente Scolastico al mantenimento delle condizioni di sicurezza
- effettua riunioni periodiche
- collabora con il RSPP e con il datore di lavoro nella diffusione delle informazioni di cui all'art. 21 del D.lgs 626/94, collabora inoltre nelle prove di evacuazione con il personale coinvolto.
- Collabora all'individuazione dei fattori di rischio, alla loro valutazione e all'individuazione delle misure preventive e protettive

Il Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico all'inizio dell'anno scolastico e tutte le volte che vi sono variazioni d'uso dei locali o acquisti di nuovi impianti:

- se necessaria rivede la mappa dei rischi
- fa la statistica degli infortuni
- rivede gli incarichi in Collegio dei Docenti e nell'Assemblea del Personale A.T.A.
- mette all'albo lettere d'incarico per le diverse commissioni
- verifica l'esistenza della segnaletica
- predispone la circolare interna sulla sicurezza e sulle responsabilità
- richiama periodicamente il personale all'osservanza delle norme di sicurezza e prevenzione anche con lettera individuale
- rivede la procedura per la denuncia degli infortuni

Loreto, 20 Ottobre 2009

Il Dirigente Scolastico
Prof. Pieralberto Scaleggi

