



LICEO SCIENTIFICO STATALE

“ENRICO FERMI”



Corso Del Popolo, 1 – 95047 Paternò (CT) - Tel. 095 6136700 – Fax 095 846401  
C.F.: 80011360874 – Codice Ufficio: UF20T7 web [www.liceoscientificofermi.edu.it](http://www.liceoscientificofermi.edu.it)  
E-mail [ctps03000p@istruzione.it](mailto:ctps03000p@istruzione.it) E-mail certificata [ctps03000p@pec.istruzione.it](mailto:ctps03000p@pec.istruzione.it)



L.S. "E. FERMI" - PATERNO'  
Prot. 0000931 del 08/02/2020  
C-41 (Uscita)

## DOCUMENTO INFORMATIVO PER LA SICUREZZA

### E LA TUTELA DELLA SALUTE

### IN ISTITUTO

Questo documento informativo integra il Documento di Valutazione dei Rischi (parte generale e allegati), il Piano di Emergenza ed Evacuazione, le procedure relative al Primo Soccorso e somministrazione dei farmaci a scuola, l'opuscolo informativo per lavoratrici gestanti e madri.

Tutti i documenti sono pubblicati sul Sito web istituzionale [www.liceoscientificofermi.edu.it](http://www.liceoscientificofermi.edu.it) – sezione Servizio di Prevenzione e Protezione e Albo Pretorio



IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
F.to\* Prof. Ing. Walter Aloisi  
Documento firmato digitalmente.

## Sommario

<b>PREMESSA .....</b>	<b>3</b>
<b>NORMATIVA .....</b>	<b>3</b>
<b>COMPETENZE E RESPONSABILITÀ .....</b>	<b>3</b>
<b>STRUTTURA DEL SISTEMA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE .....</b>	<b>4</b>
DATORE DI LAVORO .....	4
SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE.....	7
MEDICO COMPETENTE .....	8
ADDETTI AL SERVIZIO DI PREVENZIONE E DI PROTEZIONE .....	8
ADDETTI ALL'ANTINCENDIO E ALLE PROCEDURE DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE .....	9
ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO.....	9
RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI.....	10
PREPOSTI.....	11
LAVORATORI .....	12
<b>PROCEDURE PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA .....</b>	<b>13</b>
<b>PRINCIPALI RISCHI NELL'AMBIENTE SCOLASTICO .....</b>	<b>13</b>
RISCHIO ELETTRICO.....	13
<b>PREVENZIONE DEL RISCHIO ELETTRICO .....</b>	<b>14</b>
RISCHIO CHIMICO .....	15
<b>PROCEDURE PER IL PERSONALE INTERNO ADDETTO ALLA PULIZIA .....</b>	<b>16</b>
UTILIZZO DI ATTREZZATURE.....	17
USO DI ATTREZZATURE MUNITE DI VIDEOTERMINALE .....	18
MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI .....	20
<b>PROCEDURE SPECIFICHE PER I COLLABORATORI SCOLASTICI .....</b>	<b>21</b>
UTILIZZO DELLE SCALE PORTATILI .....	22
IMPIEGO DI ATTREZZATURE E MACCHINE DA UFFICIO .....	23
RISCHI PER LE LAVORATRICI GESTANTI E MADRI.....	25
IL RISCHIO DERIVANTE DAGLI AMBIENTI DI LAVORO .....	25
RISCHIO DA PUNTURE, TAGLI E ABRASIONI.....	26
RISCHIO DA URTI, COLPI, IMPATTI E COMPRESSIONI .....	27
RISCHIO DA SCIVOLAMENTI, INCIAMPO, CADUTE A LIVELLO E CADUTE DALL'ALTO .....	27
IL RISCHIO INCENDIO.....	28
<b>IL TRIANGOLO DEL FUOCO .....</b>	<b>28</b>
<b>LE SOSTANZE ESTINGUENTI.....</b>	<b>28</b>
<b>I MEZZI PORTATILI DI ESTINZIONE DEGLI INCENDI .....</b>	<b>29</b>
<b>TECNICA DI IMPIEGO DEGLI ESTINTORI .....</b>	<b>30</b>
<b>PREVENZIONE DEL RISCHIO INCENDIO .....</b>	<b>31</b>
STRESS DA LAVORO CORRELATO.....	32
<b>NORME COMPORTAMENTALI .....</b>	<b>33</b>
GENERALI .....	33
PERSONALE DOCENTE.....	34
COLLABORATORI SCOLASTICI.....	35
ALLIEVI .....	35
<b>DISPOSIZIONI FINALI .....</b>	<b>36</b>
<b>ALLEGATI: .....</b>	<b>36</b>
<b>MODULO SEGNALAZIONE GUASTI E/o SITUAZIONI DI PERICOLO .....</b>	<b>37</b>
<b>RELAZIONE SU INFORTUNIO .....</b>	<b>39</b>

## **PREMESSA**

---

La scuola può presentare, come qualsiasi ambiente, fonti di rischio per la sicurezza e la salute. La peculiarità dell'ambiente scuola implica che il personale docente e non docente sia nel contempo lavoratore e quindi destinatario dei provvedimenti di prevenzione e protezione stabiliti dal D.Lgs. 81/08. In alcuni casi, durante l'espletamento delle proprie mansioni, il docente può assumere anche il ruolo di preposto, cioè specificamente responsabile nei confronti di altri, della gestione di determinate procedure di controllo, verifica e di sicurezza. Agli effetti delle disposizioni sulla sicurezza, lo studente è "lavoratore" in senso proprio solo quando utilizza un laboratorio. La tutela della sicurezza e della salute viene comunque estesa a ogni momento della vita scolastica e a tutti coloro che operano all'interno della scuola, indipendente dal ruolo che svolgono.

L'efficacia della prevenzione dipende sicuramente dalle strutture, dalle macchine e dagli impianti, che devono essere conformi alle normative vigenti, ma la sicurezza si realizza soprattutto se il Dirigente Scolastico, Docenti, Alunni, Personale ATA sono adeguatamente formati ed informati per affrontare i rischi, con comportamenti corretti e con idonee misure di prevenzione. Il presente opuscolo ha lo scopo di fornire una prima informazione omogenea ai lavoratori, indicando una serie di misure da seguire, per fronteggiare i principali rischi di carattere generale riscontrabili anche in ambiente scolastico.

L'utente è tenuto a conoscerne i contenuti ed a osservare scrupolosamente comportamenti congruenti.

## **NORMATIVA**

---

Il Decreto legislativo n° 81 del 9 aprile 2008, ha riformato, riunito ed armonizzato, abrogandole, le disposizioni dettate da numerose precedenti normative in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro (anche la vecchia 626), succedutesi nell'arco di quasi sessant'anni, al fine di adeguare il corpus normativo all'evolversi della tecnica e del sistema di organizzazione del lavoro.

Il D.Lgs. 81 del 9 aprile 2008 recepisce in Italia le direttive della Unione Europea atte a promuovere la salute e la sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro e costituisce l'attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, per il riassetto e la riforma delle norme vigenti in materia di salute e sicurezza delle lavoratrici e dei lavoratori nei luoghi di lavoro, mediante il riordino e il coordinamento delle medesime in un unico testo normativo.

## **COMPETENZE E RESPONSABILITÀ**

---

La responsabilità complessiva dell'organizzazione della sicurezza nella scuola è del Dirigente Scolastico, che assume il ruolo e i compiti che la legge assegna al datore di lavoro. Nelle scuole statali il Dirigente Scolastico non ha ancora il potere di realizzare gli interventi strutturali eventualmente necessari negli edifici, che sono di proprietà dagli Enti Locali. E' infatti compito dell'Ente Proprietario provvedere alla redazione di un monitoraggio dei rischi della struttura edile ed impiantistica dell'edificio scolastico

e di un programma di adeguamento e manutenzione secondo le priorità di intervento.

Alla scuola spetta:

- La gestione delle attrezzature, arredo, strumenti.
- L'organizzazione delle varie attività didattiche e culturali.
- L'informazione e addestramento degli studenti, docenti e personale sulla sicurezza.

L'Ente Proprietario ha competenza sulla realizzazione e manutenzione di strutture e impianti.

Si riportano gli articoli di legge inerenti il raccordo tra il datore di lavoro e gli enti locali competenti:

*«Gli obblighi relativi agli interventi strutturali e di manutenzione necessari per assicurare, ai sensi del presente decreto legislativo, la sicurezza dei locali e degli edifici assegnati in uso a pubbliche amministrazioni o a pubblici uffici, ivi comprese le istituzioni scolastiche ed educative, restano a carico dell'amministrazione tenuta, per effetto di norme o convenzioni, alla loro fornitura e manutenzione. In tal caso gli obblighi previsti dal presente decreto legislativo, relativamente ai predetti interventi, si intendono assolti, da parte dei dirigenti o funzionari preposti agli uffici interessati, con la richiesta del loro adempimento all'amministrazione competente o al soggetto che ne ha l'obbligo giuridico.»* (Art. 18, comma 3, del D.Lgs. 81/2008).

*«Il datore di lavoro, ogni qualvolta se ne presentino le esigenze, deve richiedere agli enti locali la realizzazione degli interventi a carico degli enti stessi, ai sensi dell'art. 4, comma 12, primo periodo, del decreto legislativo n. 626; con tale richiesta si intende assolto l'obbligo di competenza del datore di lavoro medesimo, secondo quanto previsto dal secondo periodo dello stesso comma 12.»* (Art. 5, comma 1, del D.M. 382/1998).

## **STRUTTURA DEL SISTEMA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE**

Uno degli obiettivi più importanti del decreto è quello di favorire, in ogni scuola, la creazione di una struttura organizzativa che coinvolga attivamente una molteplicità di soggetti, che operando in modo congiunto, diano origine ad un vero e proprio Sistema di Prevenzione e Protezione. Le funzioni ed i compiti delle figure che fanno parte di questo sistema, sono di seguito elencate.

### **DATORE DI LAVORO**

Il D.Lgs. 81/08 impone al Datore di Lavoro, individuato nel Dirigente Scolastico dal D.M.P.I. 21 giugno 1996 n. 292 (art. 1, lettera C), l'organizzazione di un sistema di gestione permanente della sicurezza con l'obiettivo primario della riduzione dei fattori di rischio esistenti.

L'art. 17 del D.Lgs. 81/08 illustra gli obblighi non delegabili dal datore di lavoro, che sono:

- a) la valutazione di tutti i rischi con la conseguente elaborazione del documento previsto (documento di valutazione dei rischi);

- b) la designazione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi.

L'art. 18 del D.Lgs. 81/08 illustra gli obblighi del datore di lavoro, che sono:

- a) nominare il medico competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria nei casi previsti dal decreto legislativo;
- b) 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 e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;
- c) nell'affidare i compiti ai lavoratori, tenere conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza;
- d) fornire ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale, sentito il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il medico competente, ove presente;
- e) 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;
- f) richiedere l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione;
- g) richiedere al medico competente l'osservanza degli obblighi previsti a suo carico nel decreto;
- h) 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, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- i) 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;
- l) adempiere agli obblighi di informazione, formazione e addestramento di cui agli articoli 36 e 37;
- m) astenersi, salvo eccezione debitamente motivata da esigenze di tutela della salute e sicurezza, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato;
- n) consentire ai lavoratori di verificare, mediante il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute;
- o) consegnare tempestivamente al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, su richiesta di questi e per l'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 r);
- p) elaborare il documento di cui all'articolo 26, comma 3, e, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, consegnarne tempestivamente copia ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- q) 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;

- r) comunicare all'INAIL, a fini statistici e informativi, i dati relativi agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell'evento e, a fini assicurativi, le informazioni relative agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro superiore a tre giorni;
- s) consultare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza nelle ipotesi di cui all'articolo 50;
- t) 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'articolo 43. Tali misure devono essere adeguate alla natura dell'attività, alle dimensioni dell'azienda o dell'unità produttiva, e al numero delle persone presenti;
- u) nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto e di subappalto, munire i lavoratori di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro;
- v) nelle unità produttive con più di 15 lavoratori, convocare la riunione periodica di cui all'articolo 35;
- z) 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;
- aa) comunicare annualmente all'INAIL i nominativi dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- bb) vigilare affinché i lavoratori per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria non siano adibiti alla mansione lavorativa specifica senza il prescritto giudizio di idoneità.

La valutazione dei rischi è l'atto fondamentale compiuto dal datore di lavoro che ha l'obbligo di valutare, in relazione all'attività, i rischi per la sicurezza e per la salute dei lavoratori nella scelta delle attrezzature di lavoro, delle sostanze e dei preparati chimici impiegati nonché, nella sistemazione dei luoghi di lavoro. All'esito della valutazione, il datore di lavoro elabora il documento per la Sicurezza che contiene:

- una relazione sulla valutazione dei rischi nella quale sono specificati i criteri adottati per la valutazione stessa;
- l'individuazione delle misure di prevenzione e protezione per la salute e la sicurezza dei lavoratori tenendo presenti in particolare le misure generali prescritte dal decreto e in particolare:
  - eliminazione dei rischi
  - riduzione dei rischi alla fonte
  - sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso
  - rispetto dei principi ergonomici nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e di produzione
  - priorità delle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuali
  - controllo sanitario dei lavoratori in funzione dei rischi specifici
  - misure igieniche
  - misure di protezione collettiva e individuale

- misure di emergenza da attuare in caso di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione e di pericolo grave e immediato - uso dei segnali di avvertimento e sicurezza
- regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, macchine e impianti
- informazione, formazione, consultazione e partecipazione dei lavoratori.

Inoltre il datore di lavoro deve elaborare il programma temporale di attuazione delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento del livello della sicurezza.

La programmazione della prevenzione deve mirare ad un complesso (sistema) che integri in modo coerente nella prevenzione le condizioni tecnico produttive e organizzative nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro.

In particolare, le fasi per la valutazione dei rischi possono essere sintetizzate come di seguito riportato:

- Analisi per la identificazione di potenziali fattori di rischio dovuti a: rischi per la sicurezza dovuti a: - Strutture - Macchine - Uso di energia elettrica - Impiego di sostanze pericolose - Incendio, esplosione. Rischi per la salute dovuti a: - Agenti chimici - Agenti fisici - Agenti biologici. Rischi per la salute e la sicurezza dovuti a: - Organizzazione del lavoro - Fattori psicologici - Fattori ergonomici - Condizioni di lavoro difficili.
- Individuazione dei rischi di esposizione tenendo presenti i potenziali fattori di rischio analizzati e le misure di sicurezza adottate
- Stima qualitativa dei rischi di esposizione. Tale processo può portare per ogni situazione analizzata ai seguenti risultati: - assenza di rischio di esposizione - presenza di esposizione controllata entro i limiti di accettabilità previsti dalla normativa - presenza di un rischio di esposizione.
- Programma integrato delle misure di sicurezza. Tale programma dovrà contenere: - le misure di sicurezza e protezione da porre in atto - le azioni di formazione e informazione - un programma per la revisione periodica del processo di valutazione del rischio.

## SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Il Servizio di Prevenzione e Protezione, quale struttura di supporto al datore di lavoro per la gestione del sistema sicurezza, è l'insieme delle persone, sistemi e mezzi interni e esterni all'azienda finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi.

Esso è istituito dal datore di lavoro che nomina il responsabile del servizio che ha il compito di coordinamento, guida, supporto ed indirizzo delle attività di prevenzione. Il datore di lavoro nomina anche gli addetti al servizio qualora sia necessario (es. per le dimensioni dell'azienda).

Il datore di lavoro può svolgere direttamente il compito di responsabile del servizio di prevenzione e protezione se l'azienda (commerciale o di servizi) ha meno di 200 addetti. Il datore di lavoro può fare anche ricorso a persone e servizi esterni all'azienda previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

I compiti principali del servizio di prevenzione e protezione sono:

- individuare i fattori di rischio
- effettuare la valutazione dei rischi
- individuare ed elaborare le misure e procedure di sicurezza

- elaborare le misure di prevenzione e protezione
- preparare i programmi di informazione e formazione
- fornire ai lavoratori le informazioni sui: rischi per la sicurezza e per la salute connessi alle attività dell'azienda in generale; le misure e le attività di protezione e prevenzione adottate; i rischi specifici cui ogni lavoratore è esposto, le normative di sicurezza e le disposizioni aziendali in materia; i pericoli connessi all'uso delle sostanze e dei preparati pericolosi; le procedure riguardanti il pronto soccorso, la lotta antincendio e l'evacuazione dei lavoratori.

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, oltre al coordinamento delle attività proprie del servizio di prevenzione e protezione prima citate, partecipa alla riunione periodica di prevenzione e protezione ed elabora il verbale di riunione; visita con il medico competente gli ambienti di lavoro almeno due volte l'anno.

### MEDICO COMPETENTE

Il Medico Competente è nominato dal datore di lavoro qualora la valutazione dei rischi imponga la sorveglianza sanitaria dei lavoratori esposti ai rischi specifici.

Ha i seguenti compiti:

- collabora con il datore di lavoro per la tutela della salute
- effettua gli accertamenti sanitari nei casi previsti dalla normativa vigente per mezzo di accertamenti preventivi e periodici
- esprime i giudizi di idoneità per iscritto, informando sia il datore di lavoro che il lavoratore
- istituisce e aggiorna la cartella sanitaria e di rischio per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria
- fornisce ai lavoratori informazioni sul significato degli accertamenti sanitari e sui risultati degli stessi
- fornisce al responsabile dei lavoratori per la sicurezza, in occasione delle riunioni periodiche, i risultati anonimi collettivi degli accertamenti sanitari
- visita gli ambienti di lavoro almeno due volte l'anno, insieme con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione (fatto salvo quanto stabilito dal DM 16/01/97 circa la riduzione a una sola visita periodica annuale degli ambienti di lavoro da parte del medico competente)
- collabora alla predisposizione del pronto soccorso
- collabora alla attività di formazione e informazione.

### ADDETTI AL SERVIZIO DI PREVENZIONE E DI PROTEZIONE

Il Capo d'Istituto, sentito il RLS, designa gli addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP) tenendo conto delle dimensioni della scuola e della struttura dell'edificio. I lavoratori designati devono ricevere un'adeguata formazione per svolgere i loro compiti e non possono rifiutare, se non per giustificato motivo.

Ogni Addetto SPP collabora strettamente con il Responsabile del SPP e con il Dirigente Scolastico, svolgendo un'attività permanente di controllo e monitoraggio finalizzato al mantenimento del livello di sicurezza acquisito. In tal senso:

- effettua sopralluoghi nei luoghi di lavoro
- verifica sul campo la persistenza e l'efficacia delle misure preventive e protettive, dei sistemi di controllo relativi, delle procedure di sicurezza
- fornisce l'informativa sui rischi e sulle misure di prevenzione adottate o da adottare
- propone i programmi di informazione e formazione
- partecipa alle consultazioni in occasione della riunione periodica di prevenzione.

### ADDETTI ALL'ANTINCENDIO E ALLE PROCEDURE DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE

Per ogni scuola e per ogni singola sede o plesso, il Capo d'Istituto, sentito il RLS, designa i lavoratori incaricati di attuare il Servizio di Prevenzione Incendi e Lotta Antincendio, i quali devono a tal fine ricevere una specifica formazione. I lavoratori designati non possono rifiutare, se non per giustificato motivo. Essi devono essere formati adeguatamente e disporre, ove necessario di attrezzature adeguate ai rischi specifici presenti sul luogo di lavoro.

Il compito degli addetti al Servizio di Prevenzione Incendi è quello di collaborare col Capo d'Istituto soprattutto per:

- vigilare costantemente affinché vengano rispettate le disposizioni interne relative alla prevenzione degli incendi;
- sensibilizzare i lavoratori e gli allievi alla prevenzione degli incendi;
- vigilare affinché le vie di fuga predisposte nel Piano di Evacuazione Rapida in caso di emergenza vengano mantenute costantemente sgombre;
- conoscere i sistemi di prevenzione incendi (estintori, sistemi di allarme, uscite d'emergenza, segnaletica di sicurezza ecc.) predisposti presso l'edificio scolastico;
- controllare la condizione degli estintori e degli altri mezzi di lotta antincendio, l'efficienza delle uscite di sicurezza e delle porte resistenti al fuoco, segnalando eventuali manomissioni o inefficienze;
- segnalare eventuali situazioni di pericolo d'incendio;
- attuare procedure per l'attivazione del sistema di allarme e l'intervento dei VV.F. nonché la segnalazione rapida della presenza di un incendio;
- mettere in opera, in caso di bisogno, i mezzi lotta antincendio disponibili, ed in particolare gli estintori per il primo intervento contro i focolai d'incendio di modesta entità.
- partecipare alla elaborazione ed all'aggiornamento dei piani di emergenza.

### ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO

In ogni scuola, e in ogni plesso, deve essere disponibile l'attrezzatura minima col materiale occorrente per il primo soccorso. Il Capo d'Istituto, sentito il RLS, designa gli addetti al Servizio di Primo Soccorso, che ricevono una specifica formazione, facendo in modo che almeno uno sia presente in ogni plesso scolastico. I lavoratori designati non possono rifiutare, se non per giustificato motivo.

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

D'altra parte, soprattutto in caso di traumi gravi, il soccorso prestato da una persona inesperta potrebbe aggravare le conseguenze dannose.

Gli addetti al primo soccorso devono:

- mantenere in efficienza i presidi medico chirurgici aziendali (pacchetto di medicazione, cassetta di pronto soccorso, infermeria ecc.
- aggiornare i numeri telefonici dei presidi sanitari esterni
- intervenire in caso di infortunio anche allo scopo di evitare che all'infortunato vengano prestate azioni di soccorso non idonee.

## RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI

L'introduzione della figura del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza costituisce uno dei punti qualificanti della nuova concezione del sistema di gestione della sicurezza basata sulla condivisione da parte di tutti i lavoratori, degli obiettivi e dei mezzi per raggiungere la conformità dei luoghi di lavoro alle norme di sicurezza e di tutela della salute.

Il rappresentante per la sicurezza:

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

Il rappresentante per la sicurezza deve disporre del tempo necessario allo svolgimento dell'incarico senza perdita di retribuzione, nonché dei mezzi necessari per l'esercizio delle funzioni e delle facoltà riconosciutegli.

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza viene eletto o designato, secondo le situazioni, tra i dipendenti o le rappresentanze sindacali dei lavoratori.

Nella scuola rappresenta formalmente solo il personale docente e non docente, non gli allievi, anche se in alcune attività questi sono equiparati ai lavoratori. Egli può farsi portavoce, tuttavia, anche dei problemi attinenti alla sicurezza degli studenti.

Il RLS interviene con un ruolo attivo in tutte le fasi della gestione della sicurezza. Egli esprime un suo parere circa la valutazione dei rischi, le misure di tutela, i programmi di formazione dei lavoratori, la scelta del Responsabile e degli addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, degli addetti ai Servizi di Prevenzione Incendi e Lotta Antincendio, di Pronto Soccorso e di Gestione delle Emergenze, partecipa alle riunioni periodiche di prevenzione e protezione contro i rischi, può visitare tutti i luoghi di lavoro.

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

Il RLS ha diritto ad una formazione particolare, svolge i suoi compiti durante l'orario di lavoro e non può subire pregiudizio personale a causa dell'attività connessa al ruolo.

La consultazione del rappresentante della sicurezza dei lavoratori, verrà effettuata dalla azienda in modo da consentire al rappresentante della sicurezza dei lavoratori di fornire il proprio contributo anche attraverso la consulenza di esperti. Il verbale della consultazione deve riportare le osservazioni e proposte formulate dal rappresentante della sicurezza dei lavoratori. Questi a conferma dell'avvenuta consultazione, appone la propria firma sul verbale della stessa.

Le riunioni periodiche, di cui all'art. 35 D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, saranno convocate con un anticipo di almeno 5 giorni lavorativi su ordine del giorno scritto predisposto dall'azienda.

## PREPOSTI

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

- a) sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di persistenza della inosservanza, informare i loro superiori diretti;
- b) verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- c) richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- d) informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;

- e) astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;
- f) segnalare tempestivamente al datore di lavoro o al dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;
- g) frequentare appositi corsi di formazione secondo quanto previsto dall'articolo 37 del D.Lgs. 81/08.

## LAVORATORI

La prevenzione infortuni e la tutela della salute richiedono la partecipazione di tutti attraverso il coinvolgimento di tutti i soggetti per il raggiungimento degli obiettivi generali di sicurezza e la tutela della salute.

Il D.Lgs. 81/08 pone la partecipazione dei lavoratori alla gestione della sicurezza e della salute sul luogo di lavoro come elemento fortemente.

I lavoratori contribuiscono insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente verificano, per mezzo del proprio rappresentante per la sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e di tutela della salute.

Gli studenti sono equiparati ai lavoratori nell'ambito delle attività svolte nei laboratori.

Ciascun lavoratore, tradizionalmente considerato soggetto passivo "da tutelare", ha ora un ruolo attivo chiaramente delineato dall'art. 20 del D.Lgs. 81/08 col titolo "Obblighi dei lavoratori" che integralmente si trascrive:

*1. 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.*

*2. I lavoratori devono in particolare:*

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

*b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;*

*c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e, nonché i dispositivi di sicurezza;*

*d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;*

*e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;*

*f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;*

*g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;*

*h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;*

*i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.*

*3. I lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o 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.*

*In caso di inosservanza di queste disposizioni sono previste sanzioni amministrative e penali riportate all'art. 59 "Sanzioni per i lavoratori" del D.Lgs. 81/08.*

## **PROCEDURE PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA**

Si rimanda integralmente alle procedure descritte nel "Piano di Emergenza ed Evacuazione" e nel documento "Procedure di Primo Soccorso e somministrazione farmaci a scuola", consegnati in copia unitamente al presente fascicolo informativo.

Si rammenta che le vie di esodo devono essere mantenute sempre sgombre e prive di intralci. A tal fine, SI RACCOMANDA A TUTTI I DOCENTI DI CONTROLLARE, IN OGNI MOMENTO DEL PROPRIO SERVIZIO, CHE LA DISPOSIZIONE DEI BANCHI ALL'INTERNO DELLE AULE/LABORATORI SIA TALE DA NON INTRALCIARE LA PORTA E IL PERCORSO DI USCITA.

PER LO STESSO MOTIVO, I DOCENTI VIGILERANNO CHE LE VIE DI ESODO (DENTRO LE AULE CHE AL DI FUORI DI ESSE) SIANO LIBERE DA OGGETTI QUALI ZAINI, CONTENITORI DI MATERIALE DIDATTICO...

## **PRINCIPALI RISCHI NELL'AMBIENTE SCOLASTICO**

### **RISCHIO ELETTRICO**

Gli infortuni dovuti a cause elettriche negli ambienti di vita e di lavoro costituiscono ancora oggi un fenomeno piuttosto rilevante.

La pericolosità di un'anomala circolazione di corrente elettrica è dovuta fondamentalmente:

- Alla possibilità di innescare incendi;
- Alle conseguenze derivanti dalla circolazione di corrente nel corpo umano, a causa del contatto fisico tra persona e parti sotto tensione elettrica (elettrocuzione detta anche folgorazione).

Gli incendi possono essere innescati da eccessivo riscaldamento a causa di un corto circuito o di un sovraccarico, entrambi non interrotti tempestivamente.

Il **corto circuito** rappresenta una condizione di guasto che può comportare il raggiungimento di temperature molto elevate nei circuiti e il formarsi di archi elettrici.

Il **sovraccarico** è una condizione anomala di funzionamento, in conseguenza del quale i circuiti elettrici sono percorsi da una corrente superiore rispetto a quella per la quale sono stati correttamente dimensionati.

Entrambe le situazioni sopradescritte, specialmente in ambienti con forte presenza di materiali combustibili, possono costituire causa di incendio.

È pertanto necessario prevedere in fase di progettazione dell'impianto elettrico, idonei dispositivi per l'eliminazione tempestiva dei cortocircuiti e dei sovraccarichi (interruttori automatici magnetotermici).

Una persona può essere attraversata da corrente elettrica a seguito di un contatto diretto o indiretto. Il contatto diretto è il contatto tra la persona e parti di impianto elettrico o di utilizzatore elettrico che sono in tensione in condizioni di ordinario funzionamento. Il contatto indiretto è il contatto tra la persona e parti conduttrici di impianto elettrico o di utilizzatore elettrico che non sono ordinariamente in tensione, ma vanno in tensione a causa di un guasto.

## PREVENZIONE DEL RISCHIO ELETTRICO

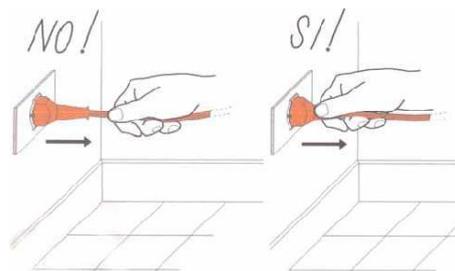
Il Capo d'Istituto deve assicurare, con la partecipazione attiva e consapevole di ciascuno, il perfetto funzionamento dell'impianto elettrico; il personale deve comunque utilizzare tutte le precauzioni necessarie tra le quali si esemplificano le seguenti:

- Verificare, prima di effettuare il collegamento, le condizioni generali dell'apparecchiatura (integrità della carcassa, assenza di possibilità di contatti diretti con conduttori scoperti, cavo elettrico di alimentazione non deteriorato);
- Non collegare spine non compatibili con le prese installate; ad esempio, collegando una spina "siemens", con presa di terra laterale, ad una presa standard, con polo di terra centrale, si danneggia la presa e viene a mancare il collegamento a terra dell'apparato.
- Non lasciare mai i portalampe privi di lampada per evitare il rischio di contatti con parti in tensione;
- Evitare di caricare eccessivamente un'unica presa dell'impianto elettrico, soprattutto con attrezzature che assorbono molta corrente;
- Evitare di utilizzare prolunghes e prese multiple se non quando strettamente necessario e nel rispetto della normativa vigente in materia (evitando di utilizzarle "a cascata" e in condizioni tali da costituire pericolo d'inciampo);
- In caso di anomalie sull'impianto elettrico (corto circuito, avaria di apparecchiature, odore di gomma bruciata e presenza di fumo fuoriuscito da apparecchiature o prese, fili scoperti, prese distaccate dal muro, lampade esaurite, ecc.) chiedere l'intervento di personale specializzato;
- Spegnere le macchine, gli apparati elettrici e i computers al termine dell'orario di lavoro;
- Nel togliere la spina delle apparecchiature, non tirare il cavo di alimentazione ma agire direttamente sulla spina con le opportune cautele;

- Non toccare eventuali fili elettrici scoperti;
- Non utilizzare acqua per spegnere incendi di apparecchiature sotto tensione, quadri elettrici o parti dell'impianto elettrico.
- 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 la pulizia di lampadari, la sostituzione di lampadine, ecc. non basta spegnere l'interruttore della corrente, ma bisogna disattivare l'intero impianto elettrico.
- Rivolgersi a personale competente quando si riscontrano anomalie quali: fiamme o scintille nell'immettere o togliere le prese nelle spine od anche il surriscaldamento della presa. In questi casi sospendere subito 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.**

Segnalare sempre al responsabile del SPP e/o al Capo d'Istituto ogni esigenza di sicurezza dell'impianto elettrico.



## RISCHIO CHIMICO

Per rischio chimico si intende quello derivato dall'uso e dalla manipolazione di preparati pericolosi o nocivi e di prodotti o materie infiammabili, esplosivi o corrosive.

L'entità del rischio dipende dal tipo di sostanza chimica adottata e dalla sua concentrazione. Pertanto è indispensabile la conoscenza delle composizioni dei preparati utilizzati (schede di sicurezza) al fine di adottare le idonee procedure di sicurezza cui tutti i Lavoratori devono conformarsi.

La **scheda di sicurezza** è obbligatoria per tutte le sostanze ed i preparati pericolosi; è fornita dal responsabile dell'immissione sul mercato della sostanza o del preparato pericoloso; essa è strutturata in 16 voci che danno al lavoratore tutte le informazioni di cui necessita per un corretto uso dell'agente chimico pericoloso.

Le 16 voci sono riportate di seguito: identificazione del prodotto e della società; composizione/informazione sugli ingredienti; indicazioni dei pericoli; misure di primo soccorso; misure antincendio; misure in caso di fuoriuscita accidentale; manipolazione e stoccaggio; controllo dell'esposizione/protezione individuale; proprietà fisiche e chimiche; stabilità e reattività; informazioni tossicologiche;

informazioni ecologiche; considerazioni sullo smaltimento; informazioni sul trasporto; informazioni sulla regolamentazione; altre informazioni.

La scheda deve essere rigorosamente in lingua italiana. Il fornitore deve inoltre etichettare gli imballaggi contenenti le sostanze e i preparati pericolosi forniti, affinché il lavoratore li possa identificare completamente.

### **PROCEDURE PER IL PERSONALE INTERNO ADDETTO ALLA PULIZIA**

Allo scopo di standardizzare i comportamenti atti a migliorare le condizioni di sicurezza, con l'obiettivo di ridurre il rischio derivante da un uso improprio o non corretto di prodotti chimici nelle fasi di pulizia degli ambienti scolastici, sono state elaborate alcune procedure di lavoro inerenti le operazioni di pulizia che devono essere **OBBLIGATORIAMENTE** seguite dal personale interessato (Collaboratori Scolastici).

- Conservare i prodotti di pulizia in un apposito locale chiuso a chiave e lontano dalla portata degli alunni.
- Non lasciare alla portata degli alunni i contenitori dei detergenti o solventi, ma chiuderli sempre ermeticamente e riporli nell'apposito locale chiuso a chiave (non lasciare la chiave nella toppa della porta).
- Non consegnare mai agli alunni nessun tipo di prodotto, neppure se gli insegnanti ne hanno fatto richiesta attraverso l'alunno stesso.
- Ogni prodotto va conservato nel contenitore originale provvisto di etichetta.
- Leggere attentamente quanto riportato sulle "Schede tecniche" dei prodotti chimici ed usare le quantità indicate dalle istruzioni per evitare che il prodotto non diluito, o usato in quantità superiori alla normale concentrazione, possa costituire rischio per la persona e/o possa rovinare le superfici da trattare.
- Utilizzare **SEMPRE** i DPI forniti dalla scuola (guanti, mascherine, grambiule, scarpe anti-infortunistiche...)
- Lavare i pavimenti di aule, corridoi, atri, scale, ecc. solo **DOPO** l'uscita degli alunni e del personale dall'edificio. Al fine di evitare di calpestare le aree bagnate durante l'operazione di lavatura dei pavimenti, il Collaboratore scolastico deve iniziare il lavaggio partendo da una certa zona ed indietreggiare, in modo tale da non porre mai i piedi sul bagnato. Ad ogni buon conto, durante il servizio è obbligatorio indossare le scarpe anti-infortunistiche. Si ricorda che la mancata osservanza del predetto obbligo comporta l'applicazione delle sanzioni previste dal Decreto Legislativo 81/2008.
- E' obbligatorio collocare un cartello davanti alle zone bagnate, con la scritta: "Pericolo! Pavimento bagnato / sdruciolevole".
- Nel caso in cui, per urgente necessità, si debba procedere inderogabilmente al lavaggio del pavimento di un corridoio, atrio, ecc., è indispensabile prestare la massima attenzione e prendere tutte le precauzioni possibili per evitare infortuni da caduta, del tipo:
  - prelevare i predetti cartelli con la scritta "Pericolo! Pavimento bagnato / sdruciolevole" e posizzionarli davanti all'area che sarà lavata;
  - procedere al lavaggio di sola metà, nel senso della larghezza, della superficie da lavare per consentire comunque il passaggio delle persone sull'altra metà asciutta della superficie;

- durante la fase di lavaggio e di asciugatura del pavimento avvertire in ogni caso le persone che si stanno accingendo al passaggio di tenersi accostati al muro della parte opposta rispetto alla zona bagnata (cioè sulla parte del pavimento non pericolosa);
  - dopo aver atteso la completa asciugatura della metà del pavimento della superficie interessata procedere con le stesse operazioni nella fase di lavaggio dell'altra metà del pavimento.
- Risciacquare accuratamente le superfici trattate per non lasciare evidenti tracce di detersivo.
  - Evitare l'uso di acidi per pulire i sanitari, in quanto corrosivi ed emananti gas pericolosi.
  - **Non lasciare nei bagni nulla che possa causare danni agli alunni.**
  - **Non lasciare in giro (nei bagni, dietro le porte...) attrezzi e prodotti per le pulizie.**
  - I contenitori dei detersivi o solventi, una volta vuoti, non devono essere lasciati nei bagni, ma devono essere ben chiusi e posti in appositi sacchetti di plastica.
  - Quando si gettano i residui liquidi dei detersivi già utilizzati, diluire con acqua prima di scaricarli.
  - Qualora, a seguito di un accidentale contatto con un prodotto chimico, vengano riscontrate particolari reazioni, specificare al medico curante le caratteristiche tecniche del detergente desunte dalla "Scheda tecnica".
  - 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.
  - Non lasciare bombolette spray ecc. vicino a fonti di calore, in quanto possono infiammarsi e/o esplodere.

## UTILIZZO DI ATTREZZATURE

Il D.Lgs. 81/08 definisce (art. 69) **attrezzatura** qualsiasi macchina, apparecchio, utensile od impianto destinato ad essere usato durante il lavoro e prevede (art. 70) che le attrezzature messe a disposizione siano devono essere conformi ai requisiti generali di sicurezza.

Pertanto si devono rispettare le seguenti disposizioni:

Attenersi alle istruzioni del manuale a corredo della macchina per l'utilizzo e la manutenzione delle attrezzature.

Verificare la presenza delle protezioni fisse o mobili o regolabili atte ad impedire la proiezione di oggetti o l'accesso alle parti mobili.

Esporre avvisi che fanno esplicito divieto, quando la macchina è in movimento, di pulire, oliare, ingrassare, riparare o registrare a mano gli organi e gli elementi delle macchine stesse.

Verificare che l'interruzione e il successivo ritorno dell'energia elettrica non comporti il riavviamento automatico della macchina.

Verificare l'immediata accessibilità delle apparecchiature d'arresto di emergenza e la loro efficienza.

Verificare l'esistenza del collegamento a terra delle parti metalliche (ove è visibile).

Verificare il buon stato d'uso degli apparecchi elettrici portatili e dei loro cavi di alimentazione.

Verificare periodicamente (tasto di prova) l'efficienza degli interruttori differenziali.

Mantenere le macchine pulite da residui di lavorazioni e/o oleosi.

Manipolare con guanti idonei oggetti o residui che comportano rischi di ferite.

Segnalare sempre con cartelli di divieto, di prescrizione o di avvertimento, ogni condizione di pericolo. In particolare transennare e segnalare in modo opportuno le macchine e le apparecchiature in riparazione o manutenzione; è fatto divieto far funzionare (perché non rispondenti alle norme di sicurezza) le macchine fuori uso presenti in reparto a scopo didattico-dimostrativo.

Controllare periodicamente lo stato d'uso e la scadenza delle tubazioni degli impianti alimentati a gas.

Prima di utilizzare impianti a pressione richiedere il collaudo e la verifica.

Controllare che le derivazioni a spina siano provviste di interruttori a monte.

Usare lampade elettriche portatili solo se protette da gabbia e con impugnatura isolante.

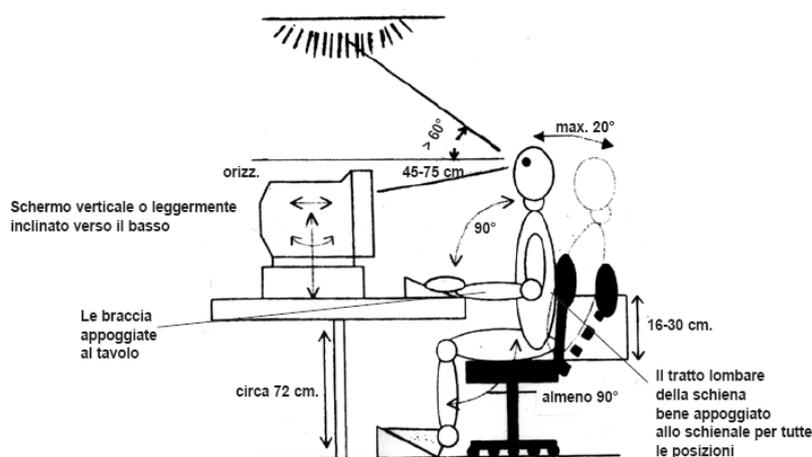
Segnalare sempre al Coordinatore del SPP e/o al Capo d'Istituto ogni esigenza di sicurezza degli impianti e delle attrezzature

### USO DI ATTREZZATURE MUNITE DI VIDEOTERMINALE

Viene definito "**lavoratore addetto a videoterminale**", ai sensi dell'art. 173 del D.Lgs. 81/08, "il lavoratore che utilizza un'attrezzatura munita di videoterminale, in modo sistematico ed abituale, per almeno 20 ore settimanali dedotte le interruzioni ...".

I lavoratori che rientrano nella fattispecie devono essere sottoposti a "sorveglianza sanitaria".

Le postazioni di lavoro devono essere conformi alle prescrizioni previste dall'allegato XXXIV del citato decreto.



**Microclima:** per quanto riguarda il microclima, il lavoro al video terminale non richiede il rispetto di parametri diversi da quelli normalmente assunti per il comune lavoro di ufficio. È importante evitare l'eccessiva secchezza dell'aria e la presenza di correnti.

**Illuminazione:** per ciò che concerne l'illuminazione, gli schermi, al fine di evitare fastidiosi riflessi, devono essere correttamente orientati rispetto alle finestre

presenti nell'ambiente di lavoro. L'illuminazione artificiale deve essere realizzata con lampade schermate ed esenti da sfarfallio e poste in modo che siano al di fuori del campo visivo degli operatori.

**Arredi:** la scrivania deve essere sufficientemente ampia, tale da poter contenere le attrezzature e contemporaneamente consentire l'appoggio degli avambracci dell'operatore in fase di digitazione. Il monitor deve poter essere tenuto ad una corretta distanza (50-70 cm. Per schermi di dimensioni normali). Il piano di lavoro dovrà essere stabile, di altezza compresa tra i 70 e gli 80 cm., di colore chiaro (non bianco) ed in ogni caso non riflettente. Lo spazio sottostante deve alloggiare comodamente gli arti inferiori e consentire il movimento. La sedia deve essere del tipo girevole, dotata di basamento stabile, deve avere piano e schienale regolabili indipendentemente. In alcuni casi potrà essere necessaria una pedana poggia-piedi.

**Software:** l'attività al videoterminale deve essere preceduta da una fase di formazione all'uso dei programmi ed il lavoratore deve poter disporre del tempo sufficiente ad acquisire le necessarie competenze ed abilità.

**Informazioni sui rischi connessi con l'attività:** per il corretto svolgimento dell'attività a video terminale, al fine di prevenire l'insorgenza di disturbi di natura muscolo scheletrica, di affaticamento visivo e mentale, si forniscono di seguito le indicazioni fondamentali a cui è opportuno che il lavoratore si attenga:

- a) Durante il lavoro di fronte al video occorre assumere la postura corretta: regolando l'altezza della sedia e l'inclinazione dello schienale in modo da mantenere i piedi ben poggiati al pavimento e la schiena, nel tratto lombare, ben appoggiata allo schienale; se necessario si deve richiedere una pedana poggia-piedi.
- b) Lo schermo deve essere posizionato di fronte, salvo nel caso di uso saltuario, in maniera che lo spigolo superiore sia posto poco più in basso degli occhi;
- c) La tastiera deve essere posizionata, assieme al mouse, davanti allo schermo, curando che essa disti dal bordo del tavolo almeno 15 cm., distanza che consente il corretto appoggio degli avambracci;
- d) Nell'uso della tastiera e mouse, si devono evitare irrigidimenti delle dita e dei polsi;
- e) Evitare le posizioni fisse per tempi prolungati;
- f) Il posto di lavoro deve essere illuminato correttamente evitando contrasti eccessivi;
- g) Lo schermo deve essere orientato in modo da eliminare i riflessi sulla superficie;
- h) Al fine di ridurre l'affaticamento visivo, è opportuno distogliere periodicamente lo sguardo dal video e guardare oggetti lontani.
- i) Si raccomanda la cura e la pulizia dello schermo, della tastiera e del mouse;
- j) Se prescritti, vanno utilizzati i mezzi di correzione della vista;
- k) Rispettare la corretta distribuzione delle **pause che, si rammenta, devono essere pari ad almeno 15 minuti ogni 2 ore di applicazione continuativa;**
- l) Va utilizzato il software per il quale si è avuta l'informazione necessaria, o che sia facile da usare.

## MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI

Si intendono come atti di movimentazione manuale dei carichi (art. 167 del D.Lgs. 81/08) *“le operazioni di trasporto o di sostegno di un carico ad opera di uno o più lavoratori, comprese le azioni del sollevare, deporre, spingere, tirare, portare o spostare un carico, che, per le loro caratteristiche o in conseguenza delle condizioni ergonomiche sfavorevoli, comportano rischi di patologie da sovraccarico biomeccanico, in particolare dorso-lombari”*.

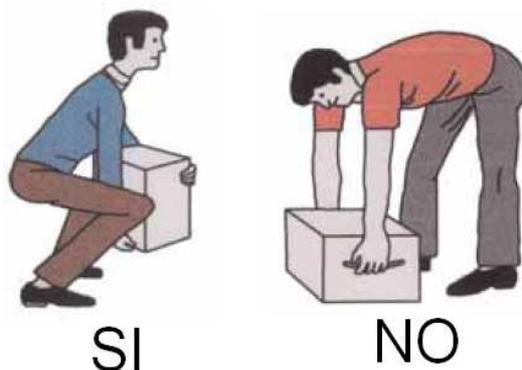
Gli elementi che sono da considerare e che contribuiscono alla definizione del livello di rischio connesso alla attività di movimentazione manuale dei carichi, sono i seguenti:

- **Caratteristiche del carico:** troppo pesante (maggiore di 30 Kg per gli uomini, 20 per le donne), troppo ingombrante, instabile ecc.;
- **Posizioni che si assumono nel sollevamento:** schiena flessa, torsione del tronco, distanza eccessiva del carico dal tronco, ecc.;
- **Entità dello sforzo fisico:** alta frequenza delle azioni di sollevamento o tempi prolungati di sollevamento;
- **Caratteristiche dell'ambiente di lavoro:** presenza di dislivelli (scale, gradini isolati, ecc.), stato delle pavimentazioni, microclima non ottimale ecc.

**INFORMAZIONE sui rischi connessi con l'attività:** in generale si parla di rischi connessi alla movimentazione dei carichi quando il peso degli stessi è superiore ai 3 kg.

Al di sotto di tale peso il rischio per la schiena può essere generalmente considerato trascurabile. Pertanto, ogni volta che si dovranno maneggiare carichi di peso superiore al predetto limite, è opportuno attenersi a quanto segue:

- Nel sollevare i carichi si deve mantenere il tronco eretto, piegando le gambe anziché la schiena, il carico deve essere tenuto il più possibile vicino al corpo e si devono evitare torsioni del busto;
- Per evitare di assumere posizioni pericolose per la schiena è consigliabile spostare oggetti nella zona compresa tra l'altezza delle spalle e quella delle nocche delle mani (braccia distese lungo i fianchi);
- Se si deve porre in alto un oggetto, bisogna evitare di inarcare la schiena; in tal caso va utilizzato un idoneo sgabello o una scaletta;
- Non devono essere utilizzati mezzi di fortuna (sedie, cataste di pacchi) per riporre o prelevare materiali dagli scaffali, ma apposite scale che siano rispondenti alla norma;



- Per pesi eccessivi e lunghi percorsi, devono essere utilizzati idonei carrelli, adeguati al peso da trasportare;

- Se possibile, il peso va equamente ripartito tra le due mani;
- In caso di trasporto di carichi tramite più persone, i movimenti devono essere coordinati;
- Quando si trasportano materiali di particolare lunghezza a spalla, accertarsi di avere sempre la visuale libera e tenere la parte anteriore del carico sollevata oltre l'altezza d'uomo;
- Si devono usare idonee calzature;
- Si deve sempre verificare che il pavimento sia stabile ed uniforme.

## PROCEDURE SPECIFICHE PER I COLLABORATORI SCOLASTICI

### *Operazioni di pulizia:*

1. Far confluire l'acqua nel secchio mantenendolo a terra o, ove possibile, direttamente sul carrello, utilizzando un tubo di prolunga dal rubinetto o un altro mezzo idoneo.
2. Spostare i secchi utilizzando gli appositi carrelli.
3. Sollevare i secchi (ad esempio per svuotarli) afferrandoli sempre con ENTRAMBE le mani.
4. Svuotare il secchio di acqua sporca nella turca o nel water, tenendo lo stesso il più vicino possibile al tronco.
5. Evitare SEMPRE di effettuare operazioni di sollevamento con una mano, mentre con l'altra si procede al lavaggio del pavimento. Ad esempio: NON sollevare con una mano il banco, mentre con l'altra si passa lo spazzolone sotto di esso per la pulizia del pavimento.

### *Operazioni di stoccaggio e movimentazione materiali:*

1. Flettere le ginocchia e non la schiena.
2. Mantenere il carico quanto più possibile vicino al corpo.
3. Evitare movimenti bruschi o strappi.
4. Nel caso si movimentino scatole, sacchi, imballaggi di vario genere, verificare la stabilità del carico all'interno, per evitare sbilanciamenti o movimenti bruschi e/o innaturali.
5. Assicurarsi che la presa sia comoda e agevole.
6. Effettuare le operazioni, se necessario, in due persone. In particolare, quando si deve sollevare una carrozzina contenente un alunno disabile legato, in occasione delle prove di evacuazione, agire sempre in due persone.
7. Evitare il più possibile le rotazioni del tronco, ma effettuare lo spostamento di tutto il corpo.
8. Evitare di curvare la schiena in avanti o indietro; è preferibile invece appoggiarla all'oggetto in modo che sia verticale e spingere con le gambe.
9. Posizionare e mantenere le taniche di detergente negli scaffali ad un'altezza compresa tra i 50 ed i 100 cm da terra. Prelevare taniche, flaconi e altri oggetti dagli scaffali con ENTRAMBE le mani.
10. All'atto della ricezione di scorte di materiali di pulizia o di altri oggetti di un certo peso (es.: risme di carta, libri, etc...) **utilizzare SEMPRE il carrellino in dotazione per il trasporto e gli ascensori/montacarichi per lo spostamento tra i piani.**
11. Nella movimentazione dei contenitori dei detersivi, dei secchi e di tutti i pesi rilevanti evitare sempre le asimmetrie del corpo rispetto all'oggetto da

movimentare, che determinano la torsione del tronco. Ciò si ottiene ponendosi SEMPRE frontalmente al carico.

12. Evitare di compiere movimenti che facciano inarcare troppo la schiena; qualora non si arrivi comodamente al ripiano, utilizzare una scala a pioli a norma di sicurezza.
13. Nel caso di movimentazione di sacchi pesanti o altri carichi simili, l'operazione va fatta SEMPRE da 2 operatori, ponendosi frontalmente alla parte del carico e tenendolo il più vicino possibile al tronco.

#### *Movimentazione dei sacchi per i rifiuti:*

1. La presa, il trasporto e la deposizione nel cassonetto del sacco nero devono essere effettuate SEMPRE con presa a due mani.
2. Il trasporto del sacco nero va effettuato SEMPRE utilizzando il carrellino.
3. Nel conferire il sacco nero nel cassonetto l'operatore deve posizionarsi frontalmente e vicino ad esso per ridurre la distanza tra le mani ed il tronco.

#### *Movimentazione di banchi, sedie e altri piccoli arredi:*

1. Quando si rende necessario sollevare i banchi (ribaltamento), l'operazione va eseguita SEMPRE in due, posizionandosi frontalmente al lato del sollevamento.
2. Quando si sollevano le sedie, l'operazione va eseguita SEMPRE con due mani, evitando di trasportare più sedie impilate l'una sull'altra.
3. Il ribaltamento delle sedie sui banchi e la successiva messa a terra dopo le pulizie devono avvenire in modo che l'operatore prenda una sedia per volta con ENTRAMBE le mani.
4. Gli spostamenti di oggetti pesanti, come ad esempio le cattedre, devono essere svolti esclusivamente per traino o trascinamento ed andranno effettuati da due operatori contemporaneamente.

**N.B.** Durante la fase di spostamento di carichi (banchi, armadi, scrivanie, scatoloni, sedie, attrezzature ginniche, ecc.) è obbligatorio indossare le scarpe anti-infortunistiche. Si ricorda che la mancata osservanza del predetto obbligo comporta l'applicazione delle sanzioni previste dal Decreto Legislativo 81/2008.

**N.B.** In ogni caso, in occasione di movimentazione di scatoloni, pacchi, anche se contenenti materiale cartaceo da scartare ecc., non gettare mai nulla dalla tromba delle scale e/o dalle finestre.

#### UTILIZZO DELLE SCALE PORTATILI

Le scale portatili devono essere idonee all'uso cui vengono destinate: quelle acquistate in data successiva all'entrata in vigore del D.M. 23/3/2000 devono essere munite di dichiarazione di conformità e di un libretto recante una descrizione degli elementi costituenti, indicazioni utili per il corretto impiego e le istruzioni per la manutenzione e conservazione. Le scale portatili devono essere sottoposte a periodici controlli, da verbalizzare, tendenti a verificare lo stato generale, le buone condizioni dei pioli, la presenza dei dispositivi antisdrucchiolo posti all'estremità

inferiori e l'integrità, per le scale a libretto, del dispositivo che ne impedisce l'apertura oltre il limite di sicurezza.

**La maggior parte degli incidenti che avvengono nell'utilizzo delle scale portatili, sono da ricondursi ad un non corretto utilizzo delle stesse.**

Si riportano pertanto di seguito alcune **norme comportamentali**:

- Prima dell'utilizzo, verificare sempre l'integrità, la stabilità e la funzionalità della scala;
- La scala deve essere sufficientemente lunga (deve rimanere libero almeno un metro della scala sopra il piolo su cui si poggiano i piedi);
- Si deve dare un'inclinazione sufficiente;
- Se non è vincolata in alto, la scala deve essere trattenuta al piede da altra persona;
- La scala deve essere utilizzata da una sola persona per volta;
- Non sporgersi mai per raggiungere oggetti fuori dalla propria portata (eventualmente scendere e posizionare di nuovo la scala);
- Prendere e spostare solo oggetti che possono essere tenuti con una sola mano;
- Per l'utilizzo della scala è necessario calzare scarpe adeguate;
- La salita e la discesa vanno effettuate con il viso rivolto verso la scala;
- Il trasporto della scala deve avvenire con estrema attenzione.

## IMPIEGO DI ATTREZZATURE E MACCHINE DA UFFICIO

Per tutte le attrezzature di lavoro a disposizione, vale il principio generale che il loro uso deve essere conforme alle istruzioni del costruttore.

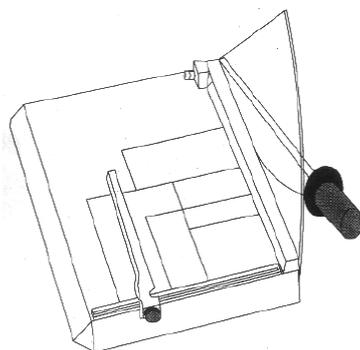
In generale nell'impiego di macchine da ufficio è necessario:

- Leggere attentamente le istruzioni del costruttore: tutti i lavoratori addetti alle macchine devono prenderne visione. Il libretto di istruzioni infatti, descrive la funzione e l'uso della macchina, le cautele da osservare in caso di anomalie e riporta la dichiarazione del fabbricante della rispondenza ai requisiti essenziali di sicurezza previsti dalle direttive CEE di riferimento. Il libretto è documento probante anche per l'istituto di vigilanza.
- Evitare che i cavi di alimentazione si arrotolino disordinatamente o comunque rimangano volanti in mezzo agli ambienti o ai passaggi;
- Segnalare qualsiasi abrasione o fessurazione nei cavi di alimentazione elettrica evitandone l'uso finché non siano stati riparati o sostituiti;
- Non eseguire modifiche o collegamenti di fortuna alle spine di alimentazione delle macchine né usare prolunghe inadatte;
- Staccare le spine dalle prese, agendo sulle spine stesse e non sul cavo di alimentazione;
- Disalimentare ogni macchina dopo l'uso e comunque al termine di ogni giornata lavorativa;
- Non rimuovere le coperture predisposte dal costruttore sulle parti mobili delle macchine; tali coperture possono essere momentaneamente rimosse solo da personale specializzato in occasione di ispezioni o riparazioni;
- Non operare all'interno di stampanti, fotocopiatrici ecc. mentre sono in azione;
- Osservare le prescrizioni del costruttore, evitare spandimenti e lavarsi le mani al termine delle operazioni, nel maneggio del toner delle fotocopiatrici o di parti in contatto con esso.

In particolare:

le **TAGLIERINE MANUALI** usate comunemente negli uffici possono rappresentare una fonte di pericolo per infortuni di particolare gravità: il rischio maggiore è quello di ferite o amputazioni alle dita. La prevenzione si realizza facendone un uso corretto ed attento e posizionandole su piani stabili di adeguate dimensioni. Le taglierine devono essere munite delle opportune protezioni della lama che non consentono alcun contatto diretto con l'operatore (es. schermo salvamani in plexiglas). Le protezioni devono essere sempre integre ed efficienti.

Ad uso terminato, la lama della taglierina, deve essere sempre lasciata completamente abbassata e protetta; qualsiasi anomalia o difetto riscontrati devono essere prontamente segnalati.



Per le **TAGLIARISME ELETTRICHE**, valgono le stesse considerazioni generali già fatte per le taglierine manuali; nell'uso è opportuno attenersi a quanto segue:

- Verificare che non siano stati rimossi o vanificati i dispositivi di sicurezza e che quindi il comando di azionamento della lama di taglio avvenga con l'utilizzo contemporaneo di entrambe le mani.
- La macchina deve essere utilizzata da un solo operatore per volta.
- Consultare, in caso di dubbi, il libretto di manutenzione della macchina.
- Verificare infine che sia funzionante l'interruttore di emergenza che deve essere posto in posizione visibile e facilmente raggiungibile.

La **CUCITRICE A PUNTI METALLICI** per fascicoli è meno pericolosa di una taglierina, ciò nonostante è bene prestare attenzione anche al suo utilizzo. Quando si è mandata in blocco l'apparecchiatura, operando con strumenti inadeguati nel tentativo di liberarla dai punti, si può restare feriti alle mani o peggio, si può essere feriti in viso dai punti proiettati dall'alimentatore a molla, inopportuno non disinserito.

Le **FOTOCOPIATRICI** devono essere installate in locali spaziosi ben aerati; nell'uso prolungato le macchine possono liberare vapori e fumi che potrebbero provocare un'azione irritante, bruciori, pruriti e arrossamenti agli occhi, lacrimazione e irritazione delle mucose delle vie respiratorie. Nell'uso è opportuno attenersi a quanto segue:

- durante l'utilizzo della macchina è consigliabile tenere chiuso il pannello copripiano, ciò al fine di evitare affaticamento o danni alla vista;
- evitare di intervenire sulle fotocopiatrici e stampanti, accedendo alle loro parti interne, senza aver prima interrotto l'alimentazione elettrica;

- nell'accedere alle parti interne occorre fare ben attenzione alle avvertenze del fabbricante: all'interno di tali macchine vi sono infatti parti che raggiungono temperature elevate e possono provocare ustioni. Consultare, in caso di dubbi, il libretto di manutenzione della macchina;
- nella sostituzione del toner, se non è affidata a ditta specializzata, attenersi scrupolosamente alle indicazioni e prescrizioni del fabbricante;
- il toner usato non deve essere disperso, ma gettato in appositi contenitori differenziati.

## RISCHI PER LE LAVORATRICI GESTANTI E MADRI

Le lavoratrici in stato di gravidanza che svolgono lavori "pericolosi, faticosi e insalubri", così come identificati dal D.Lgs 151/01, sono per definizione temporaneamente non idonee a svolgere quelle lavorazioni.

Spetta al Dirigente Scolastico, nella valutazione dei rischi effettuata ai sensi del D.Lgs 81/08, considerare anche quelli per la salute e la sicurezza delle lavoratrici in gravidanza, puerperio o in allattamento, definendo le condizioni di lavoro non compatibili e le misure di prevenzione e protezione che intende adottare a tutela delle lavoratrici madri, dandone comunicazione alle dipendenti e al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza. **Le lavoratrici hanno il dovere di "comunicare al Datore di Lavoro il proprio stato di gravidanza, non appena accertato"**.

Le attività che possono comportare l'esposizione ad un rischio delle lavoratrici in gravidanza sono le seguenti:

- agenti fisici (radiazioni ionizzanti e non ionizzanti, campi magnetici statici, vibrazioni, colpi, etc.)
- agenti chimici (cancerogeni, mutageni, tossici per la riproduzione, R40, R45, R46, R47, R49, R60, R61, antiblastici, medicinali antimitotici, mercurio e derivati).
- agenti biologici (virus della rosolia, toxoplasma, citomegalovirus, varicella, etc.)
- particolari condizioni di lavoro (trasporto e sollevamento di pesi, il rumore impulsivo o rumore superiore agli 80 dBA, sollecitazioni termiche, etc.)
- L'uso di videoterminali non comporta i rischi specifici derivanti da radiazioni ionizzanti e non ionizzanti sia a carico dell'operatrice sia del nascituro; dovranno essere evitate posture fisse e/o incongrue, ed osservare pause più frequenti rispetto a quelle previste dalle norme di legge.

Per ulteriori chiarimenti sulla compatibilità delle mansioni scolastiche con lo stato di gravidanza si rimanda al "DVR per le lavoratrici in gravidanza, puerperio e allattamento", pubblicato all'Albo Pretorio d'istituto e sul sito web [www.iisramacca-palagonia.gov.it](http://www.iisramacca-palagonia.gov.it), nella sezione "Sicurezza".

## IL RISCHIO DERIVANTE DAGLI AMBIENTI DI LAVORO

Ai sensi dell'All. IV del D. Lgs. 81/08 tutte le attività devono essere svolte in ambienti e luoghi rispondenti all'All. IV del D. Lgs. 81/08.

Ai sensi della Legge 23/1996, la fornitura e manutenzione degli edifici ad uso scolastico è assegnata all'Ente Locale competente.

Il Dirigente Scolastico, in presenza di situazioni strutturali e manutentive non a norma, richiede l'intervento dell'Ente Locale, adottando, in attesa dell'intervento, adeguate misure sostitutive.

Si evidenzia che nell'Istituto, a causa del cattivo stato di manutenzione, sono presenti tra gli altri anche i seguenti rischi:

- **Rischio da inciampo e scivolamento**, a causa delle cattive condizioni della pavimentazione. SI RACCOMANDA SEMPRE L'UTILIZZO DI SCARPE CON SUOLA ANTISCIVOLO E PRIVE DI TACCO.  
INOLTRE, NELLE AULE E IN PALESTRA I DOCENTI VIGILERANNO AFFINCHÉ GLI ZAINI VENGAO RIPOSTI LONTANO DALLE SEDIE (E, PREFERIBILMENTE, IN UN ANGOLO DELL'AULA), IN MODO DA IMPEDIRE CHE GLI STUDENTI INCIAMPINO NEGLI ZAINI MEDESIMI.
- **Rischio da urto / impatto**, a causa della presenza di infissi non a norma. SI RACCOMANDA DI RISPETTARE LE DISTANZE DI SICUREZZA, MANTENENDOSI DISTANTI DALLE ANTE BATTENTI DEGLI INFISSI. IN PARTICOLARE, NELLE AULE E NEI LABORATORI I DOCENTI VIGILERANNO AFFINCHÉ I BANCHI SIANO COLLOCATI A DISTANZA DI SICUREZZA RISPETTO ALLE FINESTRE.
- **Rischio da caduta di oggetti dall'alto**, a causa della presenza di infiltrazioni nelle coperture degli edifici, di porzioni ammalorate nei prospetti, di plafoniere all'interno dei diversi locali, di controsoffittature...  
Il S.P.P. opera continui monitoraggi dello stato delle coperture, dei prospetti e degli oggetti sospesi. Periodicamente il Dirigente Scolastico, su segnalazione del S.P.P., dispone l'inibizione assoluta di alcuni settori dell'Edificio. SI RACCOMANDA DI RISPETTARE, E FAR RISPETTARE DA PARTE DI TUTTI GLI ALUNNI, I DIVIETI DI ACCESSO E TRANSITO NELLE ZONE INIBITE.
- **Rischio incendio** (Gli Edifici non sono dotati di Certificato di Prevenzione Incendi)
- **Rischio sismico** (gli edifici sono privi di valutazione di vulnerabilità sismica; tutti gli edifici di pertinenza del Liceo Scientifico Enrico Fermi di Paternò sono stati costruiti in epoca antecedente all'introduzione della normativa edilizia antisismica).

### RISCHIO DA PUNTURE, TAGLI E ABRASIONI

Dovrà essere evitato il contatto del corpo dell'operatore con elementi taglienti o pungenti o comunque capaci di procurare lesioni.

Tutti gli organi lavoratori delle apparecchiature dovranno essere protetti contro i contatti accidentali.

Effettuare sempre una presa salda del materiale e delle attrezzature che si maneggiano ed utilizzare sempre guanti protettivi antitaglio, in caso di utilizzo di attrezzature taglienti.

**Evitare di riporre oggetti appuntiti o taglierini privi di protezione nelle tasche o nei portamatite.**

Non manomettere la protezione della lama dei taglierini manuali e lasciare la lama stessa, al termine della operazione di taglio, in posizione abbassata.

Verificare l'assenza di spigoli vivi e parti sporgenti e/o taglienti negli arredi (banchi, sedie, armadi...). Nel caso si rilevassero parti taglienti/sporgenti, inoltrare specifica segnalazione al Dirigente Scolastico utilizzando il modello allegato "**Segnalazione guasti e situazioni di pericolo**".

RISCHIO DA URTI, COLPI, IMPATTI E COMPRESSIONI

Gli utensili, gli attrezzi e gli apparecchi per l'impiego manuale dovranno essere tenuti in buono stato di conservazione ed efficienza e quando non utilizzati dovranno essere tenuti in condizioni di equilibrio stabile e non dovranno ingombrare posti di passaggio o di lavoro. I depositi di materiali in cataste, pile e mucchi dovranno essere organizzati in modo da evitare crolli o cedimenti e permettere una sicura e agevole movimentazione.

Fare attenzione durante gli spostamenti nelle aree di lavoro e riferire al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione o al Datore di Lavoro eventuali oggetti o materiali o mezzi non idoneamente segnalati. **Operare sempre a ritmi regolari, evitando movimenti bruschi in tutte le attività lavorative.**

Dovrà essere vietato lasciare in opera oggetti sporgenti pericolosi e non segnalati. Definire le zone di lavoro. Richiudere le ante degli armadi, soprattutto se realizzate in vetro trasparente, senza bordo, poco visibili, avendo cura di evidenziarli con appositi segnali visivi. Mantenere i mobili puliti e in buone condizioni. Manovrare le ante scorrevoli utilizzando le apposite maniglie, al fine di evitare possibili schiacciamenti delle dita.

RISCHIO DA SCIVOLAMENTI, INCIAMPO, CADUTE A LIVELLO E CADUTE DALL'ALTO

I percorsi per la movimentazione dei carichi ed il dislocamento dei depositi dovranno essere scelti in modo da evitare quanto più possibile le interferenze con zone in cui si trovano persone.

Utilizzare detergenti/sostanze che non lasciano patine scivolose sui pavimenti. Dotare i gradini delle scale di idonee strisce antiscivolo (in numero doppio per ciascun gradino).

I percorsi pedonali interni dovranno sempre essere mantenuti sgombri da attrezzature, materiali o quant'altro capace di ostacolare il cammino degli operatori. Le vie d'accesso e quelle corrispondenti ai percorsi interni dovranno essere illuminate ed adeguatamente segnalate secondo le necessità diurne e notturne.

Le perdite di stabilità dell'equilibrio di persone che possono comportare cadute da un piano di lavoro ad un altro, posto a quota inferiore (di norma con dislivello maggiore di 2 metri), devono essere impedito con misure di prevenzione, generalmente costituite da parapetti di trattenuta applicati a tutti i lati liberi di ripiani, balconi, luoghi di lavoro o di passaggio sopraelevati. La situazione più a rischio è relativa

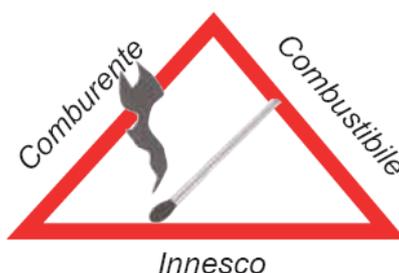
all'utilizzo di scale portatili, per le quali occorre attenersi alle specifiche procedure di utilizzo in sicurezza. Utilizzare scalette portatili a norma per raggiungere i libri o la documentazione riposta sui ripiani alti delle librerie e degli scaffali. Utilizzare cassettiere e schedari provvisti di dispositivi che impediscano la contemporanea apertura di più cassette, al fine di impedire il ribaltamento. **Fissare saldamente al muro tutte le scaffalature e le mensole.**

## IL RISCHIO INCENDIO

### IL TRIANGOLO DEL FUOCO

L'incendio può essere definito come una combustione sufficientemente rapida e non controllata che si sviluppa senza limitazioni nello spazio e nel tempo in un luogo non predisposto a contenerla. Normalmente per combustione s'intende la reazione chimica sufficientemente rapida di una sostanza combustibile con un comburente, accompagnata da sviluppo di calore, di fiamma, di gas di combustione, di fumo e di luce.

Il fenomeno della combustione però avviene solo quando il combustibile ha raggiunto una certa temperatura che è chiamata temperatura di accensione.



Affinché un incendio si verifichi è necessario pertanto che siano soddisfatte contemporaneamente tre condizioni:

- presenza del combustibile.
- presenza del comburente (in genere l'ossigeno dell'aria).
- temperatura minima non inferiore alla temperatura di accensione.

È il cosiddetto "**triangolo del fuoco**". Se viene a mancare anche una sola delle tre combinazioni, l'incendio si spegne.

Da ciò ne consegue che si hanno tre possibilità per la estinzione di un incendio:

- esaurimento del combustibile
- mancanza di ossigeno
- abbassamento della temperatura dell'intera massa del combustibile al di sotto di quella di accensione.

### LE SOSTANZE ESTINGUENTI

Non tutte le sostanze estinguenti possono essere impiegate nei vari tipi di incendio dovuti alla combustione dei molteplici materiali suscettibili di accendersi. Come già accennato, l'estinzione dell'incendio si ottiene per raffreddamento, sottrazione del combustibile e soffocamento. Tali azioni possono essere ottenute singolarmente o

contemporaneamente mediante l'uso delle sostanze estinguenti, che vanno scelte in funzione della natura del combustibile e delle dimensioni del fuoco.

➤ **Acqua**

L'acqua è la sostanza estinguente per antonomasia conseguentemente alla facilità con cui può essere reperita a basso costo. L'uso dell'acqua quale agente estinguente è consigliato per incendi di combustibili solidi (detti di classe "A"). L'acqua, risultando un buon conduttore di energia elettrica non è impiegabile su impianti e apparecchiature in tensione (altrettanto la schiuma che è un agente estinguente costituito da una soluzione in acqua di un liquido schiumogeno).

➤ **Polveri**

Le polveri sono costituite da particelle solide finissime a base di bicarbonato di sodio, potassio, fosfati e sali organici. L'azione estinguente delle polveri è prodotta dalla decomposizione delle stesse per effetto delle alte temperature raggiunte nell'incendio, che dà luogo principalmente ad effetti chimici sulla fiamma, con azione anticatalitica. Le polveri sono adatte per fuochi di sostanze solide, liquide e gassose (classe A, B, e C).

➤ **Gas inerti**

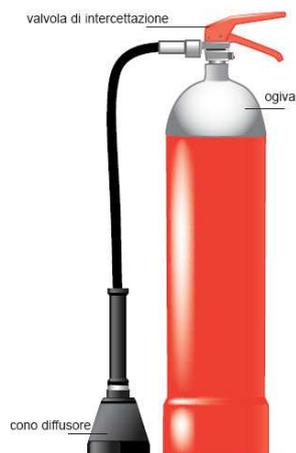
I gas inerti, utilizzati per la difesa dagli incendi di ambienti chiusi, sono generalmente l'anidride carbonica (CO<sub>2</sub>) e, in minor misura, l'azoto. La loro presenza nell'aria riduce la concentrazione del comburente fino ad impedirne la combustione. L'anidride carbonica non risulta tossica per l'uomo, è un gas più pesante dell'aria perfettamente dielettrico, normalmente conservato come gas liquefatto sotto pressione. Essa produce, differentemente dall'azoto, anche un'azione estinguente per raffreddamento.

## I MEZZI PORTATILI DI ESTINZIONE DEGLI INCENDI

Gli estintori sono apparecchi contenenti un agente estinguente che può essere proiettato su un fuoco sotto l'azione di una pressione interna. Sono in molti casi i mezzi di primo intervento più impiegati per spegnere i principi di incendio. Si riportano di seguito le caratteristiche degli estintori di uso più diffuso.

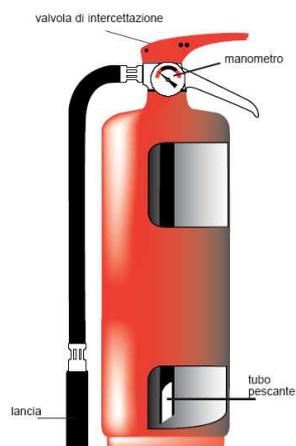
➤ **Estintore ad anidride carbonica**

Sostanza estinguente: anidride carbonica. Sono idonei per i fuochi di classe B, C, D, E. Quando il cono diffusore è collegato ad una manichetta flessibile, questa deve essere impugnata durante la scarica per dirigere il getto, si dovrà fare molta attenzione affinché la mano utilizzata non fuoriesca dalla apposita impugnatura isolante, per evitare ustioni da congelamento. La pressione necessaria all'erogazione è quella stessa di compressione del gas.



### ➤ Estintori a polvere

Sostanza estinguente: polveri estinguenti composte essenzialmente da sali alcalini (bicarbonato di sodio e di potassio, fosfato monoammonico). Questi estintori, chiamati anche “a secco”, sono ormai molto diffusi per le buone caratteristiche dell’estinguente usato, perché si dimostrano di impiego pressoché universale. La conservazione della carica dell’estintore è costantemente segnata dal manometro. Se ne sconsiglia l’uso su apparecchiature delicate (per es. computer), dove la polvere potrebbe causare seri inconvenienti.

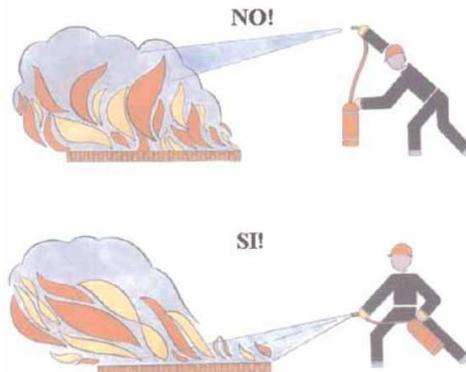


## TECNICA DI IMPIEGO DEGLI ESTINTORI

### Regole generali

- Accertare la natura e la gravità dell’incendio;
- Scegliere il tipo di estintore adatto alla classe di fuoco (prendere visione e rispettare le istruzioni d’uso dell’estintore);
- Iniziare l’opera di estinzione solo con la garanzia di una via di fuga sicura alle proprie spalle e con l’assistenza di altre persone;
- Nel caso di incendio all’aperto tenere conto delle condizioni ambientali sfruttando la direzione del vento (operare sopravvento);
- Togliere la sicura tirando l’anello vicino all’impugnatura;
- Portarsi a giusta distanza dal fuoco;
- Impugnare l’erogatore dirigendo il getto alla base delle fiamme;

- In caso di spegnimento con più estintori gli operatori devono stare attenti a non ostacolarsi e a non investirsi con i getti (operatori in posizione rispetto al fuoco con angolo max di 90°);
- Non dirigere mai il getto contro le persone anche se avvolte dalle fiamme, è preferibile ricorrere all'acqua o a coperte ed indumenti per soffocare le fiamme.



## PREVENZIONE DEL RISCHIO INCENDIO

Di seguito vengono riportate alcune prescrizioni atte a contenere il rischio di incendio.

- 1) Evitare l'accumulo di materiali combustibili in prossimità di attrezzature e/o impianti che per loro natura tendono a far aumentare la temperatura (centrale termica, macchine elettriche).
- 2) È vietato l'uso di fornelli, stufe a gas, stufe elettriche e/o a Kerosene, apparecchi ad incandescenza in qualsiasi ambiente;
- 3) È assolutamente vietato l'uso di fiamme libere;
- 4) È vietato il deposito di sostanze infiammabili (alcool, benzina, bombole di gas, ecc.) in qualsiasi ambiente;
- 5) Deve essere fatto osservare il divieto di fumare in tutti gli ambienti, comprese le pertinenze esterne;
- 6) I fascicoli ed i materiali, custoditi all'interno di depositi o archivi, devono essere disposti su scaffalature e/o contenitori metallici, aventi altezza inferiore ad almeno un metro rispetto a quella del locale. Le scaffalature devono essere disposte in modo tale da lasciare totalmente libere ed accessibili le porte, finestre e qualsiasi altro vano in diretta comunicazione con le uscite. Tra le scaffalature e altri arredi (ad esempio tavoli) dev'essere lasciato un passaggio libero ampio almeno 90 cm. Non deve essere accatastato materiale al di sopra degli scaffali;
- 7) Evitare di caricare eccessivamente un'unica presa dell'impianto elettrico, soprattutto con attrezzature che assorbono molta corrente;
- 8) Evitare di utilizzare prolunghe e doppie prese, se non quando strettamente necessario e nel rispetto della normativa vigente in materia.
- 9) In caso di anomalie sull'impianto elettrico (corto circuito, avaria di apparecchiature, odore di gomma bruciata e presenza di fumo fuoriuscito da apparecchiature o prese, fili scoperti ecc.) chiedere l'intervento di personale specializzato;

## 10) Spegnere le macchine e gli apparati elettrici al termine dell'orario di lavoro.

In caso di incendio si possono verificare due situazioni:

1) **Focolaio di modeste dimensioni** aggredibile con semplice uso di estintore. In tal caso il personale preposto (addetti all'Antincendio) interviene direttamente sul focolaio. Può scattare o meno il segnale acustico d'allarme procedendo all'evacuazione dell'edificio intero. Avvisare comunque i VV.F.

2) **Focolaio di rilevanti dimensioni.** In tal caso è necessario lanciare il segnale di evacuazione, avvisare i VV.F., ed intervenire sull'incendio (Addetti all'antincendio). In ogni caso mai mettere in pericolo la propria incolumità per il salvataggio di cose o strutture.

Gli addetti all' antincendio ed il personale ATA in servizio al piano interviene sul focolaio con gli strumenti del caso presenti nel piano.

Il personale incaricato del Primo Soccorso sarà pronto ad accogliere all'aperto o nei corridoi eventuali infortunati. Chiunque dei presenti non abbia diretta responsabilità sulle operazioni connesse all'evento, assisterà e vigilerà sugli alunni nei luoghi di raccolta ed eviterà di intervenire di propria iniziativa a meno che non intervengano eventi imprevisti da gestire con attenzione ai pericoli e buon senso.

## STRESS DA LAVORO CORRELATO

Lo stress è una condizione che può essere accompagnata da disturbi o disfunzioni di natura fisica, psicologica o sociale ed è conseguenza del fatto che taluni individui non si sentono in grado di corrispondere alle richieste o alle aspettative riposte in loro.

L'individuo è assolutamente in grado di sostenere una esposizione di breve durata alla tensione, che può essere considerata positiva, ma ha maggiori difficoltà a sostenere una esposizione prolungata ad una pressione intensa.

Lo stress non è una malattia ma una situazione di prolungata tensione può ridurre l'efficienza sul lavoro e può determinare un cattivo stato di salute.

Lo stress lavoro correlato può essere causato da fattori diversi come il contenuto del lavoro, l'eventuale inadeguatezza nella gestione dell'organizzazione del lavoro e dell'ambiente di lavoro, carenze nella comunicazione, etc.

Possibili effetti sono "ansia, irritabilità, esaurimento fisico, panico, agitazione, senso di colpa, negativismo, ridotta autostima, empatia e capacità d'ascolto", "emicrania, sudorazioni, insonnia, disturbi gastrointestinali" e ancora "assenze o ritardi frequenti sul posto di lavoro, chiusura difensiva al dialogo, distacco emotivo dall'interlocutore, ridotta creatività, ricorso a comportamenti stereotipati".

Le misure da adottare al fine di prevenire, eliminare o ridurre i problemi di stress da lavoro, da attuarsi con la partecipazione e la collaborazione dei lavoratori prevedono:

- misure di gestione e di comunicazione in grado di chiarire gli obiettivi dell'Istituzione Scolastica e il ruolo di ciascun lavoratore, di assicurare un sostegno adeguato ai singoli individui e ai team di lavoro, di portare coerenza, responsabilità e controllo sul lavoro, di migliorare l'organizzazione, i processi, le condizioni e l'ambiente di lavoro.

- l'informazione e la formazione dei dirigenti e dei lavoratori per migliorare la loro consapevolezza e la loro comprensione nei confronti dello stress, delle sue possibili cause e del modo in cui affrontarlo, e/o per adattarsi al cambiamento.

## **NORME COMPORTAMENTALI**

---

### GENERALI

Nei documenti relativi alla gestione della sicurezza in Istituto (consultabili sul sito [www.liceoscientificofermi.edu.it](http://www.liceoscientificofermi.edu.it), sezione "Servizio di Prevenzione e Protezione") sono allegate le procedure di sicurezza e l'elenco dei dispositivi di protezione individuale obbligatori.

Il Dirigente Scolastico considera le seguenti prescrizioni "ordini di servizio" alle quali ciascun lavoratore deve attenersi per assicurare la propria e altrui incolumità.

- Non è consentito l'ingresso all'interno dell'Istituto (corridoi, aule, aule speciali) a persone estranee all'Amministrazione, salvo che non siano debitamente autorizzate dal Dirigente Scolastico.
- È vietato il parcheggio di autovetture o automezzi in genere all'interno dei cortili scolastici.
- È vietato utilizzare i servizi igienici (come pure i locali e i corridoi) quando il pavimento è bagnato: sarà cura del personale addetto alle pulizie segnalare e precludere l'accesso sino all'avvenuto ripristino delle normali condizioni di sicurezza.
- Non ingombrare i pavimenti con oggetti vari, in particolare quelli delle vie di fuga o antistanti le uscite di emergenza.
- Durante il servizio e fin tanto che ci siano utenti all'interno dell'Istituto, è severamente vietato collocare fermi, catene, sistemi vari di bloccaggio alle porte di emergenza.
- Apparecchiature, contenitori e/o cavi che, per inderogabili esigenze tecniche dovessero essere posti sul pavimento, vanno opportunamente protetti e visibilmente segnalati.
- Mantenere sgombri gli spazi antistanti i mezzi antincendio (manichette ed estintori), i comandi elettrici, le cassette di primo soccorso, le porte, le porte di sicurezza, le scale, ecc....
- È severamente vietato sistemare davanti alle finestre sedie, tavoli o altri oggetti che potrebbero consentire agli allievi di salire sopra il davanzale.
- Terminato il lavoro, le superfici di banchi, tavoli, ecc.... devono essere ripulite e non vi devono rimanere apparecchiature o contenitori inutilizzati.
- Gli oggetti, le sostanze o le apparecchiature che possono costituire una condizione di pericolo (soprattutto per gli allievi) non devono mai essere lasciate in luoghi e condizioni di facile accessibilità
- È severamente vietato fumare in tutti i locali interni ed esterni di pertinenza della scuola.
- È vietato tenere liquidi o bombolette spray infiammabili.
- Negli armadi o scaffalature è bene porre gli oggetti più pesanti in basso; qualora vi sia la presenza di ripiani deformati dal peso del materiale depositatovi, si ritiene obbligatorio procedere ad eliminare il peso superfluo.
- Non rimuovere o modificare i dispositivi e la segnaletica di sicurezza.
- Evitare scherzi ed atteggiamenti che possano creare pericolo agli altri.

- Nei corridoi evitare di camminare rasente i muri, per evitare i danni provocati dall'improvvisa apertura di una porta.
- Rispettare la segnaletica di sicurezza a terra (strisce gialle) che delimita le zone esposte a pericolo.
- Non togliere o sorpassare le barriere che impediscono passaggi pericolosi.
- È vietato usare stufe o fornelli elettrici o riscaldatori con resistenze a vista, fornelli o stufe a gas, fiamme libere, stufe a cherosene, ecc....
- E' vietato utilizzare in modo improprio gli attrezzi della palestra.

## PERSONALE DOCENTE

- Gli alunni devono **COSTANTEMENTE** trovarsi sotto la sorveglianza degli Insegnanti, i quali devono "trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni" (CCNL). Tale obbligo vale anche per i Docenti di sostegno e gli Insegnanti tecnico-Pratici, essendo anch'essi tenuti, per obbligo di servizio, a garantire l'incolumità degli alunni. Per motivate momentanee assenze dalla classe, i Docenti sono tenuti a ricorrere alla sorveglianza in aula da parte di un Collaboratore scolastico.
- Qualora, per motivi del tutto eccezionali, le classi debbano rimanere a lungo incustodite e non vi siano Insegnanti a disposizione, gli alunni devono essere suddivisi tra le altre classi. Ciò al fine di assicurare il rispetto dell'obbligo di vigilanza, prevalente rispetto ad ogni altro interesse.
- Il trasferimento degli alunni dalle aule ad altri ambienti (palestra, Aula Magna, servizi, laboratori, cortile, ecc....) deve avvenire in modo ordinato e sempre sotto la sorveglianza degli Insegnanti.
- Nelle attività didattiche gli Insegnanti devono vigilare sull'uso di materiali ed attrezzature da parte degli alunni: sono da evitare strumenti taglienti o acuminati, sostanze tossiche, non devono essere manipolati in modo improprio dagli alunni i sussidi che funzionano con l'elettricità; il loro uso corretto deve essere sorvegliato da un adulto, attenzione deve essere posta ad eventuali arredi con spigoli (termosifoni, finestre, ecc).
- In ogni momento di ricreazione all'interno e all'esterno dell'edificio scolastico gli insegnanti sono tenuti a sorvegliare gli alunni e a controllarne l'attività.
- In cortile e ovunque occorre vigilare affinché non vengano intrapresi giochi particolarmente violenti.
- L'Insegnante ha l'obbligo di sorvegliare gli alunni anche durante la ricreazione, assicurando la vigilanza sulle possibili occasioni di pericolo: cancelli, uscite, depositi di materiale, strutture che consentano agli allievi di arrampicarsi o di esporsi a pericoli ...
- L'Insegnante deve anche assicurarsi che gli alunni non si sottraggano al suo controllo visivo per sostare in aree non sorvegliate.
- **Tutti gli Insegnanti e i Collaboratori scolastici sono tenuti a segnalare al Capo d'Istituto eventuali situazioni di pericolo riscontrate nell'edificio e nelle sue pertinenze.** Per la segnalazione dev'essere utilizzato il "MODULO DI SEGNALAZIONE GUASTI E SITUAZIONI DI PERICOLO", allegato al presente fascicolo e disponibile sul sito web istituzionale nella sezione "SICUREZZA",
- Personale espressamente incaricato dovrà effettuare ogni giorno adeguate perlustrazioni degli spazi della scuola, per rimuovere eventuali ostacoli e ingombri, nonché per verificare l'efficienza delle uscite di emergenza.

- Ridurre o eliminare le situazioni che comportano la permanenza degli allievi a quote pericolose in caso di caduta (muretti, ringhiere, ecc.)
- Disinfettare subito ogni ferita, taglio o abrasione (dopo aver indossato i guanti monouso).
- Il registro cartaceo delle assenze, che contiene anche i moduli per l'evacuazione dall'istituto, deve essere aggiornato quotidianamente all'inizio della mattinata e tenuto all'interno della classe, in luogo facilmente reperibile.
- In caso di infortunio prestare i primi soccorsi ricorrendo anche agli operatori (Addetti al Primo Soccorso e/o personale sanitario di Pronto Soccorso) mettendosi, se necessario, a disposizione.
- È severamente vietato trasportare al Pronto Soccorso gli allievi infortunati utilizzando mezzi privati.
- Presentare immediatamente al Dirigente scolastico una dettagliata relazione sull'infortunio (soprattutto se occorso a personale adulto) utilizzando l'apposito modulo allegato al presente "Documento informativo". La relazione dovrà sempre comunque pervenire in Direzione non oltre la mattinata successiva il verificarsi dell'evento.

### COLLABORATORI SCOLASTICI

- I Collaboratori scolastici sono tenuti a svolgere il loro compito di sorveglianza nel posto assegnato e non devono allontanarsi se non per motivi di servizio e dopo essersi assicurati che non venga a mancare la vigilanza.
- Le porte di accesso devono essere costantemente sorvegliate da un operatore, onde evitare l'uscita di alunni non accompagnati.
- Se si usano solventi per la pulizia (alcool, trielina, prodotti a base di ammoniaca, acidi, cloro, ecc.... - che, comunque, sono da evitare) spalancare immediatamente le finestre.
- Tutti gli Insegnanti e i Collaboratori scolastici sono tenuti a segnalare al Capo d'Istituto eventuali situazioni di pericolo riscontrate nell'edificio e nelle sue pertinenze.

### ALLIEVI

- E' vietato agli alunni correre nei corridoi, per le scale, nelle aule e ovunque possa presentarsi un pericolo.
- E' vietato agli alunni saltare da pedane, da gradini o da altro.
- E' vietato agli alunni sedersi sopra davanzali o ringhiere e/o sporgersi pericolosamente verso il vuoto.

## **DISPOSIZIONI FINALI**

---

Per tutto quanto non espressamente citato nel presente “Documento informativo” si rimanda alle disposizioni impartite nei manuali d’uso di prodotti e attrezzature, nel “Documento di Valutazione dei Rischi” (parte generale e allegati), nel “Piano di emergenza”, nel documento relativo alle “Procedure di Primo Soccorso e somministrazione farmaci”, nel documento “Opuscolo informativo per lavoratrici gestanti e madri”, nelle comunicazioni interne e nelle disposizioni di servizio pubblicate all’Albo d’istituto.

La scuola fornisce supporto formativo sia attraverso appositi incontri formali, sia attraverso un’attività di consulenza e informazione realizzate in tempo reale a richiesta dell’operatore, grazie alle figure del Servizio di Prevenzione e Protezione e del R.S.P.P.

Nell’auspicio che questa iniziativa, peraltro obbligatoria per legge, venga accolta positivamente dagli utenti della nostra scuola e sia da tutti considerata un doveroso contributo alla sicurezza generale, il Dirigente Scolastico ringrazia per l’attenzione prestata e rimane a disposizione per fornire gli eventuali chiarimenti che si rendessero necessari.



**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
F.to\* Prof. Ing. Walter Aloisi  
Documento firmato digitalmente.

## **ALLEGATI:**

---

- 1) MODULO DI SEGNALAZIONE GUASTI E SITUAZIONI DI PERICOLO
- 2) MODELLO DI RELAZIONE PER INFORTUNIO

anno scolastico \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**MODULO SEGNALAZIONE GUASTI e/o SITUAZIONI DI PERICOLO**

Prot. n° \_\_\_\_\_

Al Dirigente Scolastico  
del L.S. "E. Fermi" Paternò

al D.S.G.A.

al R.S.P.P.

al R.L.S.

agli A.S.P.P.

Il / La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ in servizio presso questo

Istituto in qualità di Docente / ATA \_\_\_\_\_

## Segnala

che nel locale N° \_\_\_\_\_ adibito a classe / laboratorio / ufficio / altro \_\_\_\_\_

in data \_\_\_\_\_ è avvenuta / è stata riscontrata la seguente situazione di pericolo /

danno / rottura: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Il/la pericolo/danno/rottura è stato/a provocato/a:

dalla normale usura

con dolo da \_\_\_\_\_

(cognome e nome)

con dolo da ignoti

ALTRO:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Intervento tecnico di: **Elettricista**

**Falegname**

**Fabbro**

**Idraulico**

**Imbianchino**

**Altro**

-----

Paternò, lì .....

Firma

Segnalazione presa in carico il \_\_\_\_\_ da:

D.S.G.A.  R.S.P.P.  R.L.S.  A.S.P.P.

ALTRO  specificare: \_\_\_\_\_

Anomalie riscontrate:

---

---

---

---

---

Interventi richiesti:

---

---

---

---

---

Segnalazione risolta:

Totalmente  Parzialmente  Rinviaa

In lavorazione, iter burocratico  Ente: \_\_\_\_\_

Paternò, li .....

Firma

