



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO DI CASTEL SAN PIETRO TERME
Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado

Via XVII Aprile n.1 - 40024 CASTEL SAN PIETRO TERME (Bologna)

TEL.051-941127 - FAX 051-943601 – C.M. BOIC86500D

Codice Fiscale: 82003690375 - Cod. Univoco Fatturazione: UF9E9F

e-mail : boic86500d@istruzione.it - pec: boic86500d@pec.istruzione.it sito web: www.iccspt.gov.it



MANUALE INFORMATIVO IN MATERIA DI SICUREZZA



Premessa

Il decreto D.Leg.vo 81/2008 rappresenta, oltre che una pietra miliare nel campo della normativa inerente la sicurezza, anche un cambio di mentalità nella maniera di gestirla.

Il Decreto prevede un percorso molto impegnativo e soprattutto non occasionale o saltuario, che dovrà essere portato avanti nel tempo in maniera continuativa e che prende in considerazione il triangolo lavoratore – luogo di lavoro – mansione.

Impone una serie di obblighi piuttosto pesanti ripresi quasi completamente da decreti precedenti (in particolare il D.Leg.vo 626/94) e inseriti in un Testo Unico che rappresenta (insieme ai numerosi decreti attuativi in corso di emanazione) l'unico riferimento per tutti i lavoratori di un'azienda (pubblica o privata).

I numerosi adempimenti previsti, comportano un impegno notevole che presuppone un cambio di mentalità, percorsi di formazione impegnativi e periodici, e l'individuazione di alcuni soggetti che dovranno essere delegati formalmente per lo svolgimento di alcune funzioni inerenti la sicurezza.

Capitolo 1 Il D.Leg.vo 81/2008: Qualche Nozione



Cosa è? E' un decreto Legislativo del 2008 che ha sostituito il D.Leg.vo 626/94 che riguarda **la salute e la sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro**. Rappresenta un momento fondamentale rispetto a questi temi in quanto prosegue il percorso intrapreso con il D.Leg.vo 626/94 che imponeva un cambio di mentalità ed un'attenzione costante ai problemi legati alla sicurezza.



A chi è rivolto?
A tutte le attività, pubbliche e private

Chi è coinvolto?
Il decreto coinvolge **tutte le figure presenti in azienda**. Sono tutti implicati e obbligati a



collaborare (sono previste sanzioni penali piuttosto pesanti per tutti) a partire dal Datore di Lavoro fino al lavoratore. **Non ci si può disinteressare del problema sicurezza.**

1.1 Valutazione dei rischi

In Italia prima del D.Leg.vo 81/2008 (Definito Testo Unico sulla Sicurezza) esistevano già numerose Leggi e Decreti riguardanti la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro (D.Leg.vo 626/94, D.P.R. 547/55, D.P.R. 303/56, D.Leg.vo 277/91, ...).

In passato, prima dell'entrata in vigore del D.Leg.vo 626/94, ci si preoccupava dei problemi legati alla sicurezza solo **dopo** un infortunio o un evento catastrofico (incendio, terremoto,...) o dopo un'ispezione dell'Organo di Vigilanza (Usl, Vigili del Fuoco,...).

Il D.Leg.vo 626/94 ha iniziato a cambiare radicalmente tale filosofia e il D.Leg.vo 81/2008 prosegue in questa direzione : A prescindere dagli eventi dannosi accaduti (che costituiscono comunque un'informazione preziosa) il **Datore di Lavoro**



è obbligato ad effettuare una valutazione dei rischi esistenti per il proprio personale nei propri luoghi di lavoro. **Questo perché per valutare occorre conoscere e capire** i problemi relativi alla salute ed alla sicurezza sul luogo di lavoro. La valutazione effettuata deve essere riportata in un documento chiamato



“Documento di Valutazione dei Rischi” che rappresenta quindi un elaborato all'interno del quale è riportata l'analisi dei problemi esistenti da risolvere in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro, ed il programma previsto per la risoluzione di tali problemi. **Si tratta quindi di una “fotografia” dell'Azienda sui problemi di sicurezza.**

Quindi un momento di prevenzione che si concretizza in un documento vero e proprio che deve essere il punto di partenza (**non di arrivo**) per risolvere i problemi.

Dunque sicurezza:

- Preventiva;
- Programmata;
- Continuativa.

Il D.Leg.vo 81/2008, rafforza il concetto di valutazione dei rischi, imponendo numerose valutazioni fra cui:

- valutazione del rischio incendio;
- valutazione del rischio videoterminale ed ergonomia del posto di lavoro;
- valutazione del rischio chimico;
- valutazione del rischio biologico;
- valutazione del rischio Rumore;
- valutazione del rischio movimentazione manuale dei carichi;
- valutazione del rischio derivante da campi elettromagnetici;
- valutazione del rischio derivante da atmosfere esplosive
-

1.2 Formazione e Informazione;

Uno degli aspetti più importanti del decreto riguarda l'obbligo per il datore di lavoro di **Informare**



e Formare

tutti i lavoratori. In particolare devono essere informati tutti i lavoratori rispetto alla mansione che svolgono, i rischi esistenti e le corrette modalità di svolgimento della mansione stessa.

Inoltre devono ricevere una formazione specifica e approfondita alcune figure (si veda più avanti) che assumono un'importanza rilevante in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro. Queste figure sono:

■ il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;



■ Gli addetti alla gestione dell'Emergenza.

Il **primo** deve ricevere, tramite un corso di almeno 32 ore, approfondite nozioni in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro;

I secondi devono partecipare a corsi specifici (per esempio di prevenzione incendi e di primo soccorso) per essere messi in condizioni di gestire correttamente una situazione di emergenza.

L'informazione e la formazione devono avvenire per tutti i lavoratori:

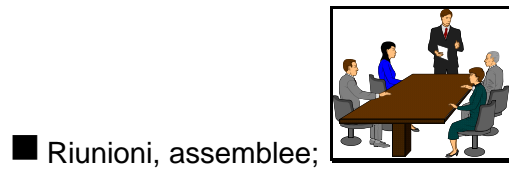
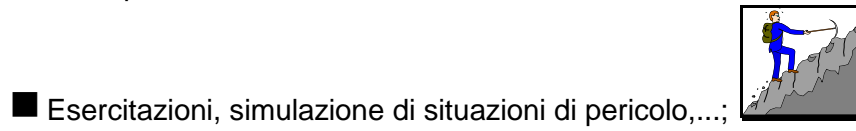
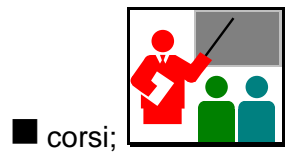
- al momento di assunzione;
- in occasione di cambio di mansione;
- in occasione dell'acquisto di nuove attrezzature o adozione di nuove tecnologie;
- Nel caso di rilevanti variazioni organizzative o gestionali dell'attività;

L'informazione e la formazione possono avvenire per esempio mediante:

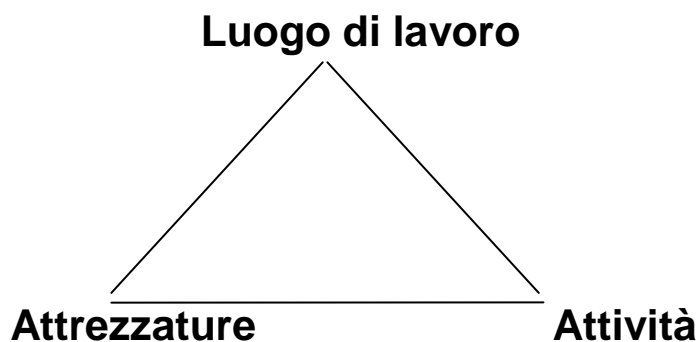
■ Distribuzione di materiale informativo;



■ Incontri specifici;



Il Triangolo della sicurezza



Nell'ambito della valutazione dei rischi occorrerà tenere in considerazione il personale inserito all'interno del triangolo. In altre parole occorre verificare:

1) Dove il lavoratore svolge la propria attività;



2) Che tipo di attività svolge;



3) Che attrezzature e mezzi utilizza;



Intrecciando questi elementi si procede con la valutazione dei rischi considerando sia le condizioni ordinarie sia le condizioni di emergenza.

Capitolo 3 Attori e obblighi



Ma ... chi si deve occupare di sicurezza?

- * Il Datore di Lavoro;
- * Dirigenti e preposti;
- * I Lavoratori (Tutti);
- * **Il Servizio di Prevenzione e Protezione...**



Cosa è?

è un **gruppo** di persone che deve organizzare il sistema sicurezza all'interno dell'Azienda. **Non sono le sole persone che si devono preoccupare della sicurezza: tutti dobbiamo prendere parte a questo nuovo modo di lavorare.** Il Servizio di Prevenzione e Protezione deve solo organizzare e gestire questi aspetti. E' a disposizione di tutti i lavoratori tramite un rappresentante e deve essere un punto di riferimento costante per tutti. Il Servizio di Prevenzione e Protezione è costituito da (composizione minima):

- **Datore di Lavoro;**
- **Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;**
- **Rappresentante dei Lavoratori;**
- **Medico competente.**

Il Datore di Lavoro è il protagonista principale della svolta: è a lui che sono rivolti gli obblighi principali.

Ma...Attenzione...sono coinvolti, **responsabilizzati e sanzionati**



anche:

- Dirigenti e Preposti
- **Lavoratori;**
- Il Medico competente

Tutti devono collaborare e partecipare!!



Ma Come?

Prima di tutto attraverso alcuni principi generali

- Una corretta applicazione delle norme esistenti in materia di prevenzione, sicurezza ed igiene sul lavoro;
- Individuazione e valutazione dei rischi presenti nelle attività lavorative;
- Redazione di un documento di valutazione dei rischi;
- Eliminazione dei rischi e, ove ciò non sia possibile, loro riduzione al minimo;
- Sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è;
- Istruzione dei lavoratori per una corretta gestione dell'emergenza;
- In generale una maggiore attenzione a tutti i fattori di rischio ed una corretta azione di prevenzione;

La sicurezza è un percorso da fare tutti insieme!!

Capitolo 4 I Ruoli

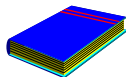
Ogni **dipendente**, a prescindere dal ruolo che ricopre, deve imparare a valutare correttamente i rischi esistenti nella propria attività lavorativa e **deve tenere un comportamento corretto** al fine di salvaguardare la propria sicurezza e salute e quella dei propri colleghi



Come dobbiamo comportarci?

Il Datore di Lavoro

- E' tenuto all'osservanza delle misure generali di tutela previste e, in relazione alla natura dell'attività dell'azienda, valuta, nella scelta delle attrezzature e delle sostanze o dei preparati chimici impiegati, nonché nella sistemazione dei luoghi di lavoro, i rischi per la sicurezza e per la salute dei lavoratori, ivi compresi quelli riguardanti i gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari.
- Elabora un documento (Il Documento di Valutazione dei Rischi) contenente lo stato di fatto dell'Amministrazione relativamente agli aspetti di sicurezza e igiene del lavoro. Il documento deve essere aggiornato nel tempo e deve valutare tutti i rischi presenti nei vari fabbricati.



- Designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione interno o esterno all'azienda.
- Designa gli addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione;
- Nomina il medico competente.



- Designa gli addetti alla gestione dell'emergenza;



- Aggiorna le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e della sicurezza del lavoro;
- Fornisce ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale sentito il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- Prende le misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;

- Richiede l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione;



- Adotta le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dà istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;



- Informa il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave ed immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- Permette ai lavoratori di verificare, mediante il rappresentante per la sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute e consente al rappresentante per la sicurezza di accedere alle informazioni ed alla documentazione aziendale;
- Adotta le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei lavoratori, nonché per il caso di pericolo grave ed immediato. Tali misure devono essere adeguate alla natura dell'attività, alle dimensioni dell'azienda ovvero dell'unità produttiva, e al numero delle persone presenti.
- Organizza adeguati percorsi di formazione e informazione affinché i lavoratori (con particolare riferimento agli addetti alla gestione dell'emergenza) siano adeguatamente formati e informati in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro.

I Lavoratori (quanto segue rappresenta obblighi sanzionati penalmente)

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

I Lavoratori

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



- devono utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;



- devono utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- devono segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dispositivi, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare tali deficienze o pericoli, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;



- non rimuovono o modificano senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo
- non compiono di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- si sottopongono ai controlli sanitari previsti nei loro confronti;

- **contribuiscono, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.**

Cap. 5 La gestione dell’Emergenza

Gli addetti alla gestione dell’emergenza;

Il Dirigente Scolastico deve nominare gli addetti alla gestione dell’emergenza. Si tratta di persone che vengono formate in maniera specifica per essere messe in condizioni di saper gestire una situazione di emergenza.

E’ dovere di ogni lavoratore conoscere i nominativi dei propri addetti alla gestione dell’emergenza



e rivolgersi a loro in caso di necessità.

I lavoratori

I lavoratori devono conoscere il piano di emergenza e collaborare attivamente nel rispetto delle proprie conoscenze e competenze specialmente in occasione delle prove annuali di evacuazione.



Procedura per l'utilizzo delle scale portatili

Contenuti dell'informazione/formazione da trasmettere al lavoratore che utilizzerà la scala portatile qualora autorizzato dal datore di lavoro

Rischi

- Cadute di persone dall'alto durante l'esecuzione dell'attività lavorativa
- Cadute di persone dall'alto durante la salita o la discesa dalla scala
- Cadute di attrezzature o materiali dall'alto

Misure di prevenzione e protezione dai rischi

Idoneità strutturale: le scale utilizzate saranno conformi alla normativa vigente e quindi:

- dotate di piedini antisdrucchiolevoli,
- realizzate in materiale resistente,
- con i pioli incastrati sui montanti, se realizzate in legno,
- le scale doppie saranno dotate di un dispositivo che eviti l'apertura oltre il limite e non dovranno mai essere utilizzate come scale a pioli.

Le scale devono rispondere alle specifiche tecniche previste dalla norma EN 131; per le scale già in possesso prima dell'uscita della norma, sarà obbligo metterle in regola attraverso una certificazione (sottoscritta da una istituzione pubblica o privata autorizzata).

Ogni scala dovrà essere accompagnata da un libretto o un documento recante:

- il numero di identificazione della scala stessa
- una breve identificazione sui materiali di cui è costituita la scala
- le indicazioni per un impiego corretto
- le istruzioni per la manutenzione e conservazione
- una procedura di sicurezza

Utilizzo delle scale:

Scegliere la scala più idonea in relazione al dislivello da superare in modo da consentire un corretto posizionamento dell'operatore; scale troppo alte o troppo basse incrementano il rischio di infortunio

- prima di utilizzare le scale portatili assicuratevi che le stesse siano provviste di dispositivi antiscivolo alla base dei montanti (gommini o cuffie);
- prima di utilizzare le scale portatili assicuratevi che i pioli siano robusti, integri e

debitamente incastrati ai montanti;

- prima di utilizzare le scale doppie assicuratevi che le stesse siano provviste di idonei dispositivi di bloccaggio **nella posizione di massima apertura** (catenelle, agganci e/o incastri del pianerottolo di sommità);
- verificate la stabilità, la complanarità degli appoggi e la portata di una scala prima di salirci sopra;
- prima di utilizzare una scala portatile verificare che gli scalini siano puliti, asciutti e non siano bagnati da acqua, oli grassi, vernici o altri liquidi utilizzati per le pulizie;
- le scale a mano devono essere utilizzate solo per passare a zone di differente quota, per questo non devono essere impiegate come strutture sulle quali eseguire lavori;
- devono essere facilmente reperibili, in modo da evitare l'utilizzo di sedie o quant'altro non risulti idoneo;
- le scale a pioli non vengono generalmente utilizzate in ufficio, ma se capitasse tale occasione, si rammenta che deve essere appoggiata ad una parete con un angolo di circa 75° con il pavimento;
- la scala va posizionata in modo sicuro, successivamente deve essere adeguatamente assicurata o trattenuta al piede da un'altra persona;
- è vietato utilizzare scale costruite con materiali di fortuna;
- durante la salita e la discesa dalle scale, le mani devono essere libere per poter consentire una salda presa; qualora si dovesse movimentare del materiale è opportuna la presenza di una seconda persona che lo aiuti da terra;
- sulla scala deve salire un solo operatore per volta;
- il carico movimentato sulle scale non deve essere superiore a 3 Kg;
- sulle scale doppie non si deve stare a cavalcioni;
- non salire mai su una scala portatile indossando calzature aperte (zoccoli o ciabatte) o calzature con tacchi alti;
- non salire o scendere su una scala con abbigliamento inadatto (es. con lacci o indumenti che possono impigliarsi o finire sotto i piedi);
- non salire mai su una scala doppia che non sia completamente aperta (i dispositivi di bloccaggio per l'apertura dei montanti in tale configurazione non funzionano);
- è necessario controllare la buona condizione della scala stessa, inoltre, ci si deve assicurare che essa sia di lunghezza e robustezza idonea al lavoro da svolgere,
- è necessario distruggere le scale che non possono essere riparate in sicurezza,
- non è ammessa la presenza di un lavoratore sulla scala quando se ne effettua lo spostamento

- verificare sempre **che via sia qualcuno sul luogo di lavoro per prestare soccorso in caso di infortunio e per aiutarvi durante lo svolgimento dell'attività;**
- verificare il proprio stato di salute: se si soffre di vertigini, capogiri, pressione bassa, dolori muscolari od ossei, se si è stanchi o si hanno problemi alla vista, se si è assunto medicinali, alcool od altro, si raccomanda di non salire sulle scale portatili o sugli sgabelli;
- salire e scendere dalla scala con la fronte rivolta sempre verso gli scalini;
- salire (o scendere) un gradino per volta, con le mani aggrappate ai montanti;
- la stabilità laterale di una scala portatile si riduce man mano che si sale in alto; evitare quindi di sporgersi lateralmente per raggiungere "zone distanti"; in assenza di un guarda corpo di elevata altezza, non salire mai sul pianerottolo di sommità di una scala doppia(l'altezza del giro vita della persona non deve mai superare il guarda corpo della scala;
- non salire ad altezze superiori ai 1,80 m. (rispetto al pavimento);
- se non riuscite a "raggiungere" la zona d'intervento con la scala che avete in dotazione, desistete, evitate di sporgervi, evitate di "perdere" l'equilibrio, spostate la scala oppure utilizzare pulitori ad asta per i punti più inaccessibili;
- evitare di appoggiare sul ripiano di sommità di una scala portatile secchi , contenitori pesanti , oggetti appuntiti (es. forbici);
- evitate di salire sul ripiano più alto di una scala portatile senza aver preso prima accorgimenti per garantire una sicura stabilità laterale della stessa. Tali accorgimenti consistono in dispositivi (o ganci) di trattenuta superiore dei montanti. In ogni caso richiedere ad un collega di "tenere" la scala impugnando saldamente i montanti;
- se vi cade un oggetto mentre siete su una scala, non cercate di afferrarlo, lasciatelo cadere;
- non applicare sforzi eccessivi con gli attrezzi da lavoro in quota: la scala potrebbe scivolare o ribaltarsi; uno sforzo eccessivo mal coordinato potrebbe inoltre far perdere l'equilibrio;
- sulla scala non devono salire, scendere o stazionare più lavoratori contemporaneamente;
- non salire su una scala portando attrezzi od oggetti pesanti o ingombranti che pregiudichino la presa sicura; se necessario richiedere la collaborazione di un operatore a terra per sporgere detti carichi;
- evitare di stazionare a lungo su una scala, alternare periodi di riposo.
- collocare, se possibile, la scala solo nella posizione frontale rispetto alla superficie di lavoro: non salire/scendere mai con lo scala nella posizione laterale in quanto il rischio di

ribaltamento è più elevato;

- le scale semplici da appoggio devono avere un giusto grado di inclinazione (piede pari ad 1/4 della lunghezza scala);
- non accostare la scala portatile parallelamente a superfici finestrate aperte; al fine di ridurre il rischio di caduta nel vuoto abbassare l'avvolgibile; non appoggiarsi a superfici vetrate di tipo frangibile, non sporgersi dai parapetti;
- non collocare la scala in prossimità di zone ove la salita su di essa comporterebbe un maggior rischio di caduta dall'alto (prospiciente a zone di vuoto senza opportuni ripari o protezioni: balconi, pianerottoli, finestre aperte, ecc.);
- non utilizzare una scala in un luogo o in un locale ove condizioni di ristrettezza, altezza o disordine ostacolano o rendano impossibili adeguate condizioni di posizionamento corretto ed utilizzo in sicurezza

della scala da parte dell'operatore;

- verificare che lo spazio davanti ed ai lati della scala sia libero da ostacoli che rendano difficoltosa la salita o la discesa;
- maneggiare lo scala con cautela, per evitare il rischio di schiacciamento delle mani o degli arti;
- sospendere l'utilizzo della scala portatile se questa è utilizzata nelle zone ove è in corso la ricreazione degli alunni;
- non collocare mai la scala su attrezzature, oggetti o arredi che forniscano una base per guadagnare in altezza;
- è vietato l'utilizzo delle scale portatili alle **donne gestanti**;
- al termine dell'attività ripiegare la scala, effettuare l'eventuale pulizia delle superfici (montanti pioli o gradini) imbrattati, maneggiare la scala con cautela al fine di evitare lo schiacciamento degli arti (in particolare delle mani), trasportare la scala prestando attenzione a non urtare lampade poste a soffitto (rischio elettrico), riporre la scala in una posizione stabile per evitarne le cadute in caso di urti accidentali;

non cedere in uso le scale a persone non autorizzate o a personale esterno.

In mancanza di scale o sgabelli idonei non utilizzare mai mezzi provvisori di fortuna (quali ad esempio: sedie, tavoli, scatole o cassette o contenitori vuoti e/o pieni, ecc.) per raggiungere ripiani di scaffali o armadi posti ad altezza fuori dalla portata dell'operatore. È altresì vietato arrampicarsi direttamente su scaffalature, arredi materiali o manufatti; sussiste il rischio di cedimento dei ripiani e/o il ribaltamento dell'arredo stesso oltre che alla caduta di oggetti afferrati con presa non sicura in posizione instabile.

Si consiglia di prendere visione dei libretti delle scale in uso per poterle utilizzare in modo adeguato



LE SCALE POSSONO ESSERE UTILIZZATE SOLO SE A NORMA (UNI 131) E NON DEVONO SUPERARE LA TIPOLOGIA A TRE GRADINI. AD OGNI MODO L'UTILIZZO DELLA SCALA E' CONSENTITO SOLO A PERSONALE ADEGUATAMENTE FORMATO E PRENDENDO TUTTE LE PRECAUZIONI DEL CASO.