



Provincia Autonoma di Trento
Dipartimento di Istruzione e Cultura
Servizio Attività Educative per l'Infanzia

SALUTE E SICUREZZA NEL LUOGO DI LAVORO

Decreto Legislativo 9 Aprile 2008 n. 81

**VADEMECUM AD USO DEL PERSONALE
DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA PROVINCIALI**



SALUTE E SICUREZZA NEL LUOGO DI LAVORO

Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81

**VADEMECUM AD USO DEL PERSONALE
OPERANTE NELLE SCUOLE PROVINCIALI DELL'INFANZIA**

PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO
Trento 2023

Servizio Attività Educative per l'Infanzia

I^a stesura a cura del gruppo di lavoro "Decreto Legislativo 626/94"

Componenti del Gruppo:

Maurizio Adami
Giorgio Battocchio
Laura Bertoldi
Lucia Cova
Flavia Ioris

I^a Edizione
Dicembre 2002

Aggiornamenti a cura dell'RSPP

Romeo Pedron

II^a Edizione
Agosto 2008

III^a Edizione
Novembre 2012

IV^a Edizione
Agosto 2013

V^a Edizione
Agosto 2014

VI^a Edizione
Gennaio 2016

Aggiornamento a cura dell'ASPP

Simone Cacioli

VII^a Edizione
Settembre 2023

© Provincia Autonoma di Trento
Dipartimento di Istruzione e Cultura
Servizio Attività Educative per l'Infanzia

COMUNICAZIONE E INIZIATIVE EDITORIALI

Copertina e disegni : Maurizio Corradi
Impaginazione e stampa : Centro Duplicazioni della Provincia Autonoma di Trento

La presente pubblicazione è consultabile e scaricabile dal Portale della scuola Trentina www.vivoscuola.it

INDICE

Presentazione	5	
Il Decreto legislativo 9 aprile 2008 n. 81	7	
L'organizzazione della sicurezza nella PAT	8	
Definizioni	9	
Articolo 20 – Obblighi del lavoratore	11	
Fonti di pericolo		
Le calamità	13	
Incidenti nella vita quotidiana	14	
Fonti di pericolo nell'ambito della scuola dell'infanzia	15	
Situazioni ed attività lavorative a rischio	16	
Interferenze con altre attività lavorative	17	
Rischio stress lavoro-correlato	17	
Alcune regole comportamentali	18	
Le più frequenti misure gestionali da adottare	19	
Contenuto della Cassetta di Primo Soccorso	26	
Utensili elettrici e prolunghe elettriche	27	
Per evitare il pericolo di elettrocuzione	27	
Rischio elettrico: scheda informativa per i lavoratori	28	
Procedura per l'utilizzo in sicurezza dei prodotti chimici	29	
Procedure per l'utilizzo in sicurezza delle scale portatili	31	
Procedure per la movimentazione dei carichi	33	
Procedure di sicurezza per lavoratrici in stato di gravidanza	37	
Procedure di sicurezza per lavori in solitudine e rischi mansionali residui	37	
Informativa sul divieto di assunzione di bevande alcoliche	38	
Procedure di sicurezza per il contenimento del rischio biologico	38	
Organizzazione della sicurezza nelle scuole provinciali dell'infanzia		
Modalità	39	
Allegato n. 1 - Situazione scolastica	40	
Allegato n. 2 – Struttura scolastica e Organizzazione dell'emergenza	41	
Norme di comportamento in situazione di pericolo	42	
Schede comportamentali		
Incendio		
Scheda n° 1 - per tutti i presenti	43	
Scheda n° 2 - per il personale incaricato	44	
Scheda n° 3 - per il personale insegnante	45	
Scheda n° 4 - per il personale non-insegnante	46	
Scheda n° 5 - per i bambini	46	
Terremoto	Scheda n° 6	47
Crollo	Scheda n° 7	48
Nube tossica	Scheda n° 8	48
Allegato n. 3 - Modulo per esercitazione	49	
Allegato n. 4 – Modulo di evacuazione	50	

Le principali normative di riferimento	51
Norme di standardizzazione	53
Appunti organizzativi e Promemoria personale	55
Ricevuta di consegna del vademecum	58

PRESENTAZIONE

L'insieme di presupposti, di intenti, di considerazioni e di indicazioni che sostanziano questa breve guida sulla salute e sicurezza nelle scuole provinciali dell'infanzia può essere sintetizzato in alcuni semplici pensieri.

Un vademecum... una guida...

Perché?

Anche le scuole hanno l'obbligo di adeguarsi alle disposizioni generali del Decreto Legislativo 81/08. Infatti, ai sensi dell'articolo 62 del Decreto, la scuola risulta "luogo di lavoro" in cui, al pari di tutti i settori di attività pubblica e privata, occorre obbligatoriamente attuare "misure per la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori".

Con quali obiettivi?

- Fornire agli operatori uno strumento snello ed agevole relativo ai rischi e alle misure di sicurezza ma contemporaneamente concreto e calibrato sulla specificità della scuola dell'infanzia.
- Aiutare gli operatori a far propri i dettami e lo spirito delle normative e a tradurli in procedure attuative e organizzative.
- Ribadire che per la scuola in generale, ma a maggior ragione per la scuola dell'infanzia, che vede la presenza di tanti piccoli utenti per i quali il percorso di autonomia è in progressivo divenire, la dicitura "sicurezza dei lavoratori" non può prescindere da "sicurezza *per e con* i bambini".

A chi è rivolta?



A tutto il personale operante nella scuola provinciale dell'infanzia.

Come è fatta?

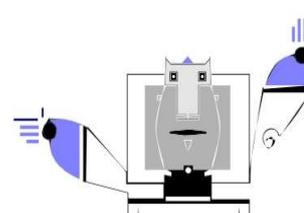
All'illustrazione dei concetti base che caratterizzano il D. Lgs. 81/08 segue una descrizione delle possibili situazioni e/o fonti di pericolo che possono ravvisarsi sia in un contesto generalizzato, che nell'ambito più dettagliato e circoscritto della scuola dell'infanzia.

L'ultima parte è dedicata all'organizzazione della sicurezza nella scuola con la definizione delle "tappe" da programmare annualmente.

A supporto di tale operazione vengono fornite:

- ◆ due allegati atti a facilitare l'analisi della specifica situazione scolastica (delineazione del quadro relativo alla popolazione presente, individuazione delle caratteristiche spaziali e distributive dell'edificio nonché l'organizzazione dell'emergenza);
- ◆ otto schede comportamentali differenziate sulla base della tipologia di evento che genera l'emergenza;
- ◆ due moduli per le esercitazioni e le evacuazioni.

Come va utilizzata?



I passaggi fondamentali chiamano in causa:

- ◆ *la conoscenza*: - leggere la guida e confrontarsi in gruppo sui contenuti;
- ◆ *le attribuzioni*: - definire gli incarichi e la procedura;
- ◆ *l'applicabilità*: - sperimentare in simulazioni e in prove di evacuazione quanto appreso e deciso;
- ◆ *la valutazione*: - verificare l'efficacia sia del proprio che dell'altrui comportamento;
- ◆ *il cambiamento*: - introdurre eventuali variazioni affinché l'intervento risulti sempre funzionale.

IL DECRETO LEGISLATIVO 9 aprile 2008, n. 81

Premessa

Dagli anni novanta il quadro legislativo nazionale in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro e delle malattie professionali ha subito una sostanziale evoluzione.

Con i D.Lgs. 277/91, D.Lgs 626/94, D.Lgs. 494/96 e D.P.R. 459/96, vi è stata una profonda revisione non solo tecnica, ma soprattutto organizzativa e culturale nell'impostazione della complessa materia. In particolare l'entrata in vigore del Decreto legislativo del 19 settembre 1994 n. 626 (pubblicato sul Supplemento ordinario della Gazzetta Ufficiale il 12 novembre 1994) ha recepito, nel nostro ordinamento, otto direttive europee riguardanti il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro.

Uno degli obiettivi primari del Decreto Legislativo 626/94 era quello di fare in modo che la prevenzione entrasse a far parte dell'organizzazione del lavoro, come ne faceva parte, per esempio, la gestione del personale. L'integrazione delle problematiche di salute e sicurezza, nella più generale ottica della gestione dei luoghi di lavoro, era divenuta quindi una necessità che impegnava ogni singolo lavoratore.

Il Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 "Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro", entrato in vigore il 15 maggio 2008, attuando 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, ha ulteriormente confermato l'impostazione di tutte le norme precedenti.



L'organizzazione della prevenzione

Il D.Lgs. 626/94 aveva già introdotto profonde innovazioni nel campo della gestione permanente delle attività di prevenzione e protezione dai rischi connessi allo svolgimento della propria attività ed era rivolto principalmente ad istituire un sistema di gestione della sicurezza, al fine di attuare una prevenzione permanente e dinamica, integrata con le normali attività lavorative. Il D.Lgs. 81/08 le ribadisce, le integra e ne definisce puntualmente il quadro sanzionatorio.

In quest'ottica, anche all'interno delle strutture educative, l'organizzazione della prevenzione sul posto di lavoro si articola su linee ben distinte, organizzativa e operativa, e su specifici strumenti gestionali.

**PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO
SERVIZIO INFANZIA E ISTRUZIONE
DEL PRIMO GRADO**

LINEA ORGANIZZATIVA

Servizio di
Prevenzione e protezione

Responsabile del Servizio
Prevenzione e protezione

Coordinatrice/Coordinato-
re pedagogico

Medico Competente

Servizio per il Personale

TSM, Sicurzeta, Saltec,
Iprase, Servizio Antincendi
e Protezione civile

Rappresentante
dei lavoratori

STRUMENTI GESTINALI

VALUTAZIONE DEI RISCHI
PIANO DI EMERGENZA
Planimetrie
Registro dei controlli

Attivazione delle misure
di protezione
e prevenzione

Informazione
e
Formazione

Consultazione

LINEA OPERATIVA

Comuni

Preposti

Addetti alla gestione
dell'emergenza

Ciascun lavoratore

di seguito le definizioni

DEFINIZIONI

Il datore di lavoro è il soggetto obbligato in via primaria ai doveri di salute e sicurezza. Per il settore delle scuole provinciali dell'infanzia è il Dirigente del Servizio infanzia e istruzione del primo grado della Provincia Autonoma di Trento.

Il Preposto è la persona delegata a collaborare con il datore di lavoro per coordinare le procedure e fornire indicazioni in merito alla salute e sicurezza.

Il Servizio di prevenzione e protezione è organizzato dal datore di lavoro che designa una o più persone per l'individuazione e la valutazione dei rischi e delle misure per la salute, sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro.

Il Responsabile del Servizio Prevenzione e protezione è il soggetto nominato dal datore di lavoro che collabora nell'individuazione e valutazione dei rischi e nell'elaborazione delle misure preventive e protettive.

La Coordinatrice/ il Coordinatore pedagogico è il soggetto con funzione direttiva a cui sono affidati i poteri gestionali e di organizzazione delle scuole afferenti al circolo di coordinamento da lei/lui presidiato. Ai fini dei ruoli di garanzia previsti dal testo unico D.Lgs. 81/08 in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e designato quale "Dirigente prevenzionistico".

Il Medico competente è nominato dal datore di lavoro con il quale collabora per gli aspetti sanitari e di rischio.

Il Rappresentante dei lavoratori è colui che rappresenta i lavoratori presso il datore di lavoro per gli aspetti riguardanti la salute e sicurezza sul posto di lavoro. È di norma eletto dai lavoratori.

Valutazione dei rischi nelle strutture scolastiche

Per ogni struttura scolastica viene predisposto dai servizi competenti.

- 1) Il Documento di valutazione dei rischi e relativo Piano di emergenza.
- 2) Per la stesura del Documento vengono effettuate una serie di verifiche:

- ◆verifica documentale;
- ◆verifica degli ambienti;
- ◆verifica delle attrezzature;
- ◆verifica degli aspetti organizzativi e comportamentali;
- ◆analisi delle attività lavorative.

Attivazione delle misure di prevenzione e protezione.

È l'assolvimento da parte del datore di lavoro di tutti gli obblighi previsti dalle normative in vigore. Indispensabile strumento di controllo è il Registro dei controlli delle esercitazioni e della formazione presente in tutte le scuole.

Informazione e formazione.

La Provincia Autonoma di Trento e il Servizio infanzia e istruzione del primo grado opera affinché ciascun lavoratore, provinciale e comunale, operante presso le scuole provinciali dell'infanzia venga adeguatamente informato e formato.

L'informazione è attuata dal Datore di lavoro con l'aiuto dei Preposti e del Servizio di prevenzione e protezione utilizzando vari strumenti informativi :

- ◆ il presente opuscolo, consegnato al momento dell'assunzione;
- ◆ il Documento di Valutazione dei Rischi presente all'interno del luogo di lavoro;
- ◆ il piano di evacuazione o emergenza, e le planimetrie esposte all'interno degli ambienti di lavoro;
- ◆ la comunicazione della nomina dei lavoratori incaricati all'emergenza;
- ◆ l'estratto delle misure di prevenzione e protezione da attuare da parte del personale, riportate nella sezione 13 di ciascun DVR (o Documento di Valutazione dei Rischi).

Per la **formazione** si avvale delle competenze di "TSM" (ovvero Trentino School of Management), delle aziende "Sicurzeta", per la parte di formazione su rischio specifico alla mansione di gravità "medio" o "elevato" e per i contenuti teorici dei corsi di primo soccorso ed addetto antincendio, di "Saltec", per i contenuti pratici dei corsi di primo soccorso ed addetto antincendio, di "Iprase" per i contenuti di formazione in ambito sicurezza nei luoghi di lavoro "generale" ed per rischio specifico di gravità "basso".

In particolare per i lavoratori in servizio presso le scuole provinciali dell'infanzia, la formazione si so-
stanza, attualmente, nello svolgimento delle esercitazioni e nelle prove di evacuazione, e nei seguenti corsi:

- Generale di base;
- Specifico alla mansione;
- Aggiornamento rischio specifico;
- Antincendio (quando previsto);
- Aggiornamento antincendio (quando previsto);
- Primo soccorso (quando previsto);
- Aggiornamento di primo soccorso (quando previsto);
- Preposto (quando previsto);
- Aggiornamento preposto (quando previsto);
- RLS (se presente);
- Aggiornamento RLS (se presente).

La consultazione consiste nella raccolta di informazioni, di segnalazioni, di osservazioni e di dati documentali relativi ai luoghi di lavoro, ai rischi, agli infortuni o quasi infortuni.

Il Comune è l'ente che su richiesta del datore di lavoro ha l'obbligo di porre in sicurezza le strutture, le attrezzature e gli arredi, i quali sono di sua proprietà.

Addetti alla gestione dell'emergenza

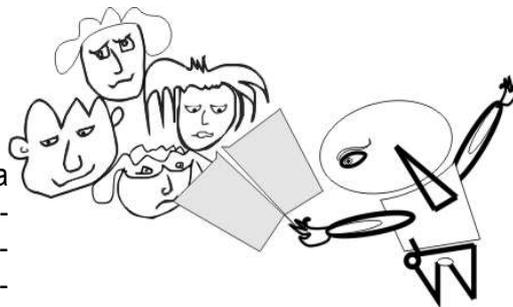
Gli Addetti all'emergenza sono incaricati dal datore di lavoro del Servizio Attività Educative per l'Infanzia, per il tramite del dirigente prevenzionistico di ciascun circolo di coordinamento, ovvero il Coordinatore pedagogico, dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di pronto soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza. Svolgono il loro compito sulla base della formazione ricevuta e con i mezzi a loro disposizione. Devono ricevere una adeguata e specifica formazione ed un aggiornamento periodico.

In ciascuna scuola provinciale dell'infanzia vengono designati:

- 2 insegnanti di sezione;
- 1 insegnante del tempo prolungato;
- 1 cuoco o un addetto d'appoggio.

Al fine di garantire, che per tutte le ore di apertura della scuola sia presente almeno una persona designata, nella scelta delle persone è opportuno che siano seguiti i seguenti criteri:

1. personale che garantisca continuità di servizio;
2. orario di servizio complementare (insegnanti preferibilmente della stessa sezione);
3. mantenimento dell'incarico nel tempo.



Il lavoratore è persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato. Al lavoratore così definito è equiparato il soggetto beneficiario delle iniziative di tirocini formativi e di orientamento.

Ogni lavoratore, secondo il Decreto Legislativo 81/08, art. 20, c. 1, deve:

“... prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro”

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 le miscele pericolose²⁷, 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.

FONTI DI PERICOLO

I pericoli per l'incolumità della persona hanno livelli diversi di gravità. Il pericolo può derivare da *calamità* o da *incidenti*, più o meno gravi, propri della vita e delle azioni quotidiane. Anche questi ultimi possono, comunque, mettere a repentaglio la vita dell'uomo o la sua salute.

Le calamità

Eventi naturali ed eventi antropici possono causare delle calamità che mettono in grave pericolo la vita dell'uomo. Vi possono essere:

- ◆ calamità causate da **EVENTI NATURALI** e cioè situazioni di pericolo per l'uomo provocate da fenomeni della natura che, se di grandi proporzioni, vengono definiti anche disastri o catastrofi naturali;
- ◆ calamità causate da **EVENTI ANTROPICI** e cioè incidenti che derivano in larga misura, direttamente o indirettamente, dall'attività dell'uomo e possono essere di tipo industriale, accidentale o addirittura dolose.

La seguente tabella riassume, schematicamente, la tipologia di questi eventi naturali e antropici. Per affrontare queste calamità viene richiesto l'intervento della Protezione civile.

EVENTI CHE POSSONO DAR LUOGO AD INTERVENTI DI PROTEZIONE CIVILE			
Eventi naturali		Eventi antropici	
fenomeni geologici	- terremoti - eruzioni vulcaniche - bradisismi	incidenti in attività industriali	- incendi - esplosioni - rilascio di sostanze inquinanti - rilascio di sostanze tossiche
fenomeni meteorologici	- piogge estese - siccità - neve - nebbia - ghiaccio - grandine - tornado e cicloni	incidenti in attività nucleari	rilascio di radioattività

Eventi naturali		Eventi antropici	
fenomeni idrogeologici	<ul style="list-style-type: none"> - alluvioni - esondazioni - frane - valanghe - collasso di ghiacciai 	incidenti nei trasporti	<ul style="list-style-type: none"> - aerei - ferroviari - di navigazione - stradali - rilascio di radiazioni - diffusione di sostanze tossiche o inquinanti
		collasso di sistemi tecnologici	<ul style="list-style-type: none"> - black-out elettrico - interruzione del rifornimento idrico - interruzione delle condotte del gas - collasso di dighe o di bacini - Interruzione della rete telefonica e/o di internet
		Incendi	<ul style="list-style-type: none"> - boschivi - urbani - industriali - di colture agricole
		vari	<ul style="list-style-type: none"> - crollo di edifici - atti terroristici - manifestazioni - proteste - Intrusioni

Incidenti della vita quotidiana

Nella vita ordinaria sono però altri gli incidenti ai quali si va incontro specialmente sul posto di lavoro. I rischi e gli incidenti fanno parte della vita quotidiana di tutti noi e possono scaturire dall'ambiente, da situazioni gestionali e dai comportamenti delle persone. Lavorare in sicurezza significa sentirsi bene nell'attività lavorativa che si svolge: sentirsi sicuri, durante lo svolgimento delle attività, nel luogo di lavoro.

In questa parte del fascicolo si vuole segnalare in maniera, il più possibile esaustiva, una serie di situazioni pericolose che si possono incontrare nella vita quotidiana all'interno di una scuola dell'infanzia e che possono determinare incidenti con conseguenze sia per gli adulti che per i bambini.

Si distinguono alcune tipologie o situazioni ambientali che possono essere fonte di pericolo per le persone: insegnante, operatore d'appoggio, bambini ecc..

In questa sezione l'attenzione viene rivolta in particolare a:

- ◆ situazione di pericolo e incidenti derivanti dall'ambiente e dalla struttura stessa della scuola dell'infanzia;
- ◆ situazione di pericolo e incidenti derivanti da attività lavorative quotidiane con conseguenze anche non immediate per le persone.

Per entrambe occorre impegnarsi per una sistematica *prevenzione*.

1 - Fonti di pericolo nell'ambito della scuola dell'infanzia

Nell'agire quotidiano il personale della scuola dell'infanzia utilizza materiali e strumenti, attiva iniziative didattiche, che possono provocare incidenti definibili come "domestici". Questo proprio perché simili a quelli che avvengono all'interno di una abitazione.

Negli ambienti **interni** di una scuola dell'infanzia possono essere causa di incidente (cadute, schiacciamenti, ferite, svenimenti, soffocamenti, folgorazioni, ustioni, avvelenamenti, ecc.):

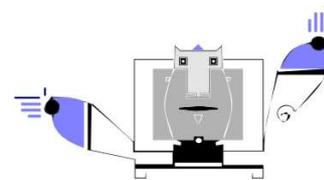
- ◆ Alimenti;
- ◆ Attrezzature audiovisive (radio/TV, videoregistratori, proiettori, ecc.);
- ◆ Attrezzature d'ufficio (fotocopiatrici, personal computer, taglierine, stampanti, ecc.);
- ◆ Attrezzature per attività psico-motorie;
- ◆ Attrezzature per le pulizie (scale a mano o portatili, carrelli con secchi e scope, ecc.);
- ◆ Elementi del riscaldamento;
- ◆ Impianti o apparecchiature per il raffrescamento degli ambienti;
- ◆ Impianti o apparecchiature per la circolazione/filtrazione dell'aria degli ambienti;
- ◆ Impianto idrico;
- ◆ Elettrodomestici (cucina e lavanderia/stireria e pulizie);
- ◆ Forni, fornelli ed altre fonti di calore (pistola della colla calda ecc.);
- ◆ Impianto elettrico (cavi volanti/prolunghe, prese, interruttori ecc.);
- ◆ Impianto del gas;
- ◆ Materiali per la didattica (giocattoli, colori, carta, forbici/taglierini/temperini, sacchetti, colle, ecc.);
- ◆ Mobili, tavoli, infissi, brande e/o lettini ed elementi dei bagni;
- ◆ Pavimento (bagnato, sconnesso, rotto, ecc.);
- ◆ Pentole ed altri utensili da cucina;
- ◆ Scale, serramenti;
- ◆ Sostanze pericolose (detersivi, alcool, ecc.);
- ◆ Rumore;
- ◆ Tende, coperte, cuscini, abiti (per esempio per i travestimenti);
- ◆ Vetri e specchi;
- ◆ Controsoffitti;
- ◆ Elementi di illuminamento;
- ◆ Materiali stoccati o depositati;
- ◆ Locali, infissi e strutture (compresi quelli necessari all'esodo);
- ◆ Estranei alla scuola.



Negli spazi **esterni** della scuola dell'infanzia si possono elencare altre fonti di pericolo:

- ◆ Alberi, cespugli (spine, insetti, alberi/rami pericolanti...);
- ◆ Eventi meteorologici (ghiaccio, neve, vento, ecc.)
- ◆ Balconi e davanzali;
- ◆ Cancelli, ringhiere, muretti;
- ◆ Vetrate ed infissi;
- ◆ Giochi da giardino collocati in luoghi non adeguati;
- ◆ Giochi da giardino usati in maniera non appropriata;
- ◆ Rampe di scale, gradini;
- ◆ Terreno con sconnessioni, dislivelli ed ostacoli;
- ◆ Vialetti resi sdruciolevoli dalla neve, ghiaccio, ghiaia, asfalto ecc;
- ◆ Vicinanza con attività industriali o agricole;
- ◆ Animali (compresi gli insetti);
- ◆ Rifiuti, anche non prodotti dagli occupanti la scuola;
- ◆ Viabilità e caratteristiche dei luoghi dove la scuola è inserita;
- ◆ Eventi a carattere occasionale (es. manifestazioni);
- ◆ Estranei alla scuola.

Anche l'uso poco attento di luoghi con attrezzature ed immobili possono essere fonte di pericolo e causare incidenti.



2 - Situazioni ed attività lavorative a rischio

Gli ambienti di lavoro e le mansioni che si svolgono possono essere fonte di disagio quotidiano comportando, nel tempo, rischi per la propria e l'altrui salute. Esistono cioè situazioni di pericolo che non comportano "incidenti" immediati ma che logorano il nostro fisico, con conseguenze che possono emergere nel tempo. Il lavoratore dovrà, dunque, porre attenzione e tenere sotto controllo alcune situazioni ambientali. Se ne segnalano le principali.

Le condizioni microclimatiche sono un fattore determinante per la salubrità degli ambienti perché interagiscono direttamente ed indirettamente con il benessere degli abitanti. Tali condizioni sono influenzate dal tipo di attività svolta, dal vestiario indossato ed anche da sensazioni puramente soggettive.

Contaminazioni di origine microbiologica ed allergologica provenienti da polveri, polline, colle, resine, tappezzerie, moquette, condense, muffe, muschi o parassiti, vapore acqueo ma anche alimenti o detersivi, impianti, ecc. Tali contaminazioni possono avere causa anche da funghi ed acari che si annidano negli ambienti di lavoro.

L'illuminazione dei locali e dei posti di lavoro deve essere corretta per consentire, in modo agevole, lo svolgimento delle mansioni in tutte le stagioni e in tutte le ore del giorno e per evitare l'affaticamento visivo.

Rumori persistenti di macchinari ed attrezzature presenti all'interno della struttura.

L'ergonomia è la disciplina che studia il rapporto tra uomo e macchina (o strumento) e ambiente di lavoro in modo che sia conveniente alle esigenze psicofisiche del lavoratore e alla efficienza produttiva. Ogni individuo è diverso dall'altro per altezza, peso, forza fisica, intuitività, ecc. L'ergonomia ha come finalità quella di far sì che gli impianti e le apparecchiature siano adatti all'individuo nello svolgimento dei compiti lavorativi.

Pertanto al lavoratore viene richiesto di porre la sua personale attenzione:

- nell'utilizzo di sedie, tavoli, strumenti per lo svolgimento delle proprie mansioni;
- nell'utilizzo di macchinari;
- alle dimensioni di scale, porte, percorsi di fuga, ecc.;
- agli ingombri sui percorsi di fuga (scatoloni, armadi/sedie, materiali d'archivio ecc.);
- al sollevamento di pesi (bambini, materiali, alimenti ecc.);
- al trascinamento ed al traino di carichi pesanti o comunque di oggetti/macchinari di uso quotidiano;
- alla postura nello svolgere le attività legate alla mansione (posizione da seduti, posizione di lettura, posizione nell'utilizzo di oggetti/strumenti di pulizia ecc.).

La sicurezza ed accessibilità di arredi e percorsi di esodo è un requisito che deve rimanere presente costantemente all'interno del luogo di lavoro. Le vie di esodo devono essere mantenute permanentemente sgombre e prive di restringimenti ed intralci, in garanzia di un esodo agevole e rapido. Gli arredi devono essere stabili e la loro gestione deve avvenire in modo sicuro. Il sovraccarico di materiale o il posizionamento dello stesso in modo instabile comportano un rischio per lavoratori e bambini, nonché una fonte di disordine e di stress nel reperimento dell'occorrente necessario alle specifiche attività educative.

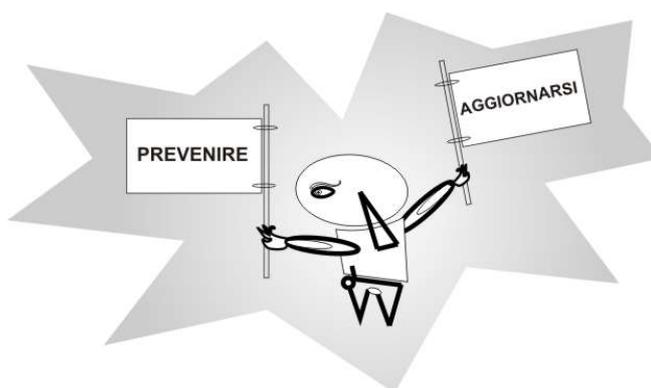
3 - Interferenze con altre attività lavorative

È il caso di situazioni che si originano quando nella scuola si svolgono delle lavorazioni ad opera di imprese appaltatrici o di lavoratori autonomi. In queste circostanze è necessario attuare delle concrete azioni di cooperazione e coordinamento fra le parti interessate (proprietario/committente, ditte appaltatrici o lavoratori autonomi e scuola) al fine di eliminare o ridurre i rischi da "interferenze". Dette azioni prevedono la redazione, a cura del soggetto committente i lavori, di un Documento di valutazione dei rischi da interferenze salvo in alcune definite circostanze.

4 - Rischio stress lavoro correlato

È il rischio, la cui valutazione è prevista dall'art. 28 del D.Lgs. 81/08 che ha recepito i contenuti dell'accordo europeo dell'8 ottobre 2004. Potenzialmente presente in molte attività lavorative, determina degli stati di malessere fisici, psicologici o sociali. Prende in esame dei potenziali indicatori di stress.

Dall'analisi dei parametri presi in esame, la valutazione di questo rischio per il personale delle scuole dell'infanzia provinciali, ha portato a ritenere il rischio da stress lavoro correlato in via generale non significativo e la sua gestione adeguata.



Alcune regole comportamentali

PREVENIRE. È la prima regola da attuare rispetto ad ogni tipo di rischio e pericolo.

NON RISCHIARE. Per evitare incidenti bisogna non rischiare e si devono tenere presenti i seguenti suggerimenti:

- razionalizzare l'azione che si vuole compiere;
- usare sempre mezzi idonei;
- porre attenzione alle persone che sono vicine.

ESSERE RESPONSABILI. Non lasciare ad altri la rimozione di pericoli sul posto di lavoro, ma eliminarli immediatamente o avvisare gli Addetti all'emergenza oppure informare del pericolo il proprio superiore ed i colleghi di lavoro.

ORGANIZZARE IL PROPRIO TEMPO. L'organizzazione del lavoro è importante ai fini della sicurezza. "Scorciatoie" provocano incidenti ed è quindi meglio spendere un po' di tempo prima, per evitare un incidente poi.

AGGIORNARSI. Con la finalità di conoscere le regole, i sistemi di prevenzione, i propri diritti e doveri e per addestrarsi ed essere abili negli interventi in caso di incidente e di calamità.

Per un approfondimento di questa tematica si consiglia la lettura di pubblicazioni editate anche dalla Provincia Autonoma di Trento materia di *sicurezza sul posto di lavoro* consultabili sul sito <http://www.provincia.tn.it/> alla voce Argomenti – Lavoro, occupazione, sicurezza – Sicurezza sul lavoro e la consultazione del sito www.vivo-scuola.it – tematiche – scuola e cultura della sicurezza.

Stralcio dal DVR ...

LE PIÙ FREQUENTI MISURE GESTIONALI DA ADOTTARE

Pavimenti

- il personale ausiliario indossa le calzature di sicurezza durante i lavori in presenza di pavimento scivoloso o bagnato, con particolare riguardo ai lavori di pulizia a fondo dei pavimenti (deceratura) e nello spostamento degli arredi o dei pallet di derrate;
- il personale ausiliario indossa le calzature di sicurezza nello spostamento degli arredi;
- il personale ausiliario ha l'obbligo di segnalare con apposito cartello mobile la presenza di pavimento bagnato o scivoloso.

Dispositivi di protezione individuale

Ogni lavoratore addetto di appoggio, qualora sia impiegato in attività che possono comportare un rischio di scivolamento, inciampo o di urto e schiacciamento dei piedi, dovrà utilizzare i DPI forniti dall'Amministrazione, quali:

- scarpe antinfortunistiche, dotate di caratteristiche antiscivolo e munite di puntale di ferro.

Accessi e entrate

- il personale conosce il posto dove sono riposte le chiavi per l'apertura dei cancelli pedonali e carrabili in caso di assenza d'energia elettrica e per le situazioni d'emergenza;
- il personale conosce le procedure per lo sblocco dei cancelli motorizzati in caso di assenza d'energia elettrica e per le situazioni d'emergenza;
- il personale mantiene sgombrere da ostacoli le vie di fuga ed esegue i controlli di cui al punto A1 dell'apposito registro;
- il personale non trattiene forzatamente aperte le porte di compartimentazione al fuoco ad eccezione della porta della cucina che può essere trattenuta da un sistema con elettrocalamita;
- il personale non copre con tendaggi o ambientazioni le porte di emergenza, la segnaletica di sicurezza, i presidi antincendio o di primo soccorso;
- l'accesso con veicoli al parcheggio deve avvenire a passo d'uomo e il personale che vi accede presta attenzione al transito veicolare;
- il personale è tenuto a vigilare che i passeggi, qualora parcheggiati nel vialetto di ingresso, non costituiscano significativo restringimento del percorso utilizzato in caso di esodo dalla struttura, quando tale percorso di esodo coincide con il vialetto di accesso ai locali scolastici.
- il personale addetto di appoggio, qualora necessario, in caso di ostruzione dell'accesso ai locali scolastici provocata da neve, effettua lo spargimento del sale o la spalatura della stessa (limitatamente a quanto necessario a rendere l'accesso della scuola disponibile e sicuro). Nell'eseguire tali operazioni esso utilizza stivali anti-infortunistici e guanti da lavoro forniti dall'Amministrazione.

Dispositivi di protezione individuale e ausili necessari

Ogni lavoratore addetto di appoggio, qualora sia impiegato nell'attività di spargimento di sale o spalatura della neve al fine di ripristinare l'accessibilità della scuola, dovrà utilizzare i DPI e gli ausili forniti dall'Amministrazione, quali:

- stivali antinfortunistici, dotati di caratteristiche antiscivolo;
- guanti da lavoro.

Controsoffitti, pareti traslucide, superfici vetrate e specchi, tendaggi

- Il personale in servizio presso la scuola non appende ambientazioni o altri oggetti a controsoffitti e corpi illuminanti. Inoltre osserva tale indicazione anche per le superfici vetrate, al fine di evitare shock termici che possono produrre fessurazioni;
- Il personale non appende ambientazioni ai tendaggi.

Aule didattiche, attività libere, uffici

- il personale rispetta il divieto di sovraccaricare le mensole, posizionandovi esclusivamente oggetti leggeri in modo tale che non costituiscano pericolo di caduta dall'alto;
- Il personale rispetta il divieto di depositare materiali sopra agli armadi;
- Il personale mantiene i cavi d'alimentazione delle attrezzature raggruppati e sollevati dal pavimento.

Vie di circolazione, corridoi e luoghi di passaggio.

- il personale addetto d'appoggio, durante le operazioni di pulizia in ingresso, è tenuto a segnalare ai presenti il momentaneo pericolo di scivolamento;
- le vie di fuga devono essere mantenute sgombrare ed agibili;
- Le porte di emergenza non devono essere chiuse a chiave in presenza di personale ed utenti nella struttura;
- Tutte le porte della struttura devono poter essere aperte in caso di necessità;
- Il personale effettua i controlli previsti dal registro dei controlli.

Depositi.

- depositare i materiali ordinatamente sugli scaffali in modo tale da non sporgere lateralmente e che rimanga all'interno del locale un corridoio pari ad almeno 90 centimetri. Inoltre è necessario che rimangano almeno 60 centimetri liberi tra la sommità dei materiali posti più in alto ed il solaio;
- non caricare nulla sopra agli armadi e sull'ultimo ripiano degli scaffali;
- mantenere liberi i fori di areazione dei depositi;
- disporre i materiali più pesanti sui ripiani più in basso ed evitare di depositare materiali sulla sommità degli armadi e sull'ultimo ripiano degli scaffali;
- se possibile non usare liquidi infiammabili, nel caso di utilizzo di sostanze infiammabili le stesse devono essere riposte in armadio metallico chiuso con bacino di contenimento e il quantitativo massimo non può superare i 20 litri in tutto l'edificio.

Scale fisse

- Qualora a seguito della valutazione dei rischi venga riscontrato che talune scale interne od esterne ai locali scolastici siano pericolose e non agibili in condizioni di sicurezza, è precluso l'accesso, anche solo in parte, a suddette scale. Il divieto è riferito a tutto il personale e personale equiparato durante l'orario di servizio della scuola.

Spazi aperti e giardino

- il personale prima di accedere al giardino con i bambini si accerta che non vi siano segni evidenti di pericolo di caduta dei rami degli alberi (es, rami secchi o staccati ed appoggiati ad altri) prestando particolare attenzione nelle giornate successive ai temporali, nevicate o con vento forte;
- il personale prima di accedere al giardino con i bambini si accerta che non vi sia la presenza di siringhe abbandonate, rifiuti vari, (animali morti ecc.). Nel caso ciò si verificasse, il personale, per la loro rimozione, si attiene alle norme comportamentali previste nella scheda riportata di seguito.

Modalità di raccolta siringhe usate e rifiuti vari

1. Scopo

La presente istruzione ha lo scopo di fornire le modalità operative in sicurezza, per la raccolta delle siringhe usate, e rifiuti vari (animali morti etc.) che vengono rinvenuti nel corso dell'attività di ispezione, svolta dagli operatori d'appoggio, nelle pertinenze esterne delle scuole dell'infanzia provinciali.

In particolare definisce le modalità operative, il corretto utilizzo dei dispositivi di protezione individuale e degli ausili necessari per la raccolta delle citate siringhe e rifiuti vari.

2. Applicabilità

La presente istruzione si applica agli operatori d'appoggio che hanno il compito di ispezionare le pertinenze esterne di accesso ai bambini (giardini e cortili) prima di ogni uscita degli utenti al fine di garantire la pulizia e la sicurezza di tali spazi.

3. Dispositivi di protezione individuale e ausili necessari

Ogni operatore d'appoggio nell'ispezione delle pertinenze esterne deve avere a propria disposizione i seguenti dispositivi di protezione individuale (DPI) e ausili necessari:

- stivali antinfortunistici con suola antiscivolo e antiforo;
- idonei guanti riutilizzabili per la raccolta delle siringhe usate (antiforo);
- guanti usa e getta in nitrile per la raccolta dei rifiuti;
- apposita pinza metallica per la raccolta di siringhe usate;
- contenitore per la raccolta di siringhe usate;
- sacchetto per la raccolta dei rifiuti.

4. Modalità operative

Prima della uscita degli utenti, l'operatore d'appoggio, è tenuto ad ispezionare le pertinenze esterne di accesso ai bambini (giardini e cortili) al fine di rilevare l'eventuale presenza di corpi estranei e/o pericolosi.

4.1 Raccolta siringhe usate

Tale attività dovrà essere svolta indossando i seguenti dispositivi di protezione individuale (DPI):

1. stivali antinfortunistici con suola antiscivolo e con lamina antiforo. Prima di calzare gli stivali dovranno essere infilati ai piedi i copripiedi monouso;
2. idonei guanti riutilizzabili per la raccolta delle siringhe usate; e portando con sé i seguenti ausili:
3. apposita pinza metallica per la raccolta di siringhe usate;
4. contenitore per la raccolta di siringhe usate.

In caso di ritrovamento di una siringa usata l'operatore provvederà alla rimozione della stessa con il seguente ordine operativo:

1. posizionando l'idoneo contenitore per la raccolta delle siringhe usate a terra, prendone la parte superiore;
2. Assicurandosi che nessuno, oltre l'operatore che esegue l'attività di rimozione, sia presente nelle vicinanze della siringa e della zona di esecuzione dell'attività di rimozione;
3. provvedendo con la massima attenzione a raccogliere la siringa con l'apposita pinza metallica, inserendola (sempre con l'aiuto della pinza) nell'apposito contenitore e chiudendolo completamente. Tale operazione dovrà essere svolta mantenendo la siringa ad un'adeguata distanza dal corpo;
4. terminate le operazioni di raccolta sopra citate, il contenitore contenente la o le siringhe usate, andrà posizionato in un luogo sicuro non accessibile a persone estranee all'operazione di raccolta. Al contempo, sempre in luogo sicuro, l'operatore provvederà a sterilizzare la pinza immergendola in una soluzione di candeggina diluita in acqua 1:3 (un volume di candeggina per 3 volumi di acqua), avendo cura di indossare guanti impermeabili e resistenti alla candeggina. La pinza dovrà rimanere immersa nella soluzione per almeno 30 minuti. Terminata la sterilizzazione, la pinza dovrà essere sciacquata abbondantemente con acqua.

N.B.: Non dovranno essere mai svolte operazioni di raccolta delle siringhe senza aver prima indossato i DPI necessari e senza l'utilizzo degli ausili citati;

1. Successivamente l'operatore d'appoggio dovrà informare la maestra di riferimento dell'esecuzione dell'ispezione, nonché del ritrovamento delle siringhe usate;
2. avvisare telefonicamente il "Servizio Igiene della Trentino Servizi" (800/847028) per il ritiro del contenitore con la/e siringa/he usate.

4.2 Raccolta animali morti e rifiuti vari

Nel caso in cui nel corso dell'ispezione l'operatore d'appoggio rilevi animali morti (ratti, piccioni etc.) o la presenza di altri rifiuti, solamente una volta terminate le operazioni di raccolta delle siringhe di cui al punto 5.1, provvederà alla loro rimozione, per indossare seguitamente i seguenti DPI:

1. guanti usa e getta in nitrile;
2. mascherina FFP2 ;
3. pinza per la raccolta di animali morti e/o rifiuti;
4. stivali antinfortunistici con suola antiscivolo e con lamina antiforo; e portando con sé il seguente ausilio:
5. sacchetto/i per la raccolta dei rifiuti.
6. terminate le operazioni di raccolta l'operatore dovrà:
7. smaltire correttamente i rifiuti, i guanti usa e getta utilizzati e la mascherina FFP2;
8. terminate le operazioni di raccolta sopra citate, il sacchetto per la raccolta dei rifiuti, andrà posizionato in un luogo sicuro e non accessibile a persone estranee all'operazione di raccolta. Al contempo, sempre in luogo sicuro, l'operatore provvederà a sterilizzare la pinza immergendola in una soluzione di candeggina diluita in acqua 1:3 (un volume di candeggina per 3 volumi di acqua), avendo cura di indossare guanti impermeabili e resistenti alla candeggina. La pinza dovrà rimanere immersa nella soluzione per almeno 30 minuti. Terminata la sterilizzazione, la pinza dovrà essere sciacquata abbondantemente con acqua;
9. informare la maestra di riferimento dell'esecuzione dell'ispezione, nonché dell'eventuale ritrovamento di materiale "anomalo/pericoloso".

N.B.: Non dovranno essere mai svolte operazioni di raccolta dei rifiuti senza aver prima indossato i DPI necessari e senza l'utilizzo dell'ausilio citato;

Gli utenti potranno accedere alle pertinenze solamente una volta completate le operazioni di pulizia delle pertinenze della struttura di cui ai punti 5.1 e 5.2 citati.



Foto 1 Esempio guanti per la pulizia
EN 420 e EN 374



Foto 2 Esempio guanti in nitrile riutilizzabili
EN 420 e EN 388



Foto 3 Esempio guanti in nitrile monouso EN
420 e EN 374



Foto 6 Pinza e contenitore per raccolta
siringhe e rifiuti speciali

Spazi aperti limitrofi – Utilizzo di prodotti fitosanitari.

- il personale prima di svolgere qualsiasi attività all'aperto dovrà verificare che nelle pertinenze esterne o nelle vicinanze non siano in atto dei trattamenti diserbanti e/o disinfestanti, in caso contrario non sarà svolta nessuna attività all'aperto né saranno aperte finestre o porte che potrebbero favorire l'ingresso di sostanze aeree sospese negli ambienti della scuola.

Compartimentazioni, porte taglia fuoco e porte lungo le vie di esodo.

- il personale non trattiene forzatamente aperte le porte taglia fuoco né le chiude a chiave. Mantiene sgombrere le uscite poste lungo le vie di fuga ed esegue i controlli di cui ai punti A1, A2 ed A3 dell'apposito registro;
- il personale non altera le superfici delle porte tagliafuoco e non appende sulle stesse alcun materiale.

Segnaletica di sicurezza

- a tutto il personale in servizio devono essere fornite puntuali informazioni circa la collocazione delle valvole di intercettazione delle varie utenze, l'interruttore elettrico generale, il pulsante di sgancio elettrico e i comportamenti da adottare nel corso delle emergenze.

Librerie e mensole

- il personale è tenuto a depositare materiale su scaffali e librerie avendo cura di non eccedere con il carico di materiali pesanti;
- il materiale più ingombrante e pesante deve essere depositato sui ripiani più in basso e il più vicino possibile ai montanti o supporti;
- non deve essere depositato, per alcun motivo, materiale sporgente dai ripiani;
- sulle mensole possono essere riposti esclusivamente oggetti leggeri ed in modo tale da evitarne la caduta;
- per nessun motivo deve essere depositato materiale al di sopra di armadi, librerie o scaffali in modo tale che possa costituire pericolo per caduta di oggetti dall'alto;
- deve essere garantito uno spazio di almeno 60 cm dall'intradosso del solaio e gli oggetti posti sul ripiano più alto.

Forbici

- il personale è tenuto ad utilizzare esclusivamente attrezzature a norma fornite dall'Amministrazione comunale e si astiene dall'utilizzo di forbici con punte acuminate nei luoghi frequentati dai bambini;
- il personale non porta e non utilizza nel luogo di lavoro attrezzature ed utensili non a norma e non fornite dall'Amministrazione comunale.

Fotocopiatrice

- durante piccoli interventi di manutenzione ordinaria (rimozione di carta inceppata) l'attrezzatura non deve essere alimentata;
- ad eccezione di quanto riportato nel punto precedente, tutti devono rispettare il divieto di effettuare interventi di manutenzione e/o riparazione sulle attrezzature elettriche staccate dalla rete di alimentazione, se non autorizzati;
- tutti devono verificare periodicamente l'isolamento di cavi elettrici e prese e richiederne la sostituzione in caso si rilevassero degni di degradi o usure;
- i cavi elettrici devono essere raccolti in maniera tale da evitare possibili intralci o inciampi. È necessario evitare contatti con le gambe ed i piedi, oltre che il loro calpestio;
- deve essere consultato il manuale d' istruzioni e d'uso delle attrezzature. Gli interventi devono essere condotti a macchina spenta e devono limitarsi alla sola manutenzione ordinaria. In tutti gli altri casi è opportuno che l'intervento sia effettuato dal personale specializzato autorizzato;
- devono essere adottate precauzioni durante il cambio del toner (utilizzo di mascherina FFP2 e guanti in lattice). Deve essere consultato il manuale d'istruzioni;
- garantire l'aerazione del locale durante l'utilizzo dell'attrezzatura;
- il personale segnala prontamente guasti o malfunzionamenti dell'attrezzatura, dell'impianto elettrico o delle prese di corrente.

Dispositivi di protezione individuale e ausili necessari

Durante le fasi di sostituzione del toner i lavoratori dovranno utilizzare i DPI e gli ausili forniti dall'Amministrazione, quali:

- mascherina FFP2;
- guanti monouso in nitrile.

Computer

- verificare periodicamente l'isolamento di cavi elettrici delle prese e richiederne la sostituzione in caso si rilevassero degni di degradi o usure;
- tenere i cavi elettrici raccolti in maniera tale da evitare contatti con le gambe ed i piedi o il loro calpestio;
- durante l'utilizzo del computer mantenere idonee posture.

Misure generali di sicurezza

- controllare che gli armadi e gli scaffali siano stabili;
- depositare materiali su ciascun ripiano degli scaffali per non più di 2 kg per ciascun metro lineare. Sui ripiani delle mensole a muro il carico non deve essere maggiore ai 10 kg per ciascun metro lineare della mensola stessa. Tale misura cautelare è utilizzata finché non giungano dai produttori, dagli installatori e dal Datore di lavoro i relativi carichi ammissibili. Il materiale più pesante deve essere depositato nei piani più bassi e il più vicino possibile ai montanti o ai supporti. Il materiale depositato non deve sporgere dai ripiani e non deve rappresentare pericolo di caduta di oggetti dall'alto;
- non intralciare i percorsi con oggetti ingombranti e non accatastare materiali a terra;
- usare forbici con punte arrotondate;
- non usare utensili impropriamente;
- non riporre nelle tasche oggetti appuntiti o taglienti;
- non gettare nel cestino dei rifiuti bottiglie di vetro, vetri rotti, ecc. ma incartarli ed evidenziarli;

Per quanto riguarda l'uso delle attrezzature d'ufficio ricordarsi di:

- non toccarsi gli occhi e lavarsi le mani al termine dell'uso degli acetati (lucidi trasparenti);
- lavarsi le mani dopo aver maneggiato il toner delle fotocopiatrici;
- eseguire con le macchine non alimentate (togliere la corrente) eventuali piccoli interventi, come, ad esempio, la rimozione della carta inceppata dalla fotocopiatrice;
- non rimuovere le protezioni dalla fotocopiatrice, ecc.;
- attenersi alle prescrizioni del costruttore delle macchine; non effettuare interventi di manutenzione sulle macchine se non abilitati ed autorizzati;

Cassetta di primo soccorso

- il personale effettua i controlli periodici riguardanti il contenuto della cassetta di primo soccorso come previsto al punto A21 dell'apposito registro e richiede l'integrazione della dotazione quando mancano prodotti o sono scaduti;
- il personale rispetta il divieto di introdurre farmaci o altri prodotti non elencati nella lista del Decreto numero 388 del 15 luglio 2003.
- tutto il personale deve essere a conoscenza del luogo dove è posto il presidio di primo soccorso;
- tutto il personale è messo a conoscenza del luogo dove sono custoditi eventuali farmaci salvavita per lavoratori o bambini;
- Il personale non smaltisce i farmaci scaduti come normale rifiuto indifferenziato (definito "residuo") ma li predispone, salvo diversa e specifica indicazione, per la raccolta da parte dell'Amministrazione comunale.

CONTENUTO OBBLIGATORIO AI SENSI DEL DECRETO 15 LUGLIO 2003, N. 388:

- n. 5 paia di guanti sterili monouso (in lattice o vinile)
- n. 1 visiera paraschizzi
- n. 3 flaconi di soluzione fisiologica (sodio cloruro 0,9 %) da 500 ml
- n. 1 flacone di soluzione cutanea di iodopovidone al 10% di iodio da 1 litro¹
- n. 10 compresse di garze sterili 10 x 10 in buste singole
- n. 2 compresse di garze sterile 18 x 40 in buste singole
- n. 2 pinzette sterili monouso
- n. 1 confezioni di rete elastica di misura media
- n. 1 confezione di cotone idrofilo gr. 100
- n. 2 confezioni di cerotti medicati di varie misure pronti all'uso
- n. 2 teli sterili monouso²
- n. 2 rotoli di cerotto alto cm 2,5
- n. 1 paio di forbici³
- n. 3 lacci emostatici⁴
- n. 2 confezioni ghiaccio pronto all'uso
- n. 1 apparecchio per la misurazione della pressione arterioso⁵
- n. 2 sacchetti monouso per la raccolta di rifiuti sanitari
- n. 1 termometro

Integrazioni

Raccomandate da Trentino Emergenza 118

- n. 1 Presidio per la respirazione artificiale (tipo Pocket Mask)
- n. 4 Teli triangolari (con cateto di cm. 110)

Confezioni monodose di disinfettante a base di benzalconio cloruro (citrosil) per uso pediatrico.

¹ Si consiglia di sostituire la confezione da 1 litro di iodopovidone con n. 4 flaconcini da 250 cc. Al fine di evitare inutili sprechi una volta aperta la confezione.

² I teli monouso sono consigliati di dimensioni non inferiori a 50 x 60 cm.

³ Le forbici devono essere atte a tagliare anche gli abiti.

⁴ Si precisa che per laccio emostatico non si intende quello per prelievo venoso, bensì un presidio atto a garantire l'emostasi di un arto: si raccomanda pertanto di optare per cinghia piatta con fibbia.

⁵ L'apparecchio della pressione consigliato è quello tipo aneroide con fonendoscopio incorporato.

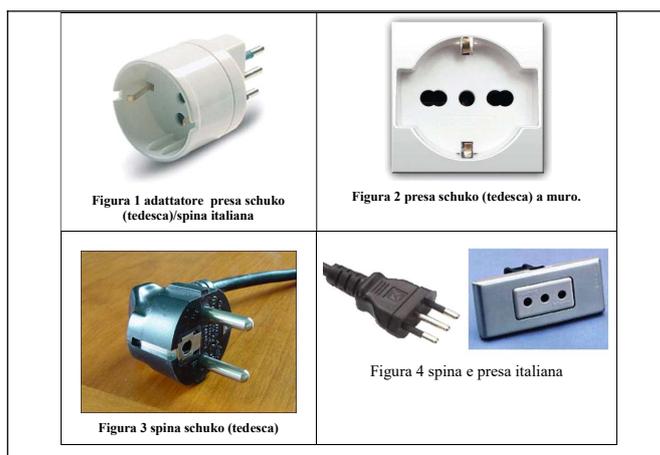
Utensili elettrici e prolunghe elettriche

- il personale è tenuto ad utilizzare esclusivamente attrezzature fornite dall'Amministrazione comunale e secondo le indicazioni e le procedure impartite;
- le attrezzature devono essere utilizzate e riposte in modo tale da non costituire pericolo per i lavoratori e per gli utenti della scuola;
- nel caso di utilizzo di attrezzature con parti riscaldanti, tali attrezzature devono essere collocate al loro posto soltanto dopo che esse si sono completamente raffreddate. Le attrezzature utilizzate per l'incollaggio a caldo devono essere riposte ad avvenuto completo raffreddamento delle piastre (o dei beccucci);
- il personale è tenuto ad utilizzare esclusivamente prolunghe a norma fornite dall'amministrazione;
- le prolunghe a norma devono essere collocate in modo tale da non costituire pericolo d'inciampo per i presenti; inoltre, queste non devono mai essere calpestate;

Per evitare il pericolo di elettrocuzione:

- non impiegare adattatori accoppiati tra loro ma preferire dispositivi multipresa a norma (di tipo a "ciabatta");
 - non è consentito allacciare un dispositivo multipresa (~ "ciabatta") ad un altro dispositivo multipresa. Esso deve essere allacciato direttamente alla presa presente nella parete;
 - per staccare le spine delle prese, agire sulle spine e non sul cavo di alimentazione;
 - evitare collegamenti di fortuna e sostituire le prese, le spine ed i fili quanto rovinati o con l'isolamento intaccato;
 - sostituire immediatamente i fili che presentano degrado, abrasioni, tagli o rottura dell'isolamento elettrico;
 - gli adattatori possono essere utilizzati per il collegamento di un'unica apparecchiatura ed in conformità alla presa della stessa, ad esempio la spina tedesca "Schuko" va collegata o direttamente in presa tedesca "Schuko" o in adattatore presa tedesca spina italiana.
- **NOTA BENE: è vietato inserire spine schuko (tedesche) in prese italiane perché si può rompere la presa e perché l'apparecchiatura così collegata rimane priva della messa a terra innalzando notevolmente il rischio di elettrocuzione.**

Di seguito sono riportati alcuni esempi di prese, spine ed adattatori.

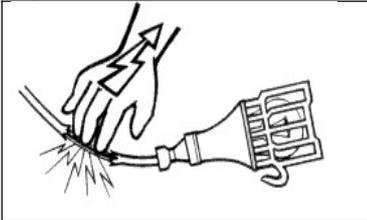


RISCHIO ELETTRICO: scheda informativa per i lavoratori

Gli infortuni connessi all'utilizzo dell'energia elettrica sono tra i più numerosi (sia in ambito industriale che domestico) e, nella maggior parte dei casi, danno come conseguenze lesioni gravi o mortali. In caso di infortunio elettrico i danni saranno tanto maggiori quanto più è alta la corrente che circola attraverso il corpo umano. Questa corrente, in base alla legge di Ohm, è legata alla tensione con cui si viene a contatto e alla resistenza che il corpo umano offre al passaggio di corrente. Questa resistenza non è costante e dipende da numerosi fattori quali: superficie e pressione di contatto, umidità della pelle e del terreno, scarpe indossate (isolanti o meno).

Le conseguenze del passaggio della corrente elettrica attraverso il corpo umano dipendono, oltre che dalla sua intensità, dalla durata dello shock elettrico e dal suo percorso. Le conseguenze più gravi si hanno quando la corrente elettrica attraversa la testa e il torace.

Gli infortuni di tipo elettrico si hanno quando una persona entra in contatto con la corrente elettrica. Questo contatto può essere di due tipi: contatto diretto e contatto indiretto



Il contatto diretto si ha quando si viene a contatto con una parte dell'impianto normalmente in tensione, come ad es. un conduttore, un morsetto, l'attacco di una lampada, ecc.

Si parla invece di contatto indiretto quando si viene a contatto con una parte dell'impianto elettrico normalmente non in tensione e che accidentalmente ha assunto una tensione pericolosa a causa di un guasto; è il caso ad esempio dell'involucro metallico di un motore o di un attrezzo, come ad esempio la lavatrice. Il contatto elettrico indiretto si verifica quando il dispositivo elettrico utilizzato non è collegato con l'impianto di messa a terra.

Norme di prevenzione

- Gli apparecchi, gli utensili, i quadri e le condutture, oltre che conformi alle norme, devono sempre essere mantenuti in buono stato e non essere fonte di rischio per i lavoratori;
- L'esercizio, la manutenzione e in generale qualsiasi intervento su macchine, impianti o apparecchi elettrici deve essere affidato esclusivamente a personale appositamente addestrato per tale mansione. In particolare deve essere vietato l'accesso alle cabine elettriche alle persone non autorizzate.
- In prossimità delle cabine elettriche e dei quadri elettrici principali, oltre che i pittogrammi indicanti i pericoli ed i divieti previsti, devono essere installati adeguati mezzi di estinzione degli incendi, in posizioni facilmente accessibili. Tali mezzi devono essere mantenuti in efficienza e controllati ogni sei mesi da personale esperto.

Appositi cartelli devono illustrare le principali norme di comportamento per diminuire le occasioni di pericolo, ad es. un cartello che indichi il divieto di usare acqua per spegnere incendi in prossimità di cabine elettriche, conduttori, macchine e apparecchi sotto tensione ed un cartello indicante la presenza di rischio elettrico.

PROCEDURA PER L'UTILIZZO IN SICUREZZA DEI PRODOTTI CHIMICI

- il personale deve prendere visione delle schede di sicurezza dei prodotti, attenersi esclusivamente alle indicazioni sull'utilizzo e dovrà considerarsi responsabile di qualsiasi uso del prodotto diverso da quello a cui è stato destinato;
- il personale presta attenzione a non miscelare i prodotti per le pulizie, prestando particolare attenzione alla candeggina che miscelata può dare origine a vapori di cloro altamente tossici;
- il personale indossa correttamente i Dispositivi di protezione individuale (D.P.I.) previsti nella scheda di sicurezza del singolo prodotto;
- il personale è tenuto alla sostituzione dei guanti per la protezione da agenti chimici (EN 373/3), qualora previsti, ogni 30 minuti di utilizzo;
- Il personale utilizza scarpe antiscivolo qualora l'uso dei prodotti chimici comporti il calpestio del pavimento in stato di aumentata scivolosità.

Dispositivi di protezione individuale e ausili necessari

Ogni lavoratore, qualora utilizzi prodotti chimici, dovrà utilizzare i DPI e gli ausili forniti dall'Amministrazione e dovrà rispettare le indicazioni di sicurezza previste nella sez. 13 del DVR.

L'elenco dei dispositivi di protezione individuale finalizzati ad abbattere i rischi provenienti da agenti chimici è il seguente:

- Guanti per le pulizie (EN 420 e EN 374)
- Guanti riutilizzabili in nitrile (EN 420 e EN 388)
- Guanti in nitrile monouso (EN 420 e EN 374)
- Occhiali o copri occhiali para spruzzi (EN166)
- Calzature di sicurezza (UNI EN ISO 20345-2007)
- Visiera per l'uso dei prodotti che lo prevedono (EN 166)
- Camice da lavoro per la protezione della pelle(EN340)

PROCEDURA PER L'UTILIZZO IN SICUREZZA DELLE SCALE PORTATILI

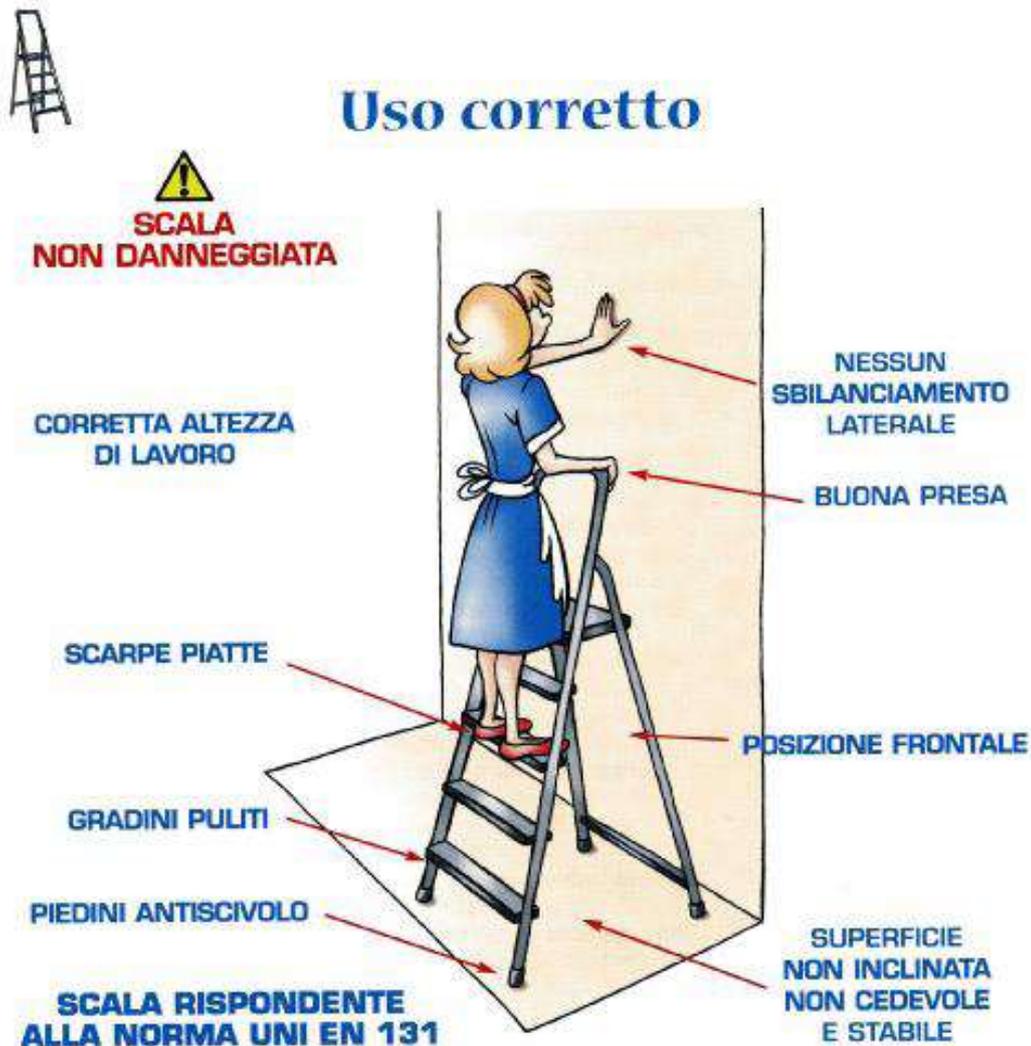
Prima di salire sulla scala portatile

- valutare il tipo di scala da impiegare in base al tipo di intervento da svolgere ed assicurarsi che la stessa sia integra nei suoi componenti: piedini antiscivolo in sede, gradini puliti ed asciutti, dispositivo di blocco presente, saldature ed incastri integri, montanti e pioli esenti da ammaccature, fessurazioni spaccature, piegature, in caso contrario astenersi dall'utilizzo e segnalarlo immediatamente al Preposto od in sua assenza al Coordinatore pedagogico;
- Il personale utilizza solamente scale portatili sulle quali compaia l'indicazione di conformità "EN 131";
- durante il trasporto a spalla la scala deve essere tenuta inclinata e mai orizzontale, particolarmente in prossimità delle svolte e quando la visuale è limitata;
- indossare scarpe antiscivolo, le quali garantiscano la perfetta stabilità. Non indossare, inoltre, abiti che possano impigliarsi o finire sotto alle scarpe; non salire con piedi nudi o scarpe con tacchi o sandali;
- non salire sulla scala se si soffre di vertigini e quando si è affaticati;
- il sito dove viene installata la scala (sia quello inferiore che quello superiore) deve essere sgombro da eventuali materiali, lontano dai passaggi e dalle aperture (per es. porte, finestre). È necessario posizionare la scala su una superficie non inclinata, non cedevole e stabile ed indicare ai presenti il luogo dove tale scala sarà posizionata durante l'utilizzo;
- nelle scale doppie controllare che i dispositivi di trattenuta dei montanti siano in tiro prima della salita, onde evitare il pericolo di un brusco spostamento durante il lavoro;
- durante la permanenza sulle scale doppia si dovrà evitare che il personale a terra passi sotto la scala;
- le scale doppie non devono essere usate chiuse come scale semplici, poiché in tale posizione possono scivolare facilmente;
- tutte le scale portatili devono essere utilizzate solo in modo occasionale per raggiungere la quota o per brevissime operazioni e non per lavori prolungati nel tempo per i quali è preferibile utilizzare attrezzature più stabili;
- le scale non devono mai servire ad usi diversi da quelli per cui sono state costruite e tanto meno essere poste in posizione orizzontale per congiungere due piani;
- va evitato l'impiego di scale metalliche in vicinanza di apparecchiature ed è vietato il loro uso nelle vicinanze delle linee elettriche scoperte e sotto tensione.

Durante l'uso

- durante gli spostamenti laterali, anche i più piccoli, nessun lavoratore deve trovarsi sulla scala;
- la scala deve essere utilizzata da una sola persona per volta evitando il trasporto di materiale, ad eccezione degli attrezzi necessari ad eseguire il lavoro; in ogni caso non dovrà essere superata la portata massima prevista dal costruttore;
- sulle scale doppie non bisogna stare mai a cavalcioni ed il predellino può servire solo per l'appoggio di attrezzi;
- non salire mai sulla piattaforma della scala qualora priva di montanti prolungati di almeno 60 – 70 cm dall'ultimo gradino utile alla salita;
- non sporgersi lateralmente;
- sostare sulla scala solo per brevi periodi, intervallando l'attività con riposi a terra;
- la salita e la discesa vanno effettuate sul tronco di scala predisposto a tale scopo e con il viso rivolto verso la scala, tenendosi sulla linea mediana della scala; non si deve saltare a terra dalla scala;
- controllare periodicamente lo stato di conservazione, provvedendo a richiedere la necessaria manutenzione;
- tali controlli dovranno avvenire almeno ogni sei mesi riportando la data di effettuazione gli esiti della verifica e la firma dell'esecutore nel registro dei controlli. Sarà cura dei preposti appurare che tale verifica venga eseguita;

- le scale non utilizzate devono essere conservate in luogo riparato dalle intemperie e asciutto, lontane da sorgenti di calore e, possibilmente, sospese ad appositi ganci, assicurandosi che non possa cadere;
- non è consentito al personale scolastico l'uso di scale i cui pioli di appoggio consentano un'altezza dei piedi superiore ai 2 m. In caso di scale dotate di pioli poste sopra ai 2 metri, è fatto divieto al personale di utilizzarle fatto salvo il caso in cui sia specificatamente formato ed informato circa il rischio di cadute dall'alto.



Controlli e verifiche

- Il Datore di Lavoro o suo delegato ed il preposto sono tenuti a prestare una costante vigilanza affinché i lavoratori rispettino le disposizioni elencate nella presente procedura di sicurezza.
- Qualora si riscontri la mancata attuazione delle suddette disposizioni, sarà compito delle figure competenti irrorare tempestivamente un **richiamo scritto**, copia del quale sarà consegnata al Datore di lavoro e per conoscenza al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

Dispositivi di protezione individuale

Per le attività che prevedono l'utilizzo di scale portatili, non sono necessari specifici DPI. Tuttavia il lavoratore dovrà utilizzare scarpe solidali al piede e con idonee caratteristiche antiscivolo.

PROCEDURE PER LA MOVIMENTAZIONE DEI CARICHI

Schede generali di comportamento

Non esistono normative specifiche che riguardino le corrette modalità per operare la Movimentazione Manuale dei Carichi; tuttavia, da studi di medicina del lavoro, di ergonomia e da esperienza acquisita, è possibile individuare il modo corretto di operare. Questo bagaglio di conoscenze è utile ed indispensabile come informazione e come formazione che il lavoratore è tenuto a mettere in pratica.

Scheda n. 1 Il **lavoratore** al fine di evitare i rischi di cui sopra:

- deve assicurarsi che i piani di lavoro e le vie da percorrere siano sgombrati;
- deve verificare che il pavimento non presenti pericoli di scivolamento od inciampo: come ad esempio buche, corpi sporgenti, macchie d'olio, ecc...
- deve sincerarsi che l'ingombro del carico non sia tale da impedire la visuale;

Scheda n. 2 In relazione ai **movimenti** del corpo, possiamo dire che il lavoratore:

- deve rimanere in posizione eretta durante gli spostamenti ;
- non deve sollevarsi sulla punta dei piedi;
- non deve estendere al massimo le braccia al di sopra della testa, né deve inarcare la schiena;
- deve sempre evitare le torsioni (vedi fig. a)
- deve evitare movimenti bruschi mentre maneggia il carico, come per esempio sollevarsi di colpo.



fig. a

Scheda n. 3

In relazione al **carico** da trasportare, esso va:

- tenuto il più vicino possibile al corpo durante il trasporto;
- sollevato e deposto a terra con la schiena in posizione diritta, il tronco eretto, e in posizione ben equilibrata ;
- afferrato con il palmo delle mani;
- distribuito in modo simmetrico ed equilibrato
- movimentato possibilmente ad un'altezza compresa tra quella della testa e quella delle ginocchia (meglio ancora se disponibile per essere afferrato già a 60 cm da terra).
- quando due o più persone intervengono insieme per sollevare, trasportare, posare a terra un unico carico, occorre che tutti i loro movimenti siano coordinati e vengano eseguiti contemporaneamente;
- il trasporto di carichi a spalla è sconsigliato perché fa assumere al tronco una posizione obliqua, dunque scorretta; nel caso in cui non si possa fare altrimenti, si deve almeno non incurvare la schiena;
- evitare di sollevare e maneggiare un carico di peso superiore ai 25 kg per gli uomini (20 kg se di età superiore ai 45 anni) e di 20 kg per le donne (15 kg se di età superiore ai 45 anni). In tali casi è necessario sporzionare il carico e dividerlo in carichi di peso inferiore o movimentarlo in due operatori/operatrici;
- la movimentazione manuale dei carichi deve essere effettuata conformemente alle risultanze della sorveglianza sanitaria. Qualora sia previsto un divieto da parte del medico competente circa la movimentazione manuale dei carichi, esso deve essere sempre rispettato.

Scheda n. 4

Spostamenti di grossi carichi:

- Nel caso in cui sia necessario spostare macchine o attrezzature di grandi dimensioni, esse devono essere spinte o trascinate appoggiandole su tappeti scorrevoli o rulli appositi, prestando la massima attenzione al percorso e alle persone.



Scheda n. 5

Spostamenti con l'ausilio di carrelli:

- Nel caso in cui sia necessario spostare oggetti utilizzando carrelli, gli spostamenti devono avvenire su superfici in piano, lisce, prive di ostacoli. I carrelli devono avere ruote efficienti, in buono stato di conservazione e la struttura deve essere stabile e priva di alterazioni. È necessario prendere visione del libretto di istruzioni o di eventuali indicazioni sul carrello stesso al fine di conoscere e non eccedere il carico massimo trasportabile. I carichi devono essere appoggiati stabilmente sul carrello e lasciare libere le impugnature e la visuale del lavoratore che lo utilizza.



Dispositivi di protezione individuale

Ogni lavoratore, qualora sia impiegato in attività che comportino lo spostamento di arredi, dovrà utilizzare i DPI forniti dall'Amministrazione, quali:

- scarpe antinfortunistiche, dotate di caratteristiche antiscivolo e munite di puntale rinforzato.

PROCEDURE DI SICUREZZA PER LAVORATRICI IN STATO DI GRAVIDANZA

Pur non essendo la lavoratrice obbligata a segnalare il proprio stato interessante, si sottolinea l'importanza, per poter attuare la tutela, di comunicare prontamente al datore di lavoro lo stato di gravidanza.

PROCEDURE DI SICUREZZA PER LAVORI IN SOLITUDINE E RISCHI MANSIONALI RESIDUI

Misure gestionali previste relative ai lavori in solitudine:

Il lavoro in solitudine non è una modalità di lavoro vietata dalle attuali normative in vigore, tuttavia tale condizione rappresenta una condizione aggravante dei rischi presenti nei luoghi di lavoro e per tanto si rende obbligatoria la sua gestione. In particolare è necessario ricordare come per lavoro in solitudine si intende l'esecuzione dell'attività in totale assenza di altro personale nell'edificio e che la gravità di possibili incidenti è maggiore quando la modalità di lavoro in solitudine si concretizza a fine dell'orario di servizio della struttura, piuttosto che all'inizio.

Il personale, qualora operante in condizioni di solitudine, che tuttavia avverranno sempre con carattere occasionale, utilizzerà apparecchiature di comunicazione. Inoltre verranno individuate idonee misure gestionali per il controllo di suddetta condizione straordinaria di lavoro.

L'amministrazione fornirà una puntuale attività informativa e formativa mirata, oltre ad acquisire la conoscenza dei pericoli e dei relativi rischi presenti nell'ambiente di lavoro, anche in particolare a far accrescere la percezione del rischio, dove il lavoro in solitudine di per sé è un rischio aggiuntivo.

Il lavoratore deve inoltre essere perfettamente a conoscenza dei sistemi di comunicazione con l'esterno ed essere in grado di dare indicazioni ai soccorsi esterni.

Al fine di ridurre i rischi collegati all'attività, il personale non esegue le seguenti attività:

- ◦ sollevare più di 10 kg nella movimentazione dei carichi;
- ◦ utilizzo di attrezzature elettriche per le pulizie a fondo dei locali;
- ◦ utilizzo di scale portatili;
- ◦ utilizzo di prodotti che emanano vapori o aerosol pericolosi.

INFORMATIVA SUL DIVIETO DI ASSUNZIONE DI BEVANDE ALCOLICHE

- Vigè il divieto di assunzione di sostanze alcoliche in orario di lavoro e il dovere di presentarsi al lavoro sobri;
- per equità di comportamento, ma soprattutto per la valenza educativa, il divieto è esteso a tutto il personale, docente e ausiliario, della scuola.

PROCEDURE DI SICUREZZA PER IL CONTENIMENTO DEL RISCHIO BIOLOGICO

Impianto acqua:

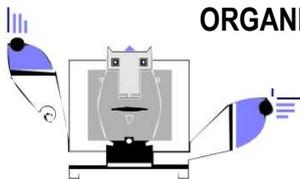
- il personale effettua con una frequenza stabilita shock termici, alzando la temperatura al massimo e facendola scorrere per alcuni minuti nell'impianto;
- Il preposto si assicura che venga eseguito almeno una volta all'anno lo scarico e la pulizia dei boiler di accumulo, se presenti;
- Il preposto si assicura che sia condotto un intervento di pulizia temporanea delle tubazioni tramite flussaggio, della durata di almeno 5 minuti, a seguito di periodi di inattività della struttura. Tale intervento potrebbe essere organizzato prima della riapertura del servizio o dopo i periodi di sospensione dell'attività didattica, al rientro del personale (es. la mattina alle 7.15) con particolare attenzione ai rami dell'impianto poco utilizzati;
- I controlli sopra riportati vengono annotati su apposito registro.

Impianto condizionamento/riscaldamento centralizzato:

- Viene eseguita regolarmente la pulizia dell'unità di trattamento aria (UTA) da parte di ditta specializzata ed è annotata la data di quest'ultima, assieme alla eventuale evidenza della sostituzione dei filtri e della regolazione dell'umidificazione secondo le indicazioni fornite dal costruttore e le linee guida, su apposito registro;
- In caso di spegnimento prolungato dell'impianto, lo stesso deve essere riattivato almeno il giorno prima della riapertura delle attività;
- Il preposto ha la facoltà di segnalare al diretto superiore anomalie o criticità rispetto a quanto riportato nei due punti precedenti.

Impianto condizionamento/riscaldamento localizzato:

- Viene eseguita regolarmente la pulizia e la manutenzione dell'impianto da parte di ditta competente ed è annotata la data di tale intervento su apposito registro;
- Il personale vigila sui bambini/e presenti affinché non incorrano in potenziali rischi di ustioni, urti, impigliamenti provocati da eventuali impianti localizzati di raffrescamento o riscaldamento;
- Il preposto ha la facoltà di segnalare al diretto superiore anomalie o criticità rispetto a quanto riportato nei due punti precedenti.



ORGANIZZAZIONE DELLA SICUREZZA NELLE SCUOLE PROVINCIALI DELL'INFANZIA

Nell'ottica di organizzare e di porre in atto, all'interno delle scuole provinciali dell'infanzia, le migliori misure di sicurezza possibili, si indicano le modalità da seguire nel corso dell'attività scolastica.

Modalità

- A) All'inizio di ogni anno scolastico in occasione del *Collegio del personale* saranno trattati i seguenti argomenti:
- individuare e segnalare al Coordinatore pedagogico, entro il 15 di settembre di ogni anno, i nominativi degli addetti alla gestione dell'emergenza fra gli insegnanti e gli ausiliari della scuola, preferibilmente fra coloro che siano già in possesso della formazione prevista dal D.Lgs. 81/08 avendo cura di garantire, che per tutte le ore di apertura della scuola sia presente almeno una persona designata;
 - compilare l'allegato n° 1 relativo alla situazione scolastica (vedi registro di sezione);
 - prendere visione delle planimetrie relative al piano di emergenza esposte all'interno degli ambienti scolastici, identificando le uscite di emergenza, le vie di fuga e il luogo sicuro di raccolta;
 - qualora non sia stato ancora predisposto il piano di emergenza, prendere visione delle caratteristiche dell'edificio scolastico e compilare l'allegato n. 2 (pag. 41 del presente opuscolo);
 - prendere visione dei presidi per le situazioni di emergenza presenti nella scuola (estintori, segnali d'allarme, segnaletica di emergenza, valvole intercettazione delle varie utenze: gas, elettricità, acqua ecc.);
 - verificare la presenza e il contenuto della cassetta di pronto soccorso;
 - compiere un sopralluogo dell'edificio e degli spazi esterni per rilevare e segnalare al Coordinatore pedagogico l'eventuale presenza di pericoli;
 - suddividere i compiti tra gli addetti all'emergenza (coordinatore dell'emergenza, verifiche previste dal registro dei controlli e sua compilazione, procedure antincendio, procedure di pronto soccorso, procedure per le chiamate di emergenza, chiusura delle utenze della scuola in caso di emergenza, ecc.);
 - verificare che nella scuola siano presenti le schede di sicurezza di tutti i prodotti chimici usati (per la pulizia, ecc.);
 - rivisitare le norme comportamentali da adottare in caso di pericolo o di evacuazione;
 - programmare le previste prove di evacuazione.
- B) Nel corso dell'intero anno scolastico evitare comunque situazioni o comportamenti fattori di possibile pericolo per sé e per gli altri ed assolvere i compiti di competenza. Utilizzare le attrezzature e i prodotti presenti nella scuola avendo cura di seguire le indicazioni d'uso e, quando richiesto, utilizzare i dispositivi di protezione individuale. Utilizzare solo attrezzature a norma (con marchio CE e UNI). Svolgere i controlli previsti dal registro dei controlli registrandone l'avvenuta effettuazione.
- C) Adottare le *Norme di comportamento in situazioni di pericolo* (pagina 42 del presente opuscolo) e le *Schede comportamentali* (da pag. 43, schede dalla n. 1 alla n. 8) utili a tutti i lavoratori nei momenti di emergenza.
- D) Programmare le previste prove di evacuazione, avendo cura di svolgere preventivamente specifiche attività formative con i bambini. A tale riguardo si rimanda al Piano di emergenza in particolare alla parte relativa alla "organizzazione dell'emergenza".

Nella preparazione delle prove è consigliato adottare la seguente procedura:

- Informare dell'attività il Coordinatore pedagogico;
- Informare i genitori;
- Redigere i moduli relativi all'esercitazione, presenti nel registro di sezione (vedi Allegati n. 3 e n. 4).

- Qualora vi sia la disponibilità dei Vigili del fuoco volontari della zona valutare l'opportunità di un loro coinvolgimento (in particolare in caso di esercitazione antincendio).

Allegato n. 1

SITUAZIONE SCOLASTICA

Dati generali	Anno scolastico				
	2022-23	2023-24	2024-25	2025-26	2026-27
Orario totale di apertura della scuola: dalle ore alle ore					
Orario del tempo normale: dalle ore alle ore					
Orario del tempo prolungato: dalle ore alle ore					
Sezioni: numero					
Bambini iscritti: numero totale					
Bambini per sezione					
<i>sezione 1: numero</i>					
<i>sezione 2: numero</i>					
<i>sezione 2: numero</i>					
<i>sezione 3: numero</i>					
<i>sezione 4: numero</i>					
<i>sezione 5: numero</i>					
<i>sezione 6: numero</i>					
<i>sezione 7: numero</i>					
<i>sezione 8: numero</i>					
Bambini portatori di handicap: numero					
Insegnanti: numero					
Insegnanti per sezione					
<i>sezione 1: numero</i>					
<i>sezione 2: numero</i>					
<i>sezione 2: numero</i>					
<i>sezione 3: numero</i>					
<i>sezione 4: numero</i>					
<i>sezione 5: numero</i>					
<i>sezione 6: numero</i>					
<i>sezione 7: numero</i>					
<i>sezione 8: numero</i>					
Insegnanti del tempo prolungato: numero					
Addetti d'appoggio: numero					
Cuochi: numero					
Altri					

Allegato n. 2

Da compilare qualora non sia presente il piano di emergenza

Struttura scolastica

- Dislocazione degli ambienti scolastici

Piano interrato o seminterrato:

Piano terra:

Primo piano: _____

Secondo piano:

- Dislocazione del “punto di raccolta”

- Piani o ambienti occupati da persone terze (agenzie/istituzioni/associazioni/nuclei)

Organizzazione dell'emergenza ⁽¹⁾

- Definire il tragitto da compiere nell'abbandonare la scuola con i bambini per dirigersi verso il punto di raccolta:

piano interrato o seminterrato _____

Piano terra: _____

Primo piano: _____

Secondo piano: _____

- definire l'ordine di uscita dei bambini tenendo in considerazione le variabili connesse al diverso momento della giornata:

durante l'attività di sezione _____

durante l'attività intersezionale _____

durante il pasto _____

durante il sonno _____

- Qualora l'edificio adibito a scuola dell'infanzia ospiti persone terze (agenzie/istituzioni/associazioni/nuclei...) segnalare gli accordi intercorsi per fronteggiare le situazioni di emergenza.

(1) L'aggiornamento di questi dati verrà effettuato quando se ne ravvisi la necessità

NORME DI COMPORTAMENTO IN SITUAZIONI DI PERICOLO

Il personale scolastico è chiamato a collaborare e coordinare il proprio agire con il personale addetto alla gestione dell'emergenza presente nella scuola.

A) *Se individui una situazione di pericolo tale da dover evacuare la scuola, avvisa l'addetto alla gestione dell'emergenza e tutti i presenti anche azionando il pulsante di allarme più vicino.*

1. Accertati che siano stati avvisati enti in relazione alle diverse situazioni di pericolo:

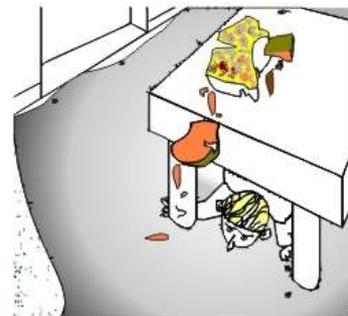
Attualmente in Italia è utilizzato il numero unico europeo per le chiamate di emergenza:

112

Da questo vengono gestite tutte le chiamate di emergenza nel territorio del Trentino

2. Provedi all'evacuazione di tutti i bambini presenti, secondo le seguenti modalità:

- interrompi immediatamente ogni attività;
- mantieni la calma;
- lascia tutto l'equipaggiamento (non preoccuparti di libri, abiti o altro);
- porta con te il registro delle presenze;
- raduna e incolonna i bambini in fila;
- assicurati che nessun bambino sia rimasto nei locali della scuola;
- verifica che la porta dell'aula venga chiusa dopo che sono usciti tutti;
- raccomanda ai bambini di non spingere, non gridare e non correre;
- porta i bambini fuori dall'edificio seguendo il percorso indicato;
- raduna i bambini in un punto sicuro e fai l'appello;
- tieni i bambini uniti.



B) *Se individui una situazione di pericolo contenuto, che non richiede l'allarme generale e l'evacuazione, avvisa l'addetto alla gestione dell'emergenza e, qualora necessario, in relazione alla natura del pericolo avvisa i Vigili del Fuoco, ovvero le Forze dell'Ordine (Carabinieri o Polizia) o il Pronto Soccorso.*



INCENDIO

SCHEDA N° 1

NORME COMPORTAMENTALI IN CASO DI INCENDIO PER TUTTI I PRESENTI

1. Se si individua un principio d'incendio avvertire l'Addetto all'emergenza incaricato della struttura o il suo sostituto o, in loro assenza, azionare il segnale d'allarme più vicino.
2. Avvertire le persone che possono essere coinvolte dagli sviluppi dell'evento.
3. L'eventuale uso dell'estintore e di altri mezzi estinguenti è riservato al personale debitamente formato.
4. Al segnale di allarme di evacuazione abbandonare l'edificio, rispettando le indicazioni degli addetti alla lotta antincendio e alla gestione dell'emergenza.
5. Chiudere bene le porte dopo il passaggio.
6. Seguire sempre le indicazioni dei cartelli verdi o delle luci verdi che portano alle uscite e portarsi al punto di raccolta seguendo, senza correre, il percorso di esodo segnalato o il percorso alternativo indicato dagli addetti alla gestione dell'emergenza.
7. Se l'incendio si è sviluppato in un altro locale e il fumo rende impraticabili i corridoi o le scale, chiudere bene la porta e cercare di sigillare le fessure con panni, possibilmente bagnati. Se le porte sono REI 60 significa che resistono al passaggio di calore, fumo e fiamme per almeno 60 minuti.
8. Aprire le finestre e, senza esporsi troppo, chiedere soccorso.
9. Se il fumo è penetrato nella stanza, filtrare l'aria respirata attraverso un fazzoletto, meglio se bagnato, e sdraiarsi sul pavimento (il fumo tende a salire verso l'alto).
10. Se qualche persona si trovasse con gli abiti incendiati, mai e per nessun motivo deve correre in quanto l'aria alimenterebbe il fuoco. In questi casi cercare di soffocare le fiamme, coprendole con una coperta o con degli indumenti.
11. Non aprire le porte delle stanze dalle quali esce fumo, perché l'aria che si immette improvvisamente nel locale potrebbe alimentare una fiammata pericolosa ed anche di notevole dimensione.

**NORME COMPORTAMENTALI IN CASO DI INCENDIO
PER IL PERSONALE INCARICATO**

SCHEDA N° 2

1. Il personale addetto alla gestione dell'emergenza (o il suo sostituto), sia in caso d'incendio che a seguito di un terremoto, valuta la necessità di ordinare l'evacuazione parziale o totale della scuola dell'infanzia.
 - Nel caso di evacuazione parziale, procede ad avvisare **a voce** le sezioni della zona interessata all'emergenza.
 - Nel caso di evacuazione totale, dispone affinché il segnale per l'evacuazione sia dato mediante **suoneria** (azionare il segnale di allarme) o, in caso di assenza o mancato funzionamento della suoneria, **a voce** locale per locale.

- 2 Il personale incaricato telefona (*) ai numeri d'emergenza per allertare i soccorsi, fornendo le indicazioni previste nel modulo di chiamata allegato al Piano e disattiva gli impianti: gas, centrale termica, impianto elettrico.

- 3 Controlla che nell'edificio tutto il personale/bambini/ospiti sia sfollato (in particolare controlla servizi igienici, ripostigli, depositi, ecc.).

- 4 Il personale incaricato di mantenere i collegamenti con i soccorsi collabora con i soccorritori, riferendo in maniera chiara tutte le notizie che potranno essere utili sugli occupanti dell'edificio e sull'edificio stesso.

- 5 Al termine dell'emergenza il personale incaricato, dopo aver chiesto la consulenza dei Vigili del Fuoco:
 - ripristina le alimentazioni dell'edificio (gas, impianti elettrico ed idrico, centrale termica ecc.);
 - da disposizione ai bambini, al personale insegnante e agli addetti d'appoggio di rientrare ordinatamente nella scuola.

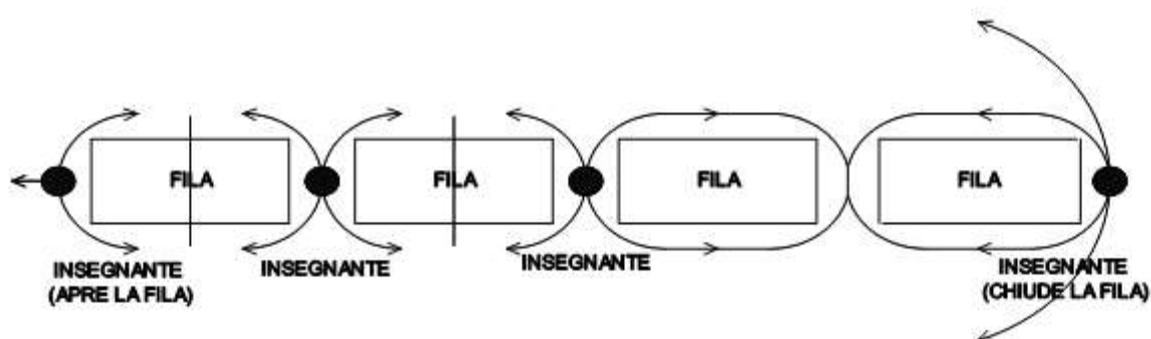
Nel caso l'emergenza non possa ritenersi rientrata, il personale incaricato interpella il Coordinatore pedagogico per disporre l'interruzione dell'attività scolastica.

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

Ecco, ad esempio, quali sono le cose da dire in una chiamata di soccorso ai vigili del fuoco:

SonoNOME E QUALIFICA
Telefono dalla scuola dell'infanziaNOME DELLA SCUOLA
Ubicata in.....INDIRIZZO E N° TELEFONICO DELLA SCUOLA
Nella scuola si è verificato..DESCRIVI SINTETICAMENTE LA SITUAZIONE
Sono coinvolte.....INDICA QUANTE E QUALI PERSONE

1. In caso di evacuazione uscire dall'aula portando con sé il registro di classe ed i moduli di evacuazione.
2. L'insegnante esce dall'aula per primo, dopo aver controllato le vie di fuga e guida la fila.
Se si devono evacuare più aule dello stesso piano si deve stabilire un criterio d'ordine d'uscita delle varie aule: l'insegnante addetto all'evacuazione della prima aula esce per primo dopo aver controllato le vie di fuga e guida/apre la fila, controllando i bambini dietro a sé; l'insegnante della seconda aula da evacuare effettua la stessa procedura: esce dall'aula, controlla la fila dei bambini di fronte a sé (provenienti dalla prima aula) e quelli dietro a sé (provenienti dalla seconda aula); nell'ultima aula di piano che viene evacuata l'insegnante è invece l'ultimo della fila, chiude la fila stessa, controlla che non vi siano pericoli dietro di sé e verifica e controlla i bambini davanti a sé.



3. Verificare che la porta dell'aula venga chiusa dopo che sono usciti tutti i presenti.
4. Condurre i bambini verso il luogo sicuro, seguendo le indicazioni dei percorsi di emergenza.
5. Ad evacuazione avvenuta, presso i centri di raccolta, verificare col registro di sezione che tutti i bambini siano stati evacuati facendo l'appello nominale.
6. L'addetto all'emergenza incaricato compila l'apposito modulo di evacuazione e lo consegna al responsabile delle operazioni di soccorso.
7. Rimanere presso i punti di raccolta con i bambini finché non verrà decretata la fine dell'emergenza.
8. Gli insegnanti di sostegno cureranno le operazioni di sfollamento dei bambini con capacità motoria ridotta o diversamente abili a loro affidati.

**NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI INCENDIO
PER IL PERSONALE NON-INSEGNANTE**

SCHEDA N° 4

1. Collaborare con il personale insegnante all'evacuazione dei bambini.
2. Il personale incaricato dovrà disattivare gli impianti: gas, centrale termica, impianto elettrico, impianto idrico.
3. Controllare che nei vari piani dell'edificio tutti i bambini siano sfollati (in particolare controllare servizi igienici, spogliatoi, laboratori, archivi, ripostigli, depositi, mensa, aule attività libere o spazi comuni ecc.).
4. In assenza di forza pubblica, presidiare le uscite sulla pubblica via dagli eventuali pericoli per l'evacuazione in presenza di traffico. Se tale operazione viene svolta in condizioni di scarsa visibilità, il personale non insegnante deve munirsi di giubbotto ad alta visibilità rifrangente e di torcia a luce intermittente prima dell'uscita sulla pubblica via.

SCHEDA N° 5

**NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI INCENDIO
PER I BAMBINI**

1. Appena avvertito il segnale d'allarme si deve immediatamente interrompere ogni attività.
2. Mantenere la calma, l'ordine e l'unità di sezione durante e dopo l'esodo.
3. Tralasciare il recupero di oggetti personali (es. giochi, zainetti ecc.), prendendo eventualmente solo qualcosa per ripararsi dal freddo.
4. Disporsi ordinatamente in fila indiana evitando il vociare confuso, grida e richiami.
5. Seguire le indicazioni dell'insegnante che accompagna il gruppo e rispettare le precedenze prestabilite.
6. Camminare in modo sollecito, senza soste non preordinate, senza spingere ed evitando di correre e di rompere la catena.

TERREMOTO



NORME COMPORTAMENTALI IN CASO DI TERREMOTO PER TUTTI I PRESENTI

1. Mantenere la calma.
2. Non precipitarsi fuori.
3. Restare in aula o stanza e ripararsi sotto un tavolo, scrivania, sotto l'architrave della porta (se in presenza di un muro portante) o negli angoli delle murature portanti.
4. Non sostare al centro degli ambienti.
5. Allontanarsi dalle finestre, porte con vetri, armadi, scaffalature (in quanto cadendo potrebbero causare ferite).
6. Se si è nei corridoi o nel vano scale rientrare nella propria aula o in quella più vicina.
7. Dopo la scossa di terremoto, all'ordine di evacuazione, abbandonare l'edificio in modo ordinato, con le medesime modalità illustrate per il caso incendio.
8. Recarsi al più presto nella zona di raccolta prestabilita.
9. All'esterno, allontanarsi dall'edificio, alberi, lampioni, linee elettriche e quant'altro che cadendo potrebbe causare ferite.
10. Cercare un posto dove non ci sia nulla sopra di sé.
11. Non avvicinarsi ad animali spaventati.
12. Il personale incaricato, prima di abbandonare il fabbricato, chiuderà l'alimentazione del gas, idrica ed elettrica, azionando gli appositi dispositivi.

CROLLO

NORME COMPORTAMENTALI IN CASO DI CROLLO PER TUTTI I PRESENTI

Il crollo può avvenire per diversi motivi, tra i quali:

- cedimento della struttura;
- esplosione per fuga di gas o di origine dolosa;
- crollo in conseguenza d'incendio, terremoto, alluvione.

- 1 Se ci si trova coinvolti nel crollo, cercare di liberarsi con estrema calma e cautela: ogni movimento potrebbe far cadere altre parti, peggiorando la situazione.
- 2 Se non è possibile liberarsi, cercare di ricavarci una nicchia nella quale respirare e risparmiare fiato e forze per chiamare i soccorritori.
- 3 Chi non è coinvolto nel crollo e non può portare soccorso agli altri, abbandoni l'edificio con calma, evitando i movimenti che potrebbero provocare vibrazioni ed ulteriori crolli.
- 4 Nell'uscire indicare ai soccorritori i luoghi dai quali si sono udite eventuali chiamate di aiuto.
- 5 Allontanarsi dall'edificio e recarsi nei luoghi di raccolta.

NUBE TOSSICA

In caso di emergenza dovuto alla minaccia di intossicazioni per nube tossica proveniente dall'esterno (fabbriche, depositi, autocisterne, ecc.), si deve:

- 1 rimanere al proprio posto e non uscire dall'edificio;
- 2 contattare immediatamente il 115 (soccorso tecnico urgente dei vigili del fuoco) per avere istruzioni in merito;
- 3 chiudere tutte le finestre e le porte verso l'esterno per impedire alla nube tossica di entrare nell'edificio;
- 4 raggrupparsi tutti, se possibile, nelle stanze più interne dell'edificio (più protette);
- 5 nel caso che qualche bambino sia fuori della sezione, ricongiungerlo al gruppo;
- 6 attendere l'autorizzazione all'evacuazione da parte degli organi competenti.

MODULO PER ESERCITAZIONE

Data ____/____/____

Ora ____:____

TIPO DI ESERCITAZIONE

- Incendio.
- Terremoto.
- Fuga di gas.
- Altro. _____

TIPO DI EVACUAZIONE

- Parziale
- Totale

NUMERO DI PERSONE COINVOLTE

- Interne N° _____
- Esterne N° _____
- Disabili N° _____

TEMPI DI EVACUAZIONE

TEMPI PER LA RACCOLTA DATI

TEMPO TOTALE

PARTECIPAZIONE VV.FF.

- SI CORPO _____
- NO

OSSERVAZIONI:

Data: ____/____/____

Firma del compilante (leggibile) _____

ALLEGATO N. 4

MODULO DI EVACUAZIONE

PERSONALE PRESENTE N. _____
PERSONALE EVACUATO N. _____
FERITI N. _____
DISPERSI N. _____

ZONA DI RACCOLTA _____

NOMINATIVO RILEVATORE _____

NOMINATIVO FERITI _____

NOMINATIVO DISPERSI _____

Data: ____/____/____

Firma del compilante (leggibile): _____

LE PRINCIPALI NORMATIVE DI RIFERIMENTO

(in ordine cronologico)

- ◆ D.P.R. del 27 aprile 1955, n. 547 - "Norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro".
- ◆ D.P.R. del 19 marzo 1956, n. 303 - "Norme generali per l'igiene sul lavoro".
- ◆ D.M. del 16 febbraio 1982 - "Determinazione delle attività soggette alle visite di prevenzione incendi".
- ◆ D.P.R. dell' 8 giugno 1982, n. 524 - "Attuazione della direttiva CEE sulla segnaletica di sicurezza negli ambienti di lavoro".
- ◆ D.P.R. del 28 luglio 1982, n. 577 - "Approvazione del regolamento di prevenzione e vigilanza antincendio e circolari ministeriali specifiche".
- ◆ Legge del 5 marzo 1990, n. 46 - "Norme per la sicurezza degli impianti".
- ◆ Legge del 19 marzo 1990, n. 55, art 18 - "Relazione Piani di sicurezza".
- ◆ D. Lgs. del 14 agosto 1991, n. 277 - "Protezione dei lavoratori contro i rischi: piombo, amianto e rumore".
- ◆ D. Lgs. 4 dicembre 1992, n. 475 - "Attuazione della direttiva 89/686/CEE sui DPI".
- ◆ D.M. del 26 agosto 1992 - "Norme di prevenzione incendi per l'edilizia scolastica".
- ◆ D.Lgs. del 19 settembre 1994, n. 626 - "Riguardante il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro".
- ◆ D. Lgs. 19 marzo 1996, n. 242 - "Modifiche al D.Lgs. 626/94".
- ◆ D. Lgs. 14 agosto 1996, n. 493 - "Attuazione della direttiva 92/58/CEE concernente le prescrizioni minime per la segnaletica di sicurezza e/o di salute nei luoghi di lavoro".
- ◆ D.P.R. 24 luglio 1996, n. 503 - "Regolamento recante norme per l'eliminazione delle barriere architettoniche negli uffici, spazi e servizi pubblici".
- ◆ D.M. del 10 marzo 1998 - " Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro".
- ◆ D.M. del 29 settembre 1998, n. 382 - "Regolamento recante le norme per l'individuazione delle particolari esigenze negli Istituti di istruzione ed educazione di ogni ordine e grado, ai fini delle norme contenute nel D.Lgs. 626/94 e successive modifiche ed integrazioni".
- ◆ C. M. del 29 aprile 1999 n. 119 - "D. Lgs. 626/94 e successive modifiche ed integrazioni - DM 382/98: Sicurezza nei luoghi di lavoro - indicazioni attuative".
- ◆ D. Lgs. del 26 maggio 2000 n. 241 - "Attuazione della direttive 96/29/EURATOM in materia di protezione sanitaria della popolazione e dei lavoratori contro i rischi derivanti dalle radiazioni ionizzanti."
- ◆ D. Lgs. del 26 marzo 2001, n. 151 - "Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'art. 15 della Legge 8 marzo 2000, n. 53"

- D. P. R. 22 ottobre 2001, n. 462 - *Regolamento di semplificazione del procedimento per la denuncia di installazioni e dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche, di dispositivi di messa a terra di impianti elettrici e di impianti elettrici pericolosi*
- Decreto 15 luglio 2003, n. 388 - *Regolamento recante disposizioni sul pronto soccorso aziendale, in attuazione dell'articolo 15, comma 3, del decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626, e successive modificazioni. (che trova piene attuazione a partire dal 4 agosto 2004)*
- Direttiva 2004/37/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 29 aprile 2004: *protezione dei lavoratori contro i rischi derivanti da un'esposizione ad agenti cancerogeni o mutageni durante il lavoro (sesta direttiva particolare ai sensi dell'articolo 16, paragrafo 1 della direttiva 89/391/CEE del Consiglio)*
- Direttiva 2004/73/CEE della Commissione del 29 aprile 2004: *recante il ventinovesimo adeguamento al progresso tecnico della direttiva 67/548/CEE del Consiglio concernente il ravvicinamento delle disposizioni legislative, regolamentari e amministrative relative alla classificazione, all'imballaggio e all'etichettatura delle sostanze pericolose.*
- D.Lgs. 21 maggio 2004, n. 172: *Attuazione della direttiva n. 2001/95/CE relativa alla sicurezza generale dei prodotti (che ha abrogato il D.Lgs. 17 marzo 1995, n. 115)*
- *Protocollo d'intesa fra il Servizio Servizi all'Infanzia Istruzione e Sport del Comune di Trento e il Servizio scuola dell'infanzia, istruzione e formazione professionale della Provincia Autonoma di Trento: Individuazione del datore di lavoro, ai sensi del D.Lgs. 626/94, nelle scuole provinciali dell'infanzia situate nel territorio comunale. 31 agosto 2006.*
- Legge 3 agosto 2007, n. 123: *Misure in tema di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro e delega al Governo per il riassetto e la riforma della normativa in materia (all'art. 3 Modifiche al decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626 in particolare la sostituzione del comma 3 dell'articolo 7, di modifiche al comma 2 e 4 dell'articolo 18 e al comma 5 dell'articolo 19).*
- *Accordo fra il datore di lavoro del Comune di Rovereto e il datore di lavoro della Provincia Autonoma di Trento per il Servizio scuola dell'infanzia, istruzione e formazione professionale, per l'individuazione del datore di lavoro, ai sensi del D.Lgs. 626/94, nelle scuole provinciali dell'infanzia situate nel territorio comunale. 14 febbraio 2008.*
- *D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 "Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro": sostituisce il D.Lgs. 626/94*
- *D.P.R. n. 151/2011 "La nuova prevenzione antincendi".*
- *Accordo Stato-Regioni 221/2011 in materia di formazione dei lavoratori.*

NORME DI STANDARDIZZAZIONE

UNI EN 1176-1 *“Attrezzature per aree di gioco – Requisiti generali e metodi di prova”*

UNI EN 1177 *“Rivestimenti di superfici di aree di gioco ad assorbimento di impatti – Requisiti di sicurezza e metodi di prova”.*

UNI EN 131-3 *“Scale – Parte 3: Marcatura e istruzioni per l'utilizzatore” fornisce consigli sull'utilizzo in sicurezza delle scale conformi ai requisiti delle norme*

UNI 7697 *“Criteri di sicurezza nelle applicazioni vetrarie”*

In assenza di precisi riferimenti di legge vengono utilizzate con metodologia equivalente le norme di buona tecnica esistenti quali le Norme UNI, CEI, EN, ISO.

Ai sensi dell'art. 36 – del D. Lgs. 81/08, è stato predisposto
il **vademecum**, quale strumento di informazione e prevenzione in materia di sicurezza.

SALUTE E SICUREZZA NEL LUOGO DI LAVORO

**Vademecum ad uso del personale
delle scuole dell'infanzia provinciali – ricevuta di consegna**

In data ____/____/____

viene consegnato a _____

qualifica _____

Scuola di appartenenza _____

Circolo di coordinamento di appartenenza _____

Data: ____/____/____

Firma per ricevuta (leggibile) _____

