



*Ministero dell'Istruzione e del merito*  
*Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio*  
**ISTITUTO OMNICOMPENSIVO STATALE – ALVITO (FR)**  
*Istituto Comprensivo - Istituto Tecnico Agrario*

Via Casa Giamosca, 9 – 03041 – Alvito Tel: 0776 510117 – C.F. 91010970605  
[fric82000a@istruzione.it](mailto:fric82000a@istruzione.it) [fric82000a@pec.istruzione.it](mailto:fric82000a@pec.istruzione.it) [www.omnicomprensivoalvito.edu.it](http://www.omnicomprensivoalvito.edu.it)

A tutto il personale in servizio  
Istituto Omnicomprensivo di Alvito

**OGGETTO: INFORMAZIONE DEI LAVORATORI – artt. 36 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.**

In ottemperanza alle disposizioni di legge in oggetto a tutti i lavoratori operanti per il corrente A.S. 2026-2027 nelle sedi di questa Istituzione scolastica viene fatto obbligo di leggere quanto di seguito riportato che costituisce un fascicolo di informazione sulla sicurezza del lavoro e contiene:

- A. Stralcio articoli del D.L. N. 81 del 09.04.2008 - “OBBLIGHI DEI LAVORATORI”**  
**B. FASCICOLO INFORMATIVO: SICUREZZA NELLA SCUOLA E FATTORI DI RISCHIO.**

I documenti di cui agli allegati A e B saranno affissi anche all'albo della Scuola (ON LINE) e consegnati a tutti i nuovi lavoratori operanti per la prima volta per il corrente A.S. 2026-2027 nelle sedi di questa Istituzione scolastica.

Si prega pertanto di firmare i fogli di presa visione degli allegati alla presente, che verranno inclusi negli atti obbligatori previsti dalla citata normativa (documento sulla sicurezza del lavoro ).

**Si invita altresì il personale in indirizzo a prendere visione, nella rispettiva sede di servizio, della documentazione sulla sicurezza a disposizione, ed in particolare del Piano di emergenza ed evacuazione, in attesa degli eventuali aggiornamenti previsti per il corrente anno scolastico.**

Al fine di poter rilevare i bisogni formativi sulla salute e sicurezza sul lavoro, tutti coloro che hanno conseguito l'attestato in altra Istituzione Scolastica di formazione svolto ai sensi art. 37 comma 2 del D.Lgs. 81/2008 s.m.e.i. e dell' Accordo Conf. Stato-Regioni n° 221 del 21/12/2011, sono invitati a consegnarne urgentemente copia conforme in segreteria. Tale attestato ha validità 5 anni dal conseguimento. Alla scadenza sarà obbligatorio effettuare un aggiornamento di 6 ore organizzato dalla scuola.

Il Dirigente Scolastico  
Dott. Gianfrancesco D'Andrea

*documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse*

**MODULO FIRME**  
**INFORMAZIONE DEI LAVORATORI**

*ART. 36 DEL DECRETO LEGISLATIVO n° 81 del 09.04.08*

*Circolare prot. n. del*

**Modulo per tutti i DIPENDENTI IN SERVIZIO**

I sottoscritti lavoratori in servizio all' inizio dell' A.S. 2026-2027 presso l'Istituto Omnicomprensivo di Alvito, in ottemperanza all'obbligo di informazione di cui all'art. 36 del D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii., DICHIARANO DI AVER RICEVUTO, A CURA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO E DEL R.S.P.P., IL FASCICOLO DI INFORMAZIONE DEI LAVORATORI DELLA SCUOLA ART. 36 D.LGS. 81/08“ CONTENENTE:

a) Selezione stralcio articoli del D.L. N. 81 del 09.04.2008 “OBBLIGHI DEI LAVORATORI”

b) Fascicolo informativo “SICUREZZA NELLA SCUOLA E FATTORI DI RISCHIO”

e di impegnarsi ad apprendere e osservare quanto in esso contenuto, di prendere visione, nella rispettiva sede di servizio, della documentazione sulla sicurezza ivi a disposizione, ed in particolare del piano di emergenza e di evacuazione affisso all'albo, in attesa degli eventuali aggiornamenti che saranno predisposti per il corrente anno scolastico.

|     | COGNOME E NOME | SEDE DI SERVIZIO<br>E MANSIONE | DATA E FIRMA |
|-----|----------------|--------------------------------|--------------|
| 1)  |                |                                |              |
| 2)  |                |                                |              |
| 3)  |                |                                |              |
| 4)  |                |                                |              |
| 5)  |                |                                |              |
| 6)  |                |                                |              |
| 7)  |                |                                |              |
| 8)  |                |                                |              |
| 9)  |                |                                |              |
| 10) |                |                                |              |
| 11) |                |                                |              |
| 12) |                |                                |              |
| 13) |                |                                |              |
| 14) |                |                                |              |
| 15) |                |                                |              |
| 16) |                |                                |              |
| 17) |                |                                |              |
| 18) |                |                                |              |
| 19) |                |                                |              |

|     |  |  |  |
|-----|--|--|--|
| 20) |  |  |  |
| 21) |  |  |  |
| 22) |  |  |  |
| 23) |  |  |  |
| 24) |  |  |  |
| 25) |  |  |  |
| 26) |  |  |  |
| 27) |  |  |  |
| 28) |  |  |  |
| 29) |  |  |  |
| 30) |  |  |  |
| 31) |  |  |  |
| 32) |  |  |  |
| 33) |  |  |  |
| 34) |  |  |  |
| 35) |  |  |  |
| 36) |  |  |  |
| 37) |  |  |  |
| 38) |  |  |  |
| 39) |  |  |  |
| 40) |  |  |  |
| 41) |  |  |  |
| 42) |  |  |  |
| 43) |  |  |  |
| 44) |  |  |  |
| 45) |  |  |  |
| 46) |  |  |  |
| 47) |  |  |  |
| 48) |  |  |  |
| 49) |  |  |  |
| 50) |  |  |  |
| 51) |  |  |  |

|     |  |  |  |
|-----|--|--|--|
| 52) |  |  |  |
| 53) |  |  |  |
| 54) |  |  |  |
| 55) |  |  |  |
| 56) |  |  |  |
| 57) |  |  |  |
| 58) |  |  |  |
| 59) |  |  |  |
| 60) |  |  |  |
| 61) |  |  |  |
| 62) |  |  |  |
| 63) |  |  |  |
| 64) |  |  |  |
| 65) |  |  |  |
| 66) |  |  |  |
| 67) |  |  |  |
| 68) |  |  |  |
| 69) |  |  |  |
| 70) |  |  |  |
| 71) |  |  |  |
| 72) |  |  |  |
| 73) |  |  |  |
| 74) |  |  |  |
| 75) |  |  |  |
| 76) |  |  |  |
| 77) |  |  |  |
| 78) |  |  |  |
| 79) |  |  |  |
| 80) |  |  |  |
| 81) |  |  |  |
| 82) |  |  |  |
| 83) |  |  |  |

|      |  |  |  |
|------|--|--|--|
| 84)  |  |  |  |
| 85)  |  |  |  |
| 86)  |  |  |  |
| 87)  |  |  |  |
| 88)  |  |  |  |
| 89)  |  |  |  |
| 90)  |  |  |  |
| 91)  |  |  |  |
| 92)  |  |  |  |
| 93)  |  |  |  |
| 94)  |  |  |  |
| 95)  |  |  |  |
| 96)  |  |  |  |
| 97)  |  |  |  |
| 98)  |  |  |  |
| 99)  |  |  |  |
| 100) |  |  |  |
| 101) |  |  |  |
| 102) |  |  |  |
| 103) |  |  |  |
| 104) |  |  |  |
| 105) |  |  |  |
| 106) |  |  |  |
| 107) |  |  |  |
| 108) |  |  |  |
| 109) |  |  |  |
| 110) |  |  |  |
| 111) |  |  |  |
| 112) |  |  |  |
| 113) |  |  |  |
| 114) |  |  |  |
| 115) |  |  |  |

|      |  |  |  |
|------|--|--|--|
| 116) |  |  |  |
| 117) |  |  |  |
| 118) |  |  |  |
| 119) |  |  |  |
| 120) |  |  |  |
| 121) |  |  |  |
| 122) |  |  |  |
| 123) |  |  |  |
| 124) |  |  |  |
| 125) |  |  |  |
| 126) |  |  |  |
| 127) |  |  |  |
| 128) |  |  |  |
| 129) |  |  |  |
| 130  |  |  |  |
| 131) |  |  |  |
| 132) |  |  |  |
| 133) |  |  |  |
| 134) |  |  |  |
| 135) |  |  |  |
| 136) |  |  |  |
| 137) |  |  |  |
| 138) |  |  |  |
| 139) |  |  |  |
| 140) |  |  |  |

**MODULO FIRME**

**INFORMAZIONE DEI LAVORATORI**

*ART. 36 DEL DECRETO LEGISLATIVO n° 81 del 09.04.08*

**Modulo per tutti i nuovi dipendenti e per i supplenti temporanei**

I sottoscritti lavoratori in servizio per l'A.S. 2026-2027 presso l'Istituto Omnicomprensivo di Alvito, in ottemperanza all'obbligo di informazione di cui all'art. 36 del D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii., DICHIARANO DI AVER RICEVUTO, A CURA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO E DEL R.S.P.P. IL "FASCICOLO DI INFORMAZIONE DEI LAVORATORI DELLA SCUOLA ART. 36 D.LGS. 81/08" CONTENENTE:

**a) Selezione stralcio articoli del D.L. N. 81 del 09.04.2008 "OBBLIGHI DEI LAVORATORI"**

**b) Fascicolo informativo "SICUREZZA NELLA SCUOLA E FATTORI DI RISCHIO"**

**e di impegnarsi ad apprendere e osservare quanto in esso contenuto, di prendere visione, nella rispettiva sede di servizio, della documentazione sulla sicurezza ivi a disposizione, ed in particolare del piano di emergenza e di evacuazione affisso all'albo, in attesa degli eventuali aggiornamenti che saranno predisposti per il corrente anno scolastico.**

|    | <b>COGNOME E NOME</b> | <b>SEDE DI SERVIZIO<br/>E MANSIONE</b> | <b>DATA E FIRMA</b> |
|----|-----------------------|----------------------------------------|---------------------|
| 1) |                       |                                        |                     |
| 2) |                       |                                        |                     |
| 3) |                       |                                        |                     |
| 4) |                       |                                        |                     |
| 5) |                       |                                        |                     |
| 6) |                       |                                        |                     |
| 7) |                       |                                        |                     |

|     |  |  |  |
|-----|--|--|--|
| 8)  |  |  |  |
| 9)  |  |  |  |
| 10) |  |  |  |
| 11) |  |  |  |
| 12) |  |  |  |
| 13) |  |  |  |
| 14) |  |  |  |
| 15) |  |  |  |
| 16) |  |  |  |
| 17) |  |  |  |

|     |  |  |  |
|-----|--|--|--|
| 18) |  |  |  |
| 19) |  |  |  |
| 20) |  |  |  |
| 21) |  |  |  |
| 22) |  |  |  |
| 23) |  |  |  |
| 24) |  |  |  |
| 25) |  |  |  |
| 26) |  |  |  |
| 27) |  |  |  |

|     |  |  |  |
|-----|--|--|--|
| 28) |  |  |  |
| 29) |  |  |  |
| 30) |  |  |  |
| 31) |  |  |  |
| 32) |  |  |  |
| 33) |  |  |  |
| 34) |  |  |  |
| 35) |  |  |  |
| 36) |  |  |  |
| 37) |  |  |  |

|     |  |  |  |
|-----|--|--|--|
| 38) |  |  |  |
| 39) |  |  |  |
| 40) |  |  |  |
| 41) |  |  |  |
| 42) |  |  |  |
| 43) |  |  |  |
| 44) |  |  |  |
| 45) |  |  |  |
| 46) |  |  |  |
| 47) |  |  |  |

|     |  |  |  |
|-----|--|--|--|
| 48) |  |  |  |
| 49) |  |  |  |
| 50) |  |  |  |
| 51) |  |  |  |
| 52) |  |  |  |
| 53) |  |  |  |
| 54) |  |  |  |
| 55) |  |  |  |
| 56) |  |  |  |
| 57) |  |  |  |

|     |  |  |  |
|-----|--|--|--|
| 58) |  |  |  |
| 59) |  |  |  |
| 60) |  |  |  |
| 61) |  |  |  |
| 62) |  |  |  |
| 63) |  |  |  |
| 64) |  |  |  |
| 65) |  |  |  |
| 66) |  |  |  |
| 67) |  |  |  |

|     |  |  |  |
|-----|--|--|--|
| 68) |  |  |  |
| 69) |  |  |  |
| 70) |  |  |  |

## **SICUREZZA NELLA SCUOLA INFORMAZIONE DEI LAVORATORI**



### **CONFORME ALL'ART. 36 DEL DECRETO LEGISLATIVO n° 81 del 09.04.08**

**Da distribuire a tutti i dipendenti a cura del personale amministrativo preposto. Ai nuovi assunti deve essere fornito come adempimento all'atto della presa di servizio.**

#### **NOTA INTRODUTTIVA**

Questa informazione, destinata ai docenti e al personale ATA (e lavoratori nei casi specifici) contiene delle informazioni sulle norme di prevenzione ed emergenze, alle quali tutti devono attenersi, nel rispetto di quanto disposto dalle normative vigenti in materia, per garantire la salute e la sicurezza di tutti coloro che, a vario titolo, lavorano all'interno dei vari istituti scolastici.

Per coloro che in conseguenza della particolare mansione svolta (addetti alla gestione delle emergenze e pronto soccorso, addetti al servizio di prevenzione e protezione, rappresentante dei lavoratori, ecc.) abbiano la necessità di approfondire alcune nozioni in materia di sicurezza, possono contattare lo scrivente, o il RSPP o verificare la presenza sul sito di opuscoli dedicati.

Nella convinzione che il rispetto delle norme sulla sicurezza consentano di migliorare anche la qualità del lavoro, si ricorda che la non osservanza delle stesse può comportare sanzioni amministrative e penali, oltre a quelle di carattere disciplinare.

# ALLEGATO A

## STRALCIO ARTICOLI D.LGS. 81/2008

### “OBBLIGHI DEI LAVORATORI”

**TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO**  
**Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela**  
**della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.**  
**(Gazzetta Ufficiale n. 101 del 30 aprile 2008 - Suppl. Ordinario n.108)**  
**CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **OMISSIS**

#### **ARTICOLO 3 - CAMPO DI APPLICAZIONE**

1. Il presente decreto legislativo si applica a tutti i settori di attività, privati e pubblici, e a tutte le tipologie di rischio.

#### **ARTICOLO 20 . OBBLIGHI DEI LAVORATORI**

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.

#### **ARTICOLO 59 - SANZIONI PER I LAVORATORI**

1. I lavoratori sono puniti:

- a)** con l'arresto fino a un mese o con l'ammenda da 200 a 600 euro per la violazione dell'articolo 20, comma 2, lett. b), c), d), e), f), g), h) e i);
- b)** con la sanzione amministrativa pecuniaria da 50 a 300 euro per la violazione dell'articolo 20 comma 3; la stessa sanzione si applica ai lavoratori autonomi di cui alla medesima disposizione.

#### **ARTICOLO 37 - FORMAZIONE DEI LAVORATORI E DEI LORO RAPPRESENTANTI**

1. Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, anche rispetto alle conoscenze linguistiche, con particolare riferimento a:

- a)** concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
- b)** rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda.

4. La formazione e, ove previsto, l'addestramento specifico devono avvenire in occasione:

- a) della costituzione del rapporto di lavoro o dell'inizio dell'utilizzazione qualora si tratti di somministrazione di lavoro;
- b) del trasferimento o cambiamento di mansioni;
- c) della introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di nuove sostanze e preparati pericolosi.

6. La formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti deve essere periodicamente ripetuta in relazione all'evoluzione dei rischi o all'insorgenza di nuovi rischi.

9. I lavoratori incaricati dell'attività di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza devono ricevere un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico; in attesa dell'emanazione delle disposizioni di cui al comma 3 dell'articolo 46, continuano a trovare applicazione le disposizioni di cui al decreto del Ministro dell'interno in data 10 marzo 1998, pubblicato nel S.O. alla G.U. n. 81 del 7 aprile 1998, attuativo dell'articolo 13 del decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626.

## **SEZIONE VI - GESTIONE DELLE EMERGENZE**

*N° 4 articoli (da art. 43 a art. 46)*

### **ARTICOLO 43 - DISPOSIZIONI GENERALI**

3. I lavoratori non possono, se non per giustificato motivo, rifiutare la designazione. Essi devono essere formati, essere in numero sufficiente e disporre di attrezzature adeguate, tenendo conto delle dimensioni e dei rischi specifici dell'azienda o dell'unità produttiva.

4. Il datore di lavoro deve, salvo eccezioni debitamente motivate, astenersi dal chiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato.

### **ARTICOLO 44 - DIRITTI DEI LAVORATORI IN CASO DI PERICOLO GRAVE E IMMEDIATO**

1. Il lavoratore che, in caso di pericolo grave, immediato e che non può essere evitato, si allontana dal posto di lavoro o da una zona pericolosa, non può subire pregiudizio alcuno e deve essere protetto da qualsiasi conseguenza dannosa.

2. Il lavoratore che, in caso di pericolo grave e immediato e nell'impossibilità di contattare il competente superiore gerarchico, prende misure per evitare le conseguenze di tale pericolo, non può subire pregiudizio per tale azione, a meno che non abbia commesso una grave negligenza.

# ALLEGATO B

## FASCICOLO INFORMATIVO: SICUREZZA NELLA SCUOLA E FATTORI DI RISCHIO

### 1. Il D.Lgs. n. 81 del 09 Aprile 2008 e s.m.i.

Il D.Lgs. 81/08, in attuazione dell'art. 1 della Legge n. 123 del 3 agosto 2007, ha riunito molti provvedimenti legislativi emanati negli ultimi sessant'anni in un unico testo normativo sulla sicurezza. L'applicazione del decreto, rappresenta lo sviluppo di una più efficace e partecipata cultura della prevenzione.

Ogni "soggetto", che sia docente, personale ATA o studente, ha ora un ruolo attivo definito con chiarezza dall'art. 20 del D.Lgs. n. 81/08 col titolo "Obblighi dei lavoratori".

Ogni lavoratore deve:

- 1) prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro. Su di essi ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.
- 2) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi
- 3) previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- 4) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- 5) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di
- 6) trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
- 7) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- 8) 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;
- 9) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- 10) 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;
- 11) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- 12) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.

### 2. Obblighi fondamentali del D.Lgs. n. 81/08

Gli obblighi del D.Lgs. 81/08 sono enunciati dall'art. 15:

- 1) valutare tutti i rischi per la salute e sicurezza;
- 2) programmare la prevenzione;
- 3) eliminare i rischi e, ove ciò non sia possibile, ridurli;
- 4) rispettare i principi ergonomici ;
- 5) ridurre i rischi alla fonte;
- 6) sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non lo è, o è meno pericoloso;
- 7) limitare al minimo il numero dei lavoratori che sono, o che possono essere, esposti al rischio;
- 8) limitare l'uso degli agenti chimici, fisici e biologici sui luoghi di lavoro;

- 9) la priorità delle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- 10) sottoporre a controllo sanitario dei lavoratori;
- 11) l'allontanamento del lavoratore dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti la sua persona e l'adibizione, ove possibile, ad altra mansione;
- 12) l'informazione e formazione adeguate per i lavoratori;
- 13) l'informazione e formazione adeguate per dirigenti e i preposti;
- 14) l'informazione e formazione adeguate per i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- 15) le istruzioni adeguate ai lavoratori;
- 16) la partecipazione e consultazione dei lavoratori;
- 17) la partecipazione e consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- 18) la programmazione delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e di buone prassi;
- 19) le misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave e immediato;
- 20) l'uso di segnali di avvertimento e di sicurezza;
- 21) la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alla indicazione dei fabbricanti.

### **3. I destinatari della nuova normativa**

**Datore di lavoro:** Il datore di lavoro rappresenta il titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto responsabile, dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva dal momento che si trova ad esercitare i poteri decisionali e di spesa.

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

**Lavoratori equiparati:** Sono equiparati al lavoratore, il socio lavoratore di cooperativa o di società, anche di fatto; l'associato in partecipazione di cui all'articolo 2549, e seguenti del cod. civ.; il soggetto beneficiario delle iniziative di tirocini formativi e di orientamento, l'allievo degli istituti di istruzione ed universitari e il partecipante ai corsi di formazione professionale nei quali si faccia uso di laboratori, attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali limitatamente ai periodi in cui l'allievo sia effettivamente applicato alla strumentazione o ai laboratori in questione.

**Dirigente:** Persona che, in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, attua le direttive del datore di lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa.

**Preposto:** Persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa.

### **4. L'organizzazione della sicurezza**

Il D. Lgs. n. 81/08 prevede l'istituzione di una serie di servizi e l'individuazione di nuove figure aventi le competenze per attuare i provvedimenti della sicurezza sui luoghi di lavoro. Essi sono:

**Servizio di prevenzione e protezione dai rischi (SPP):** Il servizio di prevenzione e protezione dai rischi viene definito, all'interno dell'art. 2, come "insieme delle persone, sistemi e mezzi esterni o interni all'azienda finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori". L'art. 33 definisce i compiti preposti a tale organo. Esso deve provvedere:

- All'individuazione e valutazione dei fattori di rischio
- Ad elaborare misure di prevenzione e protezione, nonché sistemi di controllo di queste ultime
- Ad elaborare procedure di sicurezza
- Alla proposta di programmi di informazione e formazione

**Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi (RSPP):** Persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32 designata dal datore di lavoro, a cui risponde, per coordinare il servizio di prevenzione e protezione dai rischi.

**Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

Persona eletta o designata per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro.

**Medico competente (MC):** Il medico competente è una figura professionale in possesso dei requisiti necessari alla collaborazione con il datore di lavoro ai fini della valutazione dei rischi, della sorveglianza sanitaria e di tutti quei compiti finalizzati alla tutela dello stato di salute e sicurezza dei lavoratori, in relazione all'ambiente di lavoro.

## **5. La valutazione dei rischi.**

Valutazione globale e documentata di tutti i rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori presenti nell'ambito dell'organizzazione in cui essi prestano la propria attività, finalizzata ad individuare le adeguate misure di prevenzione e di protezione e ad elaborare il programma delle misure atte a garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di salute e sicurezza.

Valutare il rischio significa in sostanza:

- stimare la probabilità che si verifichi un evento che ha il potenziale di causare un danno;
- stimare l'entità del danno derivante da quell'evento;
- predisporre i mezzi con i quali si può ridurre al minimo la probabilità che l'evento si verifichi;
- ove fosse impossibile eliminare il rischio, intervenire per contenere il più possibile l'entità del danno (per esempio uso di Dispositivi di Protezione Individuali, formazione dei lavoratori,...).

Il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) è il documento che racchiude tutti gli esiti della suddetta valutazione e va custodito presso la direzione dell'Istituto Scolastico.

## **6. L'importanza della Informazione e della formazione**

Gli artt. 36 e 37 definiscono i temi riguardanti l'informazione e la formazione che il datore di lavoro è tenuto ad assicurare ai lavoratori.

In particolare l'informazione riguarda:

- a) i rischi per la salute e sicurezza sul lavoro connessi alla attività della impresa in generale;
- b) le procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei luoghi di lavoro;
- c) i nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure di primo soccorso o prevenzione incendi;
- d) i nominativi del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione e protezione, e del medico competente
- e) rischi specifici cui e' esposto in relazione all'attività svolta, le normative di sicurezza e le disposizioni aziendali in materia
- f) i pericoli connessi all'uso delle sostanze e dei preparati pericolosi sulla base delle schede dei dati di sicurezza previste dalla normativa vigente e dalle norme di buona tecnica;
- g) le misure e le attività di protezione e prevenzione adottate. La formazione riguarda:
- h) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
- i) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda.

## **7. I rischi negli ambienti di lavoro**

I rischi presenti negli ambienti di lavoro, possono essere divisi in tre categorie:

- A. rischi per la sicurezza o di natura infortunistica;
- B. rischi per la salute o di natura igienico-ambientale;
- C. rischi per la sicurezza e la salute o trasversali.

### 7.1 Rischi per la sicurezza

I rischi per la sicurezza riguardano tutte quelle situazioni dalle quali può derivare un incidente sul lavoro provocato da un contatto traumatico con uno strumento o con una struttura mobile presente in azienda. È questo il caso dei danni riportati a seguito di carenze strutturali, per assenza di apparecchiature di emergenza o protezioni sugli apparecchi e sui macchinari, oppure derivanti da impianti elettrici non protetti o come conseguenza di esplosione o incendio.

Di seguito si riportano una serie di esempi di rischi per la sicurezza:

- Rischi da carenze strutturali dell'ambiente di lavoro relativamente a:
  - Altezza, superficie e volume dell'ambiente
  - Illuminazione (normale e di sicurezza)
  - Pavimenti (lisci o sconnessi) e pareti (semplici o attrezzate)
  - Solai (tenuta)
  - Uscite e porte (in numero sufficiente in funzione della densità di affollamento)
- Rischi da carenze di sicurezza su macchine e apparecchiatura relativamente a:
  - Protezione di organi di avviamento, trasmissione, lavoro e di comando
  - Protezione nell'uso di apparecchi di sollevamento, di ascensori e montacarichi
  - Protezione nell'uso di apparecchi a pressione (bombole e circuiti)
- Rischi da manipolazione da sostanze pericolose
- Rischi da carenze di sicurezza elettrica
- Rischi da incendio e/o esplosione per:
  - ✓ Presenza di materiali infiammabili
  - ✓ Carenza di sistemi antincendio e di segnaletica di sicurezza
  - ✓ Ulteriori esempi di azioni a rischio:
    - ✓ Lasciare attrezzature o attrezzi di lavoro in posizione pericolosa
    - ✓ Manipolare senza precauzione sostanze pericolose
    - ✓ Fumare o usare fiamme libere in luoghi ove esiste il pericolo di incendio o Esplosione
    - ✓ Rimuovere senza giustificato motivo i dispositivi di sicurezza trascurandone il Ripristino
    - ✓ Danneggiare le protezioni o la cartellonistica di sicurezza
    - ✓ Avvicinarsi pericolosamente a parti di tensione, non isolate, di impianti elettrici
    - ✓ Usare attrezzi in genere inadeguati o in cattive condizioni
    - ✓ Effettuare riparazioni provvisorie
    - ✓ Accatastare male i materiali
    - ✓ Operare su parti elettriche in tensione, senza le necessarie precauzioni
    - ✓ Trascurare l'ordine e la pulizia nei luoghi di lavoro
    - ✓ Non prestare sufficiente attenzione a chi è preposto a coordinare un lavoro eseguito da più persone
    - ✓ Usare in modo non idoneo i mezzi protettivi personali
    - ✓ Danneggiare i mezzi protettivi personali
    - ✓ Usare mezzi protettivi in cattivo stato di conservazione

### 7.2 Rischi per la salute

I rischi per la salute sono responsabili della potenziale compromissione dell'equilibrio biologico di lavoratori addetti ad operazioni o a lavorazioni comportanti la produzione di fattori ambientali di rischio, di natura chimica, fisica e biologica.

Tali rischi si possono suddividere in rischi derivanti da:

**Agenti chimici:** Rischi da esposizione a sostanze chimiche tossiche o nocive

**Agenti Fisici:** Rischi da esposizione a grandezze fisiche che interagiscono in vari modi con l'organismo umano (rumore, vibrazioni, radiazioni, carenze nei livelli di illuminamento ambientale e dei posti di lavoro, carenze nella climatizzazione)

**Agenti Biologici:** Rischi da esposizione (ingestione, contatto cutaneo, inalazione) a organismi e microorganismi patogeni o non, colture cellulari, endoparassiti umani, presenti nell'ambiente.

### 7.3 Rischi per la sicurezza e la salute

I rischi per la sicurezza e la salute sono da individuare nella complessità degli aspetti che caratterizzano il rapporto tra lavoratore e datore di lavoro. Tali rischi sono essenzialmente dovuti a:

**Organizzazione:** processi di lavoro usuranti: lavori in continuo, sistemi di turni, lavoro notturno; pianificazione degli aspetti attinenti alla sicurezza e la salute: programmi di controllo e monitoraggio; manutenzione degli impianti, comprese le attrezzature di sicurezza; procedure adeguate per far fronte agli incidenti e a situazioni di emergenza; movimentazione manuale dei carichi; lavoro ai videoterminali (VDT).

**Fattori psicologici:** Intensità, monotonia, solitudine, ripetitività del lavoro; carenze di contributo al processo decisionale e situazioni di conflittualità; complessità delle mansioni e carenza di controllo; reattività anomala a condizioni di emergenza.

**Fattori ergonomici:** Sistemi di sicurezza e affidabilità delle informazioni; conoscenze e capacità del personale; norme di comportamento; soddisfacente comunicazione e istruzioni corrette in condizioni variabili; conseguenze di variazioni ragionevolmente prevedibili dalle procedure di lavoro in condizioni di sicurezza; ergonomia delle attrezzature di protezione personale e del posto di lavoro; carenza di motivazione alle esigenze di sicurezza.

**Condizioni difficili:** Lavoro con animali; lavoro in atmosfere a pressione superiore o inferiore al normale; condizioni climatiche esasperate; lavoro in acqua: in superficie (es. piattaforme) e in immersione. Problem di illuminazione).

## 8. Le emergenze e l'evacuazione

L'emergenza è una circostanza differente da tutti gli altri avvenimenti che, normalmente, si presentano. Si tratta, dunque, di un fatto imprevisto che coglie di sorpresa tutti coloro che sono presenti nell'ambiente di lavoro. Una corretta azione di emergenza deve essere prevista e descritta nell'apposito Piano di Emergenza e di Evacuazione.

Anche se tutti coloro che sono presenti nella scuola sono coinvolti spetta unicamente a coloro che sono stati designati ed hanno frequentato un apposito corso dirigere le fasi dell'emergenza e, nel caso, dell'evacuazione totale o parziale. Al fine di facilitare l'evacuazione apposite "planimetrie" indicanti le "vie di fuga" sono appese alle pareti nei punti visibili.

### Norme da osservare per le vie di fuga

Il percorso di sicurezza lungo i corridoi o eventuali ambienti che portano verso l'esterno, in un luogo sicuro, deve essere reso ben visibile con una adeguata segnaletica presente nei punti strategici.

Le uscite di sicurezza devono sempre, giornalmente, essere verificate affinché non siano chiuse e le vie di fuga devono essere libere da ingombri di materiali di deposito o semplicemente accatastato

Lungo le vie di uscita, specialmente nei corridoi vicino alle uscite di sicurezza ed in prossimità delle scale, è VIETATO:

- accatastare banchi, sedie e suppellettili varie, anche in modo temporaneo;
- fotocopiatrici e macchine erogatrici di bevande;
- depositare rifiuti, scatoloni e materiali diversi.

Nel caso in cui viene emanato il segnale di allarme ed evacuazione si deve:

- abbandonare lo stabile senza indugi, ordinatamente e con calma, non creare allarmismo o confusione, non spingere, non gridare e non correre;
- utilizzare unicamente le scale;
- è assolutamente vietato l'uso degli ascensori o montacarichi;
- non portare con sé borse o pacchi voluminosi;
- non tornare indietro per nessun motivo;
- seguire le indicazioni di via di fuga ed utilizzare le uscite di emergenza;
- raggiungere il punto sicuro al di fuori dell'edificio.

### Esercitazione di evacuazione

In tutte le scuole è opportune effettuare due volte l'anno, un'esercitazione di evacuazione per mettere in pratica le procedure e le norme previste nei piani di emergenza, Alunni e personale della scuola devono conoscere bene le prescrizioni del piano di emergenza e di evacuazione. Devono partecipare le

figure della sicurezza previste come gli addetti all'antincendio e all'evacuazione e gli addetti al primo soccorso, precedentemente individuati e formati.

Per ogni aula si devono identificare due allievi con i seguenti incarichi:

allievo apri-fila;

allievo serra-fila;

allievi di riserva apri-fila e serra-fila.

Eventualmente, allievi per l'aiuto ai compagni in difficoltà (per le scuole secondarie di primo e secondo grado).

L'esercitazione deve coinvolgere tutti i presenti attuando le seguenti procedure:

- percorrere le vie di uscita;
- conoscenza e identificazione dei dispositivi di allarme;
- identificazione ed ubicazione delle attrezzature di spegnimento.

L'evacuazione deve portare tutti i presenti al "luogo sicuro" per trasferirsi poi al "punto di raccolta". Gli addetti all'evacuazione e gli allievi incaricati devono far osservare le regole dell'evacuazione e ricordarsi sempre di:

- aiutare chi si trova in difficoltà ma non effettuare interventi su persone gravemente infortunate o in stato di incoscienza se non si ha specifica esperienza, attendere, se possibile, l'arrivo dei soccorsi;
- registrare sul modulo di evacuazione e segnalare tempestivamente ai soccorritori la presenza di feriti o di persone in difficoltà;
- non sostare lungo le vie di emergenza e tantomeno davanti alle uscite di sicurezza e non tornare mai indietro.
- La prova pratica di evacuazione e sfollamento non è un gioco e deve essere eseguita con serietà e completamente, prevedendo tutte le fasi di intervento, anche dell'avvento dei soccorsi esterni.

#### **Modalità di evacuazione**

- Mantenere la calma
- Chi non è in grado di muoversi, attenda i soccorsi
- Evacuare i locali in modo ordinato - seguire le istruzioni
- Non correre
- Usare le scale
- Non usare ascensori o montacarichi
- Non portare con sé oggetti ingombranti o pericolosi
- In caso di incendio:
  - In presenza di fumo o fiamme coprirsi bocca e naso con un fazzoletto (umido)
  - Respirare con il viso rivolto verso il suolo
  - Fermarsi per riprendere energie o fiato in caso si sia affaticati
  - In presenza di forte calore proteggersi il capo con indumenti, possibilmente bagnati
- Seguire le vie di fuga
- Raggiungere il Luogo Sicuro all'esterno dell'edificio
- Non ostruire gli accessi dopo essere usciti dallo stabile
- Nei punti di raccolta aspettare gli ordini del Responsabile
- Attendere il segnale di cessata emergenza
- NON TORNARE INDIETRO PER NESSUN MOTIVO

#### **Segnaletica e cartellonistica**

Scopo della segnaletica di sicurezza è quello di attirare l'attenzione in modo rapido e comprensibile.

Il rispetto delle indicazioni riportate nella segnaletica di sicurezza, oltre ad essere un obbligo, è particolarmente importante per la prevenzione degli infortuni, specialmente nei casi in cui i rischi non possono essere evitati o sufficientemente limitati con i mezzi tecnici di protezione collettiva o con misure o sistemi di organizzazione del lavoro.

In sintesi l'importanza dei cartelli e di una corretta segnaletica serve a:

evitare comportamenti pericolosi;

avvertire dei pericoli esistenti;

prescrivere comportamenti sicuri;

fornire indicazioni relative alle uscite di sicurezza ed alle vie di fuga.

I lavoratori e gli studenti hanno l'obbligo di osservare la segnaletica, rispettarla e farla rispettare, e non possono modificare o rimuovere di propria iniziativa la cartellonistica.

I cartelli vanno sistemati tenendo conto di eventuali ostacoli, ad un'altezza e in una posizione appropriata rispetto all'angolo di visuale, all'ingresso alla zona interessata in caso di rischio generico ovvero nelle immediate adiacenze di un rischio specifico o dell'oggetto che s'intende segnalare e in un posto bene illuminato e facilmente accessibile e visibile. I segnali, in base al colore ed alla forma, hanno una precisa funzione:

Cartelli di DIVIETO: Vieta un comportamento dal quale potrebbe risultare un pericolo.

Cartelli di AVVERTIMENTO: Indicano la natura del pericolo

Cartelli di OBBLIGO: Indicano l'obbligo di utilizzare un dispositivo di protezione

Cartelli di SALVATAGGIO: Indicano le vie di fuga, uscite di sicurezza

Cartelli ANTINCENDIO: Indicano le attrezzature antincendio.

## 9. Indicazioni al personale tutto e student/alunni

### INDICAZIONI PER TUTTO IL PERSONALE SCOLASTICO

#### L'ATTIVITÀ ORDINARIA

L'attività ordinaria che si svolge nella scuola in generale, se eseguita con normale diligenza, non comporta rischi particolari per la sicurezza e la salute degli operatori e degli allievi.

Condizione essenziale, però, per mantenere un buon livello di sicurezza è l'uso corretto e prudente delle strutture, delle suppellettili e degli impianti, nel rispetto della segnaletica e della cartellonistica esposta, anche in riferimento ad eventuali limitazioni d'uso di una parte dell'edificio.

A ciò sono invitati tutti gli utenti del servizio scolastico e vigilerà il personale docente e non docente.

#### Norme per la prevenzione antinfortunistica nell'ambiente di lavoro

I luoghi di lavoro del settore cui appartiene la Scuola sono progettati in modo tale da ridurre al minimo i rischi derivanti dai processi lavorativi in essi svolti; tuttavia possono verificarsi casi di infortunio di lieve entità, derivanti per la maggior parte, più che dalle caratteristiche dei luoghi o dai processi lavorativi, da "comportamenti" non sempre accorti dei lavoratori e degli alunni.

Ne consegue, quindi, l'opportunità che vadano attentamente rispettate le seguenti norme di comportamento, rammentando che le situazioni anomale dell'ambiente di lavoro debbono essere immediatamente segnalate al Responsabile.

#### Percorsi e luoghi di lavoro

- nel salire e scendere per le scale dell'edificio è opportuno utilizzare il corrimano e non scendere per le scale di corsa;
- i cavi di alimentazione delle diverse utenze a servizio di ciascun posto di lavoro (elettrici, telefonici, telepatrici, etc) devono essere sistemati in maniera tale da non comportare pericolo di "inciampo" per la libera circolazione;
- raccogliere sempre gli oggetti caduti sul pavimento (matite, graffette, elastici, fogli di carta, ecc.);
- asciugare subito i liquidi (caffè, acqua, ecc.) accidentalmente versati; qualora, peraltro, i predetti liquidi fuoriescano o si spargano su impianti od apparecchiature sotto tensione elettrica, non effettuare alcun intervento ma segnalare immediatamente l'accaduto;
- in caso di uso di una scala portatile, assicurarsi che sia posizionata in modo stabile, facendosi assistere, ove possibile, da un collega; ad ogni buon conto mantenersi sempre ancorati ad essa con una mano e non sporgersi o allungarsi per prendere cose distanti;
- non utilizzare mai come scalette le sedie o gli sgabelli, specie se dotati di ruote;
- non entrare in un locale non sufficientemente illuminato;
- non sostare mai nel raggio di apertura di una porta chiusa;
- tenere preferibilmente la destra quando si cammina e quando si svolta in angoli ciechi
- segnalare immediatamente la presenza di oggetti ingombranti o pericolosi lungo le vie di passaggio, in particolare lungo quelle di esodo e davanti alle uscite di emergenza;
- non introdurre oggetti personali (vasi sui davanzali, arredi, ecc.) che possano costituire fonte di pericolo per sé e/o per gli altri.
- Non fumare.

#### Uso di arredi e di materiali di ufficio

- chiudere sempre dopo l'uso i cassetti, gli sportelli, le ante e gli schedari, anche per evitarne il ribaltamento;
- usare le apposite maniglie per aprire e chiudere porte e cassetti;
- aprire un cassetto alla volta e non sovraccaricarlo;

- non lasciare mai oggetti in precaria collocazione sui ripiani alti, avendo cura di riporre gli oggetti più pesanti possibilmente in basso;
- evitare di sovraccaricare i ripiani degli armadi o di utilizzarne il piano tetto, **anche** quando gli armadi stessi sono ancorati al muro;
- custodire in maniera appropriata le forbici ed i tagliacarte (curando che le punte non siano rivolte verso l'alto) i taglierini (riponendoli sempre con la lama ritratta) e le lamette (riponendole nell'apposito contenitore e separatamente dal materiale di cancelleria);
- le taglierine da tavolo manuali devono sempre essere tenute, quando non in uso, con la lama abbassata. All'atto del taglio assicurarsi che le mani non siano nel raggio di azione della lama;
- conservare sempre negli appositi contenitori gli spilli e le puntine da disegno e non riporre nelle tasche oggetti appuntiti o taglienti;
- nell'asportare i punti metallici delle cucitrici servirsi dell'apposito attrezzo e non delle dita, di lame e strumenti inappropriati;
- quando si usano le grandi cucitrici a punti metallici, assicurarsi che le dita della mano che trattengono i fogli non possano subire schiacciamento;
- non chiudere le buste umettandone la colla con la lingua;
- maneggiare i fogli di carta prendendoli per gli angoli, non per i lati, al fine di evitarne i bordi taglienti;
- in caso di uso di fogli trasparenti (lucidi di acetato), lavare subito le mani, evitando di toccarsi gli occhi;
- non raccogliere eventuali frammenti di vetro con le mani nude; non gettare i frammenti nel cestino dei rifiuti, ma raccogliergli in un consistente involto di carta o di plastica, di cui dovrà essere evidenziato, nei modi più opportuni, il contenuto.

#### Uso di macchine, impianti e attrezzature

- non improvvisarsi "riparatori" o "manutentori"; in caso di anomalie di funzionamento avvisare il Responsabile della Scuola;
- non rimuovere e/o disattivare i dispositivi di sicurezza applicati alle macchine ed alle attrezzature;
- non utilizzare apparati o macchinari elettrici qualora i relativi cavi di alimentazione, le spine, le prese o gli interruttori appaiano deteriorati o danneggiati;
- non applicare spine multiple ed adattatori su prese elettriche e non staccare mai una spina dalla presa elettrica tirandola per il cavo;
- accertarsi sempre che sia stata disattivata l'alimentazione elettrica prima di intervenire sulle apparecchiature inceppate (per es.: fotocopiatrice, stampante, ecc.);
- non utilizzare impianti ed attrezzature per impieghi non previsti dal costruttore;
- porre la massima attenzione, quando si opera con apparati che hanno organi in movimento, per gli eventuali pericoli di aggancio di taluni capi di abbigliamento (cravatte, foulards, collane, ecc.).

#### Norme generali di prevenzione incendi

- L'attività della Scuola, caratterizzata essenzialmente da lavori propriamente detti da "ufficio", è tradizionalmente considerata "sicura" se paragonata a quella di tipo "industriale", per cui la probabilità che si verifichino incendi gravi risulta statisticamente trascurabile. Pur tuttavia è altrettanto indiscutibile che taluni episodi possono comunque verificarsi e che il rischio, visto il numero elevato di persone presenti sul posto, deve essere minimizzato il più possibile. Al fine, quindi, di prevenire l'insorgenza di un principio di incendio, è bene osservare le seguenti "misure generali di prevenzione":
- segnalare immediatamente agli Incaricati della gestione dell'emergenza ed al Responsabile dell'unità aziendale qualunque situazione che possa far presumere un pericolo di incendio;
  - mantenere sgombre da ostacoli le vie di accesso ai presidi antincendio e le uscite di sicurezza;
  - mantenere possibilmente spente le luci (specie le lampade alogene) ed i circuiti elettrici, con l'eccezione di quelli destinati ad utenze speciali, quando non utilizzati (ad es. durante la chiusura dell'attività e nei locali non frequentati);
  - non occludere le griglie di aerazione delle macchine elettriche, dei Personal Computers, ecc.;
  - non utilizzare stufe e fornelli elettrici, con resistenza a vista, né bruciatori a gas di qualsiasi tipo all'interno dei luoghi di lavoro;
  - non sovraccaricare i circuiti elettrici: un sovraccarico infatti può evolvere, col tempo, in un corto circuito che è una causa primaria di incendio;
  - non utilizzare prese elettriche non predisposte per l'alimentazione di macchine con carico elevato (cioè con assorbimenti maggiori di 1000 watt, come ad esempio fotocopiatrici, asciugamani, condizionatori carrellati, ecc.). Tali prese speciali devono infatti essere munite di apposite protezioni (fusibile o interruttore automatico, prese interbloccate, ecc.);
  - E' severamente vietato fumare in tutti i locali della scuola e negli spazi esterni di pertinenza.
  - osservare tutte le norme, divieti e cartelli relativi alla sicurezza antincendio;
  - non rimuovere dai posti assegnati gli estintori, di cui è bene conoscerne la collocazione ed il loro uso.

## ALUNNI E STUDENTI

### 1) MOVIMENTAZIONE DEI CARICHI (LIBRI, CARTELLE E ZAINI)

Per quanto riguarda il peso, ad esempio degli zaini, e' ovvio che non deve aver ripercussioni sull'accrescimento della colonna vertebrale, e comportare deformità vertebrali come scoliosi e cifosi.

Il Consiglio Superiore della Sanità nel 1999 ha emesso una Raccomandazione che :

il peso dello zaino non deve superare l'intervallo del 10 – 15% del peso corporeo, valutando questo dato ovviamente caso per caso, in funzione della configurazione fisica dell'alunno, della distanza di percorrenza con il carico.

Oltre a svolgere interventi quali la scelta dei testi e del relativo peso, e' necessario sensibilizzare gli alunni su una corretta informazione dell'uso dello zaino ( sul fondo devono andare i pesi maggiori e in superficie quelli minori), far aderire lo zaino alla schiena, l'uso degli spallacci regolabili, cintura imbottita da allacciare in vita.

Se ben utilizzato si puo' scaricare anche il 50% del peso direttamente sul bacino senza caricare la colonna vertebrale.

### 2) POSTURE:

Va segnalato che gli allievi, rimanendo seduti ai banchi per varie ore, spesso assumono, per stanchezza o per abitudine, una posizione fisica scorretta da un punto di vista ergonomico. Ciò potrebbe alla lunga favorire, specie nell'età dello sviluppo, l'insorgere di forme di scoliosi.

#### **Interventi:**

I docenti, specie quelli di educazione fisica, sono invitati a segnalare ai loro alunni questo pericolo tutte le volte che lo ritengono necessario, e fornire le istruzioni opportune.

### 3) INFORTUNI NEGLI INTERVALLI DELL' ATTIVITA' DIDATTICA

Anche nell'attività scolastica ordinaria è necessario evidenziare alcune situazioni che possono provocare degli infortuni, se l'attività stessa non si svolge in forma ordinata e nel rispetto delle disposizioni impartite.

In particolare il rischio d'infortunio risulta più probabile:

- nelle aree di pertinenza della scuola, esterne o interne, soprattutto prima dell'inizio e alla conclusione dell'attività
- negli spazi comuni all'interno dell'edificio (corridoi, scale, ecc.), durante l'ingresso e l'uscita degli allievi all'inizio e al termine delle lezioni;
- nei locali del refettorio o mensa, dove questo servizio esiste;
- durante gli spostamenti delle classi da un'aula all'altra, per svolgere particolari attività didattiche (palestre, laboratori ecc.);
- durante l'intervallo per la ricreazione, tra la prima e la seconda parte delle lezioni;
- al termine di ciascuna lezione, quando i docenti si alternano;

Per prevenire il rischio d'infortunio nelle suddette situazioni, sono state adottate queste misure:

- l'uso delle aree di pertinenza viene regolamentato, anche mediante apposita segnaletica, in modo da riservare ai pedoni degli spazi vietati al passaggio e alla sosta degli autoveicoli e dei motoveicoli; il personale, gli allievi e tutti gli utenti sono tenuti a rispettare tali disposizioni e la segnaletica; il personale è invitato a collaborare per reprimere eventuali comportamenti pericolosi;
- l'ingresso degli allievi all'inizio, e l'uscita al termine dell'attività sono stati regolamentati in modo da evitare la calca negli spazi comuni; il personale è invitato a vigilare nelle forme specificamente indicate nelle disposizioni di servizio;
- l'uso del refettorio o mensa, dove esiste, e il relativo servizio di vigilanza, è stato specificamente regolamentato;
- gli spostamenti delle classi da un'aula all'altra debbono avvenire sempre sotto la vigilanza del docente o di altro personale chiamato a sostituirlo;
- lo svolgimento della ricreazione è stato regolamentato con apposite disposizioni di servizio, sia per quanto attiene agli spazi ad essa riservati, sia per quanto attiene alla vigilanza;
- l'alternarsi dei docenti nelle classi deve avvenire senza interruzione della vigilanza, che, all'occorrenza, sarà momentaneamente svolta dal personale non docente presente nei corridoi.

### 4) IL RISCHIO D'INFORTUNIO DURANTE L'EDUCAZIONE FISICA

Rischi specifici d'infortunio sono presenti durante lo svolgimento dell'educazione fisica, anche in relazione con le difficoltà proprie di ciascun esercizio e con l'uso di attrezzi.

I docenti perciò adegueranno gli esercizi all'età e alle caratteristiche individuali degli allievi; controlleranno gli attrezzi e i dispositivi di protezione collettiva e individuale eventualmente necessari; impartiranno preventivamente tutte le istruzioni necessarie per una corretta esecuzione.

Gli allievi debbono eseguire solo gli esercizi programmati e secondo le istruzioni ricevute. Il personale non docente addetto collaborerà coi docenti per il controllo, anche igienico, dei locali e delle attrezzature.

Durante l'attività di educazione fisica, ai fini della sicurezza, gli allievi sono equiparati ai lavoratori ed hanno l'obbligo di osservare le disposizioni emanate in materia.

### 5) LE ESERCITAZIONI IN LABORATORIO

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

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

L'uso di ogni laboratorio va specificamente regolamentato, con particolare riferimento alla prevenzione e protezione contro l'incendio e all'eventuale presenza di prodotti o rifiuti pericolosi. Gli allievi sono invitati a prendere visione delle norme d'uso affisse all'ingresso dei singoli laboratori e della cartellonistica esposta e ad osservare scrupolosamente le prescrizioni e i divieti, chiedendo ai docenti o ai collaboratori tecnici eventuali chiarimenti in merito.

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

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

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

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

Durante l'attività in laboratorio, ai fini della sicurezza, gli allievi sono equiparati ai lavoratori ed hanno l'obbligo di osservare le disposizioni emanate in materia, mentre i docenti e gli assistenti sono dei Preposti alla sicurezza dei lavoratori (studenti).

Il Dirigente Scolastico  
Dott. Gianfrancesco D'Andrea