

**Liceo Scientifico "C. Cavalleri" - Parabiago**

**REGOLAMENTO**  
**per la SALUTE e la SICUREZZA**  
**dei DIPENDENTI**  
**e degli STUDENTI**

Il Datore di Lavoro

Prof. Luciano Bagnato .....

data ...../...../.....

Rev. 02 del 30.01.2017

# I N D I C E

<b>1. NORME GENERALI</b>	<b>PAG.. 3</b>
<b>2. RISCHIO INFORTUNISTICO</b>	<b>PAG.. 4</b>
<b>3. ATTIVITA' DI PULIZIA - RISCHIO CHIMICO</b>	<b>PAG.. 5</b>
<b>3.1 PROCEDURA DI GESTIONE DELLE SCHEDE DI SICUREZZA</b>	<b>PAG..</b>
<b>4. RISCHIO BIOLOGICO</b>	<b>PAG.. 6</b>
<b>5. PREVENZIONE DEGLI INCENDI</b>	<b>PAG.. 6</b>
<b>6. RISCHIO ESPLOSIONE</b>	<b>PAG.. 7</b>
<b>7. RISCHIO ELETTROCUZIONE</b>	<b>PAG.. 7</b>
<b>8. LAVORO AL VIDEOTERMINALE</b>	<b>PAG.. 8</b>
<b>9. UTILIZZO DI APPARECCHIATURE DI UFFICIO (STAMPANTI, FAX, FOTOCOPIATRICI)</b>	<b>PAG..</b>
<b>9. MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI FUMO PASSIVO</b>	<b>PAG.. 10</b>
<b>10. ATTIVITÀ DIDATTICHE</b>	<b>PAG.. 10</b>
<b>11. ATTIVITÀ DI LABORATORIO</b>	<b>PAG.. 11</b>
<b>12. DOVERI DEI DIPENDENTI CON FUNZIONI DI PREPOSTO</b>	<b>PAG.. 12</b>
<b>13. TUTELA DELLE LAVORATRICI MADRI STRESS LAVORO CORRELATO</b>	<b>PAG.. 13</b>
<b>LAVORO IN SOLITARIO</b>	

## 1. NORME GENERALI

**Ogni dipendente deve attenersi a quanto indicato nei documenti pubblicati sul sito web dell'Istituto nella sezione "Regolamenti"; in particolare a quanto indicato nel presente **REGOLAMENTO**, nel **PIANO DI EMERGENZA** e nel **PIANO DI PRIMO SOCCORSO**.**

Inoltre ogni dipendente 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
- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro e dai preposti;
- utilizzare correttamente le apparecchiature, le attrezzature, le sostanze pericolose, i dispositivi di sicurezza, ecc.
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione individuale (D.P.I.)
- segnalare immediatamente al datore di lavoro o al preposto le deficienze delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione, nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

in particolare il personale scolastico è tenuto a segnalare tempestivamente:

- a) crepe, fessure, danneggiamenti alle strutture ( pareti, pavimenti, soffitti),
- b) prese, interruttori, apparecchi di illuminazione danneggiati,
- c) appendiabiti ed ogni altro oggetto a muro instabile o pericolante,
- d) infiltrazioni d'acqua con conseguente rigonfiamento dell'intonaco o gocciolamento all'interno dei locali,
- e) apparecchi elettrici danneggiati/guasti (lavagne luminose, VDT, proiettori, TV, prese, ecc.),
- f) porte non perfettamente apribili,
- g) scale portatili in non perfette condizioni,
- non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;

- partecipare alla formazione ed all'addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalle norme vigenti.

### **E' VIETATO FUMARE.**

Il divieto interessa tutti gli ambienti al chiuso come ad esempio le aule, i laboratori, i corridoi, gli atri, gli uffici, i servizi igienici e all'esterno nei cortili adiacenti all'Istituto.

### **E' VIETATO CONSUMARE BEVANDE ALCOLICHE.**

## **2. RISCHIO INFORTUNISTICO**

I materiali pesanti devono essere collocati nella parte bassa degli armadi rispettando il carico massimo indicato sul libretto di istruzioni. Sopra gli armadi non devono essere depositati materiali che possano generare il rischio di caduta. E' vietato arrampicarsi sulle scaffalature per raggiungere i ripiani più alti.

In caso di movimentazione di materiali o arredi pesanti chiedere la collaborazione dei colleghi.

### **SCALE PORTATILI**

Per raggiungere posizioni sopraelevate (pulizia di vetrate, accesso a ripiani alti, ...) utilizzare le scale portatili a norma UNI EN 131, rispettando le seguenti indicazioni:

#### **Prima di salire**

- verificare che i sistemi di delimitazione dell'apertura siano efficienti,
- verificare che i vari componenti della scala (piedini in gomma, gradini, montanti, base di appoggio) siano integri,
- posizionare la scala su superfici piane e resistenti (non appoggiare la scala su supporti instabili o di fortuna),
- assicurarsi che la scala sia completamente aperta,
- accertarsi che la stabilità complessiva della scala sia garantita.

#### **Durante l'utilizzo**

- non collocare la scala in prossimità di porte e finestre (a meno che non possano essere bloccate chiuse), balconi o nei pressi di zone di vuoto senza opportuni ripari,
- se le attività si svolgono all'aperto verificare che non ci sia vento, pioggia, ghiaccio
- non posizionare un piede sulla scala e l'altro su un oggetto o su parti dell'immobile,
- salire e scendere con il viso rivolto verso la scala,
- salire sulla scala fino ad un'altezza che consenta di disporre, in qualsiasi momento, di un appoggio e una presa sicura,
- utilizzare la scala nella posizione frontale rispetto alla superficie di lavoro,
- non salire in più persone sulla scala contemporaneamente.

### **Al termine del lavoro**

- ritirare gli strumenti e gli utensili utilizzati e non abbandonarli in quota,
- riporre la scala in posizione chiusa e al riparo dagli agenti atmosferici.

### **3. ATTIVITA' DI PULIZIA - RISCHIO CHIMICO**

I materiali di pulizia devono essere custoditi in apposito locale o armadio, chiusi a chiave e fuori dalla portata degli studenti.

Le schede di sicurezza (o tecniche) dei vari prodotti conservati e utilizzati vanno conservate e consultabili nello stesso locale/armadio di giacenza. Sono inoltre pubblicate sul sito dell'istituto al seguente link <http://www.liceocavalleri.gov.it/ata>

Ogni contenitore deve riportare l'etichetta con l'indicazione ben leggibile del contenuto (è vietata la conservazione di qualsiasi prodotto in recipienti anonimi).

E' vietata la conservazione di prodotti in recipienti per alimenti, anche se chiaramente etichettati.

Le sostanze classificate chimico - pericolose ed i detersivi non devono essere lasciati incustoditi in locali o ambienti frequentati dagli studenti.

Prima di utilizzare qualsiasi prodotto leggere attentamente l'etichetta e le schede di sicurezza (o tecniche) e attenersi alle misure di prevenzione e protezione in esse indicate.

Nell'uso di detersivi o detergenti:

- utilizzare guanti idonei marcati CE,
- non miscelare tra loro prodotti diversi,
- non eccedere nei dosaggi,
- versare i prodotti nell'acqua e non viceversa,
- non bere o mangiare.

Quando vengono utilizzati prodotti classificati nocivi (Xn), irritanti (Xi) o corrosivi (C) adottare appropriati provvedimenti finalizzati a limitare il livello e la durata dell'esposizione; in particolare:

- per evitare l'assorbimento cutaneo utilizzare guanti idonei marcati CE ed i dispositivi di protezione indicati nelle schede di sicurezza,
- limitare il livello di esposizione aerando i locali tramite l'apertura delle finestre,
- la permanenza negli ambienti nei quali sono state utilizzate tali sostanze deve essere limitato allo stretto necessario,
- l'accesso ai locali nei quali sono state utilizzate tali sostanze (es. servizi igienici) deve essere interdetto per il tempo necessario ad abbassarne significativamente la concentrazione in aria (almeno 5 minuti); in tale periodo mantenere aperte le finestre,
- è vietato introdurre prodotti chimici non autorizzati dal Dirigente Scolastico.

Durante le attività di pulizia dei pavimenti:

- eseguire i lavori, restando sul pavimento asciutto,
- segnalare l'area bagnata con apposita segnaletica.

Nelle giornate di maltempo (pioggia e neve), e comunque in ogni occasione in cui si generino situazioni di potenziale scivolosità dei pavimenti:

- nei pressi degli ingressi utilizzati dagli studenti e dai dipendenti, dovrà essere posizionata segnaletica riportante la dicitura "attenzione, pavimento bagnato",
- Dovranno essere intraprese idonee misure organizzative per la riduzione della scivolosità delle superfici calpestabili (es: spargimento segatura, asciugatura periodica con tira acqua, ..)

Provvedere alla pulizia giornaliera di lavagne in ardesia per l'eliminazione delle polveri di gesso utilizzando un panno umido.

Il toner delle fotocopiatrici deve essere sostituito indossando guanti monouso (misura precauzionale in quanto il prodotto è nocivo solo per ingestione).

Al fine di adottare eventuali misure di tutela è necessario che il personale in stato di gravidanza o in fase di allattamento informi tempestivamente il dirigente scolastico.

### **3.1 PROCEDURA DI GESTIONE DELLE SCHEDE DI SICUREZZA**

Per gestire correttamente i prodotti chimici presenti nell' Istituto, il lavoratore deve conoscere :

- i rischi per la sicurezza e la salute legati all'utilizzo degli stessi,
- le misure di prevenzione e protezione da adottare.

Per questo motivo le schede sono rese disponibili tramite la pubblicazione sul sito dell'istituto e il deposito in forma cartacea presso i luoghi di deposito dei prodotti.

#### **Compiti dell'addetto alla gestione delle schede tecniche e di sicurezza**

L'addetto deve :

- a) provvedere alla raccolta di tutte le schede tecniche e di sicurezza dei prodotti impiegati in Istituto e alla loro conservazione per almeno 10 anni dalla data di acquisizione,
- b) richiedere la scheda di sicurezza al rivenditore per acquisti di nuovi prodotti. Si ricorda che in ciascun edificio scolastico non possono essere presenti complessivamente più di 20 litri di liquidi infiammabili;

c) inserire in un apposito raccoglitore o computer tutte le schede, opportunamente ordinate e suddivise per tipologia di prodotto. Una copia cartacea dovrà essere conservata presso il locale di utilizzo per consentire al personale una veloce consultazione,

d) verificare, insieme al preposto, che siano disponibili e utilizzati dai lavoratori, i DPI idonei all'uso dei prodotti, sulla base di quanto indicato nelle schede ed eventualmente dal RSPP,

e) controllare che non siano in uso o si stia pensando di acquistare agenti cancerogeni e mutageni (ACM), che in ogni caso dovranno essere immediatamente dismessi ed eliminati e comunque non utilizzati. Sono classificati come tali le sostanze/preparati che riportano le frasi di rischio R 40 - R45 - R46 - R49 - R68 oppure gli Hazard statements H340-H341-H350-H351- H360-H361 secondo la classificazione CLP.

Sui mobili e sulle porte di accesso ai locali dove siano conservati i prodotti chimici, dovrà essere affissa la seguente segnaletica



Con la dicitura sottostante di "PRODOTTI CHIMICI PERICOLOSI"

#### **4. RISCHIO BIOLOGICO**

Le attività di pulizia dei servizi igienici deve essere effettuata utilizzando guanti idonei (es. guanti in PVC o usa e getta).

Nel caso si renda necessario l'intervento per infortunio (es. tagli, abrasioni, contusioni) è obbligatorio l'uso di mezzi di protezione individuale (guanti) e del materiale in dotazione nelle apposite cassette.

#### **5. PREVENZIONE DEGLI INCENDI**

Segnalare eventuali deterioramenti delle apparecchiature elettriche, delle prolunghe e degli impianti elettrici.

Non sovraccaricare le prese multiple portatili (ciabatte).

E' vietata la affissione di decorazioni, festoni o altro a meno di 80 cm da lampade o plafoniere **e in generale da sorgenti di calore.**

E' vietato usare fornelli o stufe elettriche con resistenza in vista.

Nelle aule e nei laboratori:

- cartelle e zaini degli studenti devono essere collocati salvaguardando il mantenimento di idonei percorsi di esodo (larghezza minima 80 cm),

- banchi e seggiole devono essere posizionati salvaguardando il mantenimento di idonei percorsi di esodo (larghezza minima 80 cm).

Nessun materiale deve essere depositato davanti a estintori o postazioni idranti.

I percorsi di esodo (scale e corridoi) e le uscite di sicurezza devono essere mantenute libere.

In caso di incendio attenersi a quanto indicato nel Piano di Emergenza.

E' vietato collocare materiale di ingombro in prossimità delle uscite di sicurezza e lungo i percorsi di esodo (corridoi, scale, ...).

E' vietato introdurre negli ambienti scolastici materiale infiammabile.

Nelle aule deve essere conservato solo materiale combustibile strettamente legato all'attività quotidiana. Il materiale non strettamente necessario dovrà essere custodito nei magazzini e negli archivi destinati a tale scopo.

Il personale collaboratore scolastico in servizio nel turno antimeridiano deve provvedere quotidianamente al controllo delle uscite di sicurezza. In particolare deve:

- controllare la funzionalità delle uscite di sicurezza: le porte devono potersi aprire con semplice spinta o la semplice pressione sulla maniglia antipánico e non devono essere impediti da ganci, fermi o similari;
- controllare la piena agibilità delle uscite di sicurezza (assenza di lucchetti, catene...)

Qualsiasi impedimento deve essere immediatamente rimosso o, qualora ciò non sia possibile, deve essere tempestivamente segnalato alla direzione scolastica.

N.B.: Le porte delle uscite di sicurezza devono essere aperte durante l'attività scolastica; l'apertura deve essere effettuata dai collaboratori scolastici prima dell'inizio delle lezioni (aprire la serratura o togliere l'eventuale lucchetto).

## **6. RISCHIO ESPLOSIONE**

E' vietato introdurre o generare fiamme libere (fare fuochi, utilizzare accendini), fumare e accedere con cellulari attivi a meno di due metri:

- dal contatore del metano,
- da valvole o flange installate su tubazioni del metano\*,
- da porte, finestre, aperture di aerazione permanente del locale centrale termica.

*\* Per le attività di laboratorio vedasi lo specifico capitolo*

## **7. RISCHIO ELETTRUCUZIONE**

Ogni dipendente é tenuto a:

- informarsi e documentarsi sul modo d'uso corretto e sicuro di ogni apparecchiatura utilizzata,



- rispettare le istruzioni d'uso riportate nell'apposito libretto,
- verificare l'integrità delle apparecchiature elettriche prima del loro utilizzo; in particolare controllare l'integrità delle spine, dei conduttori di allacciamento, dei dispositivi o involucri di protezione,
- segnalare al proprio superiore ogni malfunzionamento o condizioni di rischio (isolante deteriorato, componenti danneggiati, surriscaldamenti, ....).

Le apparecchiature elettriche devono, preferibilmente, essere collegate direttamente alla presa della corrente. Nel caso di utilizzo di prese multiple portatili (ciabatte), la somma della corrente assorbita dalle singole apparecchiature non deve superare i valori di 16A se la presa è a passo grande e 10A se la presa è a passo piccolo.

E' vietato collegare in "serie" prese multiple portatili (ciabatte). E' buona norma non raggiungere mai la massima corrente erogabile.

Dopo l'utilizzo le apparecchiature devono essere disalimentate tramite l'apposito interruttore o il distacco dalla presa.

Disinserire le spine afferrandone l'involucro esterno (non il cavo).

Non lasciare incustodite apparecchiature elettriche di tipo mobile o portatile collegate all'impianto elettrico.

Eventuali prolunghe devono essere rimosse immediatamente dopo l'uso; non devono comunque essere di ostacolo al passaggio.

Utilizzare solo spine idonee al tipo di prese installate; se necessario utilizzare idonei adattatori.

Non lasciare portalampane privi di lampada.

Non compiere interventi di riparazione o modifica su apparecchiature elettriche salvo autorizzazione del dirigente scolastico.

Non installare impianti elettrici improvvisati.

Non toccare componenti o apparecchiatura elettriche con le mani bagnate.

Tutte le linee e le apparecchiature devono essere considerate sotto tensione, fino ad accertamento del contrario.

Non usare acqua per spegnere un incendio su linee o apparecchiatura elettriche.

Interrompere la corrente elettrica prima di soccorrere una persona folgorata; spostarla dalla sorgente elettrica con oggetti in materiale isolante (es. legno).

I quadri elettrici devono restare sempre chiusi a chiave. La chiave, però, deve essere disponibile nei pressi dello stesso per garantire eventuali interventi tempestivi. Non posizionare materiale combustibile in prossimità dei quadri elettrici.

In generale segnalare immediatamente al datore di lavoro:

- Parti conduttrici scoperte,
- Componenti particolarmente caldi durante il funzionamento,
- Componenti che producono scintille, archi elettrici o che emettono fumo o odore di bruciato durante il funzionamento,
- Casi di dispersione di corrente o scosse elettriche,
- Casi frequenti di guasti elettrici a impianti o apparecchiature,

- Frequenti disturbi o interruzioni nell'alimentazione elettrica,
- Infiltrazioni d'acqua o gocciolamenti che possono interessare l'impianto elettrico,
- Accumulo di sporco o polvere in prossimità di componenti elettrici,
- Urti violenti subiti da apparecchi elettrici,
- Parti dell'impianto elettrico o di apparecchi danneggiate, fissate male, difettose.

## **8. LAVORO AL VIDEOTERMINALE**

Lo schermo deve essere posizionato di fronte all'operatore.

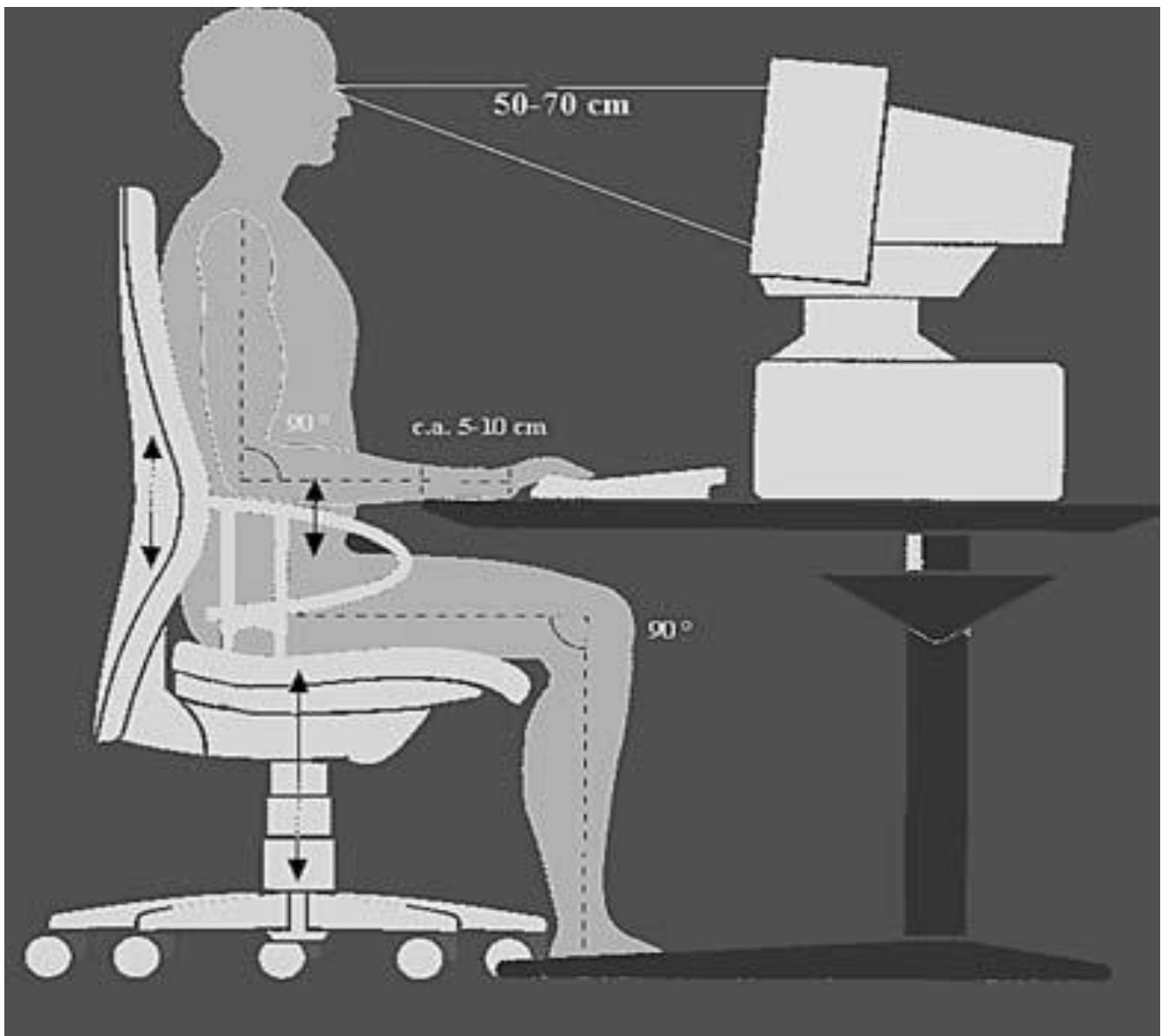
Lo spigolo superiore dello schermo deve essere posto un po' più in basso dell'orizzontale che passa per gli occhi dell'operatore. La luminosità del monitor deve essere adattata a quella del locale. L'immagine del monitor deve essere senza sfarfallii e distorsioni. La distanza fra gli occhi dell'operatore e lo schermo deve essere compresa fra 50 e 70 cm.

Lo spazio sul piano di lavoro deve consentire un appoggio degli avambracci davanti alla tastiera nel corso della digitazione (la tastiera deve essere ad almeno 10 cm dallo spigolo del tavolo).

Il mouse deve essere posto sullo stesso piano della tastiera, in posizione facilmente raggiungibile e disporre di uno spazio adeguato per il suo uso (il mouse deve essere ad almeno 20 cm dallo spigolo del tavolo).

Il sedile deve avere altezza regolabile in maniera indipendente dallo schienale.

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



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

Un poggiapiedi sarà messo a disposizione di coloro che lo desiderino per far assumere una postura adeguata agli arti inferiori (in genere è utile per le persone con altezza inferiore alla media).

Per evitare abbagliamenti e riflessi sullo schermo le postazioni VDT dovrebbero essere posizionate in modo da avere le finestre solo lateralmente. Se ciò non è possibile è necessario regolare le persiane/tende delle finestre in funzione del grado di illuminazione naturale presente.

Ogni due ore di lavoro al videoterminale il lavoratore deve sospendere tale attività per quindici minuti.

Durante le pause è opportuno non dedicarsi ad attività che richiedano un intenso impegno visivo, come ad esempio la correzione di un testo scritto.

## **9. UTILIZZO DI APPARECCHIATURE DI UFFICIO (STAMPANTI, FAX, FOTOCOPIATRICI)**

### **Misure generali da osservare**

1. Rispettare le istruzioni riportate nel manuale d'uso fornito dal produttore,
2. Gli apparecchi devono essere collocati in ambienti ampi e ben ventilati,
3. Posizionare gli apparecchi di elevata potenza in un ambiente separato e durante l'utilizzo tenere aperte le finestre,
4. le bocchette di scarico dell'aria delle apparecchiature non vanno posizionate verso le persone,
5. la sostituzione delle cartucce/toner deve essere effettuata seguendo le indicazioni del fabbricante,
6. i residui di toner vanno rimossi utilizzando un panno umido,
7. nel caso in cui il toner dovesse venire a contatto con gli occhi o la bocca, sciacquarli abbondantemente con acqua fredda per 15 minuti. Non utilizzare acqua calda poiché renderebbe il toner appiccicoso,
8. durante la sostituzione del toner proteggersi le mani utilizzando guanti monouso ed eliminare la carta inceppata con cautela per evitare che la polvere si sollevi.

Il personale che si occupa della sostituzione dei toner dovrà seguire alcuni accorgimenti:

- utilizzare un aspirapolvere per la pulizia degli apparecchi. Non utilizzare l'aria compressa,
- se l'emissione di polvere è abbondante proteggersi con mascherina tipo FFP2 e occhiali di protezione. Ventilare il locale,
- procedere alla pulizia dell'apparecchio indossando guanti di protezione e prodotti adeguati.

## **10. MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI**

In caso di sollevamento trasporto o spostamento del carico:

- flettere le ginocchia e non la schiena,
- mantenere il carico quanto più possibile vicino al corpo,
- evitare i movimenti bruschi o strappi,
- assicurarsi che la presa sia comoda e agevole,
- effettuare le operazioni, se necessario, in più persone,

- evitare le rotazioni del tronco, ma effettuare lo spostamento di tutto il corpo.

Evitare il sollevamento o il trasporto di materiale:

- con peso significativo,
- ingombrante o difficile da afferrare,
- in equilibrio instabile,
- che per essere maneggiato deve essere tenuto distante dal tronco,
- che comporti una torsione del tronco,
- in condizioni che comportano rischi di inciampo o di scivolamento a causa di pavimenti non piani.

In caso di sistemazione di carichi su piani o scaffalature alte:

- Evitare di compiere i movimenti che facciano inarcare troppo la schiena.
- Qualora non si arrivi comodamente al ripiano, utilizzare una scala idonea.

## **11. FUMO PASSIVO**

Considerato che:

- il fumo passivo è un agente cancerogeno accertato come ribadito dell'Organizzazione Mondiale della Sanità e dall' AIRC,
- il D.Lgs. n. 81/2008 obbliga a valutare tutti i rischi presenti sul lavoro e ne prevede, se possibile, l'eliminazione,
- le norme in vigore prescrivono il divieto di fumo nei luoghi di lavoro, le procedure per l'accertamento delle infrazioni e la segnaletica che indichi tale divieto (L.584/1975, DPCM del 14/12/1995, L. 448/2001 art. 52, L. 3/2003 art. 51, accordo Stato-Regioni del 24 luglio 2003, DPCM 23 dicembre 2003, circolare del Ministero della Salute del 17 dicembre 2004),

il datore di lavoro (Dirigente Scolastico) ha disposto:

- il divieto di fumo in tutti i locali della scuola,
- il divieto di fumo in tutte le aree di pertinenza della scuola (anche esterne),
- ha esteso il divieto anche alle c.d. sigarette elettroniche,
- ha nominato gli incaricati all'osservanza della norma.

## **12. ATTIVITÀ DIDATTICHE**

I docenti avranno cura di predisporre attività didattiche coerenti con la tutela dell'incolumità fisica degli studenti, evitando e prevenendo qualsiasi situazione di pericolo/rischio proveniente dall'attività medesima e da attrezzature, strumentazioni o materiali danneggiati o deteriorati.

Ogni docente deve accertarsi che la sistemazione dei banchi e dei tavoli in ogni locale sia tale da non ostacolare l'esodo veloce in caso di emergenza.

Gli insegnanti di educazione fisica, prima di promuovere esercitazioni con attrezzi sportivi comportanti rischi significativi, devono procedere ad una loro verifica a vista per accertarne l'integrità.

### **13. ATTIVITÀ DI LABORATORIO**

Gli assistenti di laboratorio devono eseguire almeno una volta al mese le verifiche delle attrezzature di laboratorio; devono in particolare:

- verificare la loro integrità,
- verificare l'efficienza di eventuali dispositivi di sicurezza, protezione e segnalazione,
- verificare l'integrità dei conduttori di alimentazione delle apparecchiature,
- eseguire gli accertamenti indicati nell'eventuale libretto-istruzioni allegato all'apparecchiatura.

Prima di dare tensione agli impianti didattici l'insegnante dovrà verificare che non siano presenti condizioni che possano causare incendi o infortuni dovuti a contatti diretti.

Prima dell'inizio di esercitazioni che presentano rischi specifici (es. esercitazioni con sostanze classificate chimico pericolose, utilizzo di apparecchiature elettromeccaniche con conseguente rischio di elettrocuzione) l'insegnante informerà gli allievi sulle misure specifiche di prevenzione e di protezione da adottare durante le esercitazioni.

L'utilizzo di apparecchi elettrici da parte degli studenti è consentito solo sotto la sorveglianza attiva, diretta e continua da parte dell'insegnante o dell'assistente.

Durante le esercitazioni comportanti l'utilizzo di sostanze classificate chimico-pericolose devono essere adottate tutte le misure di prevenzione e di protezione riportate nelle schede di sicurezza.

L'utilizzo da parte degli studenti di sostanze chimiche, apparecchiature e strumentazioni è consentita solo sotto la sorveglianza diretta e continua dell'insegnante o dell'assistente.

E' vietato utilizzare sostanze chimiche delle quali non si dispone delle relative schede di sicurezza.

L'effettuazione di esercitazioni didattiche comportanti l'uso di fiamme libere è consentita solo sotto sorveglianza diretta e continua dell'insegnante o dell'assistente di laboratorio.

Le attività comportanti la manipolazione di sostanze o preparati tossici, molto tossici, tossici per il ciclo riproduttivo o mutagene devono essere eseguite sotto cappa aspirante correttamente utilizzata. E' compito dell'insegnante accertarsi che:

- le esercitazioni vengano eseguite secondo le indicazioni da esso indicate ed in modo conforme a quanto stabilito dalle norme;
- in funzione delle sostanze e delle apparecchiature utilizzate vengano adottate specifiche misure di prevenzione e di protezione;

- vengano utilizzati dispositivi di protezione individuale idonei al tipo di rischio residuo presente e indicati nelle schede di sicurezza.

Qualora non siano disponibili i dispositivi di protezione individuale indicati nelle schede di sicurezza di una determinata sostanza è vietato l'utilizzo di tale sostanza.

Non è consentito utilizzare prodotti, materiali, attrezzature o apparecchiature che non siano forniti dall'Istituto; eventuali deroghe potranno essere autorizzate solo dal Dirigente scolastico.

**Nei laboratori è tassativamente vietato mangiare e bere.**

### **Prescrizioni per l'utilizzo della cappa aspirante**

1. prima di iniziare la lavorazione, accertarsi che la cappa sia in funzione.
2. le fonti di emissione devono essere tenute almeno 15-20 cm all'interno della cappa.
3. durante la sperimentazione mantenere il frontale abbassato il più possibile.
4. mantenere pulito ed ordinato il piano di lavoro dopo ogni lavorazione.
5. tenere sotto cappa solo il materiale strettamente necessario all'esperimento: non usare la cappa come deposito.

## **14. DOVERI DEI DIPENDENTI CON FUNZIONI DI PREPOSTO**

L'art. 2 comma e del D.Lgs. 81/2008 individua come "preposto" la "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".

Negli istituti scolastici rientrano in tale definizione:

- i collaboratori diretti del dirigente scolastico,
- il Direttore Servizi Generali Amministrativi,
- gli insegnanti di laboratorio in quanto il D.Lgs. 81/2008 ha equiparato ai lavoratori "l'allievo degli istituti di istruzione secondaria superiore.... nei quali si faccia uso di laboratori, attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali.

L'articolo 19 del D.Lgs 81/2008 pone a carico dei preposti i seguenti doveri:

- 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 promossi dal datore di Lavoro secondo quanto previsto dall'articolo 37 del D.Lgs. 81/2008.

## **15. TUTELA DELLE LAVORATRICI MADRI**

Al fine di consentire l'attivazione delle procedure contemplate dalla normativa è necessario che le lavoratrici gestanti, puerpere o in periodo di allattamento informino il datore di lavoro (dirigente scolastico) della loro situazione, mediante esibizione di certificazione medica.

A seguito di tale comunicazione, qualora ne ricorrano le condizioni, il datore di lavoro adotterà i provvedimenti prescritti dall'art 6 del D.L. n. 151 del 26/3/2001 (Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità); in particolare:

- verranno adottate misure per evitare l'esposizione ad agenti fisici, chimici o biologici, anche modificando le condizioni o l'orario di lavoro;
- qualora le modificazioni di condizioni o di orario non siano possibili, verrà inviata apposita comunicazione all'Ufficio Provinciale del Lavoro.

Si consiglia inoltre di consegnare copia di eventuali certificati di protezione/vaccinazione da rischio biologico.

N.B.: All'inizio dell'anno scolastico gli insegnanti dei laboratori ove si utilizzano a fini didattici sostanze classificate chimico-pericolose o agenti biologici pericolosi informeranno le studentesse di quanto sopra indicato; l'avvenuta comunicazione deve essere annotata sul registro di classe.



## 16. STRESS DA LAVORO CORRELATO

E' un rischio potenziale che deve essere valutato e gestito soprattutto in presenza di "professioni di aiuto" (cioè quelle professioni dedite all'aiuto degli altri) e nella scuola in particolare quella dell'insegnante.

La probabilità che tale rischio sia presente negli istituti scolastici è tutt'altro che trascurabile anche perché:

- i docenti sono attualmente sottoposti ad una riduzione del prestigio sociale e conseguentemente ad un deterioramento della loro immagine professionale,
- a volte è presente una dissonanza tra le proprie competenze (o la percezione che si ha di esse) e le richieste del mondo esterno (superiori, genitori, amministrazioni locali).

In ambito scolastico possono essere presenti (e quindi devono essere mantenuti sotto controllo) dei fattori che possono contribuire a determinare condizioni di stress, quali:

- Scarsa comunicazione,
- Mancata definizione degli obiettivi,
- Ambiguità e conflitti di ruolo,
- Incertezza o fase di stasi per la carriera,
- Insicurezza dell'impiego,
- Scarso valore sociale attribuito alla propria mansione,
- Isolamento sociale, rapporti limitati con i superiori,
- Mancanza di supporto sociale,
- Lavoro svolto considerato inutile,
- Difficoltà nel compensare gli impegni di lavoro con gli impegni personali.

Alcuni dei fattori sopra elencati coinvolgono non solo il corpo insegnante ma anche i collaboratori scolastici ed i dipendenti con incarichi amministrativi.

Il Dirigente Scolastico (datore di lavoro) è disponibile per colloqui finalizzati a chiarire le rispettive competenze, a dare suggerimenti, a verificare eventuali condizioni di lavoro che possono contribuire a generare situazioni di disagio o stress lavoro correlato. I collaboratori scolastici ed i dipendenti con incarichi amministrativi possono rivolgersi al DSGA per colloqui finalizzati a chiarire le rispettive competenze, a dare suggerimenti, a verificare i carichi di lavoro, a verificare eventuali condizioni di lavoro che possono contribuire a generare stress lavoro correlato.

Con cadenza biennale si procede a una rilevazione del grado di stress correlato avvalendosi della collaborazione del RSPP e i risultati sono pubblicati sul sito.

## **17. LAVORO IN SOLITARIO ????????**

Il Dirigente Scolastico, genericamente, evita situazioni che comportano attività lavorative in solitario (situazioni in cui un lavoratore possa trovarsi da solo nell'ambiente lavorativo). Nel caso si dovessero verificarsi tali situazioni, il personale è richiamato a segnalarle. Il datore di lavoro intraprenderà opportune misure organizzative che potranno prevedere ad esempio l'invio di altri colleghi a supporto, la richiesta di recarsi in altro edificio a supporto del personale già presente, la richiesta di interrompere l'attività lavorativa, altre soluzioni discrezionali.