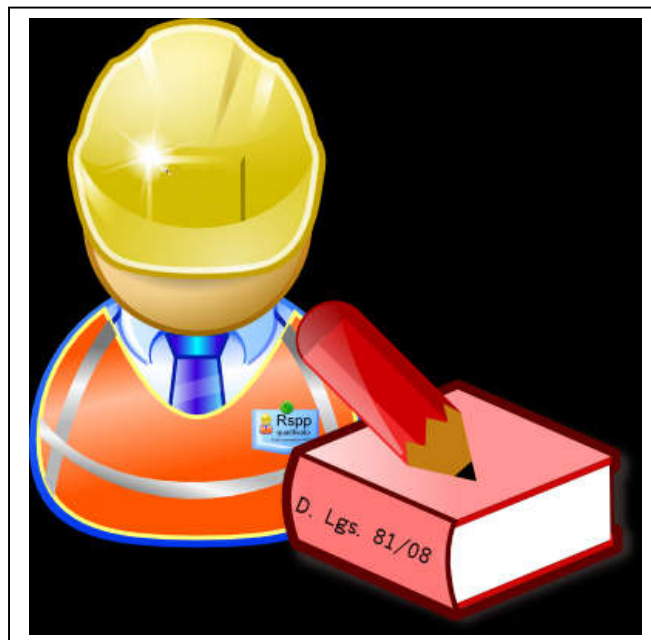


**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
“Don Lorenzo MILANI” – LEVERANO**

Plessi di: Scuola Secondaria 1° Grado, Primaria e Infanzia v. della Libertà, Scuola Primaria v. della Consolazione, Scuola Infanzia v. Enrico De Nicola

ALLEGATO 6

**PIANO ANTICOVID CONTENENTI LE MISURE OPERATIVE SULLA SICUREZZA NELLE
SCUOLE AL TEMPO DEL COVID – 19 | SCHEDE DI RISCHIO PER TUTTE LE ATTIVITA’
SCOLASTICHE E IL LAVORO AGILE**
DOCUMENTO allegato al DVR



Aggiornamento: GENNAIO 2022

PREMESSA

Tale documento riassume tutte le **procedure** da mettere in atto per il contenimento e la gestione dell'emergenza epidemiologica negli **ambienti di lavoro non sanitari** in vista, salvo diverse disposizioni, della riapertura di tutti gli istituti scolastici a settembre. Nell'elaborazione del documento si fa riferimento a:

1. **documento tecnico INAIL | aprile 2020**. Esso riporta la possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da Covid – 19 nei luoghi di lavoro e le strategie di prevenzione.
2. **documento tecnico CTS (Comitato Tecnico Scientifico) | 28 maggio 2020**. Esso riporta le misure di contenimento del contagio dal virus SARS-CoV-2 nell'ambito del settore scuola per gli istituti di ogni ordine e grado ai fini dell'apertura del prossimo anno scolastico.
3. **Piano scuola 2020-2021 Ministero dell'Istruzione | 26 giugno 2020**. Linee guida per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione.
4. **documento INAIL | 2020**. Esso riporta la gestione delle operazioni di pulizia, disinfezione e sanificazione nelle strutture scolastiche.

Come fonte normativa si fa riferimento a:

5. **Protocollo condiviso di regolamentazione** delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro | **14 marzo 2020**
6. **DPCM 26 aprile 2020**. Esso richiama anche altri documenti utili per la gestione di aspetti specifici. In particolare il Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid – 19 negli ambienti di lavoro fra il Governo e le parti sociali (**DPCM 24 aprile 2020**).
7. **Protocollo d'intesa Ministero dell'Istruzione | 6 agosto 2020**. Per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di Covid 19.
8. **Documento di indirizzo e orientamento Ministero dell'Istruzione | 3 agosto 2020**. Per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell'infanzia.
9. **Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia Ministero della Salute, Ministero dell'Istruzione, INAIL, CTS | 21 agosto 2020**. In previsione della riapertura delle scuole.

Tale documento, è stato pensato come un **allegato da integrare al DVR**, oltre a divenire riferimento per tutte le attività da mettere in opera, costituisce anche prova nei confronti degli organi di vigilanza di aver adempiuto agli obblighi di sicurezza del datore di lavoro. Esso si compone di **tre parti**:

- la **PRIMA PARTE** riguarda l'adozione di **misure organizzative, di prevenzione e protezione, nonché di lotta all'insorgenza di focolai epidemici** per organizzare e gestire in sicurezza la ripresa delle attività didattiche in scuole e servizi educativi per la prima infanzia.

- la **SECONDA PARTE** è focalizzata sulla "predisposizione di una **metodologia innovativa di valutazione integrata del rischio** che tiene in considerazione il rischio di venire a contatto con fonti di contagio in occasione di lavoro, di prossimità connessa ai processi lavorativi, nonché l'impatto connesso al rischio di aggregazione sociale anche verso 'terzi'. Seguono una serie di **SCHEDE** con i profili di rischio nelle varie **attività lavorative a scuola** e la valutazione del rischio derivante dal **lavoro fuori sede** (lavoro agile) con uso di attrezzature munite di videoterminali (art. 18 e 22 legge n. 81 del 22 maggio 2017 e D. Lgs. 81/2008).

- la **TERZA PARTE** riguarda gli **aggiornamenti** sulle misure organizzative, di prevenzione e protezione per il contenimento della diffusione dell'epidemia da Covid 19 e gestione in sicurezza delle attività didattiche a scuola.

PARTE I - Le misure generali di prevenzione e protezione negli ambienti di lavoro scolastici

Uno degli ambiti di maggior rilievo nel quale deve indirizzarsi l'attività di ciascun dirigente scolastico soprattutto in questa fase di profonda emergenza epidemiologica da Covid-19 riguarda l'applicazione nelle scuole di tutte le misure più idonee per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19. In assenza, ad oggi, di indicazioni istituzionali specifiche si ritiene che uno strumento utilissimo di indirizzo e supporto sia costituito dal protocollo dall'allegato 12 al d.P.C.M. 17 maggio 2020 che contiene le misure preventive e protettive generali per tutti gli ambienti di lavoro.

Si evidenziano, in seguito, le misure generali applicabili agli ambienti scolastici.

- **DIDATTICA DIGITALE | SEGMENTAZIONE DELLA FREQUENZA SCOLASTICA**
- **DISTANZE INTERPERSONALI E LAYOUT DELLA AULE**
- **REVISIONE PERCORSI ENTRATA | USCITA**
- **BUONE PRATICHE DI IGIENE**
- **MISURAZIONE DELLA TEMPERATURA**
- **GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA A SCUOLA**
- **MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI**

DIDATTICA DIGITALE

Segmentazione della frequenza scolastica



La Didattica Digitale Integrata per tutti i gradi di scuola potrà essere utilizzata in modo complementare e integrato solo in caso di **sospensione delle attività in presenza** dovuta a motivi emergenziali.

Segmentazione della frequenza scolastica

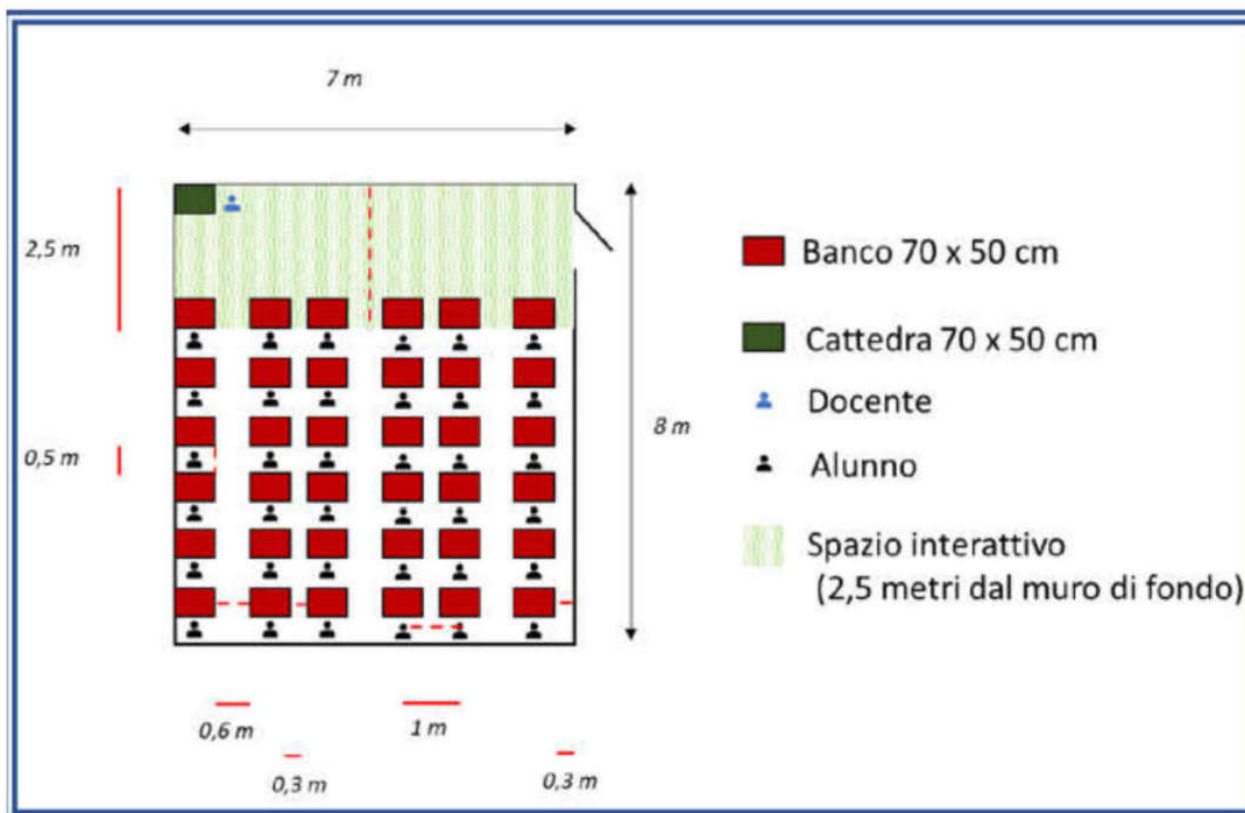
Si punta, in questo caso, a implementare un'alternanza di didattica a distanza e in presenza:

- rispetto alla tempistica: alternanza di settimane in presenza, di giornate settimanali (es. 3 giornate in presenza e 3 in remoto su 6 settimanali, considerando il sabato incluso), turni mattina/pomeriggio, ecc.
- rispetto all'organizzazione: metà gruppo in classe metà a casa con turnazioni periodiche; alternanza di classi intere (es. lunedì contemporaneamente presenti gli alunni di tutte le prime classi, martedì tutte le seconde, ecc. dividendo i gruppi nelle diverse aule con una rimodulazione dell'orario).

DISTANZE INTERPERSONALI E LAY-OUT AULE

Per ciascuna delle aree frequentate (ad esempio: atrio di accesso, spogliatoi e servizi igienici, aule, scale, mensa, palestra, ascensori, aula di didattica informatica, laboratori, spazi per il riposo pomeridiano) potrebbe essere definito il numero massimo di persone che possono essere presenti, in base alla disponibilità di dispositivi di prevenzione della trasmissione del contagio, allo spazio disponibile, al tempo di permanenza e alla attività svolta.

- Una diversa collocazione dei banchi | dei layout per quanto riguarda le aule ed i laboratori. Se il numero di alunni previsti in ogni aula, non garantisce il distanziamento si potrà valutare la possibilità di variare la disposizione delle postazioni dei banchi, della cattedra e di eventuali altri arredi, ove possibile in modo da ottenere il distanziamento richiesto per ridurre la possibilità di contagio. A seguire un esempio di lay-out di un'aula con l'organizzazione dei banchi nel rispetto del distanziamento di 1 metro boccale tra gli alunni.



- La presenza di arredi come librerie e scaffali dovrà essere sempre **limitatissima** (è fortemente raccomandata l'eliminazione di ogni arredo, anche per agevolare le procedure di sanificazione) da collocare eventualmente nello spazio interpersonale tra cattedra e banchi;
- La posizione della cattedra (o del solo insegnante) sarà vincolata e si ricorda che l'insegnante dovrà essere sempre ed in ogni condizione a 2 metri di distanza da ogni studente; si sottolinea che il **distanziamento per l'insegnante risulta DINAMICO, infatti nel verbale 94 del CTS si parla di "zona interattiva" tra docente e studente, in cui deve essere rispettata la distanza di 2 metri.**
- Si ricorda che nel caso le persone si muovano, **dovrà essere indossata la mascherina;**
- Si ritiene opportuno ricordare che **in tutte le aule la postazione dell'insegnante dovrebbe essere presso la porta, per evitare il transito nella "zona studenti";**
- Infine durante l'**organizzazione dei banchi | layout per le aule**, tenendo conto che i **parametri** riportati nella relazione sono **prudenziali e non significativi** (molto dipende da come sono fatte le singole aule in relazione a finestre, porte, murature ecc.) è possibile aggiungere qualche **postazione** sempre rispettando il distanziamento di 1 metro boccale tra gli alunni.

REVISIONE PERCORSI ENTRATA | USCITA

Per le situazioni valutate critiche si suggerisce di attuare, ove possibile, una nuova e diversa modalità della circolazione interna:

- differenziare ove possibile i punti di ingresso alla struttura dai punti di uscita con ipotesi di percorrenza interna degli spazi che minimizzino le possibilità di incrocio dei flussi, in particolare
 - nei momenti di accompagnamento dei bambini più piccoli nella classe da parte dell'adulto di riferimento;
 - nei trasferimenti dei gruppi di alunni nell'edificio scolastico;
- incentivare, ove possibile, l'utilizzo delle scale in luogo degli ascensori;
- nei movimenti lineari a doppio senso di marcia (corridoi e scale) richiedere di tenere il lato destro, in modo da garantire la reciproca distanza laterale di almeno 1 m;
- ridurre il numero di persone autorizzate negli ascensori, per esempio dimezzando il numero di persone ammesse rispetto alla portata dichiarata, ferme restando le distanze interpersonali raccomandate e la necessità di accompagnamento dei minori di anni 12;
- installare barriere fisiche "anti-respiro" nelle zone considerate critiche per contatto diretto (servizi al pubblico) o affollamento (mensa) quali barriere di plexiglass, schermi protettivi, ecc.;
- porre sul pavimento degli indicatori visivi sul distanziamento necessario in caso di attesa in fila;
- conferire incarichi specifici e adeguata formazione per coloro che devono gestire gli accessi, in particolare delle persone in visita all'edificio scolastico, fornendo inoltre adeguati dispositivi di protezione del contagio, valutando la possibilità di fornire dispositivi di protezione individuale DPI del tipo FFP2 senza valvola e guanti monouso;
- Segnaletica (verticale e orizzontale) indirizza alla rappresentazione delle pratiche di prevenzione della trasmissione del contagio, fruibili sia dal personale adulto sia dagli alunni;
- Presidi igienici compresi punti di distribuzione gel da collocarsi:
 - in ogni aula;
 - ad ogni ingresso/uscita
 - servizi igienici

A tal proposito si allega per l'Istituto Comprensivo "Don Lorenzo MILANI" il **Piano della cartellonistica Covid 19 con i percorsi di entrata | uscita** per l'Edificio di v. della Libertà, v. Deledda e v. Montessori riguardanti rispettivamente il Plesso di Scuola Secondaria di 1° Grado sede anche della Dirigenza e degli Uffici di segreteria, il Plesso di Scuola dell'Infanzia e il Plesso di Scuola Primaria.

I. C. "DON LORENZO MILANI POLO 1 | PLESSI: SECONDARIA 1° GRADO - PRIMARIA - INFANZIA | PERCORSI ENTRATA - USCITA | PIANO CARTELLONISTICA COVID 19



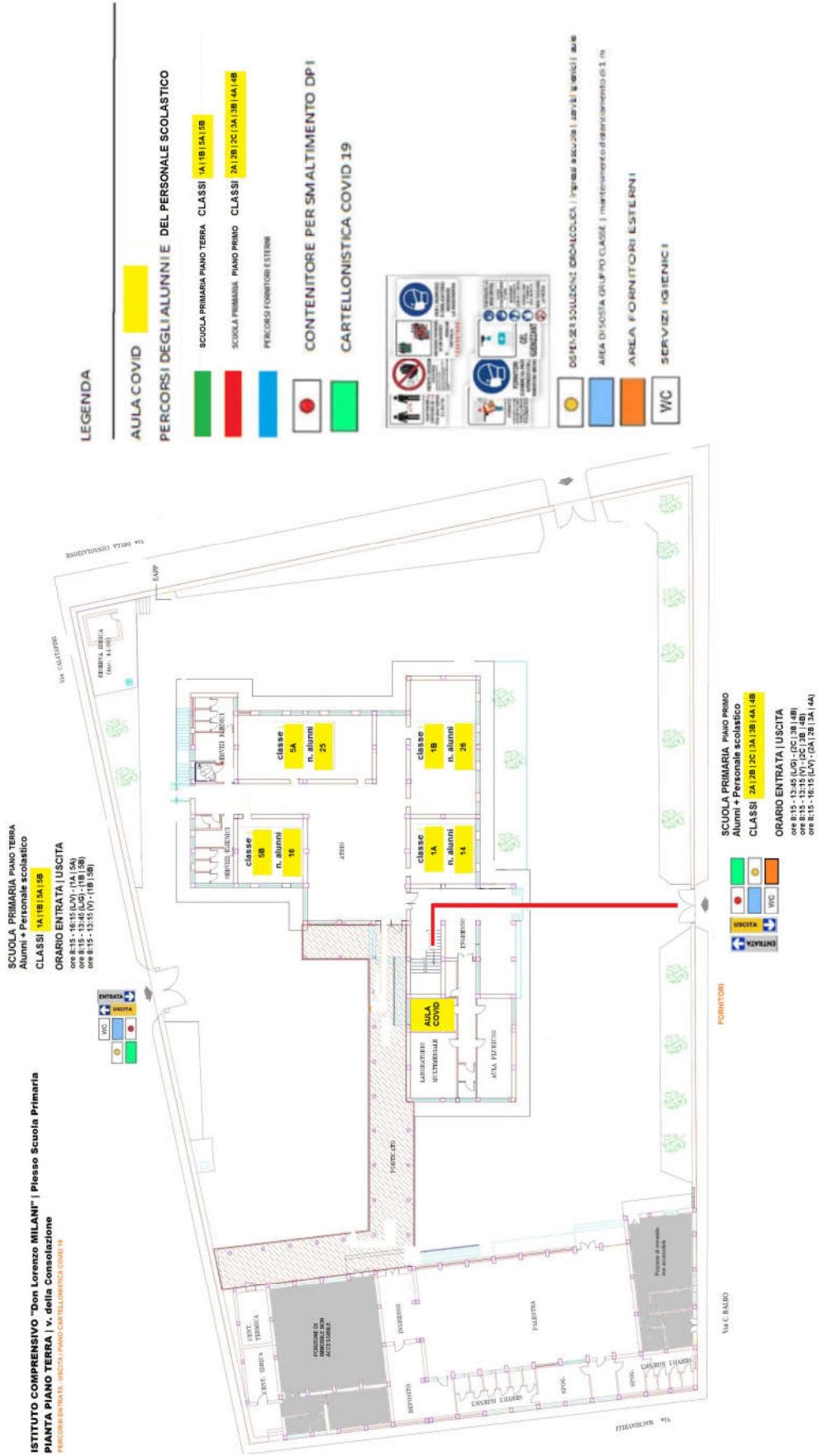
PIANO PRIMO



Via Della Libertà

Si allega inoltre per l'Istituto Comprensivo "Don Lorenzo MILANI" il **Piano della cartellonistica Covid 19 con i percorsi di entrata | uscita** per l'Edificio di v. della Consolazione il Plesso della Scuola Primaria

PIANO TERRA



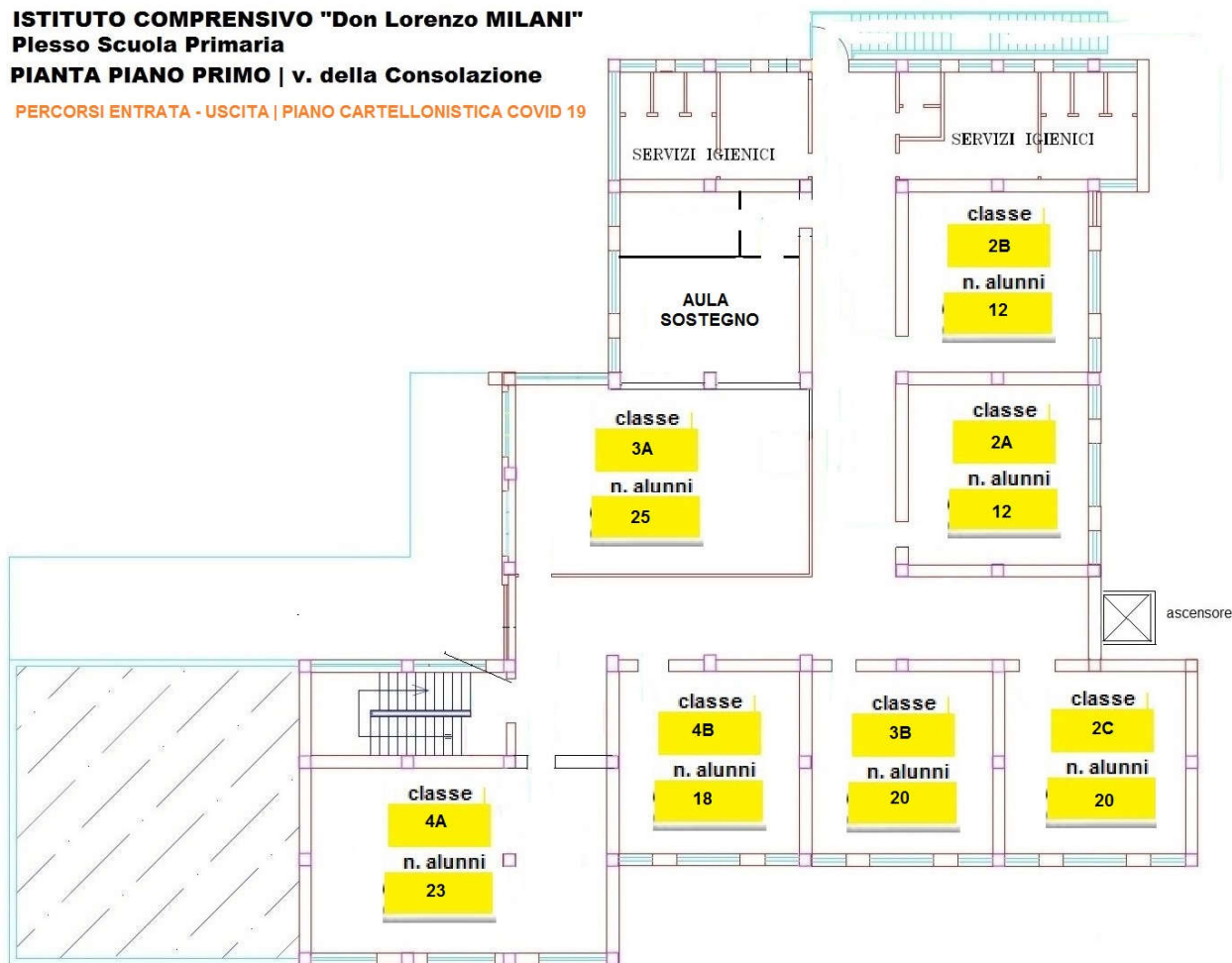
PIANO PRIMO

ISTITUTO COMPRENSIVO "Don Lorenzo MILANI"

Plesso Scuola Primaria

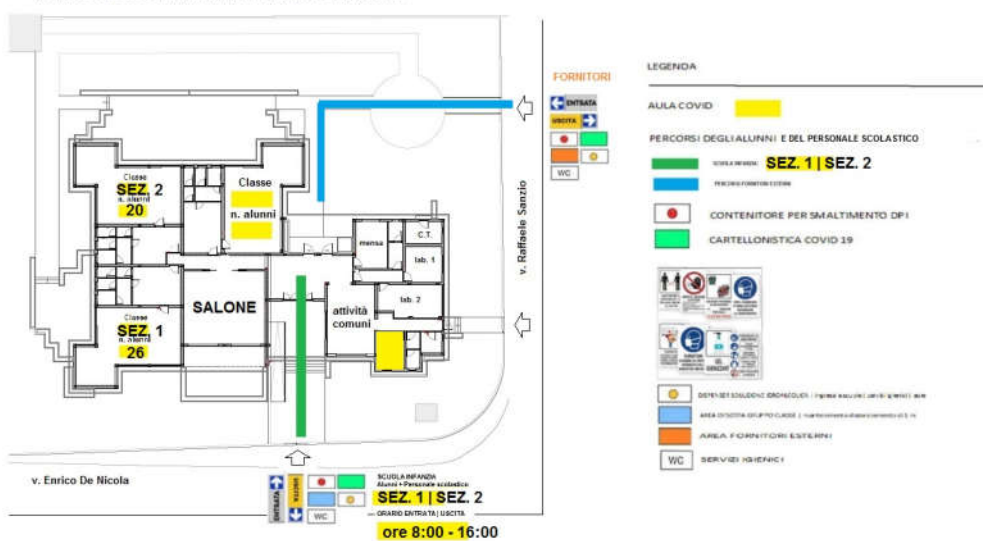
PIANTA PIANO PRIMO | v. della Consolazione

PERCORSI ENTRATA - USCITA | PIANO CARTELLONISTICA COVID 19



Si allega infine per l'Istituto Comprensivo "Don Lorenzo MILANI" il **Piano della cartellonistica Covid 19 con i percorsi di entrata | uscita** per l'Edificio di v. Enrico De Nicola il Plesso della Scuola dell'Infanzia.

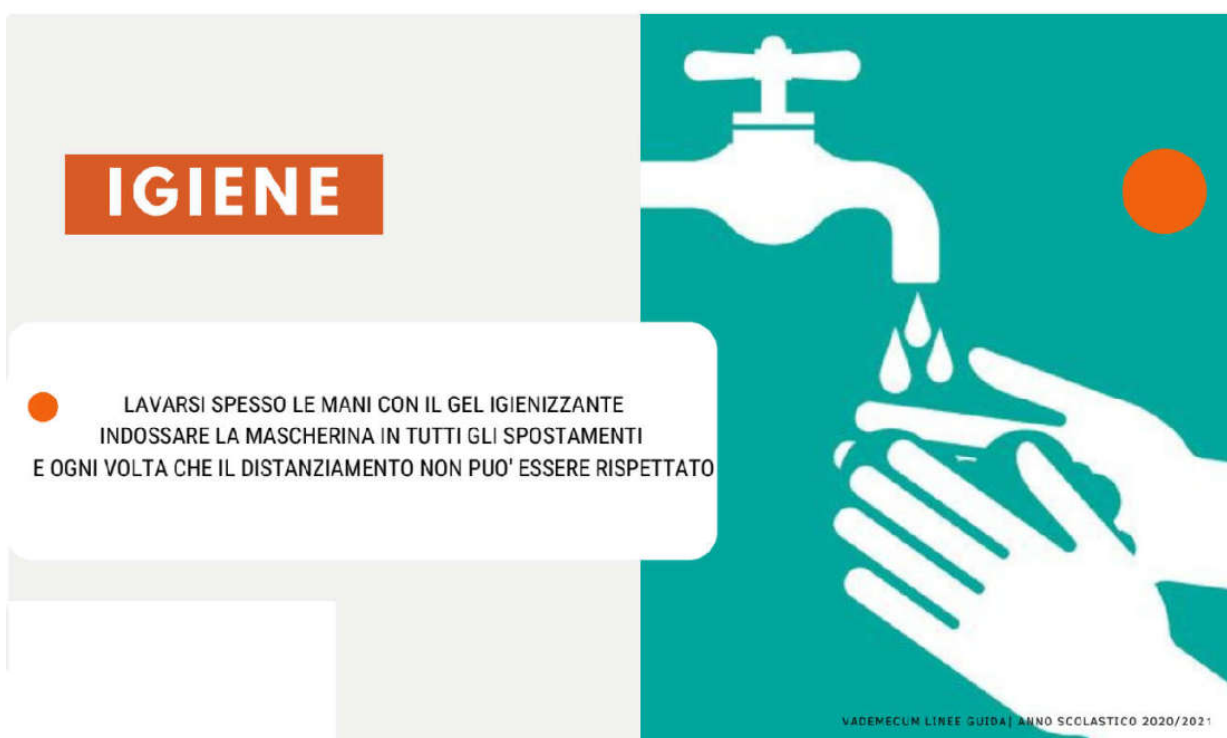
ISTITUTO COMPRENSIVO "Don Lorenzo MILANI" POLO 1 | PERCORSI ENTRATA USCITA | CARTELLONISTICA COVID - 19
PLESSO SCUOLA INFANZIA v. Enrico DE NICOLA



BUONE PRATICHE DI IGIENE

In questo ambito si raccomanda di:

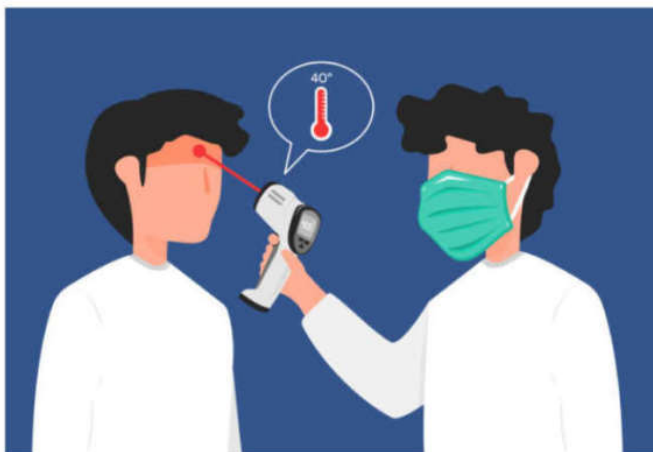
- consentirle e incoraggiarle, mettendo a disposizione tutti i mezzi necessari. Ad esempio: distributori di gel igienizzante in punti di distribuzione di facile accesso, prescrizione di lavaggio mani prima e dopo accesso al proprio posto in aula;
- attività specifiche di pulizia giornaliera e di sanificazione periodica nei luoghi identificati di alto transito o alla fine della giornata scolastica o durante la pausa mensa. Ad esempio una sanitizzazione può essere prescritta quando in un luogo (palestra, spogliatoio, refettorio) vengono a turnare diversi occupanti (tipicamente, un gruppo classe);
- Attività specifiche di pulizia con detergenti disinfettanti o sanificazione collettiva degli oggetti che possono essere portati alla bocca dagli alunni di nidi ed asili, prevedendo sia pulizia e detersione che sanificazione (ad esempio, nebulizzazione di sanificanti non tossici); identiche valutazioni valgono per gli strumenti didattici e gli spazi fisici dedicati ad alunni con disabilità.



È poi necessario:

- lavarsi o aiutare i bambini a lavarsi frequentemente le mani, come da prescrizioni sanitarie allegate;
- non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani; ricordare ai bambini questa prescrizione;
- starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie; se non si ha a disposizione un fazzoletto monouso (da gettare dopo l'utilizzo), starnutire nella piega interna del gomito;
- ai fini dell'attuazione delle buone pratiche igieniche dovranno essere messi a disposizione di tutte le persone presenti nell'edificio scolastico:
 - procedure informative affisse nei luoghi comuni e nelle zone di lavoro;
 - dispositivi di prevenzione del contagio e relative procedure di corretto uso;
 - gel igienizzante;
- fornire un sistema di raccolta dedicato ai rifiuti potenzialmente infetti (ad es. fazzoletti monouso, mascherine/respiratori) che preveda bidoni chiusi apribili con pedale e non manualmente.
- provvedere a indicazioni sulle corrette modalità e tempi di aerazione dei locali;
- prevedere la pulizia con detergenti disinfettanti ad ogni cambio turno dei dispositivi d'uso comune, come ad esempio le postazioni dei laboratori didattici;

MISURAZIONE DELLA TEMPERATURA



In questo ambito si raccomanda quanto segue:

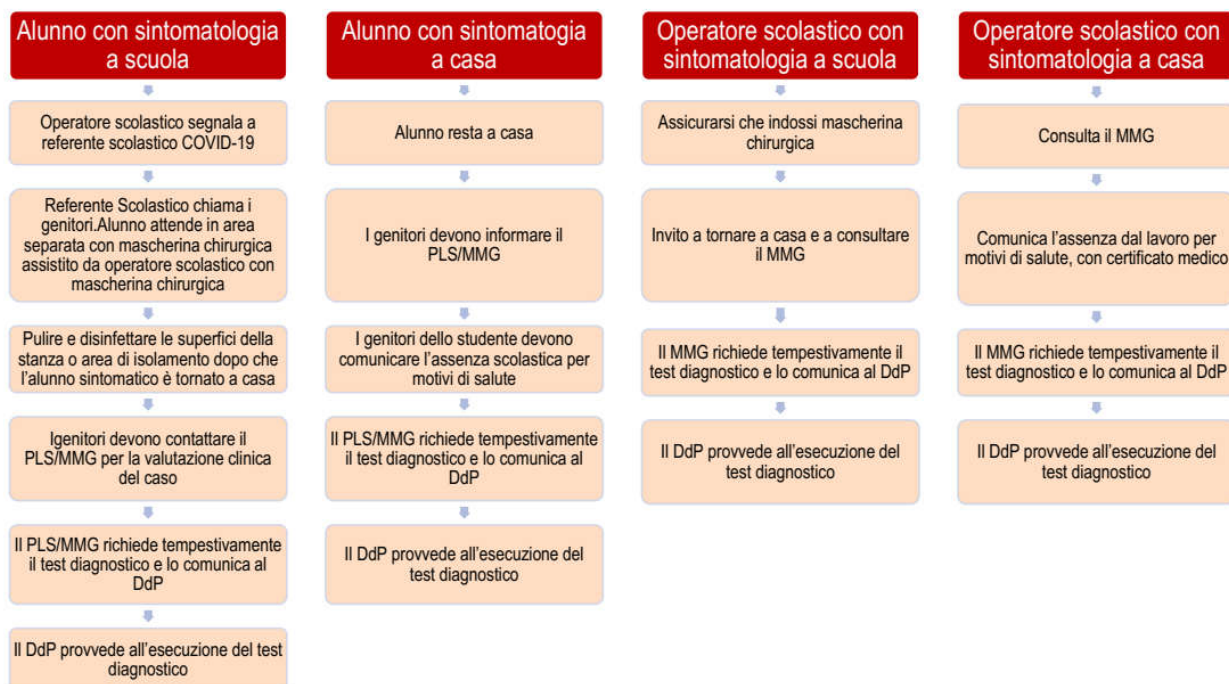
- per il personale scolastico, per i lavoratori “terzi” e per tutti i visitatori adulti (compresi i genitori che accedono agli spazi scolastici o amministrativi):
 - misura della temperatura corporea all’ingresso e richiesta di autocertificazione su assenza di eventuali contatti avuti con pazienti affetti da Covid-19;
 - richiesta di compilazione di un diario dei sintomi e dei contatti; in alternativa, autodichiarazione assenza sintomi
- Possibilità di segnalazione della propria condizione di salute nel rispetto dei vigenti principi di rispetto della privacy, con specifico riferimento alla comunicazione del proprio stato di salute al Medico Competente
- Riduzione fino alla eliminazione delle riunioni in presenza del personale amministrativo
- Prescrizione di distanziamenti, facendo uso, ove possibile, di spazi lasciati stabilmente liberi dallo smart working per ampliare la fruibilità di spazi a bassa occupazione
- Predisposizione di sportelli dedicati alla comunicazione con l’utenza, con adeguate separazioni fisiche tra il personale amministrativo ed i visitatori.

MISURA TEMPERATURA - GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA A SCUOLA

- Nel caso in cui una persona presente a scuola sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente all’ufficio del personale o, comunque, al dirigente scolastico; si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell’autorità sanitaria; il dirigente scolastico procede immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il Covid-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute;
- il dirigente scolastico collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali “contatti stretti” di una persona presente in azienda che sia stata riscontrata positiva al tampone Covid-19. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel periodo dell’indagine, il dirigente scolastico potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente lo stabilimento, secondo le indicazioni dell’Autorità sanitaria;
- il lavoratore o lo studente al momento dell’isolamento, deve essere subito dotato ove già non lo fosse, di mascherina chirurgica.

A SEGUIRE UNA SCHEDA CONTENENTE TUTTE LE OPERAZIONI DA INTRAPRENDERE E COSA FARE IN CASO DI SINTOMATOLOGIA DELL’ALUNNO E DELL’OPERATORE SCOLASTICO A SCUOLA E A CASA | SCHEMA RIASSUNTIVO

Allegato 1: Schema riassuntivo



MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI

- Per l'accesso di fornitori esterni individuare procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza nei luoghi;
- se possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi: non è consentito l'accesso negli edifici scolastici per nessun motivo. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro;
- per fornitori/trasportatori e/o altro personale esterno individuare/installare servizi igienici dedicati, prevedere il divieto di utilizzo di quelli del personale dipendente e garantire una adeguata pulizia giornaliera;
- va ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori; qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni (genitori, impresa di pulizie, manutenzione...), gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole scolastiche, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali della scuola
- ove presente un servizio di trasporto organizzato dalla scuola va garantita e rispettata la sicurezza dei lavoratori lungo ogni spostamento;
- in caso di lavoratori dipendenti da aziende terze che operano nello stesso stabile (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie o vigilanza) che risultassero positivi al tampone Covid-19, il dirigente scolastico che ha appaltato il servizio/opera dovrà informare immediatamente il committente ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti;
- il dirigente scolastico è tenuto a dare, all'impresa appaltatrice, completa informativa dei contenuti delle prescrizioni di sicurezza applicate nella scuola e deve vigilare affinché i lavoratori della stessa o delle aziende terze che operano a qualunque titolo nel perimetro scolastico, ne rispettino integralmente le disposizioni.

PARTE I - Le misure specifiche di prevenzione e protezione negli ambienti di lavoro scolastici

Si evidenzia che, in linea del tutto generale, le misure specifiche di prevenzione e protezione che devono essere adottate in ambito scolastico afferiscono a **quattro ambiti** prioritari.

- 1. GESTIONE SISTEMI DI RICAMBIO DELL'ARIA**
- 2. USO DI DISPOSITIVI**
- 3. SORVEGLIANZA SANITARIA**
- 4. PULIZIA E SANIFICAZIONE LUOGHI E ATTREZZATURE**

GESTIONE SISTEMI DI RICAMBIO DELL'ARIA

Nelle scuole italiane è urgente riprendere il controllo della qualità dell'aria. I valori ottimali di concentrazione di CO₂ e ventilazione sono disattesi per la quasi totalità del tempo. E il ricorso alla ventilazione naturale, anche se più esteso, non potrà garantire i tassi di ricambio richiesti.

In questo ambito si raccomanda di:

- assicurare adeguato ricambio d'aria e ventilazione naturale o forzata degli ambienti**
- evitare, ove tecnicamente possibile, il ricircolo dell'aria degli impianti**
- implementare le attività di manutenzione straordinaria dei filtri degli impianti associata alla emergenza Covid - 19**
- evitare asciugamani a getto d'aria e sostituirli con salviette usa e getta al fine di evitare la possibile dispersione di droplet e la circolazione di getti d'aria**

USO DI DISPOSITIVI

In questo ambito si raccomanda quanto segue:

- devono essere selezionati i dispositivi più adeguati al tipo di attività svolta, con principale attenzione al concetto di protezione personale e sociale e nel rispetto dello sviluppo psico-fisico delle diverse fasce d'età;
- fatte salve aree a occupazione particolarmente rarefatta, ciascun adulto opportunamente indosserà il dispositivo più adatto a proteggere sé stesso dall'ambiente e gli altri oppure gli altri e l'ambiente da sé stesso, a seconda delle condizioni dello spazio in cui lavora e delle interazioni attese con gli alunni.

Ad esempio:

- gli insegnanti che interagiscono con bambini e ragazzi già grandi, sono tenuti a indossare la mascherina;
 - gli insegnanti che interagiscono con bambini più piccoli, non indossano una mascherina coprente sul volto, ma bensì indossano una visiera trasparente che consenta agli alunni di vedere completamente il volto dell'adulto, per consentire una corretta comunicazione non solo verbale;
- fatte salve aree a occupazione particolarmente rarefatta, ciascun alunno indossa il dispositivo più adatto a proteggere sé stesso dall'ambiente e gli altri oppure gli altri e l'ambiente da sé stesso, nel rispetto dello sviluppo psico-fisico delle diverse fasce d'età. Ad esempio:
- a bambini e ragazzi già grandi, può essere richiesto di indossare la mascherina e sanificare le mani autonomamente ad intervalli regolari e scadenziati (esempio: alla campanella);
 - A bambini più piccoli, non viene consigliato l'uso di una mascherina, bensì viene incrementato l'uso di gel igienizzante sulle mani e il lavaggio frequente del volto;
 - Deve essere tenuto in considerazione che alcuni alunni con disabilità gravi potrebbero non riuscire ad indossare le mascherine, oppure potrebbero non indossarle adeguatamente; inoltre hanno necessità di una interazione anche fisica con il loro educatore. Nuovamente, non viene consigliato l'uso di una mascherina, bensì viene incrementato l'uso di gel igienizzante sulle mani e ove richiesto il detergente frequente del volto;

tutti gli adulti, a parte i casi citati, devono normalmente indossare come dispositivo di prevenzione della trasmissione del contagio una mascherina del tipo "mascherina chirurgica" tipo I, oppure mascherine filtranti "tipo chirurgiche" come eventualmente indicato dalle autorità sanitarie;

tutti i bimbi ed i ragazzi già grandi, a parte casi particolari di disabilità per i quali potrebbe non essere adeguato, devono normalmente indossare come dispositivo di prevenzione della trasmissione del contagio una mascherina del tipo "mascherina chirurgica" tipo I, oppure mascherine filtranti "tipo chirurgiche" come eventualmente indicato dalle autorità sanitarie. In particolare, le mascherine devono essere di taglia adeguata a consentire una buona indossabilità anche a bambini e ragazzi;









eventualmente, solo in casi specifici, uso di maschere facciali dispositivi di protezione individuale FFP2/FFP3, guanti e cuffie per capelli (insegnanti di nido e materna, operatori sanitari, addetto alla rilevazione della temperatura all'ingresso, guardiania, cassieri, squadre di emergenza, ecc.).

**UTILIZZO
DELLA
MASCHERINA**



Le Lezioni in aula si svolgeranno con la mascherina. Questo è quanto stabilito dal Comitato Tecnico Scientifico per l'emergenza (CTS). Tale organo tecnico stabilisce in particolare che nelle situazioni

in cui non sia possibile garantire il distanziamento fisico di almeno un metro di distanza sarà necessario l'utilizzo della mascherina per gli studenti di età superiore a 6 anni.

DISTANZIAMENTO	
	
● OCCORRE MANTENERE SEMPRE IL METRO DI DISTANZA TRA LE PERSONE ALL'INTERNO DELLA SCUOLA	
- Nelle situazioni in cui non possa essere garantito il distanziamento di almeno un metro, come si procede? Indossando i dispositivi di protezione individuale. L'utilizzo della mascherina rappresenta un cardine della prevenzione, insieme alla corretta igiene delle mani e degli ambienti, che andranno costantemente areati.	
- Sarà la scuola a fornire le mascherine a studenti e personale? Sì, la scuola fornirà quotidianamente le mascherine (consegnate agli istituti direttamente dal ministero) a tutto il personale e agli studenti. Lo studente raggiungerà la scuola con la propria mascherina personale. All'ingresso della scuola verrà consegnata una mascherina da utilizzare durante l'orario scolastico. All'uscita della scuola la mascherina dovrà essere restituita, e la scuola avrà il compito di smaltirla secondo le procedure.	
- Quale condotta va mantenuta riguardo agli spostamenti in orario scolastico? Gli spostamenti all'interno dell'istituto durante l'orario scolastico dovranno essere limitati allo stretto necessario. Durante gli intervalli è assolutamente vietata qualsiasi forma di assembramento.	 
- Gli alunni con disabilità dovranno indossare la mascherina? Se la disabilità non è compatibile con l'uso continuativo della mascherina non dovranno indossarla. Scuole e famiglie sono invitate a concordare le soluzioni più idonee a garantire le migliori condizioni di apprendimento.	
- Il personale che interagisce con alunni con disabilità deve indossare la mascherina? Si potrà prevedere, in aggiunta alla mascherina, l'utilizzo di ulteriori dispositivi di protezione individuali per occhi, viso e mucose, tenendo conto della tipologia di disabilità e di ulteriori indicazioni fornite dalla famiglia dell'alunno/studente o dal medico.	

LA SCELTA DELLE PROTEZIONI IN CASO DI PANDEMIA

In situazioni normali, in caso di attività di pulizie, sanificazione e disinfezione in ambiente scolastico, le protezioni per i lavoratori sono relative quasi esclusivamente all'uso di prodotti per la pulizia, alla protezione da eventuali contatti o schizzi di secrezioni organiche.

Nel caso in cui si dovesse verificare la diffusione di un virus per via aerea, per contatto con occhi, bocca e naso, per contatto con liquidi organici (sangue, saliva, vomito, ecc.) le protezioni devono essere mirate anche alla protezione di tutte le vie di contagio; durante la pandemia da COVID – 19, l'UNI ha messo a disposizione le seguenti norme relative a:

- Dispositivi di protezione individuali;
- Maschere filtranti e maschere facciali ad uso medico;
- Occhiali protettivi;
- Guanti medicali e di protezione;
- Indumenti e teli chirurgici;
- Indumenti di protezione.

Norma	Titolo descrittivo
UNI 10912:2000	Dispositivi di protezione individuale – Guida per la selezione, l'uso e la manutenzione dei dispositivi di protezione individuale degli occhi e del viso per attività lavorative
UNI EN 149:2009	Dispositivi di protezione delle vie respiratorie - Semimaschere filtranti antipolvere - Requisiti, prove, marcatura
UNI EN 166:2004	Specifiche per i dispositivi per la protezione personale degli occhi - Specifiche
UNI EN 455-1:2002	Guanti medicali monouso - Assenza di fori - requisiti e prove
UNI EN 455-2:2015	Guanti medicali monouso - Parte 2: Requisiti e prove per le proprietà fisiche
UNI EN 455-3:2015	Guanti medicali monouso - Parte 3: Requisiti e prove per la valutazione biologica
UNI EN 455-4:2009	Guanti medicali monouso - Parte 4: Requisiti e prove per la determinazione della durata di conservazione
UNI EN 13795-1:2019	Indumenti e teli chirurgici - Requisiti e metodi di prova - Parte 1: Teli e camici chirurgici
UNI EN 13795-2:2019	Indumenti e teli chirurgici - Requisiti e metodi di prova - Parte 2: Tute per blocchi operatori
UNI EN 14126:2004	Indumenti di protezione - Requisiti prestazionali e metodi di prova per gli indumenti di protezione contro gli agenti infettivi
UNI EN 14605:2009	Indumenti di protezione contro agenti chimici liquidi - Requisiti prestazionali per indumenti con collegamenti a tenuta di liquido (Tipo 3) o a tenuta di spruzzi (Tipo 4), inclusi gli articoli che proteggono solamente parti del corpo (Tipi PB [3] e PB [4])
UNI EN 14683:2019	Maschere facciali ad uso medico - Requisiti e metodi di prova
UNI EN ISO 374- 5:2017	Guanti di protezione contro i prodotti chimici e microorganismi pericolosi - Parte 5: Terminologia e requisiti prestazionali per rischi da microorganismi
UNI EN ISO 10993-1:2010	Valutazione biologica dei dispositivi medici - Parte 1: Valutazione e prove all'interno di un processo di gestione del rischio
UNI EN ISO 13688:2013	Indumenti di protezione - Requisiti generali

Si evidenzia come le cosiddette “mascherine chirurgiche” non siano dispositivi di protezione individuale, ma siano comunque regolamentate da una norma tecnica, la UNI EN 14683.

Le mascherine chirurgiche sono finalizzate ad evitare la diffusione di secrezioni da parte dell'essere umano che la indossa e sono progettate e testate rispetto alla capacità di ottenere questo risultato; le FFP (2 o 3) sono finalizzate a proteggere le vie respiratorie della persona che le indossa dall'ingresso di agenti pericolosi o patogeni e sono progettate e testate per verificare che rispondano a questo scopo.



E' evidente che le due protezioni perseguono delle finalità diverse, l'una a protezione degli altri e per tale ragione la massima diffusione costituisce un elemento di prevenzione del contagio "collettivo", l'altra a protezione del soggetto che la indossa e pertanto, ne è auspicabile l'uso nei casi in cui c'è un caso confermato, probabile o sospetto di una positività al COVID – 19; nel caso degli edifici scolastici, in cui è presente una moltitudine di persone, durante una pandemia è auspicabile l'uso da parte di tutti (con l'esclusione di bambini al di sotto dei 6 anni e dei disabili) delle mascherine chirurgiche, mentre è consigliabile l'utilizzo di maschere FFP2 nel caso in cui l'attività lavorativa porti a contatto con secrezioni umane.



Questo ultimo caso è riconducibile a tutto il personale interno o esterno durante le attività di pulizia ordinaria o straordinaria, di disinfezione e sanificazione.

Costituendo un'efficace misura di protezione, i DPI facciali filtranti FFP2 o FFP3 devono essere in possesso della corretta marcatura che riconduca al nome del produttore, al codice del prodotto, alla norma di riferimento UNI EN 149, al livello di protezione e alla marcatura CE con numero dell'Ente notificato, così come riportato nella seguente immagine.

Allo stesso modo anche gli altri dispositivi di protezione, devono essere riconducibili attraverso documenti, etichette, certificati ai requisiti previsti dalle relative norme di riferimento.



SANIFICAZIONE DELLE AULE



MISURE ORGANIZZATIVE | SANIFICAZIONE E IGIENE

Nello svolgimento delle procedure di sanificazione è raccomandato adottare le corrette attività nella corretta sequenza:

1. La normale pulizia ordinaria con acqua e sapone riduce la quantità di virus presente su superfici e oggetti, riducendo il rischio di esposizione.
2. La pulizia di tutte le superfici di mobili e attrezzature da lavoro, macchine, strumenti, ecc., nonché maniglie, cestini, ecc. deve essere fatta almeno dopo ogni turno.
3. Il rischio di esposizione è ridotto ancor più se si effettuano procedure di disinfezione utilizzando prodotti disinfettanti con azione virucida autorizzati (PMC o biocidi). È importante la disinfezione frequente di superfici e oggetti quando toccati da più persone.
4. I disinfettanti uccidono i germi sulle superfici. Effettuando la disinfezione di una superficie dopo la sua pulizia, è possibile ridurre ulteriormente il rischio di diffondere l'infezione. L'uso dei disinfettanti autorizzati rappresenta una parte importante della riduzione del rischio di esposizione a Covid-19.
5. I disinfettanti devono essere utilizzati in modo responsabile e appropriato secondo le informazioni riportate nell'etichetta. Non mescolare insieme candeggina e altri prodotti per la pulizia e la disinfezione: ciò può causare fumi che possono essere molto pericolosi se inalati.
6. Tutti i detersivi e i disinfettanti devono essere tenuti fuori dalla portata dei bambini.
7. L'accaparramento di disinfettanti o altri materiali per la disinfezione può comportare la carenza di prodotti che potrebbero invece essere utilizzati in situazioni particolarmente critiche.
8. Bisogna indossare sempre guanti adeguati per i prodotti chimici utilizzati durante la pulizia e la disinfezione, ma potrebbero essere necessari ulteriori dispositivi di protezione individuale (DPI, specie per i prodotti ad uso professionale) in base al prodotto.

TIPOLOGIA DI DISINFETTANTI

Ad oggi, sul mercato, sono disponibili diversi disinfettanti autorizzati che garantiscono l'azione virucida. Nel rapporto ISS Covid-19 n.19/2020 sono riportati tutti i principi attivi idonei, con le indicazioni all'uso. Si raccomanda di attenersi alle indicazioni d'uso riportate in etichetta.

Organismi nazionali ed internazionali e i dati derivanti dai PMC attualmente autorizzati suggeriscono, come indicazioni generali per la disinfezione delle superfici, a seconda della matrice interessata, i principi attivi riportati in **Tabella** .

Superfici in pietra, metalli- che o in vetro escluso il le- gno	Detergente neutro e disinfettante virucida – sodio ipoclorito 0,1 % o etanolo (alcol etilico) al 70% o altra concentrazione, purché sia specificato virucida
Superfici in legno	Detergente neutro e disinfettante virucida (contro i virus) a base di etanolo (70%) o ammoni quaternari (es. cloruro di benzalconio; DDAC)
Servizi	Pulizia con detergente e disinfezione con disinfettante a base di sodio ipoclorito almeno allo 0.1% sodio ipoclorito
Tessili (es. cotone, lino)	Lavaggio con acqua calda (70°C-90°C) e normale detersivo per bucato; <i>in alternativa</i> : lavaggio a bassa temperatura con candeggina o altri prodotti disinfettanti per il bucato

PULIZIE ORDINARIE E STRAORDINARIE

Per pulizie ordinarie si intendono quelle atte a mantenere un livello di igiene dei locali e delle attrezzature ed è necessario ripeterle a cadenza fissa: giornaliera, settimanale, bisettimanale o mensile.

Per attività straordinarie di pulizia si intendono, invece, quelle che, seppur programmate, si verificano a cadenze temporali più dilazionate nel tempo (trimestrale, quadrimestrale, semestrale o annuale). Costituisce attività straordinaria di pulizia quella effettuata in seguito ad eventi determinati, ma non prevedibili.

ATTIVITA'	Frequenza
Sanificazione delle tazze WC/turche e orinatoi, contenitore degli scopini WC e zone adiacenti a servizio dei discenti. Lavaggio pavimenti.	G2
Ripristino del materiale di consumo dei servizi igienici (sapone, carta igienica, ecc.)	G2
Pulizia a fondo con disinfettante dei servizi igienici (pavimenti, sanitari, arredi e accessori).	G2
Pulizia e sanificazione a fondo dei servizi igienici, lavaggio e asciugatura degli specchi presenti, delle attrezzature a uso collettivo, delle rubinetterie e delle zone adiacenti, dei distributori di sapone e carta. Oltre al lavaggio tramite l'uso di appositi prodotti quali detersivi, disinfettanti e disincrostanti, sarà necessario far aerare i locali e successivamente spruzzare un deodorante.	G
Pulizia e sanificazione dei giochi (Scuola dell'infanzia)	G
Spazzatura di tutti i pavimenti (comprese scale, pianerottoli e servizi igienici)	G
Pulizia di interruttori elettrici, maniglie, o comunque tutti i punti che vengono maggiormente toccati.	G
Lavaggio di pavimenti degli spogliatoi della palestra	G
Pulizia e disinfezione delle attrezzature delle palestre	G
Pulizia e disinfezione degli arredi di uso quotidiano nelle aule banchi, sedie, cattedra, tastiere, telefoni, pulsanti, attaccapanni, eccetera	G
Lavaggio delle lavagne	G
Spolveratura "a umido" di scrivanie, banchi, cattedre, tavoli	G
Rimozione dell'immondizia e pulitura dei cestini getta-carte e dei diversi contenitori porta rifiuti; raccolta dei rifiuti e trasporto verso i punti di raccolta.	G
Rimozione dei rifiuti dai cestini situati nelle aree esterne all'edificio.	G
Lavaggio dei pavimenti delle aule, degli uffici e dei corridoi, della palestra. Lavaggio e sanificazione delle brandine.	G
Pulizia dell'ascensore, se presente nell'edificio scolastico, relativamente a pavimento, pareti e pulsantiere interne e ai piani.	G
Pulizia di corrimani e ringhiere.	G

Pulizia delle macchine utilizzate nei laboratori (cucine per istituto alberghiero, esercitazioni pratiche per estetista o parrucchiere, mole da esercitazioni per ottici, attrezzature per laboratorio chimico, ecc.)	G
Sanificazione delle tazze WC/turche e orinatoi, contenitore degli scopini WC e zone adiacenti a servizio dei discenti. Lavaggio pavimenti.	G
Pulizia e sanificazione della portineria	G
Pulizia di strumenti musicali fissi per aule di musica, conservatori, scuole musicali, ecc.	G
Pulizia di porte, cancelli e portoni.	G
Pulizia di attrezzatura ludica esterna e interna	G
Lavaggio a fondo dei pavimenti con disinfettante dopo spazzatura e pulizia	G
Pulizia e disinfezione di tutti i tavoli e sedie delle mense, nonché dei ripiani di lavoro, delle maniglie degli sportelli di arredi, carrelli o elettrodomestici delle cucine	G
Eliminazione di macchie e impronte da porte, porte a vetri e sportelli.	S3
Spolvero dei monitori dei computer nell'aula di informatica.	S3
Aspirazione/ battitura pavimenti tessili, stuoie e zerbini.	S3
Pulizia dei cortili e delle aree esterne	S3
Lavaggio dei cestini gettacarte, al bisogno e comunque almeno....	S3
Lavaggio pareti piastrellate dei servizi igienici	S
Spolveratura "a umido" di arredi vari non di uso quotidiano	S
Pulizia dei vetri dei corridoi, degli atri e delle porte a vetri.	S
Pulizia dei computer nel laboratorio informatico, delle fotocopiatrici, delle stampanti e dei corpi radianti.	M
Spolveratura di tutte le superfici orizzontali (comprese eventuali ragnatele a soffitto)	M
Pulizia dei vetri interni delle finestre di aule, uffici,....	M
Aule convegni, teatri, aula magna (mensile o dopo ogni utilizzo)	M
Rimozione di polvere e ragnatele dalle pareti e dai soffitti.	A3
Aspirazione della polvere e lavaggio di tende a lamelle verticali e veneziane, bocchette dell'aerazione (aria condizionata), termoconvettori, canaline,...	A3
Lavaggio delle tende non plastificate	A2
Pulizia dei vetri esterni delle finestre e davanzali delle aule, degli uffici, della palestra	A2
Pulizia a fondo delle scaffalature della biblioteca e dell'archivio utilizzando per lo scopo, se necessario, anche un idoneo aspirapolvere o panni che siano stati preventivamente trattati con prodotti atti ad attirare e trattenere la polvere.	A/2
Pulizia delle aree verdi	A/2
Pulizia delle bacheche	A/2
Pulizia di targhe, insegne e suppellettili.	A/2
Lavaggio di punti luce e lampade.	A
Lavaggio e disinfezione delle pareti lavabili di aule, palestra, uffici... Pulizia e disinfezione di locali adibiti a custodia di materiale non in uso situati nei seminterrati, negli archivi, sulle scaffalature aperte e nel magazzino dei prodotti e degli attrezzi.	A

In seguito sono riportate delle **schede distinte per ambiente** in cui si entra più nel dettaglio delle attività.

SCHEDE PULIZIA E SANIFICAZIONE DEI DIVERSI LOCALI PRESENTI IN UN ISTITUTO SCOLASTICO

AULE DIDATTICHE	MATERIALE	DETERGENTE	DISINFETTANTE	GIORNALIERA (una o più volte al giorno)	SETTIMANALE (una o più volte a settimana)	MENSILE	ANNUALE
Vuotatura, pulizia e allontanamento dei cestini e dei contenitori per la carta e di raccolta rifiuti differenziati, ove possibile.	Carrello Sacchi per raccolta differenziata			x			
Scopatura dei pavimenti.	Mop per spolverare, scopa			x			
Detersione dei pavimenti.	Secchi di colore diverso Carrello con sistema mop	x		x			
Lavaggio manuale e disinfezione dei pavimenti.	Secchi di colore diverso Carrello con sistema mop		x	x			
Lavaggio meccanico dei pavimenti.	Lavapavimenti o lavasciuga		x		x		
Spolveratura delle superfici, degli arredi, dei libri o suppellettili	Panni mono uso o riutilizzabili			x			
Sanificazione a fondo di scrivanie, banchi, sedie, armadi, librerie, contenitori, appendiabiti...	Panni mono uso o riutilizzabili	x	x	x			
Detersione e disinfezione di interruttori, maniglie, punti soggetti alla manipolazione	Panni monouso o riutilizzabili	x	x	x			
Lavaggio lavagne o LIM	Panni monouso o riutilizzabili	x			x		
Pulizia e igienizzazione di caloriferi, condizionatori, bocchette di aerazione, tapparelle avvolgibili, persiane, tende a lamelle verticali.	Aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, piumino spolverino per caloriferi	x				x	
Lavaggio dei punti luce.	Scala, panno monouso o riutilizzabile, spolverino	x					x
Pulizia vetri e infissi interni.	Scala, tergi vetri, panno	x				x	
Pulizia dei vetri esterni delle finestre e davanzali delle aule.	Scala, tergi vetri, panno						x
Pulizia esterna davanzali, lavaggio terrazzi e balconi.	Aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, mop, secchi di colore diverso		x			x	
Lavaggio delle pareti lavabili fino ad altezza uomo	Panni monouso o riutilizzabili	x	x		x		

AULE DIDATTICHE	MATERIALE	DETERGENTE	DISINFETTANTE	GIORNALIERA (una o più volte al giorno)	SETTIMANALE (una o più volte a settimana)	MENSILE	ANNUALE
Lavaggio delle pareti lavabili fino al soffitto	Scala, Panni monouso o riutilizzabili	x	x				x
Lavaggio tende	Lavatrice, scala	x					x
Deceratura e inceratura dei pavimenti ⁴	Panno o mop Macchina appropriata	x					x
Manutenzione dei pavimenti cerati e non cerati	Panno o mop	x					x
Ristrutturazione del pavimento in marmo (cristallizzazione).	Macchina appropriata	x					x
Asportazione delle ragnatele ed aspirazione soffitti	Scala, aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, asta piumino per spolverare						x
Disinfestazione da scarafaggi, formiche, mosche, punteruoli, ragni, zanzare, vespe, farfalline e insetti	Erogatore o diffusore		disinfestante			x	
Pulizia in caso di contaminazione accidentale con secrezioni organiche	Carta assorbente, segatura, secchi di colore diverso Sacchetto dei rifiuti Mop		x	In caso di necessità			

SERVIZI IGIENICI	MATERIALE	DETERGENTE	DISINFETTANTE	GIORNALIERA (una o più volte al giorno)	SETTIMANALE (una o più volte a settimana)	MENSILE	ANNUALE
Sanificazione delle tazze WC/turche e orinatoi, contenitore degli scopini WC e zone adiacenti.	Panni monouso o riutilizzabili diversi da quelli utilizzati nelle altre zone		x	x			
Disincrostazione dei sanitari	Panni monouso o riutilizzabili diversi da quelli utilizzati nelle altre zone		Disincrostante	x			
Vuotatura, pulizia e allontanamento dei cestini e dei contenitori per la carta e di raccolta rifiuti differenziati, ove possibile.	Carrello Sacchi per raccolta differenziata			x			
Ripristino del materiale di consumo dei servizi igienici (sapone, carta igienica, ecc.)	Carrello per trasporto			x			
Pulizia e sanificazione a fondo dei servizi igienici, lavaggio e asciugatura degli specchi presenti, delle attrezzature a uso collettivo, delle rubinetterie e delle zone adiacenti, dei distributori di sapone e carta.	Panni monouso o riutilizzabili	x	x	x			
Lavaggio delle pareti lavabili fino ad altezza uomo	Panni monouso o riutilizzabili, se necessario secchi	x	x		x		
Lavaggio delle pareti lavabili fino al soffitto	Scala, Panni monouso o riutilizzabili, se necessario secchi	x	x				x
Pulizia di interruttori elettrici, maniglie, o comunque tutti i punti che vengono maggiormente toccati.	Panni monouso o riutilizzabili	x	x	x			
Detersione dei pavimenti	Secchi di colore diverso Carrello con sistema mop	x		x			
Lavaggio manuale e disinfezione dei pavimenti.	Secchi di colore diverso Carrello con sistema mop		x	x			
Lavaggio meccanico dei pavimenti.	Lavapavimenti o lavasciuga		x		x		
Pulizia e igienizzazione di caloriferi, condizionatori, bocchette di aerazione, tapparelle avvolgibili, persiane, tende a lamelle verticali e persiane.	Aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, piumino spolverino per caloriferi	x				x	

SERVIZI IGIENICI	MATERIALE	DETERGENTE	DISINFETTANTE	GIORNALIERA (una o più volte al giorno)	SETTIMANALE (una o più volte a settimana)	MENSILE	ANNUALE
Lavaggio dei punti luce.	Scala, panno monouso o riutilizzabile, spolverino	x					x
Pulizia vetri e infissi interni	Scala, tergi vetri, panno		x			x	
Pulizia dei vetri esterni delle finestre e davanzali delle aule	Scala, tergi vetri, panno						x
Lavaggio tende	Lavatrice, scala	x					x
Asportazione delle ragnatele ed aspirazione soffitti	Scala, aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, asta piumino per spolverare						x
Pulizia esterna davanzali, lavaggio terrazzi e balconi.	Aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, mop, secchi di colore diverso		x			x	
Disinfestazione da scarafaggi, formiche, mosche, punteruoli, ragni, zanzare, vespe, farfalline e insetti	Erogatore o diffusore		disinfestante			x	
Pulizia in caso di contaminazione accidentale con materiale organico	Carta assorbente, segatura, secchi di colore diverso Sacchetto dei rifiuti Mop		x	In caso di necessità			

UFFICI	MATERIALE	DETERGENTE	DISINFETTANTE	GIORNALIERA (una o più volte al giorno)	SETTIMANALE (una o più volte a settimana)	MENSILE	ANNUALE
Vuotatura, pulizia e allontanamento dei cestini e dei contenitori per la carta e di raccolta rifiuti differenziati, ove possibile.	Carrello Sacchi per raccolta differenziata			x			
Spolveratura delle superfici e degli arredi.	Panni monouso o riutilizzabili				x		
Spolveratura delle superfici, degli arredi, dei libri o suppellettili	Panni monouso o riutilizzabili			x			
Sanificazione a fondo di scrivanie, sedie, armadi, librerie, contenitori, appendiabiti,...	Panni monouso o riutilizzabili cambiati o lavati per ogni postazione di lavoro	x	x		x		
Pulizia e disinfezione tastiera, mouse, telefono, stampante e fotocopiatrice	Panni monouso o riutilizzabili cambiati o lavati per ogni postazione di lavoro	x	x	x			
Deterzione e disinfezione di interruttori, maniglie, punti soggetti alla manipolazione	Panni monouso o riutilizzabili	x					
Scopatura dei pavimenti.	Mop per spolverare, scopa			x			
Deterzione dei pavimenti	Secchi di colore diverso Carrello con sistema mop	x		x			
Lavaggio manuale e disinfezione dei pavimenti.	Secchi di colore diverso Carrello con sistema mop		x	x			
Lavaggio meccanico dei pavimenti.	Lavapavimenti o lavasciuga		x		x		
Aspirazione/ battitura tappeti	Aspirapolvere, battitappeto	x				x	
Pulizia e igienizzazione di caloriferi, condizionatori, bocchette di aerazione, tapparelle avvolgibili, persiane, tende a lamelle verticali e persiane.	Aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, piumino spolverino per caloriferi	x				x	
Lavaggio dei punti luce.	Scala, panno monouso o riutilizzabile, spolverino	x					x
Pulizia vetri e infissi interni	Scala, tergi vetri, panno	x				x	

UFFICI	MATERIALE	DETERGENTE	DISINFETTANTE	GIORNALIERA (una o più volte al giorno)	SETTIMANALE (una o più volte a settimana)	MENSILE	ANNUALE
Pulizia dei vetri esterni delle finestre e davanzali delle aule	Scala, tergi vetri, panno						x
Pulizia esterna davanzali, lavaggio terrazzi e balconi.	Aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, mop, secchi di colore diverso		x			x	
Lavaggio delle pareti lavabili fino ad altezza uomo	Panni monouso o riutilizzabili	x	x		x		
Lavaggio delle pareti lavabili fino al soffitto	Scala, panni monouso o riutilizzabili	x	x				x
Lavaggio tende	Lavatrice, scala	x					x
Deceratura e inceratura dei pavimenti ⁵	Panno o mop Macchina appropriata	x					x
Manutenzione dei pavimenti cerati e non cerati	Panno o mop	x					x
Ristrutturazione del pavimento in marmo (cristallizzazione).	Macchina appropriata	x					x
Asportazione delle ragnatele ed aspirazione soffitti	Scala, aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, asta piumino per spolverare						x
Disinfestazione da scarafaggi, formiche, mosche, punteruoli, ragni, zanzare, vespe, farfalline e insetti	Erogatore o diffusore		disinfestante			x	
Pulizia in caso di contaminazione accidentale con secrezioni organiche	Carta assorbente, segatura, secchi di colore diverso Sacchetto dei rifiuti Mop		x	In caso di necessità			

PALESTRE E SPOGLIATOI	Materiale	DETERGENTE	DISINFETTANTE	GIORNALIERA (una o più volte al giorno)	SETTIMANALE (una o più volte a settimana)	MENSILE	ANNUALE
Pulizia esterna davanzali, lavaggio terrazzi e balconi.	Aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, mop, secchi di colore diverso		x			x	
Lavaggio tende	Lavatrice, scala	x					x
Manutenzione dei pavimenti in legno, linoleum, ceramica, ecc	Panno o mop	x					x
Asportazione delle ragnatele ed aspirazione soffitti	Scala, aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, asta piumino per spolverare						x
Disinfestazione da scarafaggi, formiche, mosche, punteruoli, ragni, zanzare, vespe, farfalline e insetti	Erogatore o diffusore		disinfestante			x	
Pulizia in caso di contaminazione accidentale con secrezioni organiche	Carta assorbente, segatura, secchi di colore diverso Sacchetto dei rifiuti Mop		x	In caso di necessità			

PALESTRE E SPOGLIATOI	MATERIALE	DETERGENTE	DISINFETTANTE	GIORNALIERA (una o più volte al giorno)	SETTIMANALE (una o più volte a settimana)	MENSILE	ANNUALE
Vuotatura, pulizia e allontanamento dei cestini e dei contenitori per la carta e di raccolta rifiuti differenziati, ove possibile.	Carrello Sacchi per raccolta differenziata			x			
Lavaggio cestini gettacarte, al bisogno e comunque almeno una volta a settimana	Panni monouso o riutilizzabili		x		x		
Scopatura dei pavimenti degli spogliatoi e della palestra	Mop per spolverare, scopa			x			
Pulizia di tutti i pavimenti (comprese scale, pianerotoli e servizi igienici) di palestra e spogliatoi	Secchi di colore diverso Carrello con sistema mop distinti per area	x		x			
Detersione dei pavimenti	Secchi di colore diverso Carrello con sistema mop	x		x			
Lavaggio manuale e disinfezione dei pavimenti.	Secchi di colore diverso Carrello con sistema mop		x	x			
Lavaggio meccanico dei pavimenti.	Lavapavimenti o lavasciuga		x		x		
Pulizia tribune o gradoni per spettatori	Secchi di colore diverso e mop	x		x			
Disinfezione tribune o gradoni per spettatori	Secchi di colore diverso e mop		x		Settimanale o dopo uso per evento		
Sanificazione delle tazze WC/turche e orinatoi, contenitore degli scopini WC e zone adiacenti.	Panni monouso o riutilizzabili differenziati dalle altre aree		x	x			
Pulizia e sanificazione a fondo dei servizi igienici, piatti doccia, rubinetti, lavaggio e asciugatura degli specchi presenti, delle attrezzature a uso collettivo, delle rubinetterie e delle zone adiacenti, dei distributori di sapone e carta	Panni monouso o riutilizzabili differenziati dalle altre aree		x	x			
Lavaggio delle pareti lavabili fino ad altezza uomo	Panni monouso o riutilizzabili	x	x		x		
Lavaggio delle pareti lavabili fino al soffitto	Scala, panni monouso o riutilizzabili	x	x				x
Ripristino del materiale di consumo dei servizi igienici (sapone, carta igienica, ecc.)	Carrello per trasporto	x					

PALESTRE E SPOGLIATOI	MATERIALE	DETERGENTE	DISINFETTANTE	GIORNALIERA (una o più volte al giorno)	SETTIMANALE (una o più volte a settimana)	MENSILE	ANNUALE
Pulizia con panni umidi delle attrezzature della palestra.	Panni monouso o riutilizzabili, scala	x		x			
Disinfezione attrezzature della palestra (quadro svedese, pertica, reti, palloni, materassini, materasso, cavallo, cavallina per ginnastica, con, cerchi, pedane, parallele, eccetera)	Panni monouso o riutilizzabili, scala		x		x		
Pulizia e disinfezione di interruttori elettrici, maniglie, ringhiere, corrimano o comunque tutti i punti che vengono maggiormente toccati.	Panni monouso o riutilizzabili		x	x			
Spolveratura delle superfici, degli arredi, dei libri o suppellettili	Panni monouso o riutilizzabili			x			
Sanificazione a fondo di scrivanie, sedie, panche, contenitori, armadietti, appendiabiti,...).	Panni monouso o riutilizzabili	x	x	x			
Detersione e disinfezione di interruttori, maniglie, punti soggetti alla manipolazione	Panni monouso o riutilizzabili	x	x	x			
Eliminazione di macchie e impronte da porte, porte a vetri e sportelli.	Panni monouso o riutilizzabili	x			x		
Pulizia bacheca	Panni monouso o riutilizzabili	x				x	
Pulizia tabellone segnapunti	Panni monouso o riutilizzabili	x					x
Aspirazione/ battitura pavimenti tessili, stuoie e zerbini.	Aspirapolvere o battitappeto	x	x		x		
Pulizia porte, portoni, cancelli	Panni monouso o riutilizzabili	x	x		x		
Pulizia e igienizzazione di caloriferi, condizionatori, bocchette di aerazione, tapparelle avvolgibili, persiane, tende a lamelle verticali e persiane.	Aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, piumino spolverino per caloriferi	x				x	
Lavaggio dei punti luce.	Scala, panno monouso o riutilizzabile, spolverino	x					x
Pulizia vetri e infissi interni	Scala, tergi vetri, panno	x				x	
Pulizia dei vetri esterni delle finestre e davanzali delle aule	Scala, tergi vetri, panno						x

AREE ESTERNE	MATERIALE	DISINFETTANTE	GIORNALIERA (una o più volte al giorno)	SETTIMANALE (una o più volte a settimana)	MENSILE	ANNUALE	DISINFETTANTE
Pulizia attrezzi ginnici che non prevedono soventi contatti (canestro, ostacoli, pali o sostegni reti)	Panni monouso o riutilizzabili Scala		x		x		
Taglio siepi, fronde alberi, erba, ecc.	Attrezzatura da giardinaggio					x	
Lavaggio dei punti luce.	Scala, panno monouso o riutilizzabile, spolverino	x					x
Ristrutturazione del pavimento in marmo (cristallizzazione).	Macchina appropriata	x					x
Disinfestazione da scarafaggi, formiche, mosche, punteruoli, ragni, zanzare, vespe, farfalline e insetti	Erogatore o diffusore	disinfestante				x	
Pulizia in caso di contaminazione accidentale con secrezioni organiche	Carta assorbente, segatura, secchi di colore diverso Sacchetto dei rifiuti Secchio con sistema Mop		x	In caso di necessità			

AREE ESTERNE	MATERIALE	DISINFETTANTE	GIORNALIERA (una o più volte al giorno)	SETTIMANALE (una o più volte a settimana)	MENSILE	ANNUALE	DISINFETTANTE
Vuotatura, pulizia e allontanamento dei cestini e dei contenitori per la carta e di raccolta rifiuti differenziati, ove possibile.	Carrello Sacchi per raccolta differenziata			x			
Eliminare i rifiuti, quali carta o cartoni, sacchetti, foglie, bottiglie, mozziconi di sigaretta e rifiuti grossolani in genere dai piazzali, dai viali, dai passaggi, dalle scale e dalle zone di rimessaggio	Scope, rastrelli, soffiatore o aspiratore foglie, tritafoglie (ove possibile)				x		
Pulizia e disinfezione di cancelli, ringhiere, maniglie, corrimani, interruttori, rubinetti, carrelli, tubi	Panni monouso o riutilizzabili				x		
Pulizia dei pavimenti e gradini	Scopa, se il materiale lo consente, panno o mop						
Rimozione eventuali macchie d'olio da automezzi	Segatura, sgrassatore					A necessità	
Lavaggio meccanico dei pavimenti.	Lavapavimenti o lavasciuga		x		x		
Spolveratura delle superfici e degli arredi esterni (panche, panchine)	Panni monouso o riutilizzabili				x		
Ripristino pavimentazione	Materiale di ripristino					x	
Aspirazione/ battitura pavimenti tessili, stuoie e zerbini.	Aspirapolvere o battitappeto	x	x		x		
Asportazione delle ragnatele ed aspirazione soffitti da eventuali coperture	Scala, aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, asta piumino per spolverare						x
Pulizia bacheca	Panni monouso o riutilizzabili	x				x	
Pulizia porte, portoni, cancelli	Panni monouso o riutilizzabili	x	x		x		
Pulizia e disinfezione giochi per bambini	Panni monouso o riutilizzabili		x	x			
Pulizia e disinfezione attrezzi ginnici esterni di uso comune	Panni monouso o riutilizzabili		x	x			

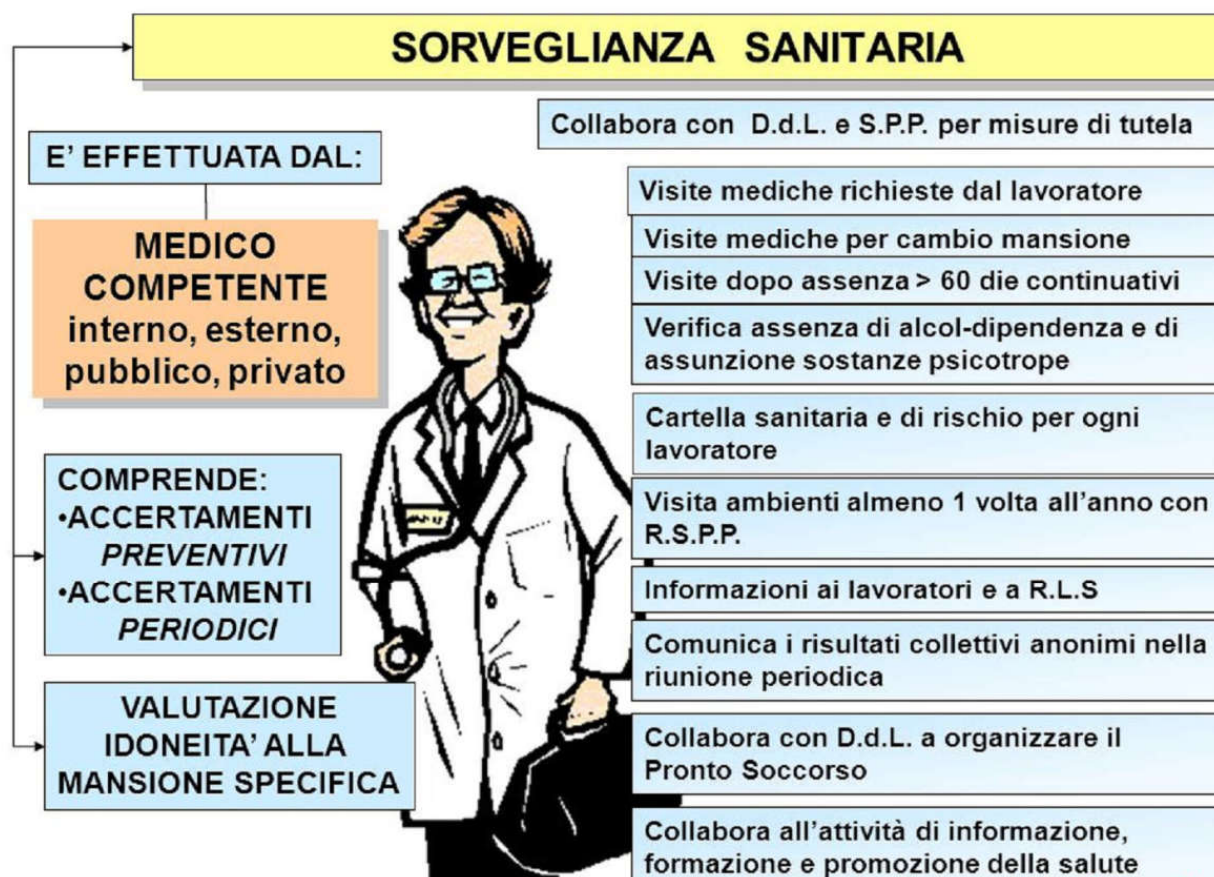
CORRIDOI E SPAZI COMUNI	MATERIALE	DETERGENTE	DISINFETTANTE	GIORNALIERA (una o più volte al giorno)	SETTIMANALE (una o più volte a settimana)	MENSILE	ANNUALE
Vuotatura, pulizia e allontanamento dei cestini e dei contenitori per la carta e di raccolta rifiuti differenziati, ove possibile.	Carrello Sacchi per raccolta differenziata			x			
Scopatura dei pavimenti.	Mop per spolverare, scopa			x			
Deterzione dei pavimenti, delle scale	Secchi di colore diverso Carrello con sistema mop	x		x			
Lavaggio manuale e disinfezione dei pavimenti.	Secchi di colore diverso Carrello con sistema mop		x	x			
Lavaggio meccanico dei pavimenti.	Lavapavimenti o lavasciuga		x		x		
Spolveratura delle superfici, degli arredi, dei libri o suppellettili	Panni monouso o riutilizzabili			x			
Sanificazione a fondo di scrivanie, sedie e appendiabiti nei corridoi in portineria, in sala professori	Panni monouso o riutilizzabili	x	x	x			
Pulizia e sanificazione vetri portineria	Panni monouso o riutilizzabili	x	x	x			
Pulizia e disinfezione interna ed esterna armadietti per il materiale o armadietti ad uso personale da parte di studenti o docenti	Panni monouso o riutilizzabili	x	x			x	
Deterzione e disinfezione di interruttori, maniglie, ringhiere, appendiabiti, estintori, punti soggetti alla manipolazione	Panni monouso o riutilizzabili		x		x		
Pulizia bacheca e targhe	Panni monouso o riutilizzabili	x				x	
Pulizia e sanificazione distributori snack e bevande calde	Panni monouso o riutilizzabili	x	x	x			
Pulizia e igienizzazione di caloriferi, condizionatori, bocchette di aerazione, tapparelle avvolgibili, persiane, tende a lamelle verticali e persiane.	Aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, piumino spolverino per caloriferi	x				x	
Lavaggio dei punti luce.	Scala, panno monouso o riutilizzabile, spolverino	x					x
Pulizia vetri e infissi interni	Scala, tergi vetri, panno	x				x	

CORRIDOI E SPAZI COMUNI	Materiale	DETERGENTE	DISINFETTANTE	GIORNALIERA (una o più volte al giorno)	SETTIMANALE (una o più volte a settimana)	MENSILE	ANNUALE
Pulizia dei vetri esterni delle finestre e davanzali delle aule	Scala, tergi vetri, panno						x
Pulizia esterna davanzali, lavaggio terrazzi e balconi.	Aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, mop, secchi di colore diverso		x			x	
Lavaggio delle pareti lavabili fino ad altezza uomo	Panni monouso o riutilizzabili	x	x		x		
Lavaggio delle pareti lavabili fino al soffitto	Scala, panni monouso o riutilizzabili	x	x				x
Lavaggio tende	Lavatrice, scala	x					x
Deceratura e inceratura dei pavimenti ⁶	Panno o mop Macchina appropriata	x					x
Manutenzione dei pavimenti cerati e non cerati	Panno o mop	x					x
Ristrutturazione del pavimento in marmo (cristallizzazione).	Macchina appropriata	x					x
Asportazione delle ragnatele ed aspirazione soffitti	Scala, aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, asta piumino per spolverare						x
Disinfestazione da scarafaggi, formiche, mosche, punteruoli, ragni, zanzare, vespe, farfalline e insetti	Erogatore o diffusore	disinfestante				x	
Pulizia in caso di contaminazione accidentale con secrezioni organiche	Carta assorbente, segatura, secchi di colore diverso Sacchetto dei rifiuti Mop		x	In caso di necessità			

BIBLIOTECHE E SALE STUDIO (Ipollizzando un uso frequente)	MATERIALE	DETERGENTE	DISINFETTANTE	GIORNALIERA (una o più volte al giorno)	SETTIMANALE (una o più volte a settimana)	MENSILE	ANNUALE
Vuotatura, pulizia e allontanamento dei cestini e dei contenitori per la carta e di raccolta rifiuti differenziati, ove possibile.	Carrello Sacchi per raccolta differenziata			x			
Scopatura dei pavimenti.	Mop per spolverare, scopa			x			
Detersione dei pavimenti	Secchi di colore diverso Carrello con sistema mop	X		x			
Lavaggio manuale e disinfezione dei pavimenti.	Secchi di colore diverso Carrello con sistema mop		x	x			
Lavaggio meccanico dei pavimenti.	Lavapavimenti o lavasciuga		x		x		
Spolveratura delle superfici, degli arredi o suppellettili	Panni mono uso o riutilizzabili			x			
Aspirazione/ battitura tappeti	Aspirapolvere, battiscopa	X				x	
Spolveratura dei libri	Panno, spolverino					x	
Sanificazione a fondo di scrivanie, tavoli, sedie, contenitori, appendiabiti,...	Panni monouso o riutilizzabili	X	x	x			
Detersione e disinfezione di interruttori, maniglie, punti soggetti alla manipolazione	Panni monouso o riutilizzabili	x	x	x			
Pulizia e igienizzazione di caloriferi, condizionatori, bocchette di aerazione, tapparelle avvolgibili, persiane, tende a lamelle verticali e persiane.	Aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, piumino spolverino per caloriferi	x				x	
Lavaggio dei punti luce.	Scala, panno monouso o riutilizzabile, spolverino	x					x
Pulizia vetri e infissi interni	Scala, tergi vetri, panno	x				x	
Pulizia dei vetri esterni delle finestre e davanzali delle aule	Scala, tergi vetri, panno						x
Pulizia esterna davanzali, lavaggio terrazzi e balconi.	Aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, mop, secchi di colore diverso		x			x	
Lavaggio tende	Lavatrice, scala	x					x
BIBLIOTECHE E SALE STUDIO (Ipollizzando un uso frequente)	MATERIALE	DETERGENTE	DISINFETTANTE	GIORNALIERA (una o più volte al giorno)	SETTIMANALE (una o più volte a settimana)	MENSILE	ANNUALE
Asportazione delle ragnatele ed aspirazione soffitti	Scala, aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, asta piumino per spolverare						x
Disinfestazione da scarafaggi, formiche, mosche, punteruoli, ragni, zanzare, vespe, farfalline e insetti	Erogatore o diffusore		disinfestante			x	
Pulizia in caso di contaminazione accidentale con secrezioni organiche	Carta assorbente, segatura, secchi di colore diverso Sacchetto dei rifiuti Mop		x	In caso di necessità			
LABORATORI	MATERIALE	DETERGENTE	DISINFETTANTE	GIORNALIERA (una o più volte al giorno)	SETTIMANALE (una o più volte a settimana)	MENSILE	ANNUALE
Vuotatura, pulizia e allontanamento dei cestini e dei contenitori per la carta e di raccolta rifiuti differenziati, ove possibile.	Carrello Sacchi per raccolta differenziata			x			
Lavaggio cestini gettacarte, al bisogno e comunque almeno una volta a settimana	Panni monouso o riutilizzabili		x		x		
Scopatura a secco o a umido dei pavimenti in base alla tipologia di rifiuto da togliere (trucioli di metallo, trucioli di legno, capelli, prodotti alimentari, sostanze chimiche, ecc.)	Scopa o mop In caso di liquidi, prima materiale assorbente quale carta, segatura ...			x dopo o durante l'uso			
Pulizia di tutti i pavimenti dei laboratori scegliendo il detergente in base alla tipologia di sporco	Secchi di colore diverso Carrello con sistema mop e distinti per area	x		x			
Disinfezione dei pavimenti	Secchi di colore diverso Carrello con sistema mop		x		x		
Lavaggio manuale e disinfezione dei pavimenti.	Secchi di colore diverso Carrello con sistema mop		x	x			
Lavaggio meccanico dei pavimenti.	Lavapavimenti o lavasciuga		x		x		
Lavaggio delle pareti lavabili fino ad altezza uomo	Panni monouso o riutilizzabili	x	x		x		
Lavaggio delle pareti lavabili fino al soffitto	Scala, panni monouso o riutilizzabili	x	x				x
Pulizia delle macchine, apparecchiature, dispositivi ed attrezzature specifiche di ogni specifico laboratorio (dopo l'uso con il metodo più adeguato alla tipologia di macchina ed alla tipologia di sporco) occorre rimuovere le sporco e disinfettare i punti di presa o di contatto (mole, torni, frese, trapano, monitor, pH-metro, agitatore, forno, impastatrice, ...)	Panni monouso o riutilizzabili, scala	x	x	x			
Disinfezione delle macchine, apparecchiature, dispositivi ed attrezzature di laboratorio che comportano il contatto con parti del corpo (forbici o macchinetta per parrucchiere, attrezzatura per estetista, aghi, telefoni, tastiere, mouse, tecnigrafi, microfoni, cuffie, strumenti musicali, leggit, eccetera)	Panni monouso o riutilizzabili, scala		x	x			

LABORATORI	MATERIALE	DETERGENTE	DISINFETTANTE	GIORNALIERA (una o più volte al giorno)	SETTIMANALE (una o più volte a settimana)	MENSILE	ANNUALE
Pulizia e disinfezione di interruttori, pulsanti, maniglie comunque tutti i punti che vengono maggiormente toccati.	Panni monouso o riutilizzabili		x	x			
Pulizia e sanificazione di tavoli, scrivanie, banconi, sedie, panche, contenitori, armadietti, appendiabiti,...)	Panni monouso o riutilizzabili	x	x	x			
Pulizia porte, portoni, sportelli	Panni monouso o riutilizzabili	x	x		x		
Pulizia e igienizzazione di caloriferi, condizionatori, bocchette di aerazione, tapparelle avvolgibili, persiane, tende a lamelle verticali e persiane.	Aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, piumino spolverino per caloriferi	x				x	
Lavaggio dei punti luce.	Scala, panno monouso o riutilizzabile, spolverino	x					x
Pulizia vetri e infissi interni	Scala, tergi vetri, panno	x				x	
Pulizia dei vetri esterni delle finestre e davanzali delle aule	Scala, tergi vetri, panno						x
Pulizia esterna davanzali, lavaggio terrazzi e balconi.	Aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, mop, secchi di colore diverso		x			x	
Lavaggio tessuti, coperture, lenzuola, camici	Lavatrice, scala	x	x	x			
Lavaggio tende	Lavatrice, scala	x					x
Asportazione delle ragnatele ed aspirazione soffitti	Scala, aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, asta piumino per spolverare						x
Disinfestazione da scarafaggi, formiche, mosche, punteruoli, ragni, zanzare, vespe, farfalline e insetti	Erogatore o diffusore		disinfestante			x	
Pulizia in caso di contaminazione accidentale con secrezioni organiche	Carta assorbente, segatura, secchi di colore diverso Sacchetto dei rifiuti Mop		x	In caso di necessità			
CUCINE, MENSE E REFETTORI	MATERIALE	DETERGENTE	DISINFETTANTE	GIORNALIERA (una o più volte al giorno)	SETTIMANALE (una o più volte a settimana)	MENSILE	ANNUALE
Vuotatura, pulizia e allontanamento dei cestini e dei contenitori per la carta e di raccolta rifiuti differenziati, ove possibile.	Carrello Sacchi per raccolta differenziata			x			
Lavaggio cestini gettacarte, al bisogno e comunque almeno una volta a settimana	Panni monouso o riutilizzabili		x		x		
Pulizia di tutti i pavimenti dei laboratori scegliendo il detergente in base alla tipologia di sporco (di tipo organico: residui di carne, grassi, pesce, residui amidacei, zuccheri, latte e da colonie di lieviti, batteri e muffe) o di tipo inorganico, rappresentato soprattutto da residui di calcare e dalla pietra di latte.	Secchi di colore diverso Carrello con sistema mop e distinti per area	x		x			
Disinfezione manuale dei pavimenti	Secchi di colore diverso Carrello con sistema mop		x	x			
Lavaggio meccanico dei pavimenti.	Lavapavimenti o lavasciuga		x		x		
Lavaggio delle pareti lavabili e porte	Panni monouso o riutilizzabili Secchi	x	x		x		
Sanificazione piani di lavoro e taglieri	Spazzola, carta monouso	x	x	x			
Sanificazione coltelli e utensili	Spazzola – vaschetta, carta monouso, panni monouso o riutilizzabili	x	x	x			
Sanificazione macchine	Spazzola – vaschetta, carta monouso	x	x	x			
Sanificazione piastre girarrosto, forni, friggitrici	Secchio, carta monouso, panni monouso o riutilizzabili	x	x	x			
Sanificazione lavandini	Panni monouso o riutilizzabili, spruzzatore, spazzola	x	x	x			
Sanificazione celle frigorifere	Panni monouso o riutilizzabili Secchi di colore diverso Carrello con sistema mop utilizzati ad hoc	x	x		x		
Sanificazione armadi e ripiani per alimenti	Panni mono uso o riutilizzabili, spruzzatore, secchio	x	x		x		
CUCINE, MENSE E REFETTORI	MATERIALE	DETERGENTE	DISINFETTANTE	GIORNALIERA (una o più volte al giorno)	SETTIMANALE (una o più volte a settimana)	MENSILE	ANNUALE
Asportazione delle ragnatele ed aspirazione soffitti	Scala, aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, asta piumino per spolverare						x
Disinfestazione da scarafaggi, formiche, mosche, punteruoli, ragni, zanzare, vespe, farfalline e insetti	Erogatore o diffusore		disinfestante			x	
Pulizia in caso di contaminazione accidentale con secrezioni organiche	Carta assorbente, segatura, secchi di colore diverso Sacchetto dei rifiuti Mop		x	In caso di necessità			

CUCINE, MENSE E REFETTORI	MATERIALE	DETERGENTE	DISINFETTANTE	GIORNALIERA (una o più volte al giorno)	SETTIMANALE (una o più volte a settimana)	MENSILE	ANNUALE
Sanificatore per le vetrine alimenti	Panni monouso o riutilizzabili, spruzzatore, secchio	x	x	x			
Sanificazione posate e stoviglie	Paletta, panno Lavastoviglie	x		x			
Cappe di aspirazione e filtri	Panno o spazzole abrasive	x			x		
Pulizia delle macchine, apparecchiature, dispositivi ed attrezzature (dopo l'uso con il metodo più adeguato alla tipologia di macchina ed alla tipologia di sporco) occorre rimuovere lo sporco e disinfettare i punti di presa o di contatto	Panni monouso o riutilizzabili, scala	x	x	x			
Pulizia e disinfezione di interruttori, pulsanti, maniglie comunque tutti i punti che vengono maggiormente toccati.	Panni monouso o riutilizzabili		x	x			
Pulizia e sanificazione di tavoli, sedie, ripiani, punti di appoggio, vassoi	Panni monouso o riutilizzabili	x	x	x			
Pulizia e sanificazione distributori snack e bevande calde	Panni monouso o riutilizzabili	x	x	x			
Pulizia porte, portoni, sportelli	Panni monouso o riutilizzabili	x	x		x		
Pulizia e igienizzazione di caloriferi, condizionatori, bocchette di aerazione, tapparelle avvolgibili, persiane, tende a lamelle verticali e persiane.	Aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, piumino spolverino per caloriferi	x				x	
Lavaggio dei punti luce.	Scala, panno monouso o riutilizzabile, spolverino	x					x
Pulizia vetri e infissi interni	Scala, tergi vetri, panno	x				x	
Pulizia dei vetri esterni delle finestre e davanzali delle aule	Scala, tergi vetri, panno						x
Pulizia esterna davanzali, lavaggio terrazzi e balconi.	Aspirapolvere, panno monouso o riutilizzabile, mop, secchi di colore diverso		x			x	
Lavaggio tovaglie (se non monouso)	Lavatrice, scala	x	x	2x			
Lavaggio tende	Lavatrice, scala	x					x



Considerando il carattere particolarmente diffuso dell'epidemia del **virus Sars-CoV-2** e l'incremento del numero di casi di **COVID-19** presenti in ITALIA e anche nel MONDO, è necessaria "l'adozione da parte delle scuole delle procedure per il contenimento dei contagi e una più stretta **collaborazione tra Datori di lavoro e Medici competenti** per stabilire azioni strategiche di prevenzione che possono comprendere, tra l'altro, anche una revisione o una modifica dei **protocolli di Sorveglianza sanitaria** ed una diversa modalità di attuazione della stessa".

SCREENING SIEROLOGICO

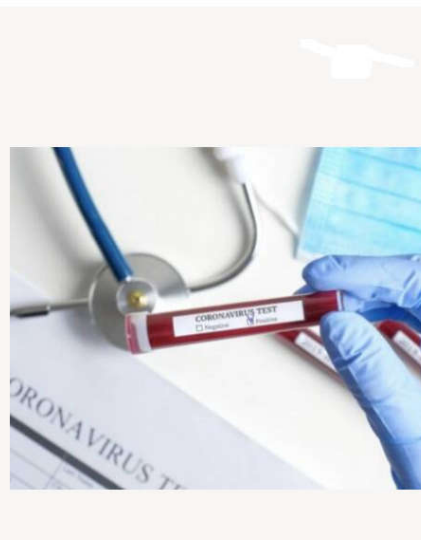


Per la gestione di casi sospetti o focolai sono previste figure di raccordo tra il Sistema Sanitario Nazionale e le scuole?

Sì. Ogni scuola individua un referente scolastico per COVID-19, possibilmente uno per ciascun plesso, che svolga un ruolo di interfaccia con il Dipartimento di prevenzione della Asl di riferimento. È necessario identificare altresì un sostituto per evitare interruzioni delle procedure in caso di assenza del referente.

Il personale scolastico verrà sottoposto a test sierologico?

Il personale docente e non docente può sottoporsi, su base volontaria e gratuita, a uno screening preventivo che prevede due fasi: somministrazione su richiesta del test sierologico; successiva somministrazione obbligatoria del test molecolare a coloro che siano risultati positivi al test sierologico, per escludere un'infezione in atto.



Quali sono le attività di competenza del Referente scolastico COVID-19?

Il referente svolge un ruolo di interfaccia con il Dipartimento di prevenzione in presenza di casi confermati COVID-19 a scuola e collabora con il Dipartimento di prevenzione nell'attività di tracciamento dei contatti fornendo: l'elenco degli studenti della classe in cui si è verificato il caso confermato, l'elenco degli insegnanti/educatori/esperti che hanno svolto attività all'interno della classe in cui si è verificato il caso confermato, elementi per la ricostruzione dei contatti stretti avvenuti nelle 48 ore prima della comparsa dei sintomi e quelli avvenuti nei 14 giorni successivi alla comparsa dei sintomi, elenco degli alunni/operatori scolastici con fragilità ed eventuali elenchi di operatori scolastici e/o alunni assenti.



PARTE SECONDA | METODOLOGIA DI VALUTAZIONE INTEGRATA E SCHEDE DI RISCHIO PER ATTIVITA' A SCUOLA E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DERIVANTE DAL LAVORO AGILE

Riguardo alla **metodologia di valutazione integrata** viene riportata una **matrice di rischio** e, a titolo esemplificativo anche una **tabella** che "illustra le classi di rischio per alcuni dei principali settori lavorativi e partizioni degli stessi, nonché il relativo numero degli occupati".

Viene di seguito illustrata una matrice di rischio elaborata sulla base del confronto di scoring (punteggio) attribuibili per ciascun settore produttivo per le prime due variabili con le relative scale:

• esposizione

- 0 = probabilità bassa (es. lavoratore agricolo);
- 1 = probabilità medio-bassa;
- 2 = probabilità media;
- 3 = probabilità medio-alta;
- 4 = probabilità alta (es. operatore sanitario).

• prossimità

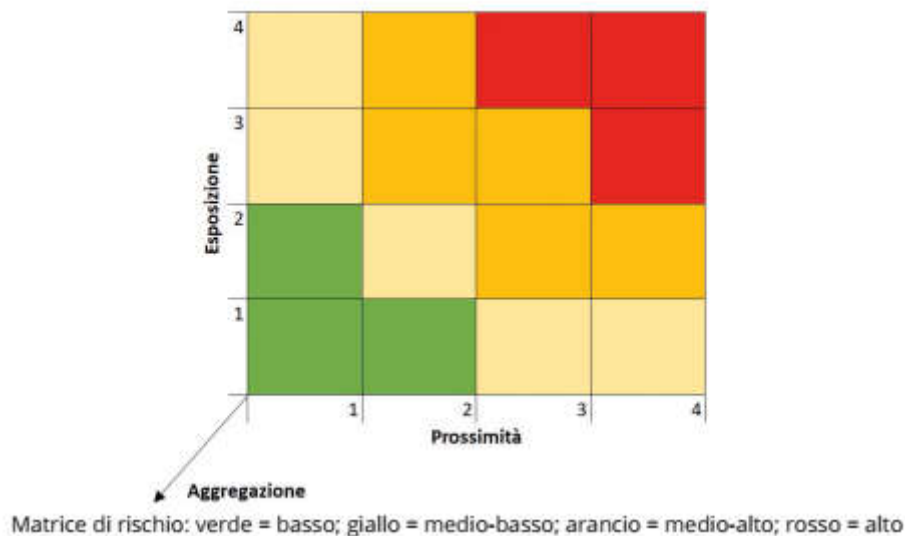
- 0 = lavoro effettuato da solo per la quasi totalità del tempo;
- 1 = lavoro con altri ma non in prossimità (es. ufficio privato);
- 2 = lavoro con altri in spazi condivisi ma con adeguato distanziamento (es. ufficio condiviso);
- 3 = lavoro che prevede compiti condivisi in prossimità con altri per parte non predominante del tempo (es. catena di montaggio);
- 4 = lavoro effettuato in stretta prossimità con altri per la maggior parte del tempo (es. studio dentistico).

Il punteggio risultante da tale combinazione viene corretto con un fattore che tiene conto della terza scala:

• aggregazione

- 1.00 = presenza di terzi limitata o nulla (es. settori manifatturiero, industria, uffici non aperti al pubblico);
- 1.15 (+15%) = presenza intrinseca di terzi ma controllabile organizzativamente (es. commercio al dettaglio, servizi alla persona, uffici aperti al pubblico, bar, ristoranti);
- 1.30 (+30%) = aggregazioni controllabili con procedure (es. sanità, scuole, carceri, forze armate, trasporti pubblici);
- 1.50 (+50%) = aggregazioni intrinseche controllabili con procedure in maniera molto limitata (es. spettacoli, manifestazioni di massa).

Il risultato finale determina l'attribuzione del **livello di rischio** con relativo codice colore per ciascun settore produttivo all'interno della matrice seguente.



A titolo esemplificativo, viene presentata di seguito una **tabella** che illustra le classi di rischio per alcuni dei principali settori lavorativi e partizioni degli stessi, nonché il relativo numero degli occupati.

Codice Ateco 2007	Descrizione	Occupati RFL (ISTAT 2019) in migliaia	Classe di Rischio
A	AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA	908,8	BASSO
C	ATTIVITÀ MANIFATTURIERE	4321,4	BASSO
	MANUTENTORI		MEDIO-ALTO
D	FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA, GAS, VAPORE E ARIA CONDIZIONATA	114,1	BASSO
E	FORNITURA DI ACQUA; RETI FOGNARIE, ATTIVITÀ DI GESTIONE DEI RIFIUTI E RISANAMENTO	242,8	BASSO
	OPERATORI ECOLOGICI		MEDIO-BASSO
F	COSTRUZIONI	1339,4	BASSO
	OPERAI EDILI		MEDIO-BASSO
G	COMMERCIO ALL'INGROSSO E AL DETTAGLIO; RIPARAZIONE DI AUTOVEICOLI E MOTOCICLI	3286,5	BASSO
	FARMACISTI		ALTO
	CASSIERI		MEDIO-BASSO
H	TRASPORTO E MAGAZZINAGGIO	1142,7	BASSO
	CORRIERI		MEDIO-ALTO
I	ATTIVITÀ DEI SERVIZI DI ALLOGGIO E DI RISTORAZIONE	1480,2	BASSO
	ADDETTI ALLE MENSE		MEDIO-ALTO
	CAMERIERI		MEDIO-ALTO
J	SERVIZI DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE	618,1	BASSO
K	ATTIVITÀ FINANZIARIE E ASSICURATIVE	636,6	BASSO
M	ATTIVITÀ PROFESSIONALI, SCIENTIFICHE E TECNICHE	1516,4	BASSO
	MICROBIOLOGI		MEDIO-ALTO
O	AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E DIFESA; ASSICURAZIONE SOCIALE OBBLIGATORIA	1242,6	BASSO
	FORZE DELL'ORDINE		ALTO
P	ISTRUZIONE	1589,4	MEDIO-BASSO
Q	SANITÀ E ASSISTENZA SOCIALE	1922,3	ALTO
R	ATTIVITÀ ARTISTICHE, SPORTIVE, DI INTRATTENIMENTO E DIVERTIMENTO	318,2	MEDIO-BASSO
	LAVORATORI DELLO SPETTACOLO		MEDIO-ALTO
	INTERPRETI		MEDIO-ALTO
	ATLETI PROFESSIONISTI		ALTO
S	ALTRE ATTIVITÀ DI SERVIZI	711,6	BASSO
	AGENZIE FUNEBRI		ALTO
	PARRUCCHIERI		ALTO
T	ATTIVITÀ DI FAMIGLIE E CONVIVENZE COME DATORI DI LAVORO PER PERSONALE DOMESTICO; PRODUZIONE DI BENI E SERVIZI INDIFFERENZIATI PER USO PROPRIO DA PARTE DI FAMIGLIE E CONVIVENZE	739,9	MEDIO-BASSO
	BADANTI		MEDIO-ALTO

L'attribuzione delle classi di rischio per i settori produttivi individuati è da considerarsi come orientativa per far emergere una consapevolezza integrata dell'attuale scenario di emergenza sanitaria. È evidente che le singole realtà aziendali possono mitigare sostanzialmente il rischio adottando un'adeguata **strategia di prevenzione** anche per rispondere a specifiche complessità che possono non emergere in un'analisi di insieme.




SCHEDE CON PROFILI DI RISCHIO PER ATTIVITA' A SCUOLA

ATTIVITA' DIDATTICA IN AULA

1.1.1.1. DESCRIZIONE ATTIVITA'

L'attività è caratterizzata dallo svolgimento di lezioni in materie specifiche svolte dal docente che si avvale di strumenti cartacei, tra cui testi, fotocopie e dispense e, talvolta, di strumenti informatici o di attrezzature quali, ad esempio, la lavagna luminosa. Egli ha inoltre la responsabilità degli alunni durante lo svolgimento delle attività. Soprattutto nelle scuole medie e superiori, negli ultimi anni anche in alcune scuole elementari, sono stati introdotti corsi di informatica, pertanto in questi casi l'attività viene svolta in aule attrezzate in cui ciascuno studente ha a disposizione un videoterminale.

1.1.1.2. Attrezzatura utilizzata

-  Computer
-  Lavagna luminosa
-  Lavagna (in ardesia, plastificata...)

☛ Strumenti di uso comune per svolgere le attività didattiche (gessi, pennarelli, penne, libri, quaderni ,ecc.)

Nota : per le attrezzature utilizzate attenersi alle istruzioni riportate nelle allegate schede di sicurezza.

1.1.1.3. Sostanze pericolose

☛ Gessi

1.1.1.4. RISCHI EVIDENZIATI DALL'ANALISI

Descrizione del Pericolo	Probabilità	Magnitudo	Rischio	
Inalazione di polveri	Probabile	Modesta	MEDIO	3
Disturbi alle corde vocali	Probabile	Modesta	MEDIO	3
Elettrocuzione	Improbabile	Grave	BASSO	2
Cadute, traumatismi vari per inciampo, scivolamenti e urti	Possibile	Modesta	BASSO	2
Incendio	Improbabile	Grave	BASSO	2
Postura	Possibile	Modesta	BASSO	2
Microclima	Probabile	Modesta	BASSO	2
Allergie	Possibile	Modesta	BASSO	2
Movimentazione manuale dei carichi	Possibile	Modesta	BASSO	2
Rumore	<i>Come da valutazione specifica</i>			
Affaticamento della vista	Possibile	Lieve	M.BASSO	1
Stress	Possibile	Lieve	M.BASSO	1

1.1.1.5. PRINCIPALI MISURE DI PREVENZIONE ED ISTRUZIONI PER GLI ADDETTI

Generale

- ☛ Verifica dello stato di conservazione delle attrezzature utilizzate durante l'attività
- ☛ Divieto di utilizzo di utenze non a norma rispetto ai requisiti minimi di sicurezza elettrica
- ☛ Maggiore flessibilità nell'organizzazione del lavoro
- ☛ Prevedere adeguate condizioni di illuminamento, sia come fattore di sicurezza che come fattore di igiene, attraverso una corretta potenza degli impianti e garantendo, attraverso una periodica e sistematica attività manutentiva, la costante disponibilità, specie degli impianti di emergenza
- ☛ Evitare di parlare continuamente per più ore consecutive, ed alternare le attività didattiche opportunamente

Infezione da microorganismi

- ☛ Accertarsi della corretta igiene delle aule

Microclima

- ☛ Predisporre adeguati sistemi di ventilazione e di condizionamento/riscaldamento dell'aria

Postura

Formazione ed informazione sulle corrette posture da adottare durante lo svolgimento delle lezioni, ed in particolar modo per le attività che comportano la movimentazione dei carichi

1.1.1.6. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE OBBLIGATORI

I lavoratori che eseguiranno l'attività dovranno utilizzare regolari DPI con marcatura "CE", in particolare:

Mascherina
Facciale Filtrante
UNI EN 149

All'occorrenza

ATTIVITA' DI LABORATORIO

1.1.1.7. DESCRIZIONE ATTIVITA'

L'attività di laboratorio viene svolta in locali adeguatamente attrezzati per le attività da svolgere. Più frequentemente si incontrano laboratori nelle scuole medie e superiori per le quali il corso di studio può prevedere applicazioni pratiche delle materie studiate.

1.1.1.8. Attrezzatura utilizzata

- ☞ Utensili elettrici portatili
- ☞ Taglierina
- ☞ Forbici
- ☞ Compressore
- ☞ Seghetto manuale, chiodi, martello, compensato, ecc.
- ☞ Trapano manuale
- ☞ Pile, lampadine, filo elettrico, nastro isolante, interruttori
- ☞ Colori ad acqua, a cera, ad olio, argilla

1.1.1.9. Sostanze pericolose

- ☞ Detergenti
- ☞ Solventi, colle, vernici, inchiostri, ecc.

Nota : per le attrezzature e per le sostanze effettivamente utilizzate attenersi alle istruzioni riportate nelle relative schede di sicurezza.

1.1.1.10. RISCHI EVIDENZIATI DALL'ANALISI

Descrizione del Pericolo	Probabilità	Magnitudo	Rischio	
Elettrocuzione	Possibile	Grave	MEDIO	3
Incendio	Possibile	Grave	MEDIO	3
Irritazioni cutanee	Possibile	Modesta	BASSO	2
Irritazioni alle vie respiratorie	Possibile	Modesta	BASSO	2
Offesa alle mani ed altre parti del corpo	Possibile	Modesta	BASSO	2
Brucciature durante l'uso degli utensili elettrici portatili	Possibile	Modesta	BASSO	2
Allergie	Possibile	Modesta	BASSO	2
Proiezione di trucioli durante l'uso degli utensili elettrici portatili	Possibile	Modesta	BASSO	2

Rumore	<i>Come da valutazione specifica</i>			
Inalazione di polveri	Probabile	Lieve	BASSO	2
Infortuni da taglio per uso di forbici, lamette, rasoi.	Possibile	Modesta	BASSO	2
Ribaltamento degli scaffali e caduta di materiale depositato	Improbabile	Grave	BASSO	2
Microclima	Possibile	Modesta	BASSO	2
Affaticamento della vista per scarsa illuminazione	Probabile	Lieve	BASSO	2

1.1.1.11. PRINCIPALI MISURE DI PREVENZIONE ED ISTRUZIONI PER GLI ADDETTI

Generale

- ☞ Predisporre idonee tabelle per intervento di primo soccorso per le sostanze adoperate
- ☞ Verificare l'integrità della macchina, in tutte le sue parti
- ☞ Installare schermature che rendano inaccessibili le zone in cui operano gli organi lavoratori delle macchine
- ☞ Verificare l'efficienza dei comandi e dell'interruttore di emergenza
- ☞ La presenza attenta e costante del docente impedisce l'utilizzo improprio degli strumenti a disposizione e quindi evita ferimenti accidentali non legati all'attività didattica
- ☞ Dotare i locali di attrezzature idonee e migliorare la dotazione di arredi di servizio

Caduta di materiale dall'alto

- ☞ Verificare il corretto ancoraggio delle scaffalature ai muri

Punture, tagli ed abrasioni

- ☞ Utilizzare e conservare gli attrezzi taglienti con la dovuta attenzione e cura

Elettrocuzione

- ☞ I lavoratori non devono adoperare gli attrezzi manuali di uso comune su parti di impianti elettrici in tensione
- ☞ Per l'uso degli utensili elettrici portatili saranno osservate le ore di silenzio imposte dai regolamenti locali. Riferimento:DPCM 01/03/91
- ☞ Saranno predisposti comandi di emergenza per interrompere rapidamente l'alimentazione all'intero impianto elettrico (sul quadro generale) e a sue parti (sui quadri di zona); tali comandi saranno noti a tutte le maestranze e facilmente raggiungibili ed individuabili. (Norme CEI 64-8/4 Sez.464 - Norme CEI 64-8/7 Art.704.537)

Rumore

- ☞ Per l'uso del compressore saranno osservate le ore di silenzio imposte dai regolamenti locali. Riferimento:DPCM 01/03/91

Cesoimento, stritolamento

- ☞ Nell'utilizzo di macchinari ed attrezzature con organi meccanici in movimento e con dispositivi rotanti non indossare indumenti con parti libere e svolazzanti che potrebbero impigliarsi negli ingranaggi
- ☞ Non effettuare interventi su apparecchiature con organi in movimento prima che siano disattivate

Allergeni

- ☞ Durante l'uso di sostanze del tipo in esame devono essere adottati gli accorgimenti necessari per evitare il contatto con la pelle, con gli occhi o con altre parti del corpo
- ☞ Ogni sostanza del tipo in esame deve essere opportunamente conservata
- ☞ Durante l'uso di sostanze del tipo in esame non devono essere consumati cibi e bevande
- ☞ Prevedere idonea etichettatura delle sostanze chimiche o tossiche presenti
- ☞ Acquisire le schede di sicurezza delle sostanze chimiche o tossiche utilizzate
- ☞ Nelle operazioni di pulizia utilizzare le sostanze meno tossiche e meno volatili possibile
- ☞ Scegliere prodotti detergenti con pH vicini al neutro

Proiezione di schegge

- ☛ Verificare l'efficienza dello schermo paraschegge

Microclima

- ☛ Predisporre adeguati sistemi di ventilazione e di condizionamento/riscaldamento dell'aria
- ☛ Ricambio dell'aria frequente

1.1.1.12. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE OBBLIGATORI

I lavoratori che eseguiranno l'attività dovranno utilizzare regolari DPI con marcatura "CE", in particolare:

Mascherina	Calzature	Guanti	Tuta intera
Facciale Filtrante <i>UNI EN 149</i>	Livello di Protezione S3 <i>UNI EN 345,344</i>	Anticalore Tipo: <i>UNI EN 407</i>	NYLPRENE Tipo: <i>UNI EN 340-466</i>
			
Durante le operazioni	Con suola antiscivolo	Guanti di protezione contro i rischi termici	Resistente agenti chimici

ATTIVITA' DI PULIZIA

1.1.1.13. DESCRIZIONE ATTIVITA'

Attività di pulizia dei locali nonché di custodia e sorveglianza dei locali. svolta dal collaboratore scolastico (già bidello) che si occupa inoltre dei servizi generali della scuola ed in particolare ha compiti di accoglienza e sorveglianza nei confronti degli alunni e del pubblico.

1.1.1.14. ATTREZZATURA UTILIZZATA

- ☛ Attrezzi manuali di uso comune (scope, strizzatori, palette per la raccolta, guanti, secchi, stracci, ecc.)
- ☛ Scale portatili
- ☛ Aspirapolvere

1.1.1.15. SOSTANZE PERICOLOSE

- ☛ Detergenti ed altri prodotti per le pulizie

Nota: per le attrezzature e per le sostanze effettivamente utilizzate attenersi alle istruzioni riportate nelle relative schede di sicurezza.

1.1.1.16. RISCHI EVIDENZIATI DALL'ANALISI

Descrizione del Pericolo	Probabilità	Magnitudo	Rischio	
Rumore	<i>Come da valutazione specifica</i>			
Caduta dall'alto	Possibile	Grave	MEDIO	3
Elettrocuzione	Possibile	Grave	MEDIO	3

Inalazione di polveri e fibre	Probabile	Lieve	BASSO	2
Scivolamenti, cadute a livello	Possibile	Modesta	BASSO	2
Allergeni	Improbabile	Grave	BASSO	2

1.1.1.17. PRINCIPALI MISURE DI PREVENZIONE ED ISTRUZIONI PER GLI ADDETTI

Generale

- ☞ Predisporre idonee tabelle per intervento di primo soccorso per le sostanze adoperate

Caduta dall'alto

- ☞ Durante i lavori di pulizia in altezza utilizzare piattaforme a norma ed utilizzare calzature antiscivolo

Elettrocuzione

- ☞ Assicurarsi sull'integrità dei collegamenti elettrici dell'aspirapolvere
- ☞ Assicurarsi dell'integrità degli attrezzi in tutte le loro parti, soprattutto per quelle elettriche

Infezione da microorganismi

- ☞ Gli addetti alle pulizie devono essere vaccinati contro l'epatite B, la TBC ed il Tetano

Allergeni

- ☞ Durante l'uso di sostanze del tipo in esame devono essere adottati gli accorgimenti necessari per evitare il contatto con la pelle, con gli occhi o con altre parti del corpo
- ☞ Ogni sostanza del tipo in esame deve essere opportunamente conservata
- ☞ Durante l'uso di sostanze del tipo in esame non devono essere consumati cibi e bevande
- ☞ Prevedere idonea etichettatura delle sostanze chimiche o tossiche presenti
- ☞ Acquisire le schede di sicurezza delle sostanze chimiche e tossiche utilizzate
- ☞ Durante i lavori di pulizia attenersi alle schede tecniche dei prodotti in uso, mantenere le etichette, non usare contenitori inadeguati
- ☞ Per le pulizie utilizzare i prodotti meno nocivi e sostituire quelli maggiormente nocivi
- ☞ Adottare una scrupolosa igiene personale: abito da lavoro e pulizia frequente con le mani
- ☞ Nelle operazioni di pulizia utilizzare le sostanze meno tossiche e meno volatili possibili
- ☞ Dotarsi sempre di DPI idonei nelle fasi di pulizia delle attrezzature
- ☞ Scegliere prodotti detergenti con pH vicini al neutro

1.1.1.18. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE OBBLIGATORI

Si dovranno utilizzare regolari DPI con marcatura "CE", in particolare:

Mascherina	Tuta intera	Calzature
Facciale Filtrante	NYLPRENE	Livello di Protezione S3
UNI EN 149	Tipo: UNI EN 340-466	UNI EN 345,344
		
Durante le operazioni	Resistente agenti chimici	Con suola antiscivolo

ATTIVITA' RICREATIVA ALL'APERTO

1.1.1.19. DESCRIZIONE ATTIVITA'

Consiste nella pausa di ricreazione durante la quale si utilizzano le attrezzature presenti, in giochi di gruppo, nonché in attività didattiche. I docenti o altro personale scolastico sono tenuti al controllo degli allievi, durante l'attività.

1.1.1.20. Attrezzatura utilizzata

- ☞ Altalene
- ☞ Scivoli
- ☞ Giostre girevoli
- ☞ Attrezzi vari da gioco

1.1.1.21. RISCHI EVIDENZIATI DALL'ANALISI

Descrizione del Pericolo	Probabilità	Magnitudo	Rischio	
Rumore	<i>Come da valutazione specifica</i>			
Caduta dall'alto	Possibile	Grave	MEDIO	3
Microclima	Probabile	Lieve	BASSO	2
Urti, colpi, impatti e compressioni	Possibile	Modesta	BASSO	2
Scivolamenti, cadute a livello	Possibile	Modesta	BASSO	2
Infezioni	Improbabile	Grave	BASSO	2

1.1.1.22. PRINCIPALI MISURE DI PREVENZIONE ED ISTRUZIONI PER GLI ADDETTI

Generale

- ☞ Maggiore flessibilità nell'organizzazione del lavoro
- ☞ Assicurarsi che il lavoro non venga svolto costantemente in condizioni di stress (tempi ridotti a causa di personale insufficiente)
- ☞ Prevedere personale di riserva per coprire ferie, malattie, periodi di punta, ecc. (es. servendosi di agenzie di collocamento)
- ☞ Verifica dello stato di conservazione delle attrezzature utilizzate durante l'attività ricreativa
- ☞ Riporre in luogo adeguato, dopo la pausa ricreativa, tutti gli oggetti utilizzati durante la stessa

Caduta dall'alto

- ☞ Predisporre scivoli in blocco unico aventi la parte finale meno ripida per diminuire la velocità, bordi laterali alti almeno 10 cm, piattaforma e parapetti di sicurezza

Urti, colpi, impatti e compressioni

- ☞ Rimuovere gli spigoli e arrotondare i bordi; porre delle protezioni agli orli
- ☞ Predisporre le attrezzature per giochi rispettando le dovute distanze di sicurezza tra di loro
- ☞ Installare altalene con seggiolini in materiale capace di assorbire colpi e con bordi arrotondati
- ☞ Delimitare l'area dove è installata la giostra girevole

Infezione da microorganismi

- ☞ Accertarsi della corretta igiene dello spazio

1.1.1.23. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE OBBLIGATORI

I lavoratori che eseguiranno l'attività dovranno utilizzare regolari DPI con marcatura "CE", in particolare:

Mascherina
Facciale Filtrante
UNI EN 149

All'occorrenza

AULA DI RICREAZIONE

1.1.1.24. ATTIVITA' CONTEMPLATA

Nell'aula di ricreazione i docenti o altro personale scolastico sono tenuti al controllo degli allievi, durante la loro consumazione della merenda del mattino o di una leggera attività di gioco

1.1.1.25. RISCHI EVIDENZIATI DALL'ANALISI

Descrizione del Pericolo	Probabilità	Magnitudo	Rischio	
Elettrocuzione	Possibile	Grave	MEDIO	3
Microclima	Probabile	Lieve	BASSO	2
Urti, colpi, impatti e compressioni	Possibile	Modesta	BASSO	2
Scivolamenti, cadute a livello	Possibile	Modesta	BASSO	2
Infezioni	Improbabile	Grave	BASSO	2
Calore, fiamme, esplosione	Improbabile	Grave	BASSO	2

1.1.1.26. MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ED ISTRUZIONI PER GLI ADDETTI

Oltre alle misure generali di prevenzione e protezione nei confronti dei singoli Rischi individuati e riportati nella sezione specifica della relazione introduttiva, i lavoratori addetti dovranno attenersi alle seguenti istruzioni ed osservare le sottoriportate misure di prevenzione e protezione:

Generale

- ☞ Maggiore flessibilità nell'organizzazione del lavoro
- ☞ Assicurarsi che il lavoro non venga svolto costantemente in condizioni di stress (tempi ridotti a causa di personale insufficiente)
- ☞ Prevedere personale di riserva per coprire ferie, malattie, periodi di punta, ecc. (es. servendosi di agenzie di collocamento)
- ☞ Verifica dello stato di conservazione delle attrezzature utilizzate durante l'attività ricreativa
- ☞ Riporre in luogo adeguato, dopo la pausa ricreativa, tutti gli oggetti utilizzati durante la stessa

Urti, colpi, impatti e compressioni

- ☞ Rimuovere gli spigoli e arrotondare i bordi; porre delle protezioni agli orli

- ☛ Disporre, all'interno dell'aula, tutte le attrezzature o cose in modo tale da evitare particolari condizioni di pericolo per gli alunni/docenti o che possono impedire la fruizione dello spazio in tutte le sue parti

Elettrocuzione

- ☛ Assicurarsi che l'impianto elettrico e di terra sia a norma e che le attrezzature elettriche utilizzate siano in buono stato di conservazione e collegate all'impianto di terra, se non dotate di doppio isolamento

Infezione da microorganismi

- ☛ Accertarsi della corretta igiene dell'aula

Calore, fiamme, esplosione

- ☛ Assicurarsi che le porte tagliafuoco, se presenti, siano funzionanti e siano mantenute sempre sgombre

Microclima

- ☛ Predisporre adeguati sistemi di ventilazione e di condizionamento/riscaldamento dell'aria

1.1.1.27. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE OBBLIGATORI (D.P.I.)

I lavoratori che eseguiranno l'attività dovranno utilizzare regolari DPI con marcatura "CE", in particolare:

Mascherina
Facciale Filtrante
UNI EN 149

All'occorrenza

BIBLIOTECA

1.1.1.28. DESCRIZIONE ATTIVITA'

Trattasi delle attività connesse alla gestione del servizio biblioteca nella scuola.

- ☛ Prevedere le corrette procedure di lavoro

1.1.1.29. Attrezzatura utilizzata

- ☛ Ciclostile
- ☛ Stampante a getto d'inchiostro
- ☛ Stampante laser
- ☛ Personal computer
- ☛ Spillatrice
- ☛ Videoproiettori
- ☛ Macchina da scrivere
- ☛ Tritacarte

1.1.1.30. Sostanze pericolose







 Inchiostri

1.1.1.31. RISCHI EVIDENZIATI DALL'ANALISI

Descrizione del Pericolo	Probabilità	Magnitudo	Rischio	
Caduta di materiale dall'alto	Possibile	Grave	MEDIO	3
Gas e vapori	Possibile	Grave	MEDIO	3
Inalazione di polveri e fibre	Probabile	Lieve	BASSO	2
Microclima	Probabile	Lieve	BASSO	2
Punture, tagli e abrasioni	Possibile	Modesta	BASSO	2
Postura	Possibile	Modesta	BASSO	2
Allergeni	Improbabile	Grave	BASSO	2
Calore, fiamme, esplosione	Improbabile	Grave	BASSO	2

1.1.1.32. PRINCIPALI MISURE DI PREVENZIONE ED ISTRUZIONI PER GLI ADDETTI

Generale

-  Effettuare semplici esercizi di rilassamento, stiramento e rinforzo muscolare durante la giornata
-  Verificare l'integrità delle attrezzature in tutte le sue parti
-  Eseguire le operazioni di fotocopiatura sempre con lo schermo protettivo abbassato
-  Posizionare la stampante in ambienti opportuni
-  Effettuare periodica manutenzione
-  Verificare le condizioni di illuminamento, sia come fattore di sicurezza che come fattore di igiene


Caduta di materiale dall'alto

-  Verificare il corretto ancoraggio delle scaffalature ai muri


Punture, tagli ed abrasioni

-  Utilizzare la spillatrice con la dovuta attenzione e cura



Inalazione di polveri e fibre

-  La sostituzione del toner, essendo quest'ultimo tossico, deve essere effettuata da personale esperto

Gas e vapori

-  Adottare adeguati sistemi di ventilazione e di condizionamento/riscaldamento dell'aria

Calore, fiamme, esplosione

-  Vietare il fumo categoricamente e non utilizzare attrezzature difettose o che possano innescare incendi
-  Accertarsi della presenza di estintori nel numero sufficiente in funzione del carico d'incendio, o di altri sistemi di estinzione automatica

Microclima

-  Ricambio dell'aria frequente

Postura

- Non mantenere a lungo posizioni scomode o viziate. In caso di impossibilità in tal senso, interrompere spesso il lavoro per rilassare la muscolatura
- Attuare misure tecnico organizzative in modo da evitare il più possibile la ripetitività e la monotonia delle operazioni : pause, turni, ecc

1.1.1.33. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE OBBLIGATORI

I lavoratori che eseguiranno l'attività dovranno utilizzare regolari DPI con marcatura "CE", in particolare:

Mascherina
Facciale Filtrante
UNI EN 149

All'occorrenza

LABORATORIO INFORMATICO

1.1.1.34. DESCRIZIONE ATTIVITA'

Trattasi delle attività didattiche di un laboratorio informatico scolastico.

1.1.1.35. Attrezzatura utilizzata

- Ciclostile
- Stampante a getto d'inchiostro
- Stampante laser
- Personal computer
- Plotter a penna
- Plotter a getto d'inchiostro
- Videoproiettori

1.1.1.36. Sostanze pericolose

- Inchiostri
- Toner

1.1.1.37. RISCHI EVIDENZIATI DALL'ANALISI

Ai sensi dell' art. 174 del D.Lgs. 81/08, sono state analizzati attentamente i posti di lavoro degli addetti all'utilizzo dei VDT e, verificando attentamente l'attività lavorativa degli stessi, sono stati riscontrati e valutati, con il metodo indicato nella relazione introduttiva, i rischi riportati nella seguente tabella:

Descrizione del Rischio	Probabilità	Magnitudo	Rischio	
Affaticamento visivo	Probabile	Modesta	MEDIO	3
Postura non corretta con conseguenti disturbi muscolo-scheletrici	Probabile	Modesta	MEDIO	3
Elettrocuzione	Possibile	Grave	MEDIO	3
Stress psicofisico	Possibile	Modesta	BASSO	2

Esposizione a radiazioni non ionizzanti	Probabile	Lieve	BASSO	2
Allergeni	Possibile	Modesta	BASSO	2

La tecnica di produzione delle immagini sullo schermo è tale per cui dall' apparecchio vengono generate, oltre alla luce visibile, radiazioni elettromagnetiche di varia lunghezza d'onda di debole intensità e difficilmente apprezzabili con gli strumenti di misura, come è ormai dimostrato da una serie numerosa di rilevazioni su apparecchi diversi per marca, modello e stato di manutenzione.

Il lavoro del videoterminalista può comportare un pericolo per la salute in relazione alla durata dell'esposizione, alle caratteristiche del lavoro svolto, alle caratteristiche dell' hardware e del software, alle caratteristiche del posto di lavoro e dell'ambiente.

Effetti sulla salute legati al lavoro con una unità video sono dimostrabili per quanto concerne i disturbi oculo-visivi, i disturbi muscolo-scheletrici e, in minore misura, le reazioni da stress.

I **disturbi all'apparato visivo** sono dovuti essenzialmente ad un'elevata sollecitazione e all'affaticamento degli occhi. L'apparato oculare è sollecitato per i seguenti motivi:

- ☞ sforzo accomodativo e adattativo (distanze e livelli di luminosità sempre differenti);
- ☞ posizionamento non corretto dello schermo rispetto alle finestre e ad altre sorgenti luminose; ciò causa abbagliamenti, riflessi fastidiosi e un maggiore contrasto chiaro-scuro;
- ☞ sfarfallio dei caratteri e dello sfondo, soprattutto con gli schermi di vecchia generazione;
- ☞ cattiva visualizzazione di singoli caratteri, frasi o di intere porzioni di testo;
- ☞ desktop disordinato e sfruttato in maniera insoddisfacente

I **dolori al collo e alle articolazioni** sono imputabili a:

- ☞ posizione sedentaria protratta o postura scorretta;
- ☞ spazio insufficiente per la tastiera e il mouse;
- ☞ mancanza di ausili di lavoro ergonomici (ad es. poggiatesta, poggiatesta per tastiera e mouse);
- ☞ altezza della sedia non perfettamente idonea o del tutto inadatta alle caratteristiche fisiche dell'utente;
- ☞ schermo collocato in posizione rialzata;
- ☞ uso di occhiali non idonei o ridotta capacità visiva (l'uso di occhiali progressivi non adatti può, infatti, costringere il lavoratore ad assumere una posizione incongrua con la testa.

1.1.1.38. PRINCIPALI MISURE DI PREVENZIONE ED ISTRUZIONI

Le caratteristiche delle apparecchiature e in particolare dei videoterminali, dei sedili, dei sistemi di illuminazione sono studiati da tempo e ciò ha permesso di definire standard, norme e indicazioni preventive. In questo senso si è indirizzato anche il *D.Lgs 81/08*, nel quale si precisa che ambienti, posti di lavoro e videoterminali siano sottoposti a verifiche e che siano effettuati controlli periodici di alcune variabili come quelle posturali, quelle microclimatiche, illuminotecniche ed ambientali generali.

A tale proposito, l' *allegato XXXIV dello stesso D.Lgs. 81/08*, fornisce i requisiti minimi delle attrezzature di lavoro, che sono stati rispettati, come precisato nel seguito.

È inoltre stato previsto un adeguato piano di sorveglianza sanitaria con programmazione di un'accurata visita preventiva eventualmente integrata da una valutazione oftalmologica estesa a tutte le funzioni sollecitate in questo tipo di attività. Di grande importanza sono le indicazioni correttive degli eventuali difetti visivi formulate dallo specialista in oftalmologia.

I lavoratori addetti ai videoterminali saranno sottoposti a sorveglianza sanitaria periodica, per valutare l'eventuale comparsa di alterazioni oculo-visive o generali riferibili al lavoro con videoterminali, come meglio dettagliato nella sezione specifica.

Di fondamentale importanza, infine, la prevista informazione e formazione dei lavoratori addetti, come precisato nel seguito, nonché il previsto controllo periodico degli operatori, al fine di individuare difetti di postura o modalità operative e comportamentali difformi dai contenuti del presente documento.

1.1.1.39. REQUISITI AMBIENTE DI LAVORO

SPAZIO

Come indicato al *punto 2, lettera a) dell'Allegato XXXIV del D.Lgs. 81/08*, il posto di lavoro deve essere ben dimensionato e allestito in modo che vi sia spazio sufficiente per permettere cambiamenti di posizione e movimenti operativi. Tutte le postazioni di lavoro soddisfano tali requisiti, così come indicati nella fig. 1.

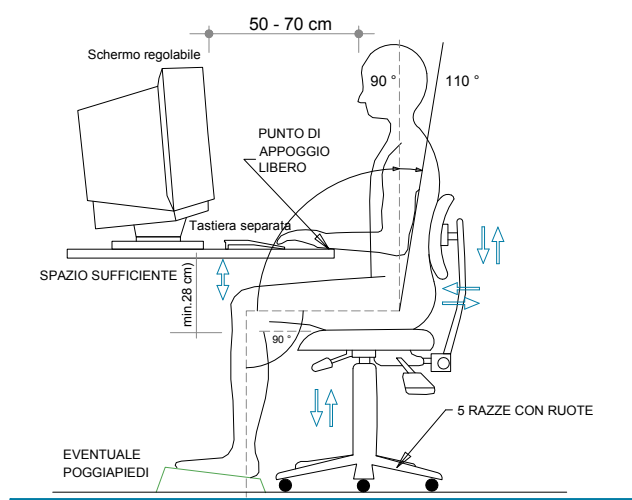


Figura 1 – POSTO DI LAVORO

ILLUMINAZIONE

Risultano rispettati i requisiti di illuminazione riportati al *punto 2, lettera b), dell' Allegato XXXIV del D.Lgs. 81/08*, in quanto:

- ☛ L'illuminazione generale e specifica (lampade da tavolo) garantisce un illuminamento sufficiente e un contrasto appropriato tra lo schermo e l'ambiente circostante, tenuto conto delle caratteristiche del lavoro e delle esigenze visive dell'utilizzatore.
- ☛ Sono stati evitati riflessi sullo schermo ed eccessivi contrasti di luminanza e abbagliamenti dell'operatore, disponendo la postazione di lavoro in funzione dell'ubicazione delle fonti di luce naturale e artificiale (in particolare tutte le postazioni sono state posizionate in modo da avere la luce naturale di fianco, come indicato nelle figure 2 e 3)
- ☛ Si è tenuto conto della posizione di finestre, pareti trasparenti o traslucide, pareti e attrezzature di colore chiaro che possono determinare fenomeni di abbagliamento diretto e/o indiretto e/o riflessi sullo schermo.
- ☛ Ove necessario, le finestre sono munite di un opportuno dispositivo di copertura regolabile per attenuare la luce diurna che illumina il posto di lavoro.

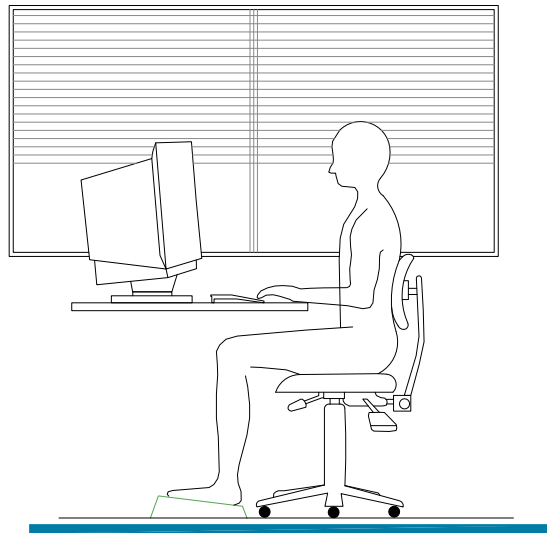


Figura 2 – CORRETTA ILLUMINAZIONE DEL POSTO DI LAVORO

- Lo sguardo principale dell'operatore deve essere parallelo alla finestra
- La postazione di lavoro deve trovarsi possibilmente in una zona lontana dalle finestre oppure sul lato del posto di lavoro lontano dalle finestre.

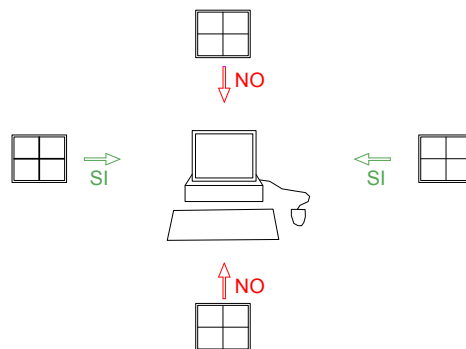


Figura 3 – CORRETTA POSIZIONE DEL POSTO DI LAVORO RISPETTO ALLA ILLUMINAZIONE NATURALE

DISTANZA VISIVA

- Con gli schermi comunemente in uso è consigliabile una distanza visiva compresa tra 50 e 70 cm (vedi figura 1). Per gli schermi molto grandi, è consigliabile una distanza maggiore.

RUMORE

- Il rumore emesso dalle attrezzature appartenenti al/ai posto/i di lavoro è stato preso in considerazione al momento della sistemazione delle postazioni di lavoro e dell'acquisto delle attrezzature stesse, in particolare al fine di non perturbare l'attenzione e la comunicazione verbale (punto 2, lettera d), Allegato XXXIV, D.Lgs. 81/08).

PARAMETRI MICROCLIMATICI

Le condizioni microclimatiche non saranno causa di discomfort per i lavoratori e le attrezzature in dotazione al posto di lavoro, di buona qualità, non producono un eccesso di calore che possa essere fonte di discomfort per i lavoratori (*punto 2, lettera e), Allegato XXXIV, D.Lgs. 81/08*).

RADIAZIONI

Tutte le radiazioni, eccezione fatta per la parte visibile dello spettro elettromagnetico, devono essere ridotte a livelli trascurabili dal punto di vista della tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori (*punto 2, lettera f), Allegato XXXIV, D.Lgs. 81/08*).

Gli schermi piatti non emettono radiazioni pericolose e anche quelli tradizionali attualmente in commercio non destano preoccupazioni. In base alle conoscenze attuali, essi non rappresentano un pericolo per la salute, neppure per le donne in gravidanza. L'impiego di speciali filtri allo scopo di ridurre le radiazioni è stato, quindi, ritenuto inutile.

IRRAGGIAMENTO TERMICO

Sia gli schermi che le unità centrali producono calore che poi deve essere smaltito aerando adeguatamente i locali. L'elevata presenza di schermi in un locale impone quindi una maggiore ventilazione. Occorre tenere presente che anche l'unità centrale produce calore.

Poiché il calore prodotto da uno schermo piatto è circa un terzo di quello emesso da uno schermo tradizionale, ai fini del miglioramento delle condizioni di lavoro, si prevede la progressiva sostituzione dei monitor tradizionali con schermi piatti.

I lavoratori addetti dovranno provvedere a:

Areare regolarmente i locali di lavoro. In inverno sarà sufficiente tenere le finestre aperte per pochi minuti in modo da cambiare l'aria in tutto il locale. In estate può bastare un piccolo ventilatore per dare ristoro

UMIDITA'

Il calore generato dai VDT può rendere l'aria asciutta, ed alcuni portatori di lenti a contatto provano disagio per tale circostanza.

Si farà in modo, quindi, di ottenere e mantenere un'umidità soddisfacente per garantire il confort generale dei lavoratori ed il fastidio possibile per i portatori di lenti a contatto.

INTERFACCIA ELABORATORE-UOMO

All'atto dell'elaborazione, della scelta, dell'acquisto del software, o allorchè questo venga modificato, come anche nel definire le mansioni che implicano l'utilizzazione di unità videoterminali, si terrà conto dei seguenti fattori (*punto 3), Allegato XXXIV, D.Lgs. 81/08*):

il software dovrà essere adeguato alla mansione da svolgere e di facile uso adeguato al livello di conoscenza e di esperienza dell'utilizzatore

nessun dispositivo di controllo quantitativo o qualitativo verrà utilizzato all'insaputa dei lavoratori;

il software dovrà essere strutturato in modo tale da fornire ai lavoratori indicazioni comprensibili sul corretto svolgimento dell'attività;

i sistemi devono fornire l'informazione di un formato e ad un ritmo adeguato agli operatori;

i principi dell'ergonomia devono essere applicati in particolare all'elaborazione dell'informazione da parte dell'uomo.

L'utilizzazione in sè del VDT non sarà fonte di rischio per i lavoratori addetti che disporranno, come precisato nel seguito, di schermi moderni e adatti alle attività lavorative, così come di arredi stabili, facilmente pulibili e soprattutto regolabili, in modo da poter adattare la postazione di lavoro alle proprie caratteristiche fisiche.

Agli operatori addetti viene garantito di:

- ☞ Poter lavorare anche in piedi;
- ☞ Poter utilizzare occhiali adeguati, se necessario;
- ☞ Poter fare delle pause e rilassarsi.

Gli operatori dovranno segnalare eventuali malfunzionamenti o situazioni difformi da quanto specificato nel seguito.

1.1.1.41. SCHERMO

Come prescritto dall'Allegato XXXIV del D.Lgs. 81/08, gli schermi del VDT in dotazione possiedono le seguenti caratteristiche minime (*punto 1, lettera b, Allegato XXXIV, D.Lgs. 81/08*) :

- ☞ La risoluzione dello schermo è tale da garantire una buona definizione, una forma chiara, una grandezza sufficiente dei caratteri e, inoltre, uno spazio adeguato tra essi
- ☞ L'immagine sullo schermo risulta stabile; esente da farfallamento, tremolio o da altre forme di instabilità
- ☞ La brillantezza e/o il contrasto di luminanza tra i caratteri e lo sfondo dello schermo risultano facilmente regolabili da parte dell'utilizzatore del videoterminale e facilmente adattabili alle condizioni ambientali
- ☞ Lo schermo è orientabile ed inclinabile liberamente per adeguarsi facilmente alle esigenze dell'utilizzatore.
- ☞ È possibile utilizzare un sostegno separato per lo schermo o un piano regolabile.
- ☞ Sullo schermo non devono essere presenti riflessi e riverberi che possano causare disturbi all'utilizzatore durante lo svolgimento della propria attività.
- ☞ Lo schermo deve essere posizionato di fronte all'operatore in maniera che, anche agendo su eventuali meccanismi di regolazione, lo spigolo superiore dello schermo sia posto un pò più in basso dell'orizzontale che passa per gli occhi dell'operatore e ad una distanza degli occhi pari a circa 50-70 cm, per i posti di lavoro in cui va assunta preferenzialmente la posizione seduta

Il lavoratore addetto potrà:

- ☞ In caso di problemi con le dimensioni dei font del sistema, modificare le impostazioni del sistema operativo.

1.1.1.42. TASTIERA E DISPOSITIVI DI PUNTAMENTO

Come prescritto dal D.Lgs. 81/08, la tastiera ed il mouse facenti parte del VDT in dotazione possiedono le seguenti caratteristiche minime (*punto 1, lettera c, Allegato XXXIV, D.Lgs. 81/08*) :

- ☞ La tastiera è separata dallo schermo, è facilmente regolabile ed è dotata di meccanismo di variazione della pendenza onde consentire al lavoratore di assumere una posizione confortevole e tale da non provocare l'affaticamento delle braccia e delle mani.
- ☞ Lo spazio sul piano di lavoro è tale da consentire un appoggio degli avambracci davanti alla tastiera nel corso della digitazione, tenendo conto delle caratteristiche antropometriche dell'operatore.
- ☞ La tastiera possiede una superficie opaca onde evitare i riflessi.
- ☞ La disposizione della tastiera e le caratteristiche dei tasti ne agevolano l'uso. I simboli dei tasti presentano sufficiente contrasto e risultano leggibili dalla normale posizione di lavoro.
- ☞ Il mouse in dotazione alla postazione di lavoro viene posto sullo stesso piano della tastiera, in posizione facilmente raggiungibile e dispone di uno spazio adeguato per il suo uso.

Il lavoratore addetto potrà:

- ☞ In caso di problemi o dolori ai polsi, richiedere al datore di lavoro di prevedere l'acquisto di tastiere speciali e/o mouse ergonomici.

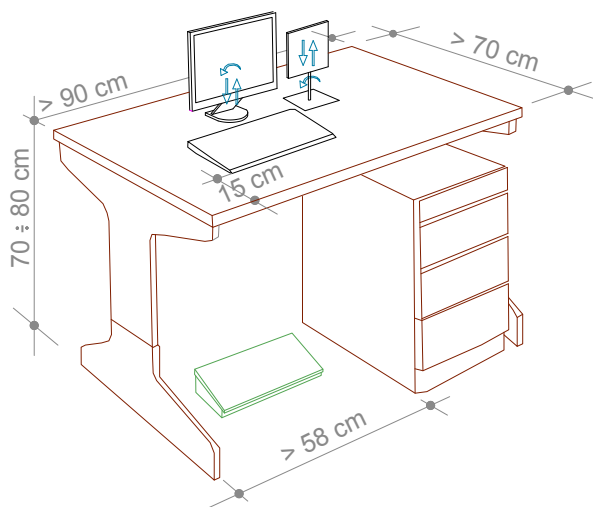
PIANO DI LAVORO

Figura 4 – PIANO DI LAVORO

Come previsto dal D.Lgs. 81/08, il piano di lavoro possiede le seguenti caratteristiche minime (*punto 1, lettera d, Allegato XXXIV, D.Lgs. 81/08*):

- Superficie a basso indice di riflessione, struttura stabile e di dimensioni sufficienti a permettere una disposizione flessibile dello schermo, della tastiera, dei documenti e del materiale accessorio, come indicato nella figura a lato, che riporta le misure standard
- L'altezza del piano di lavoro fissa o regolabile deve essere indicativamente compresa fra 70 e 80 cm. Lo spazio a disposizione deve permettere l'alloggiamento e il movimento degli arti inferiori, nonché l'ingresso del sedile e dei braccioli se presenti.
- La profondità del piano di lavoro deve essere tale da assicurare una adeguata distanza visiva dallo schermo.
- Il supporto per i documenti, ove previsto, deve essere stabile e regolabile e deve essere collocato in modo tale da ridurre al minimo i movimenti della testa e degli occhi.

SEDILE DI LAVORO

Come previsto dal D.Lgs. 81/08, il sedile di lavoro possiede le seguenti caratteristiche minime (*punto 1, lettera e, Allegato XXXIV, D.Lgs. 81/08*):

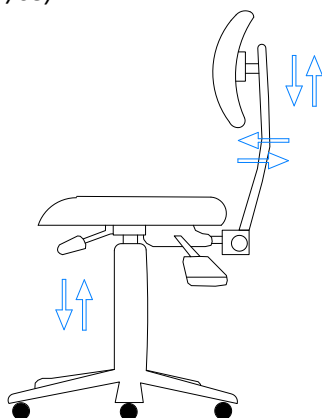


Figura 5 – SEDILE DI LAVORO E REGOLAZIONI

- ☛ Il sedile di lavoro risulta stabile e permette all'utilizzatore libertà nei movimenti, nonché l'assunzione di una posizione comoda. Il sedile possiede altezza regolabile in maniera indipendente dallo schienale e dimensioni della seduta adeguate alle caratteristiche antropometriche dell'utilizzatore.
- ☛ Lo schienale è adeguato alle caratteristiche antropometriche dell'utilizzatore ed è dotato di regolazione dell'altezza e dell'inclinazione. Nell'ambito di tali regolazioni l'utilizzatore potrà fissare lo schienale nella posizione selezionata.
- ☛ Lo schienale e la seduta possiedono bordi smussati. I materiali, facilmente pulibili, presentano un livello di permeabilità tale da non compromettere il comfort del lavoratore.
- ☛ Il sedile è dotato di un meccanismo girevole per facilitare i cambi di posizione e può essere spostato agevolmente secondo le necessità dell'utilizzatore.
- ☛ Un poggiatesta sarà messo a disposizione di coloro che lo desiderino per far assumere una postura adeguata agli arti inferiori. Il poggiatesta sarà tale da non spostarsi involontariamente durante il suo uso.

1.1.1.44. STRESS PSICOFISICO

I lavoratori addetti all'utilizzo di videoterminali a volte accusano disturbi da stress. Ciò deriva, molto spesso, da un incremento del ritmo di lavoro o da pressioni esterne per soddisfare determinate scadenze di lavoro, e non dall'utilizzo in se delle attrezzature munite di videoterminali.

Per alcuni lavoratori addetti al VDT si riscontra, al contrario, una riduzione dello stress, in quanto il videoterminale rende il loro lavoro più facile o più interessante.

Nel lavoro al videoterminale è possibile riscontrare una certa difficoltà degli operatori a seguire adeguatamente il continuo aggiornamento dei software. L'attività al videoterminale richiede pertanto che essa sia preceduta da un adeguato periodo di formazione all'uso dei programmi e procedure informatiche.

Si raccomanda ai lavoratori, al riguardo:

- ☛ di seguire le indicazioni e la formazione ricevuti per l'uso dei programmi e delle procedure informatiche;
- ☛ di utilizzare parte del tempo per acquisire le necessarie competenze ed abilità;
- ☛ di rispettare la corretta distribuzione delle pause;
- ☛ di utilizzare software per il quale si è avuta l'informazione necessaria, ovvero facile da usare;

In caso di anomalie del software e delle attrezzature l'operatore potrà riferire al RLS per la soluzione del problema.

Infine, si ricorda che la conoscenza del contesto in cui si colloca il risultato del lavoro al videoterminale, è un elemento utile per l'attenuazione di uno dei possibili fattori di affaticamento mentale.

1.1.1.45. AFFATICAMENTO VISIVO

Si tratta di un sovraccarico dell'apparato visivo. I sintomi sono bruciore, lacrimazione, secchezza oculare, senso di corpo estraneo, fastidio alla luce, dolore oculare e mal di testa, visione annebbiata o sdoppiata, frequente chiusura delle palpebre e stanchezza alla lettura. Sono disturbi che si manifestano in chi è sottoposto a stress visivo e possono causare vere e proprie malattie.

Oltre al corretto posizionamento della postazione ed ai requisiti già descritti per l'attrezzatura di lavoro, per ridurre al minimo l'affaticamento visivo degli addetti all'utilizzo del VDT, verranno osservate le seguenti misure di prevenzione:

- ☛ Non avvicinarsi mai troppo al video per migliorare la visibilità dei caratteri (tenere presenti le corrette distanze già indicate); aumentare piuttosto il corpo dei caratteri od ingrandire la pagina sullo schermo. Soprattutto nel caso si adoperino lenti multifocali (progressive), è utile mantenere i testi cartacei alla medesima altezza rispetto al monitor, utilizzando un leggìo portadocumenti posizionato il più vicino possibile al video e sempre di fronte all'operatore.

- Per i portatori di occhiali : gli oggetti riflettenti dell'ambiente, ma soprattutto il monitor, originano riflessi sia sulla superficie esterna sia su quella interna degli occhiali. Questi riflessi si sovrappongono sulla retina alle immagini visive e creano degli aloni fastidiosi. È buona norma utilizzare lenti trattate con filtri antiriflesso. Anche talune lenti colorate possono essere utili per ridurre la luce dello sfondo e migliorare il contrasto.
- Effettuare le previste pause : Il *D.Lgs. 81/08, all'art. 175, comma 3*, prevede 15 minuti di pausa ogni 120 minuti di applicazione continuativa al VDT, durante la quale è consigliabile sgranchirsi le braccia e la schiena, senza impegnare gli occhi. Gli effetti più benefici si hanno quando, durante le pause, si rivolge lo sguardo su oggetti lontani, meglio se fuori dalla finestra

1.1.1.46. POSTURA NON CORRETTA

Per prevenire l'insorgenza di disturbi muscolo-scheletrici i lavoratori dovranno:

- Assumere la postura corretta di fronte al video, con piedi ben poggiati al pavimento e schiena poggiata allo schienale della sedia nel tratto lombare, regolando allo scopo l'altezza della sedia e l'inclinazione dello schienale. A tale scopo sono disponibili le diverse regolazioni (fig. 1)
- Posizionare lo schermo del video di fronte in maniera che, anche agendo su eventuali meccanismi di regolazione, lo spigolo superiore dello schermo sia posto un po' più in basso dell'orizzontale che passa per gli occhi dell'operatore e ad una distanza dagli occhi pari a circa 50-70 cm. (fig. 1);
- Disporre la tastiera davanti allo schermo (fig. 1 e fig. 4) ed il mouse, od eventuali altri dispositivi di uso frequente, sullo stesso piano della tastiera ed in modo che siano facilmente raggiungibili;
- Eseguire la digitazione e utilizzare il mouse evitando irrigidimenti delle dita e del polso, curando di tenere gli avambracci appoggiati sul piano di lavoro in modo da alleggerire la tensione dei muscoli del collo e delle spalle;
- Evitare, per quanto possibile, posizioni di lavoro fisse per tempi prolungati. Nel caso ciò fosse inevitabile si raccomanda la pratica di frequenti esercizi di rilassamento (collo, schiena, arti superiori ed inferiori).

1.1.1.47. UTILIZZO DI COMPUTER PORTATILI

Nel caso di utilizzo prolungato di computer portatili, come previsto dal *punto 1, lettera f) dell'Allegato XXXIV del D.Lgs. 81/08*, verrà fornita al lavoratore una tastiera ed un mouse o altro dispositivo di puntamento esterni nonché di un idoneo supporto che consenta il corretto posizionamento dello schermo, come indicato nella figura a lato (in alternativa potrà essere impiegato uno schermo separato, conforme a quello già descritto, collegato al notebook).

1.1.1.48. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

Se prescritte dal medico competente dovranno essere utilizzate

- lenti oftalmiche o altri dispositivi speciali di correzione visiva

Le lenti oftalmiche riducono l'affaticamento visivo, bloccando al 100% le radiazioni UV fino a 400 nm e polarizzando la luce in modo da ottenere l'eliminazione della maggior parte delle vibrazioni vettoriali delle onde non parallele all'asse di polarizzazione; l'apporto visivo riceve quindi una luce indiretta senza alterazioni della luminosità ambientale (riducendo notevolmente l'affaticamento visivo).

I lavoratori che eseguiranno l'attività dovranno utilizzare regolari DPI con marcatura "CE", in particolare:

Mascherina
Facciale Filtrante
UNI EN 149

All'occorrenza

UTILIZZO DI ATTREZZATURE MUNITE DI VIDEOTERMINALE

1.1.1.49. DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'

Trattasi delle attività lavorative comportanti l'uso di attrezzature munite di videotermini (VDT), ai sensi dell' art. 172 del D.Lgs. 81/08,

Come precisato dall' art. 173 del D.Lgs. 81/08, si intende per :

VIDEOTERMINALE: uno schermo alfanumerico o grafico a prescindere dal tipo di procedimento di visualizzazione utilizzato;

POSTO DI LAVORO: l'insieme che comprende le attrezzature munite di videoterminale, eventualmente con tastiera ovvero altro sistema di immissione dati, incluso il mouse, il software per l'interfaccia uomo-macchina, gli accessori opzionali, le apparecchiature connesse, comprendenti l'unità a dischi, il telefono, il modem, la stampante, il supporto per i documenti, la sedia, il piano di lavoro, nonché l'ambiente di lavoro immediatamente circostante;

LAVORATORE: il lavoratore che utilizza un'attrezzatura munita di videotermini, in modo sistematico o abituale, per venti ore settimanali, dedotte le interruzioni di cui all' art. 175 dello stesso D.Lgs. 81/08.

1.1.1.50. RISCHI EVIDENZIATI DALL'ANALISI

Ai sensi dell' art. 174 del D.Lgs. 81/08, sono state analizzati attentamente i posti di lavoro degli addetti all'utilizzo dei VDT e, verificando attentamente l'attività lavorativa degli stessi, sono stati riscontrati e valutati, con il metodo indicato nella relazione introduttiva, i rischi riportati nella seguente tabella:

Descrizione del Rischio	Probabilità	Magnitudo	Rischio	
Affaticamento visivo	Probabile	Modesta	MEDIO	3
Postura non corretta con conseguenti disturbi muscolo-scheletrici	Probabile	Modesta	MEDIO	3
Stress psicofisico	Possibile	Modesta	BASSO	2
Esposizione a radiazioni non ionizzanti	Probabile	Lieve	BASSO	2
Elettrocuzione	Improbabile	Grave	BASSO	2

La tecnica di produzione delle immagini sullo schermo è tale per cui dall' apparecchio vengono generate, oltre alla luce visibile, radiazioni elettromagnetiche di varia lunghezza d'onda di debole intensità e difficilmente apprezzabili con gli strumenti di misura, come è ormai dimostrato da una serie numerosa di rilevazioni su apparecchi diversi per marca, modello e stato di manutenzione.

Il lavoro del videoterminista può comportare un pericolo per la salute in relazione alla durata dell'esposizione, alle caratteristiche del lavoro svolto, alle caratteristiche dell' hardware e del software, alle caratteristiche del posto di lavoro e dell'ambiente.

Effetti sulla salute legati al lavoro con una unità video sono dimostrabili per quanto concerne i disturbi oculo-visivi, i disturbi muscolo-scheletrici e, in minore misura, le reazioni da stress.

I **disturbi all'apparato visivo** sono dovuti essenzialmente ad un'elevata sollecitazione e all'affaticamento degli occhi. L'apparato oculare è sollecitato per i seguenti motivi:

- sforzo accomodativo e adattativo (distanze e livelli di luminosità sempre differenti);
- posizionamento non corretto dello schermo rispetto alle finestre e ad altre sorgenti luminose; ciò causa abbagliamenti, riflessi fastidiosi e un maggiore contrasto chiaro-scuro;
- sfarfallio dei caratteri e dello sfondo, soprattutto con gli schermi di vecchia generazione;

- ☞ cattiva visualizzazione di singoli caratteri, frasi o di intere porzioni di testo;
- ☞ desktop disordinato e sfruttato in maniera insoddisfacente

I **dolori al collo e alle articolazioni** sono imputabili a:

- ☞ posizione sedentaria protratta o postura scorretta;
- ☞ spazio insufficiente per la tastiera e il mouse;
- ☞ mancanza di ausili di lavoro ergonomici (ad es. poggiapiedi, poggiapolsi per tastiera e mouse);
- ☞ altezza della sedia non perfettamente idonea o del tutto inadatta alle caratteristiche fisiche dell'utente;
- ☞ schermo collocato in posizione rialzata;
- ☞ uso di occhiali non idonei o ridotta capacità visiva (l'uso di occhiali progressivi non adatti può, infatti, costringere il lavoratore ad assumere una posizione incongrua con la testa).

1.1.1.51. PRINCIPALI MISURE DI PREVENZIONE ED ISTRUZIONI

Le caratteristiche delle apparecchiature e in particolare dei videotermini, dei sedili, dei sistemi di illuminazione sono studiati da tempo e ciò ha permesso di definire standard, norme e indicazioni preventive. In questo senso si è indirizzato anche il *D.Lgs 81/08*, nel quale si precisa che ambienti, posti di lavoro e videotermini siano sottoposti a verifiche e che siano effettuati controlli periodici di alcune variabili come quelle posturali, quelle microclimatiche, illuminotecniche ed ambientali generali.

A tale proposito, l'*allegato XXXIV dello stesso D.Lgs. 81/08*, fornisce i requisiti minimi delle attrezzature di lavoro, che sono stati rispettati, come precisato nel seguito.

È inoltre stato previsto un adeguato piano di sorveglianza sanitaria con programmazione di un'accurata visita preventiva eventualmente integrata da una valutazione oftalmologica estesa a tutte le funzioni sollecitate in questo tipo di attività. Di grande importanza sono le indicazioni correttive degli eventuali difetti visivi formulate dallo specialista in oftalmologia.

I lavoratori addetti ai videotermini saranno sottoposti a sorveglianza sanitaria periodica, per valutare l'eventuale comparsa di alterazioni oculo-visive o generali riferibili al lavoro con videotermini, come meglio dettagliato nella sezione specifica.

Di fondamentale importanza, infine, la prevista informazione e formazione dei lavoratori addetti, come precisato nel seguito, nonché il previsto controllo periodico degli operatori, al fine di individuare difetti di postura o modalità operative e comportamentali difformi dai contenuti del presente documento.

1.1.1.52. REQUISITI AMBIENTE DI LAVORO

SPAZIO

Come indicato al *punto 2, lettera a) dell'Allegato XXXIV del D.Lgs. 81/08*, il posto di lavoro deve essere ben dimensionato e allestito in modo che vi sia spazio sufficiente per permettere cambiamenti di posizione e movimenti operativi. Tutte le postazioni di lavoro soddisfano tali requisiti, così come indicati nella fig. 1.

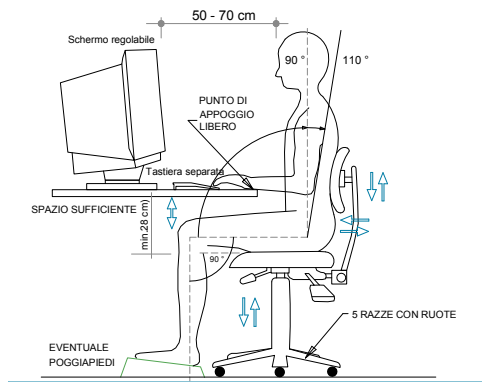


Figura 1 – POSTO DI LAVORO

ILLUMINAZIONE

Risultano rispettati i requisiti di illuminazione riportati al *punto 2, lettera b), dell' Allegato XXXIV del D.Lgs. 81/08*, in quanto:

- ☛ L'illuminazione generale e specifica (lampade da tavolo) garantisce un illuminamento sufficiente e un contrasto appropriato tra lo schermo e l'ambiente circostante, tenuto conto delle caratteristiche del lavoro e delle esigenze visive dell'utilizzatore.
- ☛ Sono stati evitati riflessi sullo schermo ed eccessivi contrasti di luminanza e abbagliamenti dell'operatore, disponendo la postazione di lavoro in funzione dell'ubicazione delle fonti di luce naturale e artificiale (in particolare tutte le postazioni sono state posizionate in modo da avere la luce naturale di fianco, come indicato nelle figure 2 e 3)
- ☛ Si è tenuto conto della posizione di finestre, pareti trasparenti o traslucide, pareti e attrezzature di colore chiaro che possono determinare fenomeni di abbagliamento diretto e/o indiretto e/o riflessi sullo schermo.
- ☛ Ove necessario, le finestre sono munite di un opportuno dispositivo di copertura regolabile per attenuare la luce diurna che illumina il posto di lavoro.

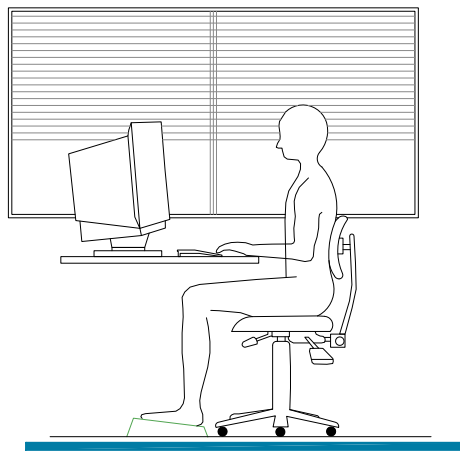


Figura 2 – CORRETTA ILLUMINAZIONE DEL POSTO DI LAVORO

- ☛ Lo sguardo principale dell'operatore deve essere parallelo alla finestra
- ☛ La postazione di lavoro deve trovarsi possibilmente in una zona lontana dalle finestre oppure sul lato del posto di lavoro lontano dalle finestre.

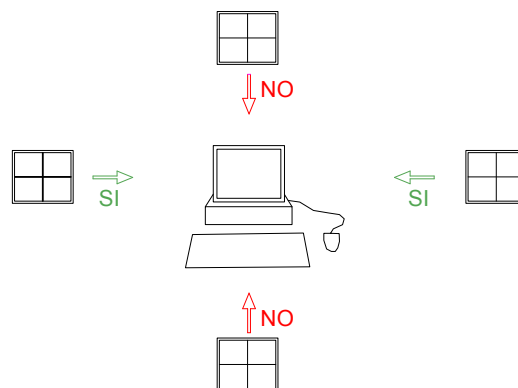


Figura 3 – CORRETTA POSIZIONE DEL POSTO DI LAVORO RISPETTO ALLA ILLUMINAZIONE NATURALE

DISTANZA VISIVA

- ☛ Con gli schermi comunemente in uso è consigliabile una distanza visiva compresa tra 50 e 70 cm (vedi figura 1). Per gli schermi molto grandi, è consigliabile una distanza maggiore.

RUMORE

- ☛ Il rumore emesso dalle attrezzature appartenenti al/ai posto/i di lavoro è stato preso in considerazione al momento della sistemazione delle postazioni di lavoro e dell'acquisto delle attrezzature stesse, in particolare al fine di non perturbare l'attenzione e la comunicazione verbale (*punto 2, lettera d), Allegato XXXIV, D.Lgs. 81/08*).

PARAMETRI MICROCLIMATICI

- ☛ Le condizioni microclimatiche non saranno causa di discomfort per i lavoratori e le attrezzature in dotazione al posto di lavoro, di buona qualità, non producono un eccesso di calore che possa essere fonte di discomfort per i lavoratori (*punto 2, lettera e), Allegato XXXIV, D.Lgs. 81/08*).

RADIAZIONI

- ☛ Tutte le radiazioni, eccezione fatta per la parte visibile dello spettro elettromagnetico, devono essere ridotte a livelli trascurabili dal punto di vista della tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori (*punto 2, lettera f), Allegato XXXIV, D.Lgs. 81/08*).
- ☛ Gli schermi piatti non emettono radiazioni pericolose e anche quelli tradizionali attualmente in commercio non destano preoccupazioni. In base alle conoscenze attuali, essi non rappresentano un pericolo per la salute, neppure per le donne in gravidanza. L'impiego di speciali filtri allo scopo di ridurre le radiazioni è stato, quindi, ritenuto inutile.

IRRAGGIAMENTO TERMICO

Sia gli schermi che le unità centrali producono calore che poi deve essere smaltito aerando adeguatamente i locali. L'elevata presenza di schermi in un locale impone quindi una maggiore ventilazione. Occorre tenere presente che anche l'unità centrale produce calore.

Poiché il calore prodotto da uno schermo piatto è circa un terzo di quello emesso da uno schermo tradizionale, ai fini del miglioramento delle condizioni di lavoro, si prevede la progressiva sostituzione dei monitor tradizionali con schermi piatti.

I lavoratori addetti dovranno provvedere a:

- ☛ Areare regolarmente i locali di lavoro. In inverno sarà sufficiente tenere le finestre aperte per pochi minuti in modo da cambiare l'aria in tutto il locale. In estate può bastare un piccolo ventilatore per dare ristoro

UMIDITA'

Il calore generato dai VDT può rendere l'aria asciutta, ed alcuni portatori di lenti a contatto provano disagio per tale circostanza.

- ☛ Si farà in modo, quindi, di ottenere e mantenere un'umidità soddisfacente per garantire il confort generale dei lavoratori ed il fastidio possibile per i portatori di lenti a contatto.

INTERFACCIA ELABORATORE-UOMO

All'atto dell'elaborazione, della scelta, dell'acquisto del software, o allorchè questo venga modificato, come anche nel definire le mansioni che implicano l'utilizzazione di unità videoterminali, si terrà conto dei seguenti fattori (*punto 3), Allegato XXXIV, D.Lgs. 81/08*):

- ☞ il software dovrà essere adeguato alla mansione da svolgere e di facile uso adeguato al livello di conoscenza e di esperienza dell'utilizzatore
- ☞ nessun dispositivo di controllo quantitativo o qualitativo verrà utilizzato all'insaputa dei lavoratori;
- ☞ il software dovrà essere strutturato in modo tale da fornire ai lavoratori indicazioni comprensibili sul corretto svolgimento dell'attività;
- ☞ i sistemi devono fornire l'informazione di un formato e ad un ritmo adeguato agli operatori;
- ☞ i principi dell'ergonomia devono essere applicati in particolare all'elaborazione dell'informazione da parte dell'uomo.

1.1.1.53. ATTREZZATURA DI LAVORO

L'utilizzazione in sé del VDT non sarà fonte di rischio per i lavoratori addetti che disporranno, come precisato nel seguito, di schermi moderni e adatti alle attività lavorative, così come di arredi stabili, facilmente pulibili e soprattutto regolabili, in modo da poter adattare la postazione di lavoro alle proprie caratteristiche fisiche.

Agli operatori addetti viene garantito di:

- ☞ Poter lavorare anche in piedi;
- ☞ Poter utilizzare occhiali adeguati, se necessario;
- ☞ Poter fare delle pause e rilassarsi.

Gli operatori dovranno segnalare eventuali malfunzionamenti o situazioni difformi da quanto specificato nel seguito.

1.1.1.54. SCHERMO

Come prescritto dall'Allegato XXXIV del D.Lgs. 81/08, gli schermi del VDT in dotazione possiedono le seguenti caratteristiche minime (*punto 1, lettera b, Allegato XXXIV, D.Lgs. 81/08*) :

- ☞ La risoluzione dello schermo è tale da garantire una buona definizione, una forma chiara, una grandezza sufficiente dei caratteri e, inoltre, uno spazio adeguato tra essi
- ☞ L'immagine sullo schermo risulta stabile; esente da farfallamento, tremolio o da altre forme di instabilità
- ☞ La brillantezza e/o il contrasto di luminanza tra i caratteri e lo sfondo dello schermo risultano facilmente regolabili da parte dell'utilizzatore del videoterminale e facilmente adattabili alle condizioni ambientali
- ☞ Lo schermo è orientabile ed inclinabile liberamente per adeguarsi facilmente alle esigenze dell'utilizzatore.
- ☞ È possibile utilizzare un sostegno separato per lo schermo o un piano regolabile.
- ☞ Sullo schermo non devono essere presenti riflessi e riverberi che possano causare disturbi all'utilizzatore durante lo svolgimento della propria attività.
- ☞ Lo schermo deve essere posizionato di fronte all'operatore in maniera che, anche agendo su eventuali meccanismi di regolazione, lo spigolo superiore dello schermo sia posto un po' più in basso dell'orizzontale che passa per gli occhi dell'operatore e ad una distanza degli occhi pari a circa 50-70 cm, per i posti di lavoro in cui va assunta preferenzialmente la posizione seduta

Il lavoratore addetto potrà:

- ☞ In caso di problemi con le dimensioni dei font del sistema, modificare le impostazioni del sistema operativo.

1.1.1.55. TASTIERA E DISPOSITIVI DI PUNTAMENTO

Come prescritto dal D.Lgs. 81/08, la tastiera ed il mouse facenti parte del VDT in dotazione possiedono le seguenti caratteristiche minime (*punto 1, lettera c, Allegato XXXIV, D.Lgs. 81/08*) :

- ☞ La tastiera è separata dallo schermo, è facilmente regolabile ed è dotata di meccanismo di variazione della pendenza onde consentire al lavoratore di assumere una posizione confortevole e tale da non provocare l'affaticamento delle braccia e delle mani.

- Lo spazio sul piano di lavoro è tale da consentire un appoggio degli avambracci davanti alla tastiera nel corso della digitazione, tenendo conto delle caratteristiche antropometriche dell'operatore.
- La tastiera possiede una superficie opaca onde evitare i riflessi.
- La disposizione della tastiera e le caratteristiche dei tasti ne agevolano l'uso. I simboli dei tasti presentano sufficiente contrasto e risultano leggibili dalla normale posizione di lavoro.
- Il mouse in dotazione alla postazione di lavoro viene posto sullo stesso piano della tastiera, in posizione facilmente raggiungibile e dispone di uno spazio adeguato per il suo uso.

Il lavoratore addetto potrà:

- In caso di problemi o dolori ai polsi, richiedere al datore di lavoro di prevedere l'acquisto di tastiere speciali e/o mouse ergonomici.

1.1.1.56. POSTAZIONE DI LAVORO

PIANO DI LAVORO

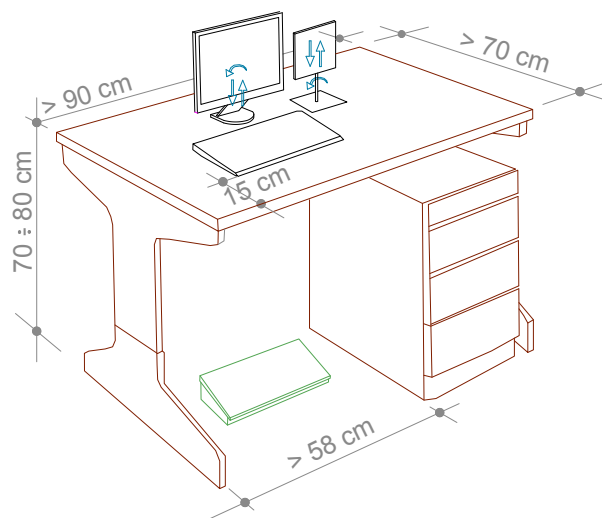


Figura 4 – PIANO DI LAVORO

Come previsto dal D.Lgs. 81/08, il piano di lavoro possiede le seguenti caratteristiche minime (*punto 1, lettera d, Allegato XXXIV, D.Lgs. 81/08*) :

- Superficie a basso indice di riflessione, struttura stabile e di dimensioni sufficienti a permettere una disposizione flessibile dello schermo, della tastiera, dei documenti e del materiale accessorio, come indicato nella figura a lato, che riporta le misure standard
- L'altezza del piano di lavoro fissa o regolabile deve essere indicativamente compresa fra 70 e 80 cm. Lo spazio a disposizione deve permettere l'alloggiamento e il movimento degli arti inferiori, nonché l'ingresso del sedile e dei braccioli se presenti.
- La profondità del piano di lavoro deve essere tale da assicurare una adeguata distanza visiva dallo schermo.
- Il supporto per i documenti, ove previsto, deve essere stabile e regolabile e deve essere collocato in modo tale da ridurre al minimo i movimenti della testa e degli occhi.

SEDILE DI LAVORO

Come previsto dal D.Lgs. 81/08, il sedile di lavoro possiede le seguenti caratteristiche minime (*punto 1, lettera e, Allegato XXXIV, D.Lgs. 81/08*) :

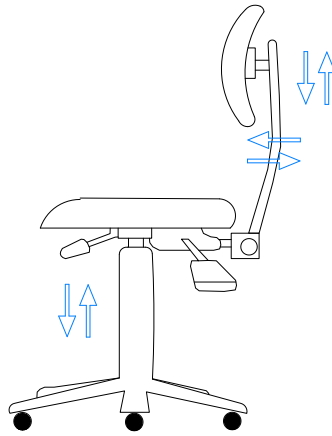


Figura 5 – SEDILE DI LAVORO E REGOLAZIONI

- ☛ Il sedile di lavoro risulta stabile e permette all'utilizzatore libertà nei movimenti, nonché l'assunzione di una posizione comoda. Il sedile possiede altezza regolabile in maniera indipendente dallo schienale e dimensioni della seduta adeguate alle caratteristiche antropometriche dell'utilizzatore.
- ☛ Lo schienale è adeguato alle caratteristiche antropometriche dell'utilizzatore ed è dotato di regolazione dell'altezza e dell'inclinazione. Nell'ambito di tali regolazioni l'utilizzatore potrà fissare lo schienale nella posizione selezionata.
- ☛ Lo schienale e la seduta possiedono bordi smussati. I materiali, facilmente pulibili, presentano un livello di permeabilità tale da non compromettere il comfort del lavoratore.
- ☛ Il sedile è dotato di un meccanismo girevole per facilitare i cambi di posizione e può essere spostato agevolmente secondo le necessità dell'utilizzatore.
- ☛ Un poggiatesta sarà messo a disposizione di coloro che lo desiderino per far assumere una postura adeguata agli arti inferiori. Il poggiatesta sarà tale da non spostarsi involontariamente durante il suo uso.

1.1.1.57. STRESS PSICOFISICO

I lavoratori addetti all'utilizzo di videoterminali a volte accusano disturbi da stress. Ciò deriva, molto spesso, da un incremento del ritmo di lavoro o da pressioni esterne per soddisfare determinate scadenze di lavoro, e non dall'utilizzo in se delle attrezzature munite di videoterminali.

Per alcuni lavoratori addetti al VDT si riscontra, al contrario, una riduzione dello stress, in quanto il videoterminale rende il loro lavoro più facile o più interessante.

Nel lavoro al videoterminale è possibile riscontrare una certa difficoltà degli operatori a seguire adeguatamente il continuo aggiornamento dei software. L'attività al videoterminale richiede pertanto che essa sia preceduta da un adeguato periodo di formazione all'uso dei programmi e procedure informatiche.

Si raccomanda ai lavoratori, al riguardo:

- ☛ di seguire le indicazioni e la formazione ricevuti per l'uso dei programmi e delle procedure informatiche;
- ☛ di utilizzare parte del tempo per acquisire le necessarie competenze ed abilità;
- ☛ di rispettare la corretta distribuzione delle pause;
- ☛ di utilizzare software per il quale si è avuta l'informazione necessaria, ovvero facile da usare;

In caso di anomalie del software e delle attrezzature l'operatore potrà riferire al RLS per la soluzione del problema.

Infine, si ricorda che la conoscenza del contesto in cui si colloca il risultato del lavoro al videoterminale, è un elemento utile per l'attenuazione di uno dei possibili fattori di affaticamento mentale.

1.1.1.58. AFFATICAMENTO VISIVO

Si tratta di un sovraccarico dell'apparato visivo. I sintomi sono bruciore, lacrimazione, secchezza oculare, senso di corpo estraneo, fastidio alla luce, dolore oculare e mal di testa, visione annebbiata o sdoppiata, frequente chiusura delle palpebre e stanchezza alla lettura. Sono disturbi che si manifestano in chi è sottoposto a stress visivo e possono causare vere e proprie malattie.

Oltre al corretto posizionamento della postazione ed ai requisiti già descritti per l'attrezzatura di lavoro, per ridurre al minimo l'affaticamento visivo degli addetti all'utilizzo del VDT, verranno osservate le seguenti misure di prevenzione:

- Non avvicinarsi mai troppo al video per migliorare la visibilità dei caratteri (tenere presenti le corrette distanze già indicate); aumentare piuttosto il corpo dei caratteri od ingrandire la pagina sullo schermo. Soprattutto nel caso si adoperino lenti multifocali (progressive), è utile mantenere i testi cartacei alla medesima altezza rispetto al monitor, utilizzando un leggio portadocumenti posizionato il più vicino possibile al video e sempre di fronte all'operatore.
- Per i portatori di occhiali : gli oggetti riflettenti dell'ambiente, ma soprattutto il monitor, originano riflessi sia sulla superficie esterna sia su quella interna degli occhiali. Questi riflessi si sovrappongono sulla retina alle immagini visive e creano degli aloni fastidiosi. È buona norma utilizzare lenti trattate con filtri antiriflesso. Anche talune lenti colorate possono essere utili per ridurre la luce dello sfondo e migliorare il contrasto.
- Effettuare le previste pause : Il *D.Lgs. 81/08, all'art. 175, comma 3*, prevede 15 minuti di pausa ogni 120 minuti di applicazione continuativa al VDT, durante la quale è consigliabile sgranchirsi le braccia e la schiena, senza impegnare gli occhi. Gli effetti più benefici si hanno quando, durante le pause, si rivolge lo sguardo su oggetti lontani, meglio se fuori dalla finestra

1.1.1.59. POSTURA NON CORRETTA

Per prevenire l'insorgenza di disturbi muscolo-scheletrici i lavoratori dovranno:

- Assumere la postura corretta di fronte al video, con piedi ben poggiati al pavimento e schiena poggiata allo schienale della sedia nel tratto lombare, regolando allo scopo l'altezza della sedia e l'inclinazione dello schienale. A tale scopo sono disponibili le diverse regolazioni (fig. 1)
- Posizionare lo schermo del video di fronte in maniera che, anche agendo su eventuali meccanismi di regolazione, lo spigolo superiore dello schermo sia posto un po' più in basso dell'orizzontale che passa per gli occhi dell'operatore e ad una distanza dagli occhi pari a circa 50-70 cm. (fig. 1);
- Disporre la tastiera davanti allo schermo (fig. 1 e fig. 4) ed il mouse, od eventuali altri dispositivi di uso frequente, sullo stesso piano della tastiera ed in modo che siano facilmente raggiungibili;
- Eseguire la digitazione e utilizzare il mouse evitando irrigidimenti delle dita e del polso, curando di tenere gli avambracci appoggiati sul piano di lavoro in modo da alleggerire la tensione dei muscoli del collo e delle spalle;
- Evitare, per quanto possibile, posizioni di lavoro fisse per tempi prolungati. Nel caso ciò fosse inevitabile si raccomanda la pratica di frequenti esercizi di rilassamento (collo, schiena, arti superiori ed inferiori).

1.1.1.60. IMPIANTO ELETTRICO

E' assolutamente vietata qualsiasi manomissione dell'impianto elettrico e qualsiasi intervento non autorizzato. Non smontare mai il PC e non aprire il contenitore per effettuare riparazioni o altro. Per eventuali interventi (espansioni, cambio di schede, ecc.) occorrerà rivolgersi al personale a ciò addetto o all'assistenza tecnica.

Non togliere la spina dalla presa tirando il filo. Si potrebbe rompere il cavo o l'involucro della spina rendendo accessibili le parti in tensione.

Se la spina non esce, evitare di tirare con forza eccessiva, perché si potrebbe strappare la presa dal muro.

Quando una spina si rompe occorre farla sostituire con una nuova marchiata IMQ (Istituto italiano del Marchio di Qualità). Non tentare di ripararla con nastro isolante o con l'adesivo. E' un rischio inutile! Informare immediatamente il responsabile.

Non attaccare più di un apparecchio elettrico a una sola presa. In questo modo si evita che la presa si surriscaldi con pericolo di corto circuito e incendio.

Situazioni che vedono installati più adattatori multipli, uno sull'altro, sono espressamente vietate.

Se indispensabili, e previa autorizzazione del responsabile della sicurezza, usare sempre adattatori e prolunghed idonei a sopportare la corrente assorbita dagli apparecchi utilizzatori. Su tutte le prese e le ciabatte è riportata l'indicazione della corrente, in Ampere (A), o della potenza massima, in Watt (W).

Spine di tipo tedesco (Schuko) possono essere inserite in prese di tipo italiano solo tramite un adattatore che trasferisce il collegamento di terra effettuato mediante le lamine laterali ad uno spinotto centrale. E' assolutamente vietato l'inserimento a forza delle spine Schuko nelle prese di tipo italiano. Infatti, in tale caso dal collegamento verrebbe esclusa la messa a terra.

1.1.1.61. LAVORATRICI IN STATO DI GRAVIDANZA

Come contemplato dal *comma 1 dell' art. 28 del D.Lgs. 81/08*, la valutazione dei rischi ha riguardato anche quelli relativi alle lavoratrici in stato di gravidanza (secondo quanto previsto dal *D.Lgs. 26 marzo 2001, n. 151*).

La tutela della salute lavoratrici madri attraverso l'eliminazione o riduzione dell'esposizione a fattori di rischio professionali per le gravide, per l'embrione ed il feto, con particolare attenzione a fattori di rischio abortigeni, mutageni e teratogeni, ha comportato la valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute delle lavoratrici gestanti, puerpere o in periodo di allattamento fino a sette mesi dopo il parto, per le lavoratrici addette all'utilizzo dei VDT.

La valutazione ha tenuto conto anche dei movimenti, delle posizioni di lavoro, della fatica mentale e fisica e gli altri disagi fisici e mentali connessi con l'attività svolta dalle predette lavoratrici durante l'utilizzo dei VDT.

L'unico problema per le lavoratrici gestanti è legato all'assunzione di variazioni posturali legate alla gravidanza che potrebbero favorire l'insorgenza di disturbi dorso-lombari atti a giustificare la modifica temporanea delle condizioni o dell'orario di lavoro. Studi specialistici hanno infatti dimostrato che il lavoro al VDT non comporta rischi o problemi particolari sia per la lavoratrice. Sia per il nascituro.

Pertanto, a seguito della suddetta valutazione, sono state individuate le seguenti misure di prevenzione e protezione da adottare:

- ☞ Alle lavoratrici gestanti saranno concesse maggiori pause di riposo (15 minuti ogni 60 minuti di lavoro al VDT) al fine di consentire cambiamenti posturali atti a prevenire la possibile insorgenza di disturbi dorso-lombari.
- ☞ Verranno modificati i ritmi lavorativi, in modo che essi non siano eccessivi e, che non comportino una posizione particolarmente affaticante per la lavoratrice.
- ☞ Se richiesto dal medico competente, si predisporrà una modifica temporanea delle condizioni o dell'orario di lavoro.

Le lavoratrici addette ed il rappresentante per la sicurezza sono stati informati sui risultati della valutazione e sulle conseguenti misure adottate

Nota *L'art.12, comma 1, del D.lgs. 151/2001 ha introdotto la facoltà, per le lavoratrici dipendenti di datori di lavoro pubblici o privati, di utilizzare in forma flessibile il periodo dell'interdizione obbligatoria dal lavoro di cui all'art.4 della Legge 1204/71 (due mesi prima del parto e tre mesi dopo il parto), posticipando un mese dell'astensione prima del parto al periodo successivo al parto.*

Per poter avvalersi di tale facoltà, la lavoratrice gestante dovrà presentare apposita domanda al datore di lavoro e all'ente erogatore dell'indennità di maternità (INPS), corredata da certificazione del medico ostetrico-ginecologo del SSN o con esso convenzionato la quale esprima una valutazione, sulla base delle informazioni fornite dalla lavoratrice sull'attività svolta, circa la compatibilità delle mansioni e relative modalità svolgimento ai fini della tutela della salute

della gestante e del nascituro e, qualora la lavoratrice sia adibita a mansione comportante l'obbligo di sorveglianza sanitaria, un certificato del Medico Competente attestante l'assenza di rischi per lo stato di gestazione.

1.1.1.62. SORVEGLIANZA SANITARIA

Gli addetti all'utilizzo dei VDT saranno sottoposti a sorveglianza sanitaria obbligatoria, come indicato all'art. 176 del D.Lgs. 81/08, con particolare riferimento a:

- rischi per la vista e per gli occhi;
- rischi per l'apparato muscolo-scheletrico.

Salvi i casi particolari che richiedono una frequenza diversa stabilita dal medico competente, la periodicità delle visite di controllo sarà:

- biennale per i lavoratori classificati come idonei con prescrizioni o limitazioni e per i lavoratori che abbiano compiuto il cinquantesimo anno di età;
- quinquennale negli altri casi.

Per i casi di inidoneità temporanea il medico competente stabilirà il termine per la successiva visita di idoneità.

Ai sensi del comma 5 dello stesso art. 176, il lavoratore potrà essere sottoposto a visita di controllo per i rischi sopra indicati a sua semplice richiesta, secondo le modalità previste all'articolo 41, comma 2, lettera c), e cioè qualora "sia ritenuta dal medico competente correlata ai rischi professionali o alle sue condizioni di salute, suscettibili di peggioramento a causa dell'attività lavorativa svolta, al fine di esprimere il giudizio di idoneità alla mansione specifica".

Qualora l'esito delle visite mediche ne evidenzi la necessità e non sia possibile utilizzare i dispositivi normali di correzione, ai lavoratori verranno forniti, a spese del Datore di Lavoro, i dispositivi speciali di correzione visiva, in funzione dell'attività svolta.

I lavoratori addetti ai videoterminali dovranno poi essere sottoposti a sorveglianza sanitaria periodica, per valutare l'eventuale comparsa di alterazioni oculo-visive o generali riferibili al lavoro con videoterminali.

1.1.1.63. FORMAZIONE E INFORMAZIONE

Principi pratici e criteri di comportamento: Cos'è la prevenzione - Sicurezza oggettiva e soggettiva D.Lgs. 81/08
Definizione di lavoratore al VDT secondo il D.Lgs. 81/08 - Obblighi a carico del datore di lavoro: valutazione dei rischi, informazione e formazione, consultazione e partecipazione - Sorveglianza sanitaria

Problemi connessi con l'utilizzo di VDT: Disturbi oculo-visivi - Disturbi muscolo-scheletrici - Stress

Sistemazione del posto di lavoro: Sedile di lavoro: caratteristiche e regolazione - Schermo: caratteristiche e regolazione - Tastiera: caratteristiche e posizionamento - Piano di lavoro: caratteristiche e posizionamento

La formazione fornirà anche le seguenti cognizioni:

- ELEMENTI BASILARI SU SCOPI E FUNZIONI DEL SISTEMA INFORMATICO NEL QUALE IL LAVORATORE È INSERITO;
- STRUTTURAZIONE DEL SISTEMA INFORMATICO E INTERAZIONI TRA LE ATTIVITÀ SVOLTE AL VIDEOTERMINALE E L'ORGANIZZAZIONE NEL SUO COMPLESSO;
- FUNZIONAMENTO DEL SISTEMA DI ELABORAZIONE;
- FUNZIONAMENTO E CORRETTO UTILIZZO DI TUTTE LE APPARECCHIATURE TECNICHE DI SUPPORTO AL VIDEOTERMINALE;
- INTERVENTI DA EFFETTUARE IN CASO DI GUASTI E INTERRUZIONE DEL LAVORO.

1.1.1.64. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

Se prescritte dal medico competente dovranno essere utilizzate

☞ lenti oftalmiche o altri dispositivi speciali di correzione visiva

Le lenti oftalmiche riducono l'affaticamento visivo, bloccando al 100% le radiazioni UV fino a 400 nm e polarizzando la luce in modo da ottenere l'eliminazione della maggior parte delle vibrazioni vettoriali delle onde non parallele all'asse di polarizzazione; l'apporto visivo riceve quindi una luce indiretta senza alterazioni della luminosità ambientale (riducendo notevolmente l'affaticamento visivo).

I lavoratori che eseguiranno l'attività dovranno utilizzare regolari DPI con marcatura "CE", in particolare:

Mascherina
Facciale Filtrante
UNI EN 149

All'occorrenza

LAVORI DI PULIZIA INTERNI ED ESTERNI DELLA SCUOLA

1.1.1.65. ATTIVITA' CONTEMPLATA

Trattasi dei lavori di pulizia di ambienti pubblici e privati, mediante l'utilizzo di attrezzature meccaniche, nonché di attrezzi manuali, con utilizzo di prodotti detergenti e solventi.

1.1.1.66. Attrezzature UTILIZZATE

Nello svolgimento dell'attività lavorativa si prevede l'utilizzo delle seguenti Attrezzature :

- ☞ Attrezzi manuali di uso comune
- ☞ Aspirapolvere
- ☞ Scale

1.1.1.67. Sostanze Pericolose UTILIZZATE

Nello svolgimento dell'attività lavorativa si prevede l'utilizzo delle seguenti Sostanze Pericolose

- ☞ Soluzione alcalina
- ☞ Solventi
- ☞ Candeggianti con ipoclorito di sodio
- ☞ Detergenti
- ☞ Disinfettanti

Nota: Per le attrezzature di lavoro, le sostanze sopra indicate, si farà riferimento alle schede specifiche, riportanti i relativi rischi, misure di prevenzione e dispositivi di protezione da indossare.

1.1.1.68. RISCHI EVIDENZIATI DALL'ANALISI

Descrizione del Pericolo	Probabilità	Magnitudo	Rischio	
Elettrocuzione	Possibile	Grave	MEDIO	3
Inalazione di polveri e fibre	Probabile	Lieve	BASSO	2
Movimentazione manuale dei carichi	Probabile	Lieve	BASSO	2
Microclima	Probabile	Lieve	BASSO	2
Scivolamenti, cadute a livello	Possibile	Modesta	BASSO	2
Allergeni	Improbabile	Grave	BASSO	2

1.1.1.69. MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ED ISTRUZIONI PER GLI ADDETTI

Oltre alle misure generali di prevenzione e protezione nei confronti dei singoli Rischi individuati e riportati nella sezione specifica della relazione introduttiva, i lavoratori addetti dovranno attenersi alle seguenti istruzioni ed osservare le sottoriportate misure di prevenzione e protezione:

Generale

- ☛ Si esperirà opera di formazione ed informazione nei confronti dei dipendenti affinché, dopo le operazioni di pulizia dei pavimenti, predispongano tutti gli accorgimenti per assicurarne la pronta asciugatura

Scivolamenti, cadute a livello

- ☛ Si terranno sempre a disposizione degli operatori i mezzi necessari per effettuare la pronta pulizia dei pavimenti in caso di sversamento di liquidi
- ☛ Si esperirà opera di formazione ed informazione nei confronti dei dipendenti addetti alla pulizia affinché predispongano le operazioni in maniera che sul pavimento non permangano elementi che possano determinare l'instabilità dei soggetti in transito

Elettrocuzione

- ☛ Prima di mettere in tensione il circuito elettrico delle macchine si verificherà la corretta esecuzione del collegamento a terra

Inalazione di polveri e fibre

- ☛ Si provvederà affinché ai lavoratori addetti alle operazioni di pulizia che prevedano il sollevamento di polveri sia sempre possibile disporre di mascherina facciale.

Infezione da microorganismi

- ☛ Ai lavoratori deputati alla raccolta ed all'allontanamento dei rifiuti, in quanto esposti a lavorazione insudiciante, devono essere garantiti locali destinati a spogliatoi con l'assegnazione personale di armadietti a doppio scomparto per garantire una completa separazione tra gli abiti civili e di lavoro
- ☛ Attuare un protocollo di vaccino-profilassi da intendersi quale presidio di protezione personale e la vaccinazione anti epatite virale B

Allergeni

- ☛ Vietare la consumazione di pasti e bevande indossando le tute da lavoro ed in ambienti non idonei
- ☛ Predisporre la sorveglianza sanitaria degli esposti

Microclima

- ☛ Non esporsi a correnti dirette d'aria durante la fase di asciugatura dei pavimenti

1.1.1.70. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE OBBLIGATORI (D.P.I.)

I lavoratori addetti alla lavorazione dovranno utilizzare i seguenti D.P.I. con marcatura "CE" :

Guanti	Calzature	Occhiali	Mascherina
In lattice	Livello di Protezione S2	Di protezione	Facciale Filtrante
UNI EN 374, 420	UNI EN 345,344	UNI EN 166	UNI EN 149
			
Utilizzare sempre	Con suola antiscivolo	Utilizzare all'occorrenza	Utilizzare all'occorrenza

LAVORI DI UFFICIO IN AMBITO SCOLASTICO

1.1.1.71. DESCRIZIONE DELL' ATTIVITA'





L'attività è relativa allo svolgimento di lavori d'ufficio comportanti l'utilizzo di attrezzature tipiche, compreso personal computer, utilizzato in modo discontinuo.

L'attività comporta contatti con gli studenti o i loro familiari, l'accesso ad armadi, scaffali e macchine.

In caso di utilizzo del PC in modo sistematico o abituale, per venti ore settimanali, dedotte le interruzioni di cui all' art. 175 dello stesso D.Lgs. 81/08, occorrerà attenersi alle istruzioni riportate nella scheda di sicurezza specifica "LAVORI AL VIDEOTERMINALE".

1.1.1.72. ATTREZZATURA UTILIZZATA

La mansione comporta l'utilizzo di attrezzature d'ufficio, tra cui, prevalentemente:

-  Personal computer
-  Stampanti
-  Fotocopiatrici
-  Altre attrezzature d'ufficio (telefoni, fax, ecc.)

Nota: Per le attrezzature utilizzate, che dovranno essere marcate "CE", ci si atterrà alle istruzioni riportate nei rispettivi libretti d'uso e manutenzione ed alle istruzioni riportate nelle relative schede di sicurezza..

1.1.1.73. RISCHI EVIDENZIATI DALL'ANALISI

Descrizione del Pericolo	Probabilità	Magnitudo	Rischio	
Elettrocuzione	Probabile	Modesta	MEDIO	3
Affaticamento visivo	Possibile	Modesta	BASSO	2
Radiazioni non ionizzanti	Probabile	Lieve	BASSO	2
Stress psicofisico	Possibile	Modesta	BASSO	2
Scivolamenti	Possibile	Modesta	BASSO	2
Postura	Probabile	Lieve	BASSO	2

1.1.1.74. REQUISITI GENERALI IMPIANTI, POSTI DI LAVORO, AMBIENTI

1.1.1.75. IMPIANTO ELETTRICO

Requisiti generali

- ☛ Gli impianti elettrici devono rispondere ai requisiti di idoneità previsti dalle norme di legge e di buona tecnica e devono essere costruiti da installatori abilitati e regolarmente iscritti nel registro delle ditte o nell'albo provinciale delle imprese artigiane.
- ☛ Gli impianti elettrici, quando necessario, devono essere adeguati alle norme vigenti in materia.
- ☛ Gli installatori chiamati a costruire o adeguare qualsiasi impianto elettrico sono tenuti a rilasciare la dichiarazione di conformità prevista dal DM 37/08 integrata dalla relazione contenente la tipologia dei materiali e il progetto. Tale documentazione va custodita nell'archivio d'impresa.
- ☛ I principali requisiti di sicurezza prevedono: un efficiente impianto di messa a terra, interruttori di protezione contro le sovratensioni e i sovraccarichi, interruttori e differenziale per la interruzione dell'alimentazione in caso di dispersione. Quest'ultimo interruttore per proteggere efficacemente le persone deve avere una sensibilità non inferiore a 0,03 Ampere.

Prese

- ☛ Le prese devono essere correttamente fissate e dimensionate per l'utilizzo previsto e devono avere caratteristiche tali da non permettere il contatto accidentale con le parti in tensione durante l'inserimento della spina.

Interruttori

- ☛ Gli interruttori devono essere dimensionati in base al tipo di corrente su cui intervengono e devono raggiungere inequivocabilmente le posizioni di aperto e chiuso mantenendole stabili; devono altresì impedire eventuali contatti accidentali con le parti in tensione.

Impianto di messa a terra

- ☛ I conduttori di terra devono avere sezione adeguata all'intensità di corrente dell'impianto e comunque non inferiore a 16 mmq.. Sono ammesse dimensioni minori purché non inferiori alla sezione dei conduttori.
- ☛ I dispersori devono essere adeguati alla natura del terreno in modo da ottenere una resistenza non superiore ai 20 Ohm.
- ☛ E' necessaria la realizzazione di un efficace collegamento equipotenziale di tutte le parti metalliche dell'edificio (tubi acqua - gas - ferro c.a.). L'impianto di messa a terra deve essere omologato dall'ISPESL in seguito a regolare denuncia effettuata prima della messa in servizio. Le successive verifiche biennali sono eseguite dalla ASL.
- ☛ Nel caso che l'ufficio sia ubicato all'interno di un condominio occorre accertare l'esistenza della documentazione richiesta per l'impianto.

Attenersi alle misure di prevenzione generali relative al Rischio di **ELETTROCUZIONE**.

1.1.1.76. REQUISITI GENERALI AMBIENTE DI LAVORO

Pavimenti

- ☛ I pavimenti non devono presentare avvallamenti e parti in rilievo; non devono essere scivolosi e devono essere facilmente lavabili.
- ☛ Le attività di pulizia non devono essere effettuate in concomitanza con le altre attività.

pavimenti in ceramica o simile

- ☛ devono avere le fughe integre;
- ☛ le piastrelle devono essere prive di sbecchature o tagli profondi

pavimenti in porfido

- ☞ devono avere le fughe integre;
- ☞ le pietre devono essere prive di sbeccature o tagli profondi
- ☞ provvedere in presenza di avvallamenti al rifacimento del sottofondo ed alla sostituzione del tratto interessato.

Pareti e soffitti

- ☞ devono avere una superficie liscia, integra, non polverosa, lavabile e di colore chiaro (colori pastello). Gli spigoli devono essere smussati o protetti con idonei paraspigoli; gli zoccolini devono essere integri, privi di sporgenze e ben fissati alla parete.
- ☞ gli angoli delle pareti devono essere smussati, arrotondati o protetti con paraspigoli in legno o plastica.
- ☞ verificare che le pareti siano prive di sporgenze o chiodi.
- ☞ i rivestimenti dei servizi devono essere uniformi, integri, privi di asperità e facilmente lavabili.
- ☞ le pareti trasparenti ed in particolare le pareti vetrate devono essere segnalate e costituite da materiali di sicurezza fino all'altezza di mt. 1. Alternativamente devono essere protette con barriere di sicurezza alte almeno mt. 1.

Porte

- ☞ L'apertura di porte non deve generare situazioni pericolose sia per chi compie l'operazione che per altre persone. Devono essere mantenute sgombre da ostacoli, avere maniglie prive di spigoli vivi ed essere facilmente accessibili. Le porte destinate ad uscita di emergenza, oltre ad essere segnalate in maniera idonea, devono potersi aprire dall'interno con manovra a spinta (maniglione antipánico). Le porte trasparenti, devono essere segnalate ad altezza occhio (1,5 - 1,8 mt.). Le porte devono inoltre essere conformi alla normativa vigente, dimensionate e posizionate correttamente a secondo del loro utilizzo (porte d'ingresso, porte interne).

Finestre

- ☞ l'apertura delle finestre, non deve generare situazioni pericolose sia per chi compie l'operazione che per altre persone. Esse vanno dotate di idonei sistemi di schermatura (ad es. tende regolabili di colore chiaro) per evitare fastidiosi abbagliamenti, inoltre devono garantire un buon ricambio d'aria.
- ☞ le cinghie delle persiane avvolgibili devono essere mantenute in buone condizioni e controllate periodicamente.
- ☞ la conformazione delle finestre deve essere tale da consentire le operazioni di pulitura in condizioni di sicurezza o dotati di dispositivi o attrezzature atte a conseguire il medesimo risultato.

Servizi

- ☞ i servizi devono essere separati per uomini e donne; qualora il personale impiegato è di numero ridotto è consentito l'uso di un unico locale servizi.
- ☞ l'impianto idraulico deve erogare acqua fredda e calda e devono essere forniti i detergenti e i mezzi per asciugarsi. I locali vanno tenuti puliti.

Accessi

- ☞ le scale di accesso e di comunicazione degli uffici, devono essere correttamente dimensionate, e dotate di parapetto o di corrimano se comprese tra due muri.
- ☞ le pedate dei gradini devono essere antisdrucchiolevoli. Le scale vanno mantenute sgombre da ostacoli.
- ☞ è opportuno corredare gli accessi di idoneo zerbino o griglia per la pulizia delle suole.

Passaggi

- ☞ i corridoi e i passaggi in genere devono essere liberi da ostacoli ed avere sempre un livello di illuminamento sufficiente; eventuali dislivelli o riduzioni in altezza devono essere segnalati e non devono ridurre a meno di mt. 2 il vano utile percorribile.

Fattori ambientali

- la temperatura e l'umidità dei locali devono essere mantenuti entro i limiti del benessere. Nel caso che l'aerazione naturale non sia sufficiente, bisogna adottare un adeguato impianto di aerazione forzata.
- l'impianto di climatizzazione deve essere orientato in maniera tale da non provocare correnti d'aria fastidiose ai posti di lavoro.
- Per il rumore fare riferimento al capitolo specifico

1.1.1.77. ERGONOMIA POSTO DI LAVORO

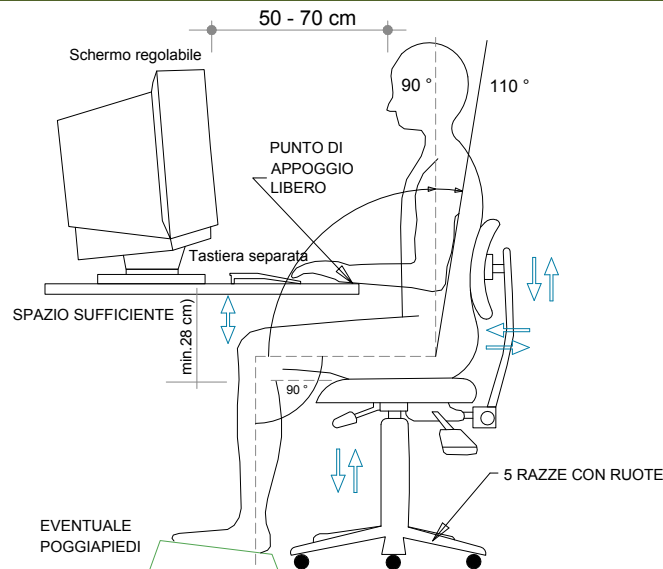
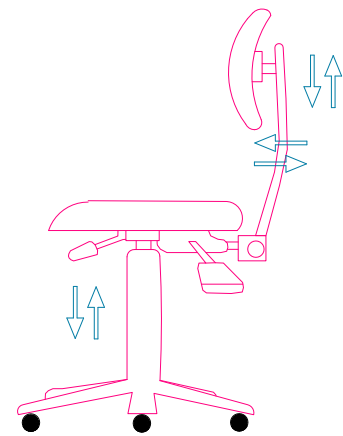


Figura 1 – POSTAZIONE DI LAVORO

Sedia da ufficio (UNI 7498)

- L'altezza dello schienale deve essere di cm 48-52 sopra il sedile, la parte superiore concava, la larghezza cm 32-52
- Tutte le parti debbono essere realizzate in modo da evitare danni alle persone e deterioramento degli indumenti: i bordi, gli spigoli e gli angoli devono essere lisci ed arrotondati
- Tutte le parti con cui l'utente può avere un prolungato contatto debbono essere realizzate con materiali a bassa conducibilità termica
- Gli elementi mobili e regolabili debbono essere realizzati in modo da evitare danni all'operatore sia nelle normali condizioni di funzionamento sia in concomitanza con funzioni accidentali
- I materiali di rivestimento dei sedili e degli schienali devono consentire la pulitura senza danneggiamenti dell'imbottitura ed essere permeabili all'acqua e al vapore acqueo
- La base di appoggio deve avere almeno cinque bracci muniti di rotelle; le rotelle e gli elementi di appoggio debbono essere facilmente sostituibili anche dall'utilizzatore
- L'operatore deve poter eseguire tutti gli adattamenti possibili stando seduto, con facilità e senza utilizzare congegni difficilmente raggiungibili o che richiedono forza per essere manovrati



Tavolo di lavoro (UNI 9095)

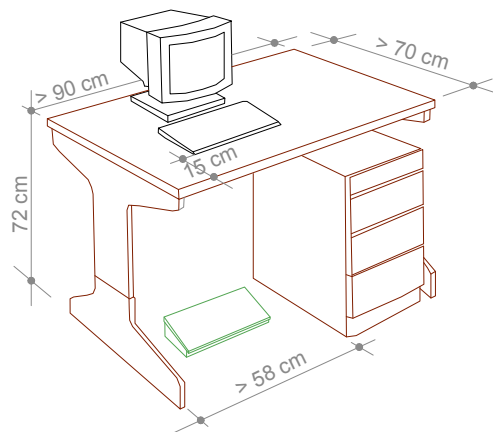


Figura 2 – TAVOLO DI LAVORO

Dimensioni ottimali

- ☛ LARGHEZZA 900-1200-1600 mm
- ☛ PROFONDITA' 700 - 800 - 900 mm
- ☛ ALTEZZA 720 mm (se non regolabile)
- ☛ ALTEZZA 670 - 770 mm (se regolabile)

Spazio per le gambe

- ☛ LARGHEZZA minima 580 mm
- ☛ ALTEZZA minima 600 mm

Monitor

- ☛ Deve essere privo di difetti quali sfarfallii, mancanza di luminosità o contrasto

Tastiera

- ☛ Inclinalabile e dissociabile dallo schermo
- ☛ Vi deve essere spazio sufficiente davanti ad essa per poggiare mani e braccia

Illuminazione del posto di lavoro

- ☛ L'illuminazione generale ovvero l'illuminazione specifica (lampade di lavoro) devono garantire un'illuminazione sufficiente ed un contrasto appropriato tra lo schermo e l'ambiente, tenuto conto delle caratteristiche del lavoro e delle esigenze visive dell'utilizzatore.
- ☛ Fastidiosi abbagliamenti e riflessi sullo schermo o su altre attrezzature devono essere evitati strutturando l'arredamento del locale e del posto di lavoro in funzione dell'ubicazione delle fonti di luce artificiale e delle loro caratteristiche tecniche.

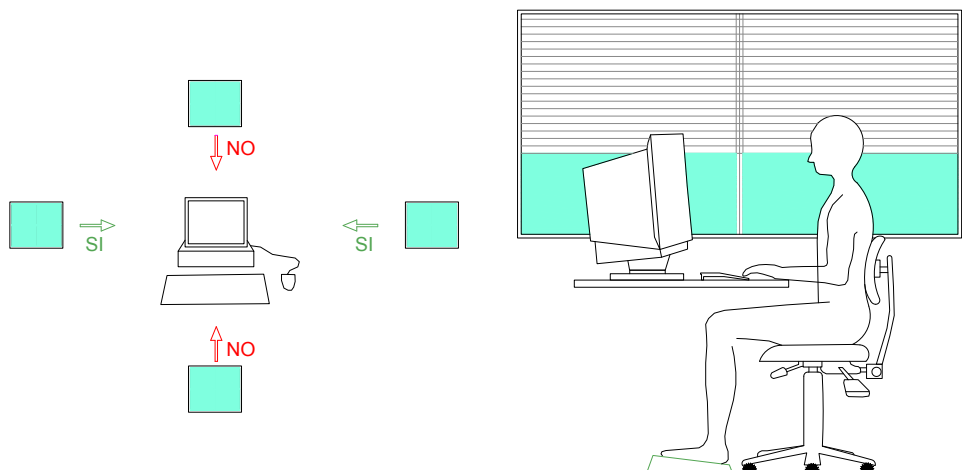


Figura 3 – ILLUMINAZIONE POSTO DI LAVORO

Riflessi e abbagliamenti

- ☛ I posti di lavoro devono essere sistemati in modo che le fonti luminose quali le finestre e le altre aperture, le pareti trasparenti o traslucide, nonché le attrezzature e le pareti di colore chiaro non producano riflessi sullo schermo.
- ☛ Le finestre devono essere munite di un opportuno dispositivo di copertura regolabile per attenuare la luce diurna che illumina il posto di lavoro.
- ☛ POSIZIONARE LA POSTAZIONE LATERALMENTE RISPETTO ALLA FINESTRA DI MODO CHE LO SGUARDO CORRA PARALLELO AL FRONTE DELLE FINESTRE
- ☛ DOTARE LA FINESTRA DI TENDAGGIO IN MODO CHE SIA POSSIBILE ATTENUARE LA LUCE

Rumore

- ☛ Il rumore emesso dalle attrezzature appartenenti al posto di lavoro deve essere preso in considerazione al momento della sistemazione del posto di lavoro, in particolare al fine di non perturbare l'attenzione e la comunicazione verbale.

Calore

- ☛ Le attrezzature appartenenti al/ai posto/i di lavoro non devono produrre un eccesso di calore che possa essere fonte di disturbo per i lavoratori.

Radiazioni

- ☛ Tutte le radiazioni, eccezione fatta per la parte visibile dello spettro elettromagnetico, devono essere ridotte a livelli trascurabili dal punto di vista della tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori.

1.1.1.78. ARREDI

Tavoli

- ☛ tavoli e scrivanie non devono presentare spigoli vivi e devono avere una superficie opaca.

Armadi

☛ la collocazione degli armadi deve essere tale da consentire l'apertura degli sportelli in modo agevole e sicuro; inoltre ad ante aperte non devono ostruire i passaggi. Le ante scorrevoli su guide devono avere idonei attacchi di sicurezza che ne impediscano il distacco. Gli sportelli ruotanti su asse orizzontale devono esser muniti di maniglie e di un sistema di blocco in posizione aperta.

Scaffali

☛ gli scaffali devono essere ben fissati e vanno rese note le portate dei singoli ripiani.
☛ l'utilizzo degli scaffali deve risultare agevole e sicuro anche riguardo l'impiego di eventuali accessori (scale, sgabelli, ecc.).

Passaggi

☛ I corridoi di passaggio tra gli arredi devono essere liberi da ostacoli ed avere una larghezza minima di 80 cm.

Rischi specifici determinati dagli ARREDI

- Urti contro le ante di armadi e cassetti delle scrivanie e degli schedari, lasciati aperti.
- Schiacciamenti a causa di chiusure improprie di cassetti, porte, ante di armadi, ecc..
- Caduta del materiale disposto in modo disordinato e non razionale sui ripiani di armadi e mensole o caduta delle mensole stesse per troppo peso.
- Cadute per utilizzo improprio di sedie, tavoli, armadi ecc..
- Ribaltamento di scaffalature non opportunamente fissate al muro o di schedari non provvisti di dispositivi che impediscano la contemporanea apertura di più cassetti
- Cadute per urti contro attrezzature posizionate nelle aree di passaggio o per scivolamento sul pavimento bagnato o scivoloso.

Misure prevenzione specifiche

- Richiudere le ante di armadi, soprattutto quelle trasparenti
- Utilizzare sempre le maniglie di cassetti, ante ecc., al fine di evitare schiacciamenti
- Disporre il materiale sui ripiani degli armadi in modo ordinato e razionale, osservando una corretta distribuzione dei carichi
- Utilizzare scalette portatili a norma ed utilizzare un'attenzione particolare al posizionamento stabile delle stesse e alle manovre di salita e discesa in sicurezza
- Utilizzare cassettiere e schedari provvisti di dispositivi che impediscano la contemporanea apertura di cassetti ed il ribaltamento per troppo peso
- Fissare saldamente al muro tutte le scaffalature e le mensole

Scale portatili

Le scale portatili sono attrezzature di largo impiego e negli anni il loro uso è stato oggetto di specifiche disposizioni legislative.

Per rispettare i criteri di conformità alla normativa vigente, le scale portatili devono essere:

☛ costruite secondo norma UNI EN 131 e accompagnate dal nome del fabbricante, tipo di scala, anno e mese di fabbricazione, carico max. ammissibile, angolo d'inclinazione e dichiarazione di conformità alla norma tecnica
☛ accompagnate da breve descrizione con indicazione degli elementi costituenti e le istruzioni per la conservazione e manutenzione.

Di seguito si forniscono alcune indicazioni pratiche:

- ☞ L'uso delle scale è riservato a personale fisicamente idoneo e non sofferente di disturbi legati all'altezza (vertigini, ecc.).
- ☞ Scegliere le scale a mano di dimensioni appropriate all'uso.
- ☞ Non utilizzare le scale non rispondenti alle verifiche ai controlli ed informare il datore delle eventuali anomalie riscontrate.
- ☞ L'operatore prima di impiegare la scala deve verificare l'integrità della scala nel suo insieme e dei dispositivi antidrucciolevoli sui pioli e alle estremità inferiori.
- ☞ Quando vi è pericolo di sbandamento, la scala deve essere assicurata a parete fissa o trattenuta al piede da altro lavoratore.
- ☞ Prima di salire sulla scala controllare che le calzature siano allacciate e le suole non infangate o unte.
- ☞ Provvedere ad un livellamento del terreno prima dell'appoggio della scala a mano.
- ☞ Salire o scendere dalle scale a mano sempre con il viso rivolto verso la scala stessa, ricorda che lungo il percorso verticale devi avere sempre tre arti appoggiati contemporaneamente sulla scala (regola dei tre appoggi).
- ☞ La scala deve essere utilizzata da una sola persona per volta, non solo per salire e scendere, ma anche quando si devono eseguire lavori contemporanei a quote differenti.
- ☞ Scendere sempre prima dalla scala prima di compiere qualsiasi spostamento laterale, anche nel caso si possa contare, per quest'operazione, sull'aiuto di personale a terra.
- ☞ Ricordare che non si sale o scende dalla scala tenendo in mano utensili o altri materiali. Gli utensili di piccole dimensioni dovranno essere agganciati alla cintura oppure riposti in un'apposita borsa messa a tracolla per agevolare i movimenti, ma anche per evitarne la caduta.
- ☞ Non fare avvicinare persone estranee al lavoro ai luoghi in cui si opera.
- ☞ Non gettare alcun tipo di materiale dall'alto anche se non sono presenti persone nella zona sottostante.
- ☞ Per evitare il ribaltamento occorre mantenere il proprio baricentro più all'interno possibile all'apertura della scala, senza sbilanciarsi verso l'esterno.
- ☞ Prestare la massima attenzione a persone e cose presenti sul percorso durante il trasporto manuale delle scale.
- ☞ Non eseguire riparazioni alla scala.

Nell'utilizzo delle scale e' bene assicurarsi la collaborazione di un'altra persona.

1.1.1.79. MICROCLIMA

I fattori inquinanti dell'aria in ufficio sono numerosissimi, alcuni provenienti dall'interno altri dall'esterno e sono spesso di difficile identificazione poiché generalmente tali fattori non sono particolarmente dominanti.

In estrema sintesi si possono indicare 3 tipologie di patologie determinate dalla scadente qualità dell'aria, anche se spesso di difficile identificazione e sono:

- ☞ Malattie correlate all'ufficio, per le quali il quadro clinico è ben definito e si riesce a identificare l'agente causale;
- ☞ Sindrome da edificio malato, quadro clinico sfumato e non è facile individuare un unico agente causale;
- ☞ Sindrome da sensibilità chimica multipla, sono sindromi causate dall'intolleranza ad agenti chimici ed ambientali, per i quali di norma non si verificano nelle persone intolleranze.

Microclima è l'insieme di parametri fisici: temperatura, umidità relativa, velocità dell'aria che concorrono a generare la situazione climatica presente in ufficio. Anche il tipo d'attività svolta, la presenza di macchinari e attrezzature sono elementi di cui tenere conto. La presenza di un cattivo microclima è una delle principali fonti di disagio sul lavoro.

Il benessere termico che è una sensazione soggettiva è generalmente avvertito dai lavoratori quando siamo in presenza dei seguenti valori fissati elaborati dall'ISPESEL (Istituto superiore per la prevenzione e la sicurezza del lavoro)

Periodo	Temperatura dell'aria	Umidità relativa
Estate	23-26	50-60 %
Inverno	18-22	35.45 %

I rischi per la salute possono essere riassunti in:

- ☞ secchezza delle mucose con insorgenza di processi infiammatori;
- ☞ dolori muscolari;
- ☞ fenomeni irritativi per presenza d'inquinanti;
- ☞ dermatiti eruzioni cutanee ecc.

Per il mantenimento di una qualità dell'aria e di un microclima soddisfacente è necessario agire con vari tipi d'azioni.

In primo luogo occorre procedere, laddove siano presenti elementi inquinanti alla rimozione degli stessi o ridurne entro limiti accettabili la presenza (ad esempio dotando i locali d'arredi e attrezzature che provocano basso inquinamento, rimuovendo tappeti ecc.).

Occorre poi garantire **una buona aerazione** dei luoghi, provvedere ad opportune misure di manutenzione (ad es filtri aria condizionata) ed **igiene dei locali** (pulizia frequente ed efficace). Inoltre è necessario che anche i lavoratori adottino comportamenti personali responsabili come ad esempio: mantenere temperature che garantiscano il benessere termico evitando correnti d'aria dirette, schermare le finestre in caso di raggi troppo forte, **non fumare** nei locali (fra l'altro tale comportamento è specificatamente vietato) adottare consone misure di igiene personale,

1.1.1.80. ILLUMINAZIONE

Negli uffici una rilevante parte delle informazioni trattate è di tipo visivo. L'occhio è pertanto uno degli organi più sollecitati. Per questo motivo, deve essere presente nell'ambiente di lavoro una condizione d'illuminazione adeguata all'attività svolta.

La luce naturale, sebbene fondamentale, non è sufficiente a garantire condizioni d'illuminazioni ottimali e stabili per tutto l'arco della giornata e dei periodi dell'anno. E' pertanto necessario integrarla con dispositivi d'illuminazione artificiale.

Tali dispositivi devono tener conto dei seguenti fattori:

- distribuzione dei punti luce;
- illuminamento complessivo e per talune attività localizzato;
- abbagliamento e direzione luce;
- zone d'ombra, sfarfallio, luce diurna.

Negli uffici, secondo la norma tecnica UNI EN 12464-1 /2001 i requisiti d'illuminazione (valore limite) sono i seguenti:

- locali fotocopie 300 lux
- scrittura 500 lux
- elaborazione dati 500 lux
- disegno tecnico 750 lux

I rischi derivanti da illuminazione carente sono soprattutto relativi alla diminuzione di acuità visiva, che favorisce l'affaticamento visivo (mal di testa, bruciore, ecc.) e l'assunzione di posture scorrette (disturbi a carattere osteomuscolare).

Occorre pertanto che gli uffici abbiano le caratteristiche d'illuminazione sopra ricordate, che non vi siano mobili e superfici che abbagliano, che sia possibile schermare finestre, che la luce si diffonda in maniera omogenea e infine che sia mantenuta la pulizia e la manutenzione degli impianti..

- ☞ bisogna garantire una sufficiente visibilità adottando un sistema di luce naturale od artificiale.
- ☞ verificare l'efficienza dei mezzi di illuminazione artificiale e delle vetrate illuminanti mantenendoli in buone condizioni di pulizia.
- ☞ integrare se necessario con sistemi di illuminazione localizzata i singoli posti di lavoro.
- ☞ verificare le condizioni dell'impianto di illuminazione. Adeguarlo se necessario. L'installazione, le eventuali trasformazioni, gli adeguamenti e gli ampliamenti e comunque devono essere affidati ad un elettricista abilitato che ne rilascia la dichiarazione di conformità.

- ☛ richiedere all'installatore la "dichiarazione di conformità".
- ☛ nei luoghi, locali, ambienti di lavoro, vie di transito e di accesso l'illuminazione artificiale deve essere adeguata per intensità e colore alle norme della buona tecnica (per gli uffici in genere da 150 a 250 lux).
- ☛ una illuminazione di emergenza, ove richiesta, deve essere prevista in corrispondenza delle uscite di sicurezza, negli incroci dei corridoi, nei pianerottoli per illuminare le scale, dove cambia il livello del pavimento l'intensità dell'illuminazione di sicurezza deve essere adeguata per intensità con valori medi di 5 lux.
- ☛ verificare che il materiale elettrico di illuminazione installato o acquistato abbia il marchio di qualità.

1.1.1.81. MACCHINE D'UFFICIO

Le macchine da ufficio alimentate elettricamente devono essere collegate all'impianto di messa a terra tramite spina di alimentazione o devono possedere un doppio involucro d'isolamento (doppia protezione), garantito dal marchio e da documentazione rilasciata dal fabbricante.

Per l'utilizzo occorrerà attenersi alle istruzioni riportate nelle specifiche schede d'uso e manutenzione.

Poiché molti piccoli incidenti o infortuni accadono negli uffici a causa dell'utilizzo improprio di **forbici, tagliacarte, temperini** ecc., è da evitare l'abitudine di riporre oggetti appuntiti o taglierini privi di protezione nelle tasche o nei portamatite.

Inoltre **le taglierine manuali** devono essere usate con attenzione non manomettendo le protezioni della lama e lasciare la lama stessa, al termine delle operazioni in posizione abbassata.

Anche l'utilizzo delle **cucitrici a punti** può essere causa di infortuni, occorre, soprattutto in caso di inceppamento, prestare attenzione alle operazioni di sblocco della stessa.

Fotocopiatrici

La fotocopiatura e stampa di documenti sono fra le più comuni e diffuse attività lavorative svolte presso gli uffici. La quotidianità di tali operazioni, non deve far dimenticare che, sia i prodotti per la stampa (toner), sia le macchine (fotocopiatrici, stampanti), producono sostanze alle quali occorre prestare un po' d'attenzione.

In particolare, i toner sono composti da vari tipi di sostanze chimiche, che possono anche rientrare fra gli agenti chimici considerati pericolosi.

Le stesse fotocopiatrici e stampanti laser, sono fonte di emissione di varie sostanze (ozono, formaldeide, composti organici volatili), alcune delle quali ad azione irritante.

Generalmente, l'attività di fotocopiatura e stampa svolta dai singoli lavoratori non è così frequente da ipotizzare significativi rischi per la salute dei lavoratori, pur tuttavia, si possono adottare ulteriori attenzioni volte a limitare ulteriormente i rischi:

In primo luogo, va privilegiato l'acquisto di macchine a bassa emissione di ozono, e va curata la loro manutenzione.

Inoltre, occorre preferire la stampa e la fotocopiatura di documenti corposi su macchine dedicate, collocate in locali dotati di adeguato ricambio d'aria, che non siano luoghi di lavoro permanente. Nei locali di lavoro dotati di fotocopiatrici e stampanti laser occorre garantire la possibilità di ventilazione e in generale si raccomanda di ventilare l'ambiente di lavoro almeno quotidianamente;

Occorre provvedere all' **acquisizione di prodotti per la stampa (toner) di cui sia fornita una scheda di sicurezza completa e rispondente alla normativa** ed è preferibile che contengano sostanze chimiche non pericolose;

Infine si raccomanda di evitare manipolazioni che comportino la dispersione di toner e quindi la possibilità di esposizione anomala allo stesso.

1.1.1.82. MISURE DI PREVENZIONE NEI CONFRONTI DI RISCHI SPECIFICI

1.1.1.83. RUMORE

Il rumore è una situazione acustica sgradevole, che infastidisce, deconcentra, e può limitare l'ascolto dei segnali utili del proprio ufficio (comunicazione verbale).

Di norma negli uffici, da rilevazioni fatte da Organismi specialisti, i livelli di rumorosità non sono tali da mettere a rischio la salute dei lavoratori e da turbare l'attenzione e la comunicazione verbale dei lavoratori, poiché il limite d'esposizione giornaliera riscontrato è abbondantemente inferiore alla normativa è di 80 dB, di sotto al quale è ragionevole considerare che non sussistano rischi di ipoacusia (indebolimento o perdita dell'udito) da rumore.

Pertanto pur non rappresentando di norma un rischio lavorativo, è opportuno progettare gli ambienti di lavoro tenendo conto del rumore emesso dalle singole apparecchiature, per evitare che il rumore infastidisca i lavoratori, che fra l'altro possono essere influenzati anche da fonti di rumore esterni all'ufficio (ad esempio la circolazione stradale).

In ufficio le fonti di rumore sono in genere, le apparecchiature elettromagnetiche ed elettroniche che coadiuvano l'attività lavorativa, come le stampanti, il fax, il PC, i telefoni ecc.

A titolo d'esempio si riportano i livelli di rumorosità delle principali fonti sonore presenti in ufficio:

- Voce sussurrata 20 dBA
- Ventola PC 30 dBA
- Stampante laser 30 dBA
- Voce parlata 40 50 dBA
- Fotocopiatrice, stampante a getto d'inchiostro 50 dBA
- Tono alto di voce 60 dBA

1.1.1.84. URTI, COLPI, IMPATTI E COMPRESSIONI

- ☞ L'apertura di porte non deve generare situazioni pericolose sia per chi compie l'operazione che per altre persone. Devono essere mantenute sgombre da ostacoli, avere maniglie prive di spigoli vivi ed essere facilmente accessibili. Le porte destinate ad uscita di emergenza, oltre ad essere segnalate in maniera idonea, devono potersi aprire dall'interno con manovra a spinta (maniglione antipánico). Le porte trasparenti, devono essere segnalate ad altezza occhio (1,5 - 1,8 mt.). Le porte devono inoltre essere conformi alla normativa vigente, dimensionate e posizionate correttamente a secondo del loro utilizzo (porte d'ingresso, porte interne).
- ☞ Tavoli e scrivanie non dovranno presentare spigoli vivi e dovranno avere una superficie opaca.
- ☞ Gli scaffali devono essere ben fissati e verranno indicate le portate dei singoli ripiani.
- ☞ L'utilizzo degli scaffali deve risultare agevole e sicuro anche riguardo l'impiego di eventuali accessori (scale, sgabelli, ecc.).

1.1.1.85. PREVENZIONE INCENDI

- ☞ Verificare sempre, prima dell'inizio del turno lavorativo, la presenza di idonei estintori portatili
- ☞ Accertarsi che venga tenuto il registro di controllo di tutti gli apprestamenti antincendio e che siano presenti e funzionanti i sistemi di rivelazione e segnalazione d'incendio.
- ☞ E' vietato fumare in qualsiasi ambiente lavorativo e deve essere esposta l'opportuna segnaletica
- ☞ Se la banca è soggetta a controllo dei Vigili del Fuoco, accertare l'esistenza e la validità del CPI
- ☞ Dove possibile gli elementi di arredo facilmente infiammabili saranno sostituiti con altri costituiti da materiale ignifugo; per i tendaggi e la moquette si richiederà la certificazione comprovante le caratteristiche di autoestinguenza.
- ☞ Verificare che siano stati nominati componenti del servizio di prevenzione incendi e gestione dell'emergenza all'interno dell'azienda, e provvedere ad una loro adeguata formazione ai compiti assegnatigli.
- ☞ Accertare che sia stato redatto un piano di emergenza in caso di incendio che indichi le vie di fughe, le uscite di emergenza, punti di raccolta del personale, i mezzi di estinzione e le procedure per la chiamata dei servizi esterni (VVF).

- ☛ Tutti i locali devono essere provvisti della necessaria attrezzatura antincendio per fronteggiare la prima emergenza. Un'adeguata segnaletica deve supportare i mezzi antincendio a disposizione ed indicare le vie di fuga.
- ☛ Il personale impiegato deve essere formato sulle misure predisposte e sul comportamento da tenere in caso di incendio a cui deve seguire un'esercitazione pratica di evacuazione, ripetuta periodicamente a distanza non superiore ad 1 anno.
- ☛ Il datore di lavoro organizzerà inoltre i necessari rapporti con i servizi pubblici di emergenza.

Uscite d'emergenza

- ☛ E' vietato chiudere a chiave le porte delle uscite di emergenza
- ☛ Le uscite di emergenza saranno del tipo a chiusura elettromagnetica, in modo da armonizzare l'esigenza di tutela psicofisica dei lavoratori in caso di aggressioni criminose, con quelle connesse alla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori stessi in caso di emergenza (esodo dai luoghi di lavoro).
- ☛ La disattivazione dei dispositivi di blocco elettromagnetici, installati sulla porta e che in condizioni normali garantiscono la chiusura della stessa, deve poter essere fatta dal personale dipendente, appositamente informato, mediante pulsanti distribuiti su più postazioni di lavoro
- ☛ In caso di mancanza di alimentazione elettrica di rete o di quella sussidiaria di emergenza, l'intero sistema deve rispondere ai requisiti minimi di sicurezza indicati nella circolare circolare 74/2000 del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale
- ☛ Ogni lavoratore presente nell'ambiente di lavoro in cui sono installati i sistemi di sblocco deve essere informato circa la loro ubicazione e le modalità di azionamento
- ☛ Anche al pubblico, mediante appositi cartelloni posti in prossimità delle porte, dovrà essere data la necessaria informazione sulle procedure in caso di esodo.

PRONTO SOCCORSO

E' necessario predisporre i presidi sanitari di primo intervento e designare una persona incaricata al primo soccorso; inoltre nel locale destinato ad ospitare presidi sanitari è opportuno esporre i numeri telefonici dei servizi esterni di soccorso.

1.1.1.86. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

Se prescritte dal medico competente dovranno essere utilizzate

- ☛ lenti oftalmiche o altri dispositivi speciali di correzione visiva

Le lenti oftalmiche riducono l'affaticamento visivo, bloccando al 100% le radiazioni UV fino a 400 nm e polarizzando la luce in modo da ottenere l'eliminazione della maggior parte delle vibrazioni vettoriali delle onde non parallele all'asse di polarizzazione; l'apporto visivo riceve quindi una luce indiretta senza alterazioni della luminosità ambientale (riducendo notevolmente l'affaticamento visivo).

I lavoratori che eseguiranno l'attività dovranno utilizzare regolari DPI con marcatura "CE", in particolare:

Mascherina
Facciale Filtrante
UNI EN 149

All'occorrenza

LAVORI IN CUCINA

1.1.1.87. DESCRIZIONE ATTIVITA'

Trattasi di attività che prevede la preparazione e cottura dei cibi da servire successivamente nella sala mensa della scuola.

1.1.1.88. ATTREZZATURA UTILIZZATA

- Cucina
- Forno a gas
- Forno a microonde
- Frigorifero
- Friggitrice
- Affettatrice
- Frullatore
- Macchina per caffè espresso
- Lavastoviglie
- Coltello
- Posateria
- Cristalleria

1.1.1.89. SOSTANZE PERICOLOSE

- Detergenti per la pulizia delle attrezzature
- Disinfettanti

1.1.1.90. RISCHI EVIDENZIATI DALL'ANALISI

Descrizione del Pericolo	Probabilità	Magnitudo	Rischio	
Cesoimento, stritolamento	Possibile	Grave	MEDIO	3
Elettrocuzione	Possibile	Grave	MEDIO	3
Inalazione di polveri e fibre	Probabile	Lieve	BASSO	2
Microclima	Probabile	Lieve	BASSO	2
Urti, colpi, impatti e compressioni	Possibile	Modesta	BASSO	2
Punture, tagli e abrasioni	Possibile	Modesta	BASSO	2
Ustioni	Possibile	Modesta	BASSO	2
Postura	Possibile	Modesta	BASSO	2
Allergeni	Improbabile	Grave	BASSO	2
Calore, fiamme, esplosione	Improbabile	Grave	BASSO	2

1.1.1.91. PRINCIPALI MISURE DI PREVENZIONE ED ISTRUZIONI PER GLI ADDETTI

Generale

- Predisporre idonee tabelle per intervento di primo soccorso per le sostanze adoperate
- Utilizzare contenitori idonei per la conservazione nel frigorifero
- Attenersi alle istruzioni riportate nella allegata scheda PROCEDURE D'EMERGENZA
- Il libretto d'uso e manutenzione delle macchine sarà tenuto a disposizione di tutti i lavoratori ed in particolare di quelli deputati ad eseguire gli interventi manutentivi
- Assicurarsi che il lavoro non venga svolto costantemente in condizioni di stress (tempi ridotti a causa di personale insufficiente)
- Prevedere personale di riserva per coprire ferie, malattie, periodi di punta, ecc. (es. servendosi di agenzie di collocamento)
- Si provvederà preventivamente alla valutazione dei rischi, qualora vengano adoperate le attrezzature in disuso, attualmente in deposito
- Informazione e formazione degli addetti sul corretto utilizzo delle attrezzature di lavoro, sulla natura dei rischi e sui comportamenti conseguenti
- Effettuare periodica manutenzione, con controllo dei tubi ed eventuale loro sostituzione, in caso di usura

Urti, colpi, impatti e compressioni

- ☞ Rimuovere gli spigoli e arrotondare i bordi; porre delle protezioni agli orli

Punture, tagli ed abrasioni

- ☞ Durante l'uso dei coltelli, controllare frequentemente lo stato del manico
- ☞ Posizionare la cristalleria in maniera opportuna
- ☞ Posizionare e conservare gli oggetti da posateria in maniera opportuna

Elettrocuzione

- ☞ Assicurarsi dell'integrità del forno a microonde in tutte le sue parti, soprattutto per i collegamenti elettrici
- ☞ Assicurarsi che l'impianto elettrico e di terra sia a norma e che le attrezzature elettriche utilizzate siano in buono stato di conservazione e collegate all'impianto di terra, se non dotate di doppio isolamento
- ☞ Assicurarsi periodicamente dell'integrità dell'elettrodomestico, soprattutto per i cavi di alimentazione, i tubi per l'acqua e lo stato delle guarnizioni

Inalazione di polveri e fibre

- ☞ Provvedere ad una idonea ventilazione ambientale

Cesoimento, stritolamento

- ☞ Segregare gli organi lavoratori pericolosi delle affettatrici
- ☞ Le affettatrici devono essere dotate di microinterruttori di sicurezza sul blocco affilatoio e sul carter paralama e di elsa di protezione sull'impugnatura del carrello portamerce
- ☞ Per il tritacarne a funzionamento elettrico attenersi alle disposizioni di cui alla Circolare Ministero Lavoro e Previdenza Sociale n.66 del 5.9.1979

Allergeni

- ☞ Scegliere prodotti detergenti con pH vicini al neutro
- ☞ Durante l'uso delle sostanze per la pulizia, adottare gli accorgimenti necessari per evitare il contatto con la pelle, con gli occhi o con altre parti del corpo
- ☞ Ogni sostanza deve essere opportunamente conservata in appositi contenitori
- ☞ Durante l'uso delle sostanze per la pulizia non devono essere consumati cibi e bevande
- ☞ Acquisire le schede di sicurezza delle sostanze utilizzate
- ☞ Nelle operazioni di pulizia, utilizzare le sostanze meno tossiche e meno volatili possibile

Calore, fiamme, esplosione

- ☞ Assicurarsi che le porte tagliafuoco, se presenti, siano funzionanti e siano mantenute sempre sgombre
- ☞ In presenza di odori tipo gas, non accendere assolutamente luci o fiamme (accendini, fornelli, ecc.)
- ☞ Verificare la scadenza del Certificato Prevenzione Incendi (CPI) e/o del Nulla Osta Provvisorio (NOP)
- ☞ Predisporre mezzi di estinzione portatili o fissi ed effettuare le verifiche periodiche

Ustioni

- ☞ Tenere i bambini lontano dalle manopole, dai fornelli e dai liquidi e pentole bollenti

Microclima

- ☞ Le celle frigorifere devono avere la possibilità di essere aperte anche dall'interno
- ☞ Utilizzare calzature antiscivolo e giacconi imbottiti per i lavori nelle celle frigorifere

1.1.1.92. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE OBBLIGATORI

Si dovranno utilizzare regolari DPI con marcatura "CE", in particolare:

Guanti
In lattice
UNI EN 374, 420

<i>in caso di manipolazione di sostanze irritanti</i>

Mascherina
Facciale Filtrante
UNI EN 149

All'occorrenza

LOCALE CALDAIA

1.1.1.93. DESCRIZIONE ATTIVITA'

Trattasi di attività che prevede il controllo e una manutenzione leggera della caldaia alimentata con vari combustibili (gas metano oppure olio combustibile) e posta in locale apposito della scuola.

1.1.1.94. Attrezzatura utilizzata

 Utensili manuali

1.1.1.95. RISCHI EVIDENZIATI DALL'ANALISI

Descrizione del Pericolo	Probabilità	Magnitudo	Rischio	
Rumore	<i>Come da valutazione specifica</i>			
Cesoiamento, stritolamento	Possibile	Grave	MEDIO	3
Gas e vapori	Possibile	Grave	MEDIO	3
Elettrocuzione	Possibile	Grave	MEDIO	3
Inalazione di polveri e fibre	Probabile	Lieve	BASSO	2
Microclima	Probabile	Lieve	BASSO	2
Urti, colpi, impatti e compressioni	Possibile	Modesta	BASSO	2
Ustioni	Possibile	Modesta	BASSO	2
Postura	Possibile	Modesta	BASSO	2
Allergeni	Improbabile	Grave	BASSO	2
Calore, fiamme, esplosione	Improbabile	Grave	BASSO	2
Vibrazioni	Possibile	Lieve	M.BASSO	2

Generale

- ☞ Informazione e formazione degli addetti sul corretto utilizzo delle attrezzature di lavoro, sulla natura dei rischi e sui comportamenti conseguenti
- ☞ Per effettuare ogni operazione indossare solo abiti adatti, nonché guanti e calzature idonei
- ☞ Gli addetti al locale caldaia devono conoscere in anticipo la parte di macchina o impianto che vanno a manipolare, attraverso la consultazione del manuale di uso e manutenzione in sicurezza. Pertanto il datore di lavoro deve fornire al personale tutte le informazioni necessarie oltre a quelle dettate dalla pratica di esperienza giornaliera
- ☞ Verificare, in caso di presenza di serbatoi interrati, se essi sono realizzati secondo la recente emanazione del Ministero dell'Ambiente D.M. del 20.10.98 "Requisiti tecnici per la costruzione, l'installazione e l'esercizio di serbatoi interrati"

Urti, colpi, impatti e compressioni

- ☞ Rimuovere gli spigoli e arrotondare i bordi; porre delle protezioni agli orli

Elettrocuzione

- ☞ Assicurarsi che l'impianto elettrico e di terra sia a norma e che le attrezzature elettriche utilizzate siano in buono stato di conservazione e collegate all'impianto di terra, se non dotate di doppio isolamento

Rumore

- ☞ Effettuare la manutenzione preventiva e programmarla nei giorni o negli orari di fermo impianto per evitare eventuale esposizione indiretta al rumore
- ☞ Nei casi di livelli di esposizione personale al rumore superiori a 80 dB(A) si applicano le misure di prevenzione stabilite dal D.Lgs.81/08

Inalazione di polveri e fibre

- ☞ Provvedere ad una idonea ventilazione ambientale
- ☞ I pavimenti non devono essere polverosi; le pareti devono essere intonacate ed imbiancate

Cesoimento, stritolamento

- ☞ Occorre in primo luogo accertarsi che gli impianti siano conformi alle norme di sicurezza. Le macchine e gli impianti devono essere dotate di dispositivo di arresto di emergenza e di dispositivo che impedisca il riavvio intempestivo della macchina in caso ritorni l'alimentazione elettrica dopo che questa era venuta a mancare

Allergeni

- ☞ Durante l'uso delle sostanze per la pulizia, adottare gli accorgimenti necessari per evitare il contatto con la pelle, con gli occhi o con altre parti del corpo
- ☞ È importante osservare le norme igieniche, tra le quali non bere, mangiare, fumare durante il lavoro

Calore, fiamme, esplosione

- ☞ Assicurarsi che le porte tagliafuoco, se presenti, siano funzionanti e siano mantenute sempre sgombre
- ☞ Il locale della centrale termica deve essere provvisto almeno di estintori (normalmente del tipo a polvere od anidride carbonica) omologati
- ☞ Verificare la scadenza del Certificato Prevenzione Incendi (CPI) e/o del Nulla Osta Provvisorio (NOP) ove previsti

Ustioni

- ☞ Proteggere tutte le superfici calde mediante coibentazione e indossare guanti anticalore ed indumenti adeguati

Vibrazioni

☛ Per ridurre l'esposizione alle vibrazioni localizzate al sistema mano - braccio è necessario utilizzare utensili caratterizzati da bassi livelli di vibrazione o minore impatto vibratorio, utilizzare impugnature smorzanti le vibrazioni, riscaldare l'ambiente di lavoro nei mesi freddi, ridurre i tempi di esposizione alternando le lavorazioni tra più addetti

1.1.1.97. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE OBBLIGATORI

I lavoratori che eseguiranno l'attività dovranno utilizzare regolari DPI con marcatura "CE", in particolare:

Guanti	Mascherina	Calzature
Antitaglio	Facciale Filtrante	Livello di Protezione S3
UNI EN 388,420	UNI EN 149	UNI EN 345,344
		
Guanti di protezione contro i rischi meccanici	Durante le operazioni	Con suola antiscivolo

MAGAZZINI E DEPOSITI MATERIALI

1.1.1.98. ATTIVITA' CONTEMPLATA

Trattasi della gestione del magazzino e degli archivi in genere e prevede l'utilizzo di attrezzature di sollevamento (carrelli elevatori).

Per lo svolgimento dell'attività sono richiesti speciali requisiti, nonché la idoneità a compiere in modo corretto tutte quelle operazioni tecniche e di comportamento che sono determinanti ai fini della incolumità propria e della sicurezza delle persone che operano nell'area del magazzino.

Le specifiche qualità richieste sono:

- ☛ integrità fisica
- ☛ vista ed udito buoni
- ☛ prontezza dei riflessi
- ☛ attitudine a valutare il peso, la stabilità e l'equilibrio dei materiali
- ☛ valutazione esatta delle dimensioni, delle distanze, dello spazio e delle velocità
- ☛ percezione dei colori
- ☛ coordinamento dei movimenti
- ☛ senso di responsabilità e di prudenza
- ☛ temperamento calmo e riflessivo

1.1.1.99. ATTREZZATURA UTILIZZATA

La mansione comporta l'utilizzo di attrezzature d'ufficio, tra cui, prevalentemente:

- ☛ Attrezzi manuali di uso comune
- ☛ Scale
- ☛ Scaffalature

Nota: Per le attrezzature utilizzate, ci si atterrà alle istruzioni riportate nei rispettivi libretti d'uso e manutenzione ed alle istruzioni riportate nelle relative schede di sicurezza.

1.1.1.100. RISCHI EVIDENZIATI DALL'ANALISI

Descrizione del Pericolo	Probabilità	Magnitudo	Rischio	
Lesioni traumatiche	Probabile	Modesta	MEDIO	3
Ribaltamento e schiacciamento	Possibile	Grave	MEDIO	3
Caduta di materiale dall'alto	Possibile	Grave	MEDIO	3
Cedimento strutturale della scaffalatura	Possibile	Grave	MEDIO	3
Presca, impigliamento, cesoiamento	Possibile	Grave	MEDIO	3
Irritazione e ustione chimica della cute e delle mucose per esposizione ad acidi di accumulatori elettrici	Improbabile	Grave	BASSO	2
Investimento	Improbabile	Grave	BASSO	2
Movimentazione manuale dei carichi	Probabile	Lieve	BASSO	2
Vibrazioni	Probabile	Lieve	BASSO	2
Rumore	<i>Come da valutazione specifica</i>			

1.1.1.101. PRINCIPALI MISURE DI PREVENZIONI ED ISTRUZIONI

1.1.1.102. REQUISITI SCAFFALATURE

La presenza di scaffalature è di per sé fonte di possibili lesioni traumatiche per investimento e schiacciamento, in quanto è possibile la caduta della scaffalatura per cedimento strutturale in caso il carico superi la portata o se la struttura è deteriorata (ad esempio a causa della ruggine) o per allentamento dei bulloni di fissaggio).

Altro rischio è determinato dalla possibilità di caduta di materiale dalla scaffalatura, ad esempio da lato opposto a quello da cui avviene il caricamento con il carrello elevatore.

Tra i requisiti che garantiscono la sicurezza di una scaffalatura va naturalmente inserita la garanzia della portata che dovrà essere certificata dal costruttore e dovrà essere chiaramente indicata mediante apposita segnaletica.

Un secondo punto fondamentale per la sicurezza delle scaffalature è costituito dalla loro manutenzione periodica. Per tutte le attrezzature è necessario eseguire manutenzioni periodiche, quindi anche le scaffalature (in quanto attrezzature) sono soggette a tale obbligo.

Durante la movimentazione delle merci, esse subiscono molte sollecitazioni che possono causare la modifica dello stato originario compromettendone la stabilità e la capacità di portata; per evitare ciò grande attenzione deve essere rivolta anche ai danni, spesso causati da urti accidentali o da sovraccarichi.

Non pensare alla manutenzione periodica delle scaffalature, oltre che essere una irregolarità dal punto di vista normativo, può impedire l'individuazione di situazioni molto rischiose, creando i presupposti per il verificarsi di incidenti (es. crolli strutturali).

E' in quest'ottica quindi, che è necessario istituire un servizio di manutenzione periodica da affidare a professionisti di sicure e accertate capacità. Lo scopo è il valutare lo stato di conservazione delle strutture e l'individuare eventuali esigenze di intervento che ad un esame superficiale o non competente possono sfuggire con gravi conseguenze in caso i incidenti.

Le verifiche devono mirare a controllare la scaffalatura in ogni suo aspetto: corretto montaggio, assetto geometrico e rispondenza con le tabelle di portata, verticalità, allineamento, corretto fissaggio di bulloni e tasselli, presenza di parti danneggiate da sostituire. I dati raccolti devono poi essere elaborati e sulla base di essi deve essere redatto un verbale

di controllo che attesterà l' idoneità della scaffalatura oppure evidenzierà eventuali interventi necessari per mettere in sicurezza l' impianto. Tali documento rappresenta la prova della corretta manutenzione delle scaffalature e deve essere conservato per poter essere esibito in caso di ispezioni da parte delle autorità competenti.

Quando le scaffalature non sono adeguatamente fissate alle pareti e/o di portata non adeguata, è possibile il loro ribaltamento accidentale a seguito di:

- ☛ urto da parte degli addetti o da parte di carrelli elevatori;
- ☛ sbilanciamento del carico;
- ☛ appoggio di una scala portatile sulla quale sale l' addetto;
- ☛ trascinarsi della struttura nel caso un addetto vi si appigli cadendo dalla scala portatile.

L' eventuale utilizzo di scale portatili richiede che le stesse siano dotate alla loro sommità di rampini di aggancio alla struttura metallica, di appoggi antiscivolo a pavimento e di gradini antiscivolo.

I carichi sulla scaffalatura devono essere disposti correttamente e gli addetti alla movimentazione devono essere adeguatamente informati e formati.

Pertanto l' addetto al magazzino dovrà accertarsi che siano rispettati i limiti di impiego e che venga effettuata la periodica manutenzione.

1.1.1.103. CONTROLLI PRELIMINARI SUL CARRELLO ELEVATORE

Prima dell' uso del carrello elettrico:

- ☛ Accertarsi che il carrello sia conforme ed idoneo alla movimentazione dei carichi da sollevare
- ☛ Verificare il regolare funzionamento dell' avvisatore acustico, del segnalatore di retromarcia e del girofaro
- ☛ Assicurarsi che i tappi dei singoli elementi della batteria siano chiusi.
- ☛ Chiudere bene il coperchio della batteria.

Controllare l' efficienza del mezzo ed in particolare:

Elemento da controllare	Prescrizione/Controllo
gomme	devono essere in buone condizioni e sempre gonfiate alla corretta pressione
catene di sollevamento	devono essere in buono stato per impedire la caduta del carico
catene di scorrimento	controllare che l' allungamento non superi i dati riportati nel libretto
forche	devono essere in buone condizioni, non usurate, correttamente posizionate ed agganciate alla piastra portaforche
freni	controllarne l' efficienza e l' assenza di rumori sospetti
utenze idrauliche	controllarne l' efficienza e l' assenza di rumori o difetti
batterie	assicurarsi che i tappi dei singoli elementi della batteria siano chiusi chiudere bene il coperchio della batteria.

Controllare che siano presenti i necessari dispositivi di sicurezza. In particolare:

Elemento da controllare	Prescrizione/Controllo
Antiscarrucolamento	Per evitare la fuoriuscita della catena dalla sede di scorrimento, con possibile ottura delle catene, caduta del carico ed investimento di persone.
Catene di scorrimento	Verificate periodicamente e sostituite quando l' allungamento supera i dati indicati sul libretto.
Protezione anticesoiamento	Deve essere presente, in buone condizioni e con spazi di cesoiamento inferiori ai 25 mm, al fine di evitare tagli, ferite gravi, lacerazioni, cesoiamento.
Valvola rallentatrice di discesa	Installata nell' impianto idraulico, deve rallentare la discesa del carico in caso di rottura di una tubazione, al fine di evitare la caduta del carico e l' investimento di persone.

Blocco a chiave	Deve permettere lo spegnimento istantaneo del motore ed evitare azionamenti accidentali.
Valvola di non ritorno	Normalmente installata sul distributore, deve provvedere all'arresto automatico in caso di mancanza di forza motrice ed evitare la caduta del carico.
Tetto di protezione	Deve essere presente e garantire una protezione adeguata

I carrelli devono essere muniti di una targa riportante:

- ☞ Il nome del fabbricante
- ☞ La definizione del modello
- ☞ Il numero di serie e anno di fabbricazione
- ☞ La massa a vuoto del carrello in condizioni normali (con forche)
- ☞ La portata nominale
- ☞ La tensione nominale della batteria
- ☞ Il peso minimo delle batterie
- ☞ Il peso massimo delle batterie

COSTRUTTORE	<input type="text"/>
MATRICOLA	<input type="text"/>
ANNO DI COSTRUZIONE	<input type="text"/>
PORTATA NOMINALE	<input type="text"/>
MASSA	<input type="text"/>
BATTERIA - PESO MAX.	<input type="text"/>
PESO MIN.	<input type="text"/>
TENSIONE	<input type="text"/>

1.1.1.104. CAPACITA' DI SOLLEVAMENTO

La targa deve indicare chiaramente il significato di "carico ammesso" per le diverse distanze dal centro di gravità e per le diverse altezze di sollevamento così come per l'altezza che rende inferiore la capacità di sollevamento.

Diminuendo la distanza del baricentro del carico sotto i valori previsti dalla targhetta, il valore del carico sollevabile non può superare il valore massimo ammissibile perché in questo caso non è la stabilità longitudinale che limita la capacità di sollevamento, ma la struttura stessa del carrello e le sue dimensioni, per esempio il sistema idraulico ed il montante che altrimenti risulterebbero sotto sforzo. Per evitare un sollevamento superiore a quello del carico nominale, il sistema idraulico è dotato di una valvola di massima pressione.

1.1.1.105. ESECUZIONE DELLA MOVIMENTAZIONE

Durante le operazioni di movimentazione può avvenire il ribaltamento del carrello elevatore nel caso in cui il carico non sia bene bilanciato, raggio di curvatura troppo stretto. In caso di ribaltamento l'addetto può venire sbalzato fuori dal posto di guida e rimanere schiacciato sotto il carrello. Può anche avvenire l'investimento di altri lavoratori da parte dei carrelli elevatori o dal materiale trasportato.

Le principali misure di prevenzione sono le seguenti:

- ☞ Sistemare o attrezzare i carrelli elevatori in modo da limitare i rischi di ribaltamento.
 - Gli accorgimenti possibili sono:
 - cabina per il conducente;
 - struttura concepita in modo tale da lasciare, in caso di ribaltamento del carrello elevatore, uno spazio sufficiente tra il suolo e talune parti del carrello stesso per il lavoratore o i lavoratori a bordo;
 - struttura che trattenga il lavoratore sul sedile del posto di guida per evitare che, in caso di ribaltamento del carrello elevatore, essi possano essere intrappolati da parti del carrello stesso.
- ☞ Dispositivi di trattenuta del conducente al posto di guida dei muletti, per eliminare il rischio di essere sbalzati fuori, in caso di ribaltamento.
- ☞ Pavimenti privi di buche, sporgenze o sconnessioni.
- ☞ Percorsi dei mezzi senza curve troppo strette, senza pendenze eccessive, preferibilmente a senso unico, oppure ampi a sufficienza per il passaggio di due carrelli carichi.
- ☞ Limitazione delle interferenze fra i percorsi dei mezzi e quelli pedonali.
- ☞ Percorsi pedonali e luoghi di stazionamento dei lavoratori protetti dal pericolo di investimento da parte di materiali stivati.
- ☞ Protezione delle uscite da locali o altri punti frequentati dai lavoratori, quando incrociano i percorsi dei mezzi.
- ☞ Buona illuminazione dei percorsi e tinteggiatura con colori chiari delle pareti dei locali di lavoro.

- ☞ Specchi parabolici ove occorrenti; in casi particolari valutare la possibilità di installare semafori.
- ☞ Segnalazione e, se necessario, protezione di eventuali ostacoli sul percorso dei carrelli elevatori.
- ☞ Individuazione di zone di attraversamento delle linee di trasporto che consentano il passaggio delle persone senza pericoli di investimento.
- ☞ Organizzazione spaziale e/o temporale del magazzino in modo da limitare al minimo le interferenze fra il carico e lo scarico del magazzino stesso.
- ☞ Idonei ancoraggi, funi ed imbracatura in tutti i casi in cui è necessario intervenire in altezza
- ☞ I prodotti in entrata devono riportare l'indicazione del loro peso in modo che l'addetto possa verificare che il carrello ed il sistema di presa sia di adeguata capacità.
- ☞ Dispositivi acustici e luminosi di segnalazione di manovra dei mezzi.
- ☞ Mantenimento della visibilità dal posto di guida dei mezzi anche mediante opportuno posizionamento del carico trasportato, che comunque deve essere posizionato più in basso possibile in modo da garantire la stabilità del carrello; in casi occasionali in cui l'ingombro del carico sia tale da pregiudicare la visuale, il carrello può essere preceduto da un altro lavoratore che aiuti il carrellista nella manovra e segnali agli altri lavoratori eventualmente presenti nei dintorni, la presenza del trasporto.
- ☞ Preferenza dell'acquisto di mezzi con pedaliera analoga a quella degli automezzi.
- ☞ Limitazione della velocità dei mezzi in relazione alle caratteristiche del percorso, anche con eventuali dispositivi regolabili che limitano la velocità.
- ☞ Protezione degli organi di comando contro l'avviamento accidentale.
- ☞ Protezione del posto di guida contro il pericolo di investimento di corpi che possono cadere dall'alto.
- ☞ Regolare manutenzione e periodica revisione del mezzo meccanico e delle sue varie componenti.
- ☞ Il conducente deve guidare con prudenza senza fare sporgere gambe o braccia dall'abitacolo di guida, prestare particolare attenzione in retromarcia, condurre il carrello all'interno dei percorsi segnalati a terra, interrompere il lavoro se qualcuno si trova nel raggio di azione del mezzo, inserire il freno prima di lasciare il carrello in sosta.

- ☞ Disporre il divieto di trasportare persone facendole salire sulle forche di sollevamento.
- ☞ Puntuale informazione, formazione, ed addestramento dei lavoratori all'uso corretto e sicuro dei mezzi nelle diverse condizioni di impiego. Ad esempio l'addetto deve essere sapere come comportarsi se il mezzo dovesse accidentalmente ribaltarsi, ovvero: non buttarsi giù dal mezzo, ma tenersi saldamente al volante, puntare i piedi e inclinarsi dalla parte opposta a quella di ribaltamento.

Lavoro in prossimità di organi meccanici in movimento

Gli organi meccanici mobili del carrello elevatore possono essere causa di presa, impigliamento, cesoiamento, con conseguenti lesioni temporanee e permanenti per presa, trascinamento, taglio, amputazione, schiacciamento degli arti.

Le principali misure di prevenzione sono le seguenti:

- ☞ Le parti pericolose devono essere rese inaccessibili tramite adeguati ripari fissi.

Movimentazione manuale dei carichi

L'operazione di sostituzione delle batterie dei muletti richiede la loro movimentazione manuale, che può comportare disturbi e danni muscolo – scheletrici.

Le principali misure di prevenzione sono le seguenti:

- ☞ I rischi connessi alla movimentazione manuale dei carichi possono essere ridotti utilizzando mezzi meccanici di sollevamento per le batterie.
- ☞ Si può anche mettere sotto carica la batteria del muletto lasciandola a bordo del mezzo stesso. In questo caso il carica batterie viene posto all'interno di un locale apposito mentre il mezzo sosta sotto una tettoia nel piazzale in prossimità della parete esterna del locale sulla quale sono poste prese e spine per il collegamento elettrico; questa soluzione limita anche l'esposizione agli acidi degli accumulatori elettrici e il rischio di esplosione e incendio.
- ☞ Nel caso della movimentazione manuale occorre procedere alla valutazione del rischio ed informare e formare gli addetti.

Trasporto di persone

I carrelli servono per i materiali e non per i passeggeri.

Il guidatore si assumerebbe una grave responsabilità contravvenendo a questa disposizione.

Il guidatore ha bisogno di tutto lo spazio per il buon controllo del carrello e per la migliore visibilità da tutti i lati.

Può essere ammesso il trasporto di altra persona se sul carrello sono stati previsti due posti a sedere. Non utilizzare mai l'elevatore per sollevare persone senza mettere in atto le dovute precauzioni.

Equilibrio del carico sulle forche o cestelli

Ricordare che per i carrelli a forca la portata varia a seconda della posizione più o meno avanzata del baricentro del carico.

Informarsi dal proprio "superiore" sulle portate massime nelle diverse posizioni del centro del carico. Se un carico, anche non superiore al normale, gravasse tutto sulla punta della forca, si avrebbe un pericoloso effetto di ribaltamento in avanti. Quindi tenere il carico il più possibile in fondo alla forca; ne guadagnerà la stabilità.

Non deve essere aumentato arbitrariamente il contrappeso collocato posteriormente al carrello elevatore a forca, nell'intento di aumentare la portata e la stabilità. Ciò potrebbe compromettere la resistenza dei vari organi del carrello. Tenere presente che se un attrezzo speciale viene applicato alla comune forca, o se questa viene sostituita con un attrezzo più pesante della forca stessa, bisogna tenere conto di tale sovraccarico, che agisce nel senso del ribaltamento e ridurre, in proporzione, la portata massima del carrello.

Adoperare la segnalazione acustica quando è necessario

Si deve rallentare e suonare ogni qualvolta ci si avvicini a vani d'ingresso, ad angoli ciechi, ad incroci, ecc. Avvertire in tempo i pedoni che si trovassero sul percorso, in modo che possano mettersi da parte. Non abusare della segnalazione acustica. Dare la segnalazione con ripetuti brevi colpi, anziché con un unico lungo suono

1.1.1.106. PREVENZIONE INCENDI

- ☞ Verificare sempre, prima dell'inizio del turno lavorativo, la presenza di idonei estintori portatili
- ☞ Accertarsi che venga tenuto il registro di controllo di tutti gli apprestamenti antincendio e che siano presenti e funzionanti i sistemi di rivelazione e segnalazione d'incendio.
- ☞ E' vietato fumare in qualsiasi ambiente lavorativo e deve essere esposta l'opportuna segnaletica
- ☞ Se la banca è soggetta a controllo dei Vigili del Fuoco, accertare l'esistenza e la validità del CPI
- ☞ Dove possibile gli elementi di arredo facilmente infiammabili saranno sostituiti con altri costituiti da materiale ignifugo; per i tendaggi e la moquette si richiederà la certificazione comprovante le caratteristiche di autoestinguenza.
- ☞ Verificare che siano stati nominati componenti del servizio di prevenzione incendi e gestione dell'emergenza all'interno dell'azienda, e provvedere ad una loro adeguata formazione ai compiti assegnatigli.
- ☞ Accertare che sia stato redatto un piano di emergenza in caso di incendio che indichi le vie di fughe, le uscite di emergenza, punti di raccolta del personale, i mezzi di estinzione e le procedure per la chiamata dei servizi esterni (VVFF).
- ☞ Tutti i locali devono essere provvisti della necessaria attrezzatura antincendio per fronteggiare la prima emergenza. Un'adeguata segnaletica deve supportare i mezzi antincendio a disposizione ed indicare le vie di fuga.
- ☞ Il personale impiegato deve essere formato sulle misure predisposte e sul comportamento da tenere in caso di incendio a cui deve seguire un'esercitazione pratica di evacuazione, ripetuta periodicamente a distanza non superiore ad 1 anno.
- ☞ Il datore di lavoro organizzerà inoltre i necessari rapporti con i servizi pubblici di emergenza.

Uscite d'emergenza

- ☞ E' vietato chiudere a chiave le porte delle uscite di emergenza

- Le uscite di emergenza saranno del tipo a chiusura elettromagnetica, in modo da armonizzare l'esigenza di tutela psicofisica dei lavoratori in caso di aggressioni criminose, con quelle connesse alla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori stessi in caso di emergenza (esodo dai luoghi di lavoro).
- La disattivazione dei dispositivi di blocco elettromagnetici, installati sulla porta e che in condizioni normali garantiscono la chiusura della stessa, deve poter essere fatta dal personale dipendente, appositamente informato, mediante pulsanti distribuiti su più postazioni di lavoro
- In caso di mancanza di alimentazione elettrica di rete o di quella sussidiaria di emergenza, l'intero sistema deve rispondere ai requisiti minimi di sicurezza indicati nella circolare circolare 74/2000 del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale
- Ogni lavoratore presente nell'ambiente di lavoro in cui sono installati i sistemi di sblocco deve essere informato circa la loro ubicazione e le modalità di azionamento
- Anche al pubblico, mediante appositi cartelloni posti in prossimità delle porte, dovrà essere data la necessaria informazione sulle procedure in caso di esodo.

PRONTO SOCCORSO

E' necessario predisporre i presidi sanitari di primo intervento e designare una persona incaricata al primo soccorso; inoltre nel locale destinato ad ospitare presidi sanitari è opportuno esporre i numeri telefonici dei servizi esterni di soccorso.

1.1.1.107. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE OBBLIGATORI

I lavoratori addetti alla lavorazione dovranno utilizzare i seguenti D.P.I. con marcatura "CE" :

Calzature	Guanti	Elmetto
Livello di Protezione S3 <i>UNI EN 345,344</i>	Edilizia Antitaglio <i>UNI EN 388,420</i>	In polietilene o ABS <i>UNI EN 397</i>
		
<i>Antiforo, sfilamento rapido e puntale in acciaio</i>	Guanti di protezione contro i rischi meccanici	Antiurto, elettricamente isolato fino a 440 V

Utilizzare sempre le cinture di sicurezza in dotazione del carrello, anche per brevi tragitti.

In aree a rischio di caduta di materiale dall'alto utilizzare sempre l'elmetto di protezione.

Mascherina
Facciale Filtrante <i>UNI EN 149</i>

All'occorrenza

MANUTENZIONE GIARDINI O AREE ESTERNE DELLA SCUOLA

1.1.1.108. ATTIVITA' CONTEMPLATA

Trattasi della manutenzione di giardini, aiuole ed arbusti con attrezzi manuali.

In caso di utilizzo del decespugliatore manuale occorrerà che la sua impugnatura e le cinghie abbiano disegno ergonomico e la macchina deve essere bilanciata. Devono, inoltre, essere dotati di una valvola di bloccaggio per

prevenire da qualsiasi azione accidentale. Occorrerà attenersi, comunque, alle istruzioni relative all'utilizzo del decespugliatore o di altre attrezzature specifiche.

1.1.1.109. Attrezzature UTILIZZATE

Nello svolgimento dell'attività lavorativa si prevede l'utilizzo delle seguenti Attrezzature :

- ☞ Attrezzi manuali di uso comune
- ☞ Tagliaerba a barra falciante
- ☞ Decespugliatore a motore
- ☞ Attrezzatura manuale da taglio

1.1.1.110. Sostanze Pericolose UTILIZZATE

Nello svolgimento dell'attività lavorativa si prevede l'utilizzo delle seguenti Sostanze Pericolose

- ☞ Polveri
- ☞ Fertilizzanti

Nota: Per le attrezzature di lavoro, le sostanze sopra indicate, si farà riferimento alle schede specifiche, riportanti i relativi rischi, misure di prevenzione e dispositivi di protezione da indossare.

1.1.1.111. RISCHI EVIDENZIATI DALL'ANALISI

Descrizione del Pericolo	Probabilità	Magnitudo	Rischio	
Proiezione di schegge	Possibile	Grave	MEDIO	3
Punture, tagli e abrasioni	Probabile	Modesta	MEDIO	3
Inalazione di polveri e fibre	Probabile	Lieve	BASSO	2
Microclima	Probabile	Lieve	BASSO	2
Punture, morsi di insetti o rettili	Probabile	Lieve	BASSO	2
Urti, colpi, impatti e compressioni	Possibile	Modesta	BASSO	2
Scivolamenti, cadute a livello	Possibile	Modesta	BASSO	2
Postura	Possibile	Modesta	BASSO	2
Rumore	<i>Come da valutazione specifica</i>			

1.1.1.112. MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ED ISTRUZIONI PER GLI ADDETTI

Oltre alle misure generali di prevenzione e protezione nei confronti dei singoli Rischi individuati e riportati nella sezione specifica della relazione introduttiva, i lavoratori addetti dovranno attenersi alle seguenti istruzioni ed osservare le sottoriportate misure di prevenzione e protezione:

Generale

- ☞ Usare i DPI previsti dalle operazioni specifiche
- ☞ Attenersi alle istruzioni riportate nelle allegate schede di sicurezza delle attrezzature utilizzate

Punture, tagli ed abrasioni

- ☞ Impedire l'avvicinamento, la sosta ed il transito di persone non addette ai lavori, soprattutto durante l'utilizzo di attrezzi taglienti quali falci, decespugliatori, forbici per potatura, ecc., con segnalazioni e delimitazioni idonee
- ☞ Effettuare interruzioni periodiche e pause durante l'utilizzo delle attrezzature da taglio

Scivolamenti, cadute a livello

- ☞ Prima di dare inizio ai lavori, verificare la assenza di eventuali opere non visibili

Microclima

- ☞ Utilizzare indumenti adeguati in funzione delle diverse condizioni climatiche ed atmosferiche
- ☞ Evitare esposizione prolungata ai raggi solari senza le protezioni necessarie (copricapo)

1.1.1.113. NOTE PER LE LAVORATRICI IN GRAVIDANZA

La tutela della salute lavoratrici madri attraverso l'eliminazione o riduzione dell'esposizione a fattori di rischio professionali per le gravide, per l'embrione ed il feto, con particolare attenzione a fattori di rischio abortigeni, mutageni e teratogeni, ha comportato la valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute delle lavoratrici gestanti, puerpere o in periodo di allattamento fino a sette mesi dopo il parto, per le lavoratrici addette alle lavorazioni.

A seguito della suddetta valutazione, sono state individuate le seguenti misure di prevenzione e protezione da adottare:

- ☛ Verranno modificati i ritmi lavorativi, in modo che essi non siano eccessivi e, che non comportino una posizione particolarmente affaticante.
- ☛ Se richiesto dal medico competente, si predisporrà che la lavoratrice venga adibita, in via provvisoria, ad altra mansione.

Le lavoratrici addette alle rispettive mansioni ed il rappresentante per la sicurezza sono stati informati sui risultati della valutazione e sulle conseguenti misure adottate

Nota

L'art.12, comma 1, del D.lgs. 151/2001 ha introdotto la facoltà, per le lavoratrici dipendenti di datori di lavoro pubblici o privati, di utilizzare in forma flessibile il periodo dell'interdizione obbligatoria dal lavoro di cui all'art.4 della Legge 1204/71 (due mesi prima del parto e tre mesi dopo il parto), posticipando un mese dell'astensione prima del parto al periodo successivo al parto.

1.1.1.114. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE OBBLIGATORI (D.P.I.)

I lavoratori addetti alla lavorazione dovranno utilizzare i seguenti D.P.I. con marcatura "CE" :

Elmetto	Guanti	Calzature	Visiera
In polietilene o ABS <i>UNI EN 397</i>	Edilizia Antitaglio <i>UNI EN 388,420</i>	Livello di Protezione S3 <i>UNI EN 345,344</i>	Antischegge <i>UNI EN 166</i>
			
Antiurto, elettricamente isolato fino a 440 V	Guanti di protezione contro i rischi meccanici	Antiforo, sfilamento rapido e puntale in acciaio	Durante l'uso di attrezzature da taglio

Mascherina
Facciale Filtrante <i>UNI EN 149</i>

All'occorrenza






ATTIVITA' IN PALESTRA

1.1.1.115. DESCRIZIONE ATTIVITA'

L'attività ginnica viene svolta nelle palestre o in alcuni casi nei giardini o nei campi sportivi di proprietà dell'istituto, questo tipo di attività è prevalentemente svolta dagli alunni delle scuole elementari e medie ed è seguita da docenti che hanno una formazione specifica.

1.1.1.116. Attrezzatura utilizzata

- ☛ Attrezzatura di palestra in genere






-  Pertiche
-  Cavalletti ginnici
-  Pedane
-  Funi
-  Pesi

1.1.1.117. RISCHI EVIDENZIATI DALL'ANALISI


Descrizione del Pericolo	Probabilità	Magnitudo	Rischio	
Caduta dall'alto	Possibile	Grave	MEDIO	3
Elettrocuzione	Possibile	Grave	MEDIO	3
Microclima	Probabile	Lieve	BASSO	2
Punture, tagli e abrasioni	Possibile	Modesta	BASSO	2
Scivolamenti, cadute a livello	Possibile	Modesta	BASSO	2

1.1.1.118. PRINCIPALI MISURE DI PREVENZIONE ED ISTRUZIONI PER GLI ADDETTI


Generale

-  I depositi degli attrezzi devono essere tenuti ordinatamente, devono essere dotati di idonee attrezzature per riporre materiali in sicurezza
-  Assicurarsi, prima dell'utilizzo, dell'integrità e della perfetta efficienza di tutte le attrezzature ginniche
-  Proteggere i corpi illuminanti e i vetri con barriere antisfondamento
-  Dotare i locali di attrezzature idonee
-  La presenza attenta e costante del personale docente ed addetto alla sorveglianza impedisce l'utilizzo improprio dell'attrezzatura ed evita gli eventuali ferimenti accidentali

Elettrocuzione

-  Adeguare gli impianti elettrici in particolare per i luoghi a maggior rischio, come quelli degli spogliatoi, dei locali docce, ecc

Microclima

-  Garantire condizioni microclimatiche favorevoli migliorando il sistema di ventilazione e quello di condizionamento/riscaldamento

1.1.1.119. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE OBBLIGATORI

I lavoratori che eseguiranno l'attività dovranno utilizzare regolari DPI con marcatura "CE", in particolare:

Calzature	Mascherina
Livello di Protezione S3	Facciale Filtrante
UNI EN 345,344	UNI EN 149
	
Con suola antiscivolo	All'occorrenza

ATTIVITA' DI PULIZIA SERVIZI IGIENICI

1.1.1.120. DESCRIZIONE ATTIVITA'

Consiste nella pulizia e disinfezione di pavimenti, pareti e apparecchiature igienico-sanitarie presenti nei bagni della scuola.

1.1.1.121. Attrezzatura utilizzata

- ☞ secchielli di diverso colore contenenti la sostanza detergente e disinfettante da utilizzare
- ☞ un secchio e relativo panno di colore rosso per superficie esterna di w.c e orinatoi
- ☞ un secchio e relativo panno di colore giallo per i lavabi
- ☞ un secchio e relativo panno di colore blu per porte e mensole
- ☞ sistema mop per il lavaggio del pavimento
- ☞ flaconi vaporizzatori
- ☞ materiali di rifornimento igienico-sanitari
- ☞ scala
- ☞ carrello di servizio dotato di sacco per la raccolta dei rifiuti, con piano d'appoggio o vaschette per contenere i flaconi di detersivi e disinfettanti.

1.1.1.122. Sostanze pericolose

- ☞ detergente disinfettante
- ☞ detergente disincrostante

Nota: per le sostanze effettivamente utilizzate attenersi alle istruzioni riportate nelle relative schede tecniche allegiate.

1.1.1.123. RISCHI EVIDENZIATI DALL'ANALISI

Descrizione del Pericolo	Probabilità	Magnitudo	Rischio	
Rumore	Probabile	Modesta	MEDIO	3
Caduta dall'alto	Possibile	Grave	MEDIO	3
Elettrocuzione	Possibile	Grave	MEDIO	3
Punture, tagli e abrasioni	Possibile	Modesta	BASSO	2
Scivolamenti, cadute a livello	Possibile	Modesta	BASSO	2
Postura	Possibile	Modesta	BASSO	2
Infezioni	Improbabile	Grave	BASSO	2
Allergeni	Improbabile	Grave	BASSO	2

1.1.1.124. PRINCIPALI MISURE DI PREVENZIONE ED ISTRUZIONI PER GLI ADDETTI

Generale

- ☞ Predisporre idonee tabelle per intervento di primo soccorso per le sostanze adoperate
- ☞ Eseguire un controllo dei locali da pulire allo scopo di rilevare l'esistenza di eventuali anomalie funzionali, che, qualora sussistano devono essere prontamente comunicate al preposto

Caduta dall'alto

- ☞ I pioli della scala dovranno risultare incastrati nei montanti. (Art.113 - D.Lgs.81/08)
- ☞ La scala prevederà dispositivi antidrucciolevoli alle estremità inferiori dei due montanti. (Art.113, comma 3, D.Lgs. 81/08)
- ☞ Quando la scala supera gli 8 metri verrà munita di rompitratta per ridurre la freccia di inflessione. (Art.113, comma 8 - D.Lgs. 81/08)
- ☞ Durante i lavori di pulizia in altezza utilizzare piattaforme a norma ed utilizzare calzature antidrucciolo
- ☞ Durante l'uso della scala la stessa presenta sempre minimo un montante sporgente di almeno un metro oltre il piano di accesso.
- ☞ Durante l'uso saltuario della scala la stessa viene trattenuta al piede da altra persona.

Scivolamenti, cadute a livello

- ☞ Prima di iniziare il lavoro, l'operatore deve indossare l'abito da lavoro, i guanti di protezione, le calzature adeguate

Elettrocuzione

- Assicurarsi sull'integrità dei collegamenti elettrici dell'aspirapolvere
- Assicurarsi dell'integrità degli attrezzi in tutte le loro parti, soprattutto per quelle elettriche
- Predisporre le eventuali macchine da impiegare nel programma di manutenzione giornaliera e di pulizie periodiche, con gli accessori necessari ed i relativi prodotti chimici e/o materiali d'uso, previa verifica del regolare funzionamento della macchina stessa e dell'integrità delle sue parti

Infezione da microorganismi

- Gli addetti alle pulizie devono essere vaccinati contro l'epatite B, la TBC ed il Tetano

Allergeni

- Durante l'uso di sostanze del tipo in esame devono essere adottati gli accorgimenti necessari per evitare il contatto con la pelle, con gli occhi o con altre parti del corpo
- Ogni sostanza del tipo in esame deve essere opportunamente conservata
- Durante l'uso di sostanze del tipo in esame non devono essere consumati cibi e bevande
- Prevedere idonea etichettatura delle sostanze chimiche o tossiche presenti
- Acquisire le schede di sicurezza delle sostanze chimiche o tossiche utilizzate
- Durante i lavori di pulizia attenersi alle schede tecniche dei prodotti in uso, mantenere le etichette, non usare contenitori inadeguati
- Per le pulizie utilizzare i prodotti meno nocivi e sostituire quelli maggiormente nocivi
- Adottare una scrupolosa igiene personale: abito da lavoro e pulizia frequente con le mani
- Nelle operazioni di pulizia utilizzare le sostanze meno tossiche e meno volatili possibili
- Dotarsi sempre di DPI idonei nelle fasi di pulizia delle attrezzature
- Acquisire le schede tecniche delle sostanze chimiche e tossiche utilizzate

Ribaltamento

Durante l'uso della scala la stessa viene vincolata con ganci all'estremità superiore o altri sistemi per evitare sbandamenti, slittamenti, rovesciamenti, ecc..

1.1.1.125. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE OBBLIGATORI

I lavoratori che eseguiranno l'attività dovranno utilizzare regolari DPI con marcatura "CE", in particolare:

Mascherina	Stivali di protezione	Calzature
acciaie Filtrante <i>UNI EN 149</i>	In gomma o mat. polim. <i>UNI EN 345,344</i>	Livello di Protezione S3 <i>UNI EN 345,344</i>
		
Durante le operazioni	Con puntale e lamina Antiforo	Con suola antiscivolo
Guanti		
In lattice <i>UNI EN 374, 420</i>		
		
<i>in caso di manipolazione di sostanze irritanti</i>		

FRONT OFFICE – ACCETTAZIONE

1.1.1.126. DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'

Trattasi dello svolgimento di lavori d'ufficio comportanti l'utilizzo di attrezzature tipiche, compreso personal computer, utilizzato in modo discontinuo.

L'attività comporta contatti con studenti e loro familiari, l'accesso ad armadi, scaffali e macchine.

1.1.1.127. ATTREZZATURA UTILIZZATA

Durante lo svolgimento della mansione vengono utilizzate le seguenti attrezzature:

- ☞ Telefono
- ☞ Cuffie
- ☞ Personal computer
- ☞ Fotocopiatrice
- ☞ Fax

Nota: per le attrezzature di lavoro riferirsi alle schede specifiche.

1.1.1.128. RISCHI EVIDENZIATI DALL'ANALISI

Descrizione del Pericolo	Probabilità	Magnitudo	Rischio	
Rumore	<i>Come da valutazione specifica</i>			
Stress psicofisico	Probabile	Modesta	MEDIO	3
Elettrocuzione	Possibile	Grave	MEDIO	3
Scivolamenti, cadute a livello	Possibile	Modesta	BASSO	2
Affaticamento visivo	Possibile	Modesta	BASSO	2
Postura	Possibile	Modesta	BASSO	2
Urti,colpi,impatti,compressioni	Possibile	Modesta	BASSO	2

1.1.1.129. PRINCIPALI MISURE DI PREVENZIONE ED ISTRUZIONI PER GLI ADDETTI

Istruzioni generali

- ☞ Utilizzare schermi protettivi per l'affaticamento visivo per il lavoro al per
- ☞ Non mantenere a lungo posizioni scomode o viziate. In caso di impossibilità in tal senso, interrompere spesso il lavoro per rilassare la muscolatura
- ☞ Assumere una comoda posizione di lavoro.
- ☞ Effettuare semplici esercizi di rilassamento, stiramento e rinforzo muscolare durante la giornata lavorativa in ufficio

AMBIENTE DI LAVORO

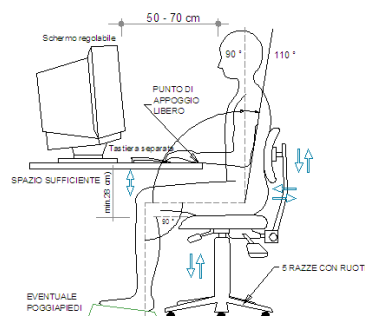


Figura 1 – POSTO DI LAVORO

Spazio

- ☛ Il posto di lavoro dovrà essere ben dimensionato e allestito in modo che vi sia spazio sufficiente per permettere cambiamenti di posizione e di movimenti operativi.

Illuminazione

- ☛ L'illuminazione generale ovvero l'illuminazione specifica (lampade di lavoro) devono garantire un'illuminazione sufficiente ed un contrasto appropriato tra lo schermo e l'ambiente, tenuto conto delle caratteristiche del lavoro e delle esigenze visive dell'utilizzatore.
- ☛ Fastidiosi abbagliamenti e riflessi sullo schermo o su altre attrezzature devono essere evitati strutturando l'arredamento del locale e del posto di lavoro in funzione dell'ubicazione delle fonti di luce artificiale e delle loro caratteristiche tecniche.

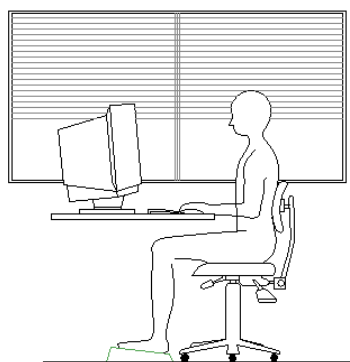


Figura 2 – ILLUMINAZIONE POSTO DI LAVORO

Riflessi e abbagliamenti

- ☛ I posti di lavoro devono essere sistemati in modo che le fonti luminose quali le finestre e le altre aperture, le pareti trasparenti o traslucide, nonché le attrezzature e le pareti di colore chiaro non producano riflessi sullo schermo.
- ☛ Le finestre devono essere munite di un opportuno dispositivo di copertura regolabile per attenuare la luce diurna che illumina il posto di lavoro.

Rumore

Il rumore a cui sono esposti gli operatori è dovuto:

- alla voce degli interlocutori al telefono, amplificata dal dispositivo di ricezione;
- alla propria voce che “ritorna in cuffia” (tramite il microfono del dispositivo di ricezione);
- ai segnali telefonici di “linea libera”, “chiamata”, “occupato” e ad eventuali disturbi in linea;
- al rumore di fondo del locale.

In base a recenti indagini e misurazioni eseguite sugli operatori del Centralino è stato evidenziato che gli stessi sono esposti a rischio contenuto; considerando le ore di attività e le diverse modalità di impiego dei dispositivi di ricezione, i livelli di esposizione risultano pari o inferiori a 83 dB(A).

Per prevenire questo rischio è possibile mettere a disposizione degli addetti dispositivi di ricezione innovativi che “tagliano” automaticamente i picchi in ingresso e riducono i livelli elevati sotto determinati valori di tetto. Dai primi accertamenti sperimentali è risultato che l'uso di tali dispositivi espone gli operatori a livelli compresi tra 67 e 76 dB(A). Il rischio di danno uditivo viene quindi ridotto drasticamente.

Calore

- ☛ Le attrezzature appartenenti al/ai posto/i di lavoro non devono produrre un eccesso di calore che possa essere fonte di disturbo per i lavoratori.

Radiazioni

Tutte le radiazioni, eccezione fatta per la parte visibile dello spettro elettromagnetico, devono essere ridotte a livelli trascurabili dal punto di vista della tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori.

Umidità

Per ottenere e mantenere un'umidità soddisfacente è stato previsto un idoneo impianto di climatizzazione

Elettrocuzione

- Tutti gli interventi sugli impianti elettrici devono rispondere ai requisiti di idoneità previsti dalle norme di legge e di buona tecnica e devono essere realizzati da installatori abilitati e regolarmente iscritti nel registro delle ditte o nell'albo provinciale delle imprese artigiane.
- Le prese devono essere correttamente fissate e dimensionate per l'utilizzo previsto e devono avere caratteristiche tali da non permettere il contatto accidentale con le parti in tensione durante l'inserimento della spina.
- Tutti i cavi elettrici devono essere protetti a norma sotto una scrivania
- E' vietato tassativamente qualsiasi intervento su impianti, prese, quadri elettrici, se non espressamente autorizzato, così come l'inserimento di ciabatte o altre apparecchiature personali.

Stress psicofisico

La rapina ai danni degli istituti di credito è un evento criminoso che può provocare conseguenze di natura psico-fisica per i dipendenti, oltre che per i clienti.

In merito alle ripercussioni psicologiche provocate dalla rapina, si è ancora ben lontani dall'individuare il livello di gravità. Le conseguenze di una rapina variano, infatti, da persona a persona e richiedono una diagnosi specifica.

Sono principalmente tre i gruppi di sintomi che inquadrano il disturbo post traumatico da stress:

- il rivivere l'esperienza traumatica attraverso ricordi spiacevoli dell'evento, sogni ricorrenti, agire o sentire come se l'evento traumatico si stesse ripresentando;
- l'evitamento persistente degli stimoli associati all'esperienza traumatica, come gli sforzi per evitare attività, luoghi e persone associate all'evento, la sensazione di distacco o estraneamento dagli altri;
- la presenza di sintomi che attestino un aumentato arousal, come la difficoltà ad addormentarsi, la difficoltà di concentrazione, l'irritabilità.

Nella prevenzione del rischio rapina, è tuttavia indispensabile agire su tre livelli:

- realizzare attività di ricerca sul fenomeno rapina e sulle sue specifiche conseguenze;
- sensibilizzare il personale al pre-rapina e al post-rapina al fine di attutirne gli effetti;
- progettare la formazione specifica in materia di sicurezza antirapina.

Il tema della formazione è di particolare rilievo.

Il d.lgs 81/08, infatti, pone l'obbligo per il datore di lavoro di *informare* e *formare* i propri dipendenti in ordine ai rischi specifici cui sono esposti riguardo l'attività svolta. Dunque, anche per ciò che attiene al rischio rapina che, per sua natura, si colloca nella più vasta fenomenologia dei rischi derivanti da atti criminosi di terzi.

1.1.1.1. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE OBBLIGATORI

Si dovranno utilizzare regolari DPI con marcatura "CE", in particolare:

Mascherina
Facciale Filtrante
UNI EN 149

All'occorrenza

RIUNIONI E CONFERENZE

1.1.1.2. DESCRIZIONE ATTIVITA'

Si tratta di attività culturali a scopo didattico e non, come conferenze o seminari, riunioni, cerimonie religiose importanti, o infine consultazioni elettorali. Mentre i primi eventi sono caratterizzati soprattutto dalla presenza di strumenti quali microfoni, amplificatori, e talvolta lavagne luminose, l'ultimo è caratterizzato soprattutto dalla presenza di impianti elettrici temporanei per l'illuminazione delle cabine, dei seggi e altro.

Nel complesso tutte queste attività prevedono la presenza nell'edificio di persone non facenti parte dell'organico dell'istituto.

1.1.1.3. Attrezzatura utilizzata

- ☞ Lavagna luminosa
- ☞ Videoproiettore
- ☞ Microfono e amplificatore
- ☞ Strumenti di uso comune per svolgere le attività

1.1.1.4. RISCHI EVIDENZIATI DALL'ANALISI

Descrizione del Pericolo	Probabilità	Magnitudo	Rischio	
Elettrocuzione	Possibile	Grave	MEDIO	3
Microclima	Probabile	Lieve	BASSO	2
Scivolamenti, cadute a livello	Possibile	Modesta	BASSO	2
Affaticamento visivo	Possibile	Modesta	BASSO	2

1.1.1.5. PRINCIPALI MISURE DI PREVENZIONE ED ISTRUZIONI PER GLI ADDETTI

Generale

- ☞ Effettuare la denuncia dell'impianto di messa a terra (Mod. B) e documentare le successive verifiche biennali
- ☞ Una disposizione adeguata delle luci nelle aule da adibire a riunioni evita la realizzazione di impianti temporanei
- ☞ Non rimuovere i filtri ottici presenti per modificare il funzionamento del videoproiettore
- ☞ Attenersi nell'uso e nella manutenzione delle attrezzature a quanto descritto nel libretto delle istruzioni
- ☞ Assicurarsi dell'integrità e del corretto funzionamento delle attrezzature in tutte le loro parti

Elettrocuzione

- ☞ Il frequente controllo dell'impianto microfono - amplificatore e dell'attacco della lavagna luminosa limita il rischio di elettrocuzione
- ☞ L'impianto elettrico deve essere realizzato in conformità alle norme vigenti

Microclima

- ☞ Predisporre adeguati sistemi di ventilazione e di condizionamento/riscaldamento dell'aria

1.1.1.6. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE OBBLIGATORI (D.P.I.)

Si dovranno utilizzare regolari DPI con marcatura "CE", in particolare:

Mascherina
Facciale Filtrante
UNI EN 149

All'occorrenza

SALA MENSA

1.1.1.7. DESCRIZIONE ATTIVITA'

Trattasi di attività che prevede l'organizzazione ed il servizio di distribuzione dei pasti agli alunni presenti nella scuola, nonché al corpo dei docenti e di tutto il personale dipendente.

1.1.1.8. Attrezzatura utilizzata

- Carrelli
- Posateria

1.1.1.9. Sostanze pericolose

- Detergenti per la pulizia delle attrezzature
- Disinfettanti

1.1.1.10. RISCHI EVIDENZIATI DALL'ANALISI

Descrizione del Pericolo	Probabilità	Magnitudo	Rischio	
Elettrocuzione	Possibile	Grave	MEDIO	3
Inalazione di polveri e fibre	Probabile	Lieve	BASSO	2
Microclima	Probabile	Lieve	BASSO	2
Urti, colpi, impatti e compressioni	Possibile	Modesta	BASSO	2
Punture, tagli e abrasioni	Possibile	Modesta	BASSO	2
Scivolamenti, cadute a livello	Possibile	Modesta	BASSO	2
Allergeni	Improbabile	Grave	BASSO	2
Calore, fiamme, esplosione	Improbabile	Grave	BASSO	2

1.1.1.11. PRINCIPALI MISURE DI PREVENZIONE ED ISTRUZIONI PER GLI ADDETTI

Generale

- I locali refettori devono avere una corretta disposizione di tavoli e sedili e devono essere ben illuminati, aereati, riscaldati in inverno.
- Predisporre idonee tabelle per intervento di primo soccorso per le sostanze adoperate
- Attenersi alle istruzioni riportate nella allegata scheda PROCEDURE D'EMERGENZA
- Assicurarsi che il lavoro non venga svolto costantemente in condizioni di stress (tempi ridotti a causa di personale insufficiente)
- Prevedere personale di riserva per coprire ferie, malattie, periodi di punta, ecc. (es. servendosi di agenzie di collocamento)
- Informazione e formazione degli addetti sul corretto utilizzo delle attrezzature di lavoro, sulla natura dei rischi e sui comportamenti conseguenti
- Per effettuare ogni operazione indossare solo abiti adatti, nonché guanti e calzature idonei
- Utilizzare tutti i tipi di protezione individuali forniti dall'Azienda (guanti, mascherine, ect...)

Urti, colpi, impatti e compressioni

- Rimuovere gli spigoli e arrotondare i bordi; porre delle protezioni agli orli

Punture, tagli ed abrasioni

- Posizionare e conservare gli oggetti da posateria in maniera opportuna

Elettrocuzione

- Assicurarsi che l'impianto elettrico e di terra sia a norma e che le attrezzature elettriche utilizzate siano in buono stato di conservazione e collegate all'impianto di terra, se non dotate di doppio isolamento

Inalazione di polveri e fibre

- Provvedere ad una idonea ventilazione ambientale
- I pavimenti non devono essere polverosi; le pareti devono essere intonacate ed imbiancate

Allergeni

- Scegliere prodotti detergenti con pH vicini al neutro
- Durante l'uso delle sostanze per la pulizia, adottare gli accorgimenti necessari per evitare il contatto con la pelle, con gli occhi o con altre parti del corpo
- Durante l'uso delle sostanze per la pulizia non devono essere consumati cibi e bevande
- Acquisire le schede di sicurezza delle sostanze utilizzate
- Nelle operazioni di pulizia, utilizzare le sostanze meno tossiche e meno volatili possibile
- Non conservare mai un prodotto chimico in un recipiente che non sia quello originale e non versarlo mai in un recipiente anonimo

Calore, fiamme, esplosione

- Assicurarsi che le porte tagliafuoco, se presenti, siano funzionanti e siano mantenute sempre sgombre
- Verificare la scadenza del Certificato Prevenzione Incendi (CPI) e/o del Nulla Osta Provvisorio (NOP)
- Predisporre mezzi di estinzione portatili o fissi ed effettuare le verifiche periodiche

Microclima

- I locali refettori devono avere una corretta disposizione di tavoli e sedili e devono essere ben illuminati, areati, riscaldati in inverno

1.1.1.12. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE OBBLIGATORI

I lavoratori che eseguiranno l'attività dovranno utilizzare regolari DPI con marcatura "CE", in particolare:

Calzature
Livello di Protezione S3
UNI EN 345,344

Con suola antiscivolo

Mascherina
Facciale Filtrante
UNI EN 149

All'occorrenza

SEGRETERIA SCOLASTICA

1.1.1.13. DESCRIZIONE ATTIVITA'

Trattasi dei lavori d'ufficio delle segreterie scolastiche.

1.1.1.14. Attrezzatura utilizzata

- Macchina da scrivere
- Calcolatrice
- Stampante
- Personal computer
- Spillatrice
- Timbri

1.1.1.15. Sostanze pericolose

- Toner
- Inchiostri

1.1.1.16. RISCHI EVIDENZIATI DALL'ANALISI

Descrizione del Pericolo	Probabilità	Magnitudo	Rischio	
Elettrocuzione	Improbabile	Grave	BASSO	2
Stress da fattori ambientali nei lavori di ufficio (rumore dovuto a stampanti, telefoni, presenza di pubblico)	Possibile	Modesta	BASSO	2
Affaticamento fisico legato alla posizione di lavoro.	Probabile	Lieve	BASSO	2
Rumore	Possibile	Lieve	M. BASSO	1
Affaticamento visivo per l'utilizzo di VDT	Possibile	Lieve	M. BASSO	1
Punture, tagli ed abrasioni	Possibile	Lieve	M. BASSO	1
Ferite, punture e tagli	Possibile	Lieve	M. BASSO	1

1.1.1.17. PRINCIPALI MISURE DI PREVENZIONE ED ISTRUZIONI PER GLI ADDETTI

Generale

- Posizionare la stampante in ambienti opportuni
- Effettuare semplici esercizi di rilassamento, stiramento e rinforzo muscolare durante la giornata lavorativa in ufficio

Punture, tagli ed abrasioni

- Utilizzare la spillatrice con la dovuta attenzione e cura

Inalazione di polveri e fibre

- La sostituzione del toner, essendo quest'ultimo tossico, deve essere effettuata da personale esperto

Postura

- Assumere una comoda posizione di lavoro
- Non mantenere a lungo posizioni scomode o viziate. In caso di impossibilità in tal senso, interrompere spesso il lavoro per rilassare la muscolatura

1.1.1.18. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE OBBLIGATORI

I lavoratori che eseguiranno l'attività dovranno utilizzare regolari DPI con marcatura "CE", in particolare:

Mascherina
Facciale Filtrante
UNI EN 149

All'occorrenza

UFFICIO PROTOCOLLO – CENTRALINO






1.1.1.19. DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'

La mansione prevede la registrazione in ordine cronologico di tutti gli atti di corrispondenza in entrata ed in uscita dalla Scuola, a ciascuno dei quali viene attribuito un numero progressivo con relativa data di registrazione.

Ma anche lo smistamento di telefonate in ingresso ed in uscita e prevede l'utilizzo di attrezzature tipiche d'ufficio. Gli addetti ricevono le telefonate dall'esterno e le smistano ai vari numeri interni; mettono inoltre in comunicazione utenti interni con numeri esterni.

1.1.1.20. ATTREZZATURA UTILIZZATA

Durante lo svolgimento della mansione vengono utilizzate le seguenti attrezzature:

-  Telefono
-  Cuffie
-  Personal computer
-  Fotocopiatrice
-  Fax

Nota: per le attrezzature di lavoro riferirsi alle schede specifiche.

1.1.1.21. RISCHI EVIDENZIATI DALL'ANALISI

Descrizione del pericolo	Probabilità	Magnitudo	Rischio
Stress psicofisico	Probabile	Modesta	MEDIO
Rumore	<i>Come da valutazione specifica</i>		
Elettrocuzione	Possibile	Grave	MEDIO
Scivolamenti, cadute a livello	Possibile	Modesta	BASSO
Affaticamento visivo	Possibile	Modesta	BASSO
Postura	Possibile	Modesta	BASSO
Urti,colpi,impatti,compressioni	Probabile	Lieve	BASSO

1.1.1.22. PRINCIPALI MISURE DI PREVENZIONE ED ISTRUZIONI PER GLI ADDETTI

Istruzioni generali

- Utilizzare schermi protettivi per l'affaticamento visivo o monitor di ultima generazione per il lavoro al personal computer
- Non mantenere a lungo posizioni scomode o viziate. In caso di impossibilità in tal senso, interrompere spesso il lavoro per rilassare la muscolatura
- Assumere una comoda posizione di lavoro.
- Effettuare semplici esercizi di rilassamento, stiramento e rinforzo muscolare durante la giornata lavorativa in ufficio

AMBIENTE DI LAVORO

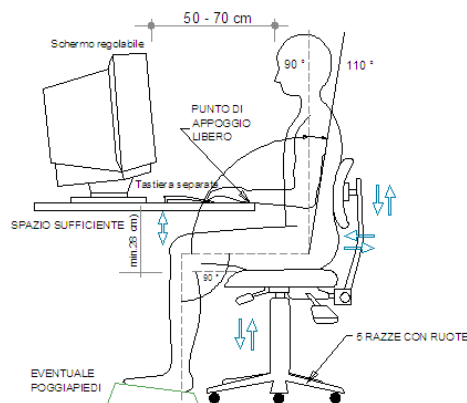


Figura 1 – POSTO DI LAVORO

Spazio

- Il posto di lavoro dovrà essere ben dimensionato e allestito in modo che vi sia spazio sufficiente per permettere cambiamenti di posizione e di movimenti operativi.

Illuminazione

- L'illuminazione generale ovvero l'illuminazione specifica (lampade di lavoro) devono garantire un'illuminazione sufficiente ed un contrasto appropriato tra lo schermo e l'ambiente, tenuto conto delle caratteristiche del lavoro e delle esigenze visive dell'utilizzatore.
- Fastidiosi abbagliamenti e riflessi sullo schermo o su altre attrezzature devono essere evitati strutturando l'arredamento del locale e del posto di lavoro in funzione dell'ubicazione delle fonti di luce artificiale e delle loro caratteristiche tecniche.

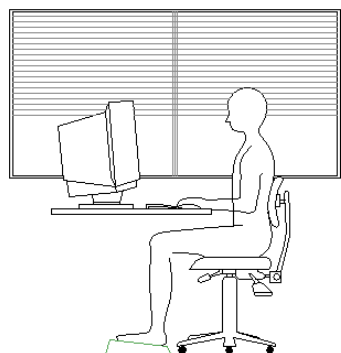


Figura 2 – ILLUMINAZIONE POSTO DI LAVORO

Riflessi e abbagliamenti

- I posti di lavoro devono essere sistemati in modo che le fonti luminose quali le finestre e le altre aperture, le pareti trasparenti o traslucide, nonché le attrezzature e le pareti di colore chiaro non producano riflessi sullo schermo.

☛ Le finestre devono essere munite di un opportuno dispositivo di copertura regolabile per attenuare la luce diurna che illumina il posto di lavoro.

Rumore

Il rumore a cui sono esposti gli operatori è dovuto:

- alla voce degli interlocutori al telefono, amplificata dal dispositivo di ricezione;
- alla propria voce che “ritorna in cuffia” (tramite il microfono del dispositivo di ricezione);
- ai segnali telefonici di “linea libera”, “chiamata”, “occupato” e ad eventuali disturbi in linea;
- al rumore di fondo del locale.

In base a recenti indagini e misurazioni eseguite sugli operatori del Centralino è stato evidenziato che gli stessi sono esposti a rischio contenuto; considerando le ore di attività e le diverse modalità di impiego dei dispositivi di ricezione, i livelli di esposizione risultano pari o inferiori a 83 dB(A).

Per prevenire questo rischio è possibile mettere a disposizione degli addetti dispositivi di ricezione innovativi che “tagliano” automaticamente i picchi in ingresso e riducono i livelli elevati sotto determinati valori di tetto. Dai primi accertamenti sperimentali è risultato che l’uso di tali dispositivi espone gli operatori a livelli compresi tra 67 e 76 dB(A). Il rischio di danno uditivo viene quindi ridotto drasticamente.

Calore

☛ Le attrezzature appartenenti al/ai posto/i di lavoro non devono produrre un eccesso di calore che possa essere fonte di disturbo per i lavoratori.

Radiazioni

☛ Tutte le radiazioni, eccezione fatta per la parte visibile dello spettro elettromagnetico, devono essere ridotte a livelli trascurabili dal punto di vista della tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori.

Umidità

☛ Per ottenere e mantenere un’umidità soddisfacente è stato previsto un idoneo impianto di climatizzazione

Elettrocuzione

☛ Tutti gli interventi sugli impianti elettrici devono rispondere ai requisiti di idoneità previsti dalle norme di legge e di buona tecnica e devono essere realizzati da installatori abilitati e regolarmente iscritti nel registro delle ditte o nell’albo provinciale delle imprese artigiane.

☛ Le prese devono essere correttamente fissate e dimensionate per l’utilizzo previsto e devono avere caratteristiche tali da non permettere il contatto accidentale con le parti in tensione durante l’inserimento della spina.

☛ Tutti i cavi elettrici devono essere protetti a norma sotto una scrivania

☛ E’ vietato tassativamente qualsiasi intervento su impianti, prese, quadri elettrici, se non espressamente autorizzato, così come l’inserimento di ciabatte o altre apparecchiature personali.

Stress psicofisico

Sono principalmente tre i gruppi di sintomi che inquadrano il disturbo post traumatico da stress:

☛ il rivivere l’esperienza traumatica attraverso ricordi spiacevoli dell’evento, sogni ricorrenti, agire o sentire come se l’evento traumatico si stesse ripresentando;

☛ l’evitamento persistente degli stimoli associati all’esperienza traumatica, come gli sforzi per evitare attività, luoghi e persone associate all’evento, la sensazione di distacco o estraneamento dagli altri;

☛ la presenza di sintomi che attestino un aumentato arousal, come la difficoltà ad addormentarsi, la difficoltà di concentrazione, l’irritabilità.

Nella prevenzione del rischio rapina, è tuttavia indispensabile agire su tre livelli:

- realizzare attività di ricerca sul fenomeno rapina e sulle sue specifiche conseguenze;
- sensibilizzare il personale al pre-rapina e al post-rapina al fine di attutirne gli effetti;
- progettare la formazione specifica in materia di sicurezza antirapina.

Il tema della formazione è di particolare rilievo.

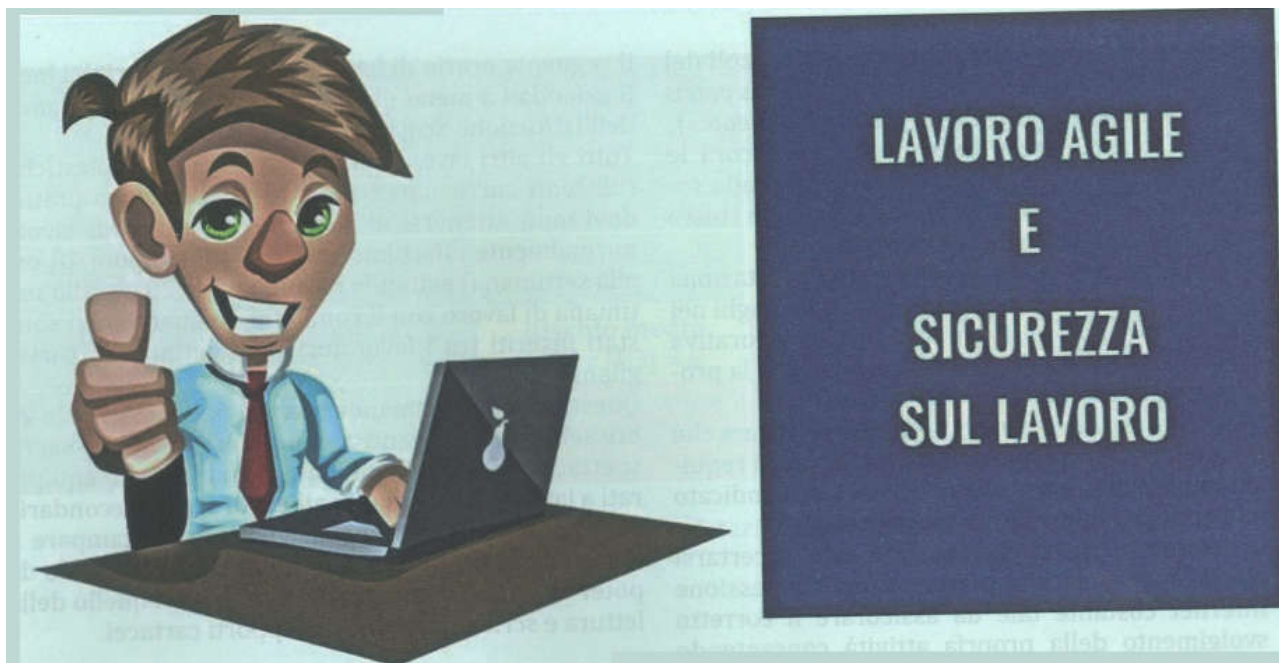
Il d.lgs 81/2008, infatti, pone l'obbligo per il datore di lavoro di *informare* e *formare* i propri dipendenti in ordine ai rischi specifici cui sono esposti riguardo l'attività svolta.

1.1.1.1. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE OBBLIGATORI

I lavoratori che eseguiranno l'attività dovranno utilizzare regolari DPI con marcatura "CE", in particolare:

Mascherina
Facciale Filtrante
<i>UNI EN 149</i>

All'occorrenza



Il Lavoro Agile "*smart working*" è stato in buona parte preso in considerazione già qualche anno fa, con la Legge n.81 del 22 Maggio 2017: «*Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato*».

Tale Legge all'Art. 18 promuove le modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, stabilite mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

La prestazione lavorativa viene identificata eseguibile, in parte all'interno dei locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soliti limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva di ciascun comparto lavorativo.

Quindi per tale tipologia di lavoro, in alcuni casi il Datore di Lavoro non ha la disponibilità del luogo in cui si svolge la prestazione lavorativa, disponibilità che è, invece, in capo al lavoratore.

Le modalità di svolgimento dello "*smart working*" devono quindi essere concordate direttamente con lo smart worker con l'obiettivo di incrementare la competitività ed agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei lavoratori.

Il Datore di Lavoro deve orientare i lavoratori ad evitare la scelta di luoghi che possano mettere a repentaglio la riservatezza delle informazioni (locali pubblici a meno che non dispongano di salette o aree riservate) o la continuità della connessione (alta montagna, mare, viaggio ecc...) in quanto ogni lavoratore deve risultare sempre reperibile all'interno della fascia oraria di lavoro.

L'Art. 22 definisce invece l'obbligo dell'individuazione di tutti i rischi generali e specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro, con la conseguente elaborazione di una specifica procedura informativa.

La procedura informativa deve avere l'obiettivo di fornire agli *smart worker* informazioni utili per poter scegliere correttamente il luogo in cui svolgere la propria attività lavorativa ed adottare comportamenti e modalità di impiego idonei ad assicurare la salvaguardia della salute e della sicurezza sia nell'ambiente di lavoro prescelto che nel percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione.

L'informativa dovrà essere aggiornata ad opportuni intervalli di tempo, almeno annuali, per assicurarne l'adeguatezza e l'efficacia nel tempo. L'informativa sui rischi verrà quindi rielaborata ogniqualvolta si introduca un cambiamento, in particolare per ciò che concerne le attrezzature e gli strumenti tecnologici forniti ai lavoratori.

Anche nelle Istituzioni Scolastiche, tutti i lavoratori che man mano aderiscono al progetto "*smart working*"; sono tenuti sia all'osservanza ed applicazione delle misure di sicurezza riportate nella Valutazione dei Rischi, che il Dirigente Scolastico dovrà avere la cura di predisporre con la consulenza del proprio RSPP, e sia al rispetto delle indicazioni fornite dalla stessa Istituzione Scolastica di appartenenza, in merito alla scelta del luogo di lavoro fuori sede. Per ciò che concerne la propria autonomia decisionale residua relativamente al luogo e alle modalità di svolgimento dell'attività lavorativa, gli *smart worker* sono tenuti a disporre in modo sensato e ragionevole.

In altri termini, nello *Smart Working* è fondamentale la responsabilizzazione del lavoratore che deve assumere il ruolo di '*preposto*' di sé stesso, gestendo liberamente la propria giornata al fine di raggiungere gli obiettivi richiesti, ma in sicurezza, secondo le indicazioni dettate dalla normativa e soprattutto dal buon senso in questa nuova forma di lavoro, per così dire, '*casalingo*'.

L'attività lavorativa in modalità "*Smart Working*" coinvolge praticamente tutti i lavoratori presenti nelle Istituzioni Scolastiche, ad eccezione dei soli ATA Collaboratori Scolastici.

I lavoratori ATA Assistenti Amministrativi e ATA Assistenti Tecnici generalmente sono già considerati videoterminalisti per il lavoro svolto nella sede dell'Istituzione Scolastica di servizio, in quanto lavorano per più di 20 ore alla settimana con i computer; pertanto sono già in parte tutelati in quanto soggetti alla sorveglianza sanitaria effettuata dal Medico Competente e dovranno attenersi alle indicazioni aggiuntive fornite da quest'ultimo anche per il lavoro agile fuori sede. Tale personale ha un orario di lavoro definito entro la fascia compresa fra le ore 8 e le ore 18 dal lunedì al venerdì con alcune variazioni in funzione del calendario scolastico e sarà quindi obbligato a rispettare il seguente orario di lavoro anche al di fuori dei locali aziendali a meno di specifiche indicazioni da parte dell'Istituzione Scolastica di servizio.

Tutti gli altri lavoratori delle Istituzione Scolastiche, i docenti curricolari e gli insegnanti tecnico pratici, dovranno attenersi al rispetto dell'orario di lavoro normalmente effettuato in sede (solitamente 18 ore alla settimana) evitando di superare le 20 ore alla settimana di lavoro con il computer, in quanto non sono stati inseriti tra i lavoratori assoggettati alla sorveglianza sanitaria.

METODOLOGIA PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI

La valutazione dei rischi ai quali sono esposti i lavoratori in 'smart working' deve essere effettuata in funzione del duplice obiettivo di mantenere il livello di sicurezza raggiunto e di individuare le ulteriori azioni migliorative che il Dirigente Scolastico | Datore di Lavoro dovrà adottare per innalzare tale livello.

Per la valutazione del rischio [R] si tiene conto dell'entità del danno [D] (funzione del numero di persone coinvolte e delle conseguenze sulle persone in base ad eventuali conoscenze statistiche o a previsioni ipotizzabili) e della probabilità di accadimento dello stesso [P] (funzione di valutazioni di carattere tecnico e organizzativo e funzione dell'esperienza lavorativa degli addetti e del grado di formazione).

Entità del danno		Probabilità di accadimento	
[E4] = 4	Gravissimo	[P4] = 4	Alta
[E3] = 3	Grave	[P3] = 3	Media
[D2] = 2	Serio	[P2] = 2	Bassa
[D1] = 1	Lieve	[P1] = 1	Bassissima

Individuato uno specifico pericolo o fattore di rischio, il valore numerico del rischio [R] è stimato procedendo al prodotto dell'entità del Danno [D] per la Probabilità di accadimento [P] dello stesso:

$$[R] = [P] \times [D]$$

Il Rischio [R], quindi può assumere un valore sintetico compreso tra 1 e 16 e consente di individuare 5 intervalli come si può evincere dalla matrice di seguito riportata.

Rischio [R]	Probabilità bassissima [P1]	Probabilità bassa [P2]	Probabilità media [P3]	Probabilità alta [P4]
Danno lieve [D1]	Rischio basso [P1] x [D1] = 1	Rischio basso [P2] x [D1] = 2	Rischio moderato [P3] x [D1] = 3	Rischio moderato [P4] x [D1] = 4
Danno serio [D2]	Rischio basso [P1] x [D2] = 2	Rischio moderato [P2] x [D2] = 4	Rischio medio [P3] x [D2] = 6	Rischio rilevante [P4] x [D2] = 8
Danno grave [D3]	Rischio moderato [P1] x [D3] = 3	Rischio medio [P2] x [D3] = 6	Rischio rilevante [P3] x [D3] = 9	Rischio alto [P4] x [D3] = 12
Danno gravissimo [D4]	Rischio moderato [P1] x [D4] = 4	Rischio rilevante [P2] x [D4] = 8	Rischio alto [P3] x [D4] = 12	Rischio alto [P4] x [D4] = 16

All'intervallo di Rischio Alto devono corrispondere delle azioni immediate per ridurre la probabilità o il danno connessi.

INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI

Nella seguente griglia di valutazione si schematizzano, in modo non esaustivo, i principali rischi connessi alle attività svolte in modalità "smart working" unitamente ad una ipotesi di valutazione e di relative misure preventive e protettive:

Attività di lavoro agile			Attività di miglioramento
Attività	Tipo di rischio	Valutazione	Misure Preventive-Protettive
1. Utilizzo dell'impianto elettrico e di attrezzature elettriche: fotocopiatrice, proiettore, condizionatori ecc.	Rischio elettrico	Rischio moderato [P1] x [D4] = 4	a) Rispettare le istruzioni contenute nei manuali d'uso delle attrezzature elettriche. b) Segnalare qualsiasi malfunzionamento dell'impianto e delle attrezzature. c) Non toccare parti in tensione. d) La manutenzione delle attrezzature deve essere affidata a personale specializzato. e) Mantenere l'impianto elettrico in perfette condizioni di efficienza. f) Utilizzare componenti a norma. g) Limitare l'uso di prese multiple.
2. Movimentazione manuale di carichi: risme di carta, mobilio, materiali vari	Strappi muscolari, lesioni alla colonna vertebrale	Rischio basso [P1] x [D2] = 2	a) Anche se il peso dei carichi è limitato e le operazioni sono molto sporadiche, si deve porre attenzione nell'esecuzione del movimento che deve essere effettuato senza gravare sulla colonna vertebrale.
3. Prelievo di scatole o faldoni da scaffali alti più di due metri	Cadute dall'alto: traumi, contusioni, ferite	Rischio moderato [P1] x [D3] = 3	a) Generalmente non vi è la necessità di utilizzare scale portatili. Nel caso remoto in cui si dovessero utilizzare, queste devono essere in buone condizioni.
	Caduta di materiale dall'alto: traumi, contusioni, ferite	Rischio basso [P1] x [D2] = 2	b) Prestare attenzione alla presenza di persone al di sotto degli scaffali. c) Evitare inoltre di tenere gli oggetti più pesanti su mensole e scaffali particolarmente alti.
4. Uso di forbici, taglierine ecc.	Tagli	Rischio moderato [P1] x [D3] = 3	a) Maneggiare con cura proteggendo sempre le mani da contatti accidentali.
5. Vie di circolazione, passaggi, pavimenti	Caduta e scivolamento	Rischio moderato [P1] x [D3] = 3	a) Mantenere in ordine tutte le aree di lavoro. b) Le vie di circolazione devono essere sempre sgombre. c) Prestare attenzione alla presenza di prolunghe elettriche che possono essere posizionate sulle zone di passaggio per non causare ostacolo.
	Tagli	Rischio moderato [P1] x [D3] = 3	a) Prestare attenzione alla possibilità di rompere i vetri e di tagliarsi. Se un vetro si rompe comunicarlo immediatamente per richiedere la sostituzione e interdire l'accesso all'area.
6. Utilizzo di videoterminali desktop e laptop	Posture incongrue	Rischio medio [P3] x [D2] = 6	a) Formazione dei lavoratori sulla corretta postura da tenere e relativi danni. Si veda sull'informativa per i dipendenti il paragrafo dedicato a tale rischio.
	Affaticamento visivo	Rischio moderato [P2] x [D2] = 4	a) Posizionare lo schermo adeguatamente per evitare fastidiosi riflessi, regolare il contrasto. b) Utilizzare schermi con prestazioni elevate. c) Osservare pause periodiche per permettere al nervo ottico di riposare.
	Affaticamento psicologico	Rischio basso [P1] x [D2] = 2	a) Evitare operazioni ripetitive b) Prediligere software che assicurano una buona interfaccia uomo-macchina.
7. Microclima	Patologie varie	Rischio moderato [P2] x [D2] = 4	a) Favorire il ricambio frequente dell'aria all'interno dei locali b) Evitare di esporsi a correnti dirette di aria calda o fredda c) Evitare sbalzi termici forti e frequenti.

8. Incendio	Anossia, intossicazione da fumi, riduzione visibilità, ustioni	Rischio rilevante [P2] x [D4] = 8	<p>a) Verificare l'adozione del DM 25.01.2019 da parte del condominio</p> <p>b) Evitare la presenza di liquidi infiammabili o depositarli in luoghi aerati</p> <p>c) Evitare di lasciare apparecchiature elettriche accese o in stand-by</p> <p>d) Effettuare adeguata manutenzione e pulizia delle apparecchiature informatiche utilizzate.</p> <p>e) Verificare che i percorsi siano sempre sgombri da ostacoli all'esodo.</p> <p>h) Rispettare le istruzioni contenute nei manuali d'uso delle attrezzature elettriche.</p> <p>i) Evitare di sovraccaricare prese fisse o multiple collegandole ad apparecchiature elettriche ad alto assorbimento di energia.</p> <p>j) Mantenere ordinato e pulito il luogo di lavoro.</p>
9. Guida durante il percorso casa-luogo di lavoro	Incidenti stradali su autoveicolo	Rischio moderato [P1] x [D3] = 3	<p>a) Rispettare il Codice della Strada.</p> <p>b) Non guidare se non si è in perfetta condizione fisica.</p> <p>c) Effettuare delle soste di almeno 10 minuti ogni due ore di guida.</p> <p>d) Effettuare il controllo e la manutenzione periodica del mezzo.</p>
	Incidenti stradali su motoveicolo	Rischio rilevante [P2] x [D4] = 8	<p>e) Rispettare il Codice della Strada.</p> <p>f) Non guidare se non si è in perfetta condizione fisica.</p> <p>g) Effettuare delle soste di almeno 10 minuti ogni due ore di guida.</p> <p>h) Effettuare il controllo e la manutenzione periodica del mezzo.</p> <p>i) Indossare sempre il casco.</p>
	Incidenti stradali su bicicletta	Rischio rilevante [P3] x [D3] = 9	<p>j) Rispettare il Codice della Strada.</p> <p>k) Preferire i percorsi ciclabili.</p> <p>l) Non guidare se non si è in perfetta condizione fisica.</p> <p>m) Effettuare delle soste di almeno 10 minuti ogni due ore di guida.</p> <p>n) Effettuare il controllo e la manutenzione periodica del mezzo.</p> <p>o) Indossare sempre il casco e gli ausili retroriflettenti e illuminanti.</p>
	Incidenti stradali su monopattino elettrico	Rischio alto [P3] x [D4] = 12	<p>p) Rispettare il Codice della Strada.</p> <p>q) Preferire i percorsi ciclabili.</p> <p>r) Non guidare se non si è in perfetta condizione fisica.</p> <p>s) Effettuare delle soste di almeno 10 minuti ogni due ore di guida.</p> <p>t) Effettuare il controllo e la manutenzione periodica del mezzo.</p> <p>u) Indossare sempre il casco e gli ausili retroriflettenti e illuminanti.</p>

APPROFONDIMENTO SUI RISCHI

Nello svolgimento dell'attività lavorativa, in ambiente chiuso ma fuori sede, gli *'smart workers'* possono essere esposti a diverse tipologie di rischi.

Pertanto il Dirigente Scolastico | Datore di Lavoro potrebbe ritenere opportuno concludere la valutazione dei rischi, predisponendo una breve rassegna conclusiva dei rischi presenti nelle case dei lavoratori, approfondendo quelli già individuati nella valutazione del punto precedente o segnalando ulteriori rischi che non è stato possibile valutare a priori, fornendo comunque le misure preventive e protettive che gli *'smart workers'* dovranno avere la cura di saper gestire:

Incendio

Partiamo dal rischio incendio. Le principali cause di incendio sono le seguenti:

- Utilizzo di attrezzature non a norma, danneggiate e/o non correttamente funzionanti;
- Cause naturali (es. fulmini);
- Fattore umano (es. errori operativi).

In caso d'incendio, con presenza di fiamme e fumo in un locale (stanza e/o appartamento), il lavoratore dovrà allontanarsi dall'ambiente e chiamare immediatamente i Vigili del Fuoco al numero **"115"**; successivamente dovrà avvisare le altre persone presenti nell'ambiente (es. i coinquilini e/o il vicinato, se l'attività lavorativa viene svolta a casa propria).

Dopo aver dato l'allarme e abbandonato i luoghi interessati dall'incendio, avendo cura che anche le altre persone si siano allontanate, dovrà attendere l'arrivo dei soccorsi e segnalare ai soccorritori eventuali feriti o dispersi; dovrà dunque attenersi alle disposizioni impartite dai soccorritori, mantenendo la calma.

È inoltre necessario che lo *"smart workers"* sia al corrente se l'edificio in cui svolge la propria attività fuori sede rientri o meno nell'obbligo di rispetto della normativa antincendio degli edifici di civile abitazione, che recentemente è stata aggiornata con l'entrata in vigore del Decreto del Ministero dell'Interno del 25.01.2019.

Il nuovo decreto introduce, tra i vari obblighi, degli specifici adempimenti inerenti la gestione della sicurezza antincendio per gli edifici di civile abitazione, nuovi ed esistenti. Gli edifici sono classificati in funzione dell'altezza, a partire da 12 fino ad oltre 80 metri, in 4 categorie, che richiamano quelle previste dal DM 46/1987; per ogni categoria di altezza la norma prevede uno specifico livello di prestazione antincendio, dal livello 0 al livello 3.

Altezza antincendio (m)	Tipo edificio (DM 246/1987)	Livello prestazione antincendio (DM 25.01.2019)
$12 \leq h \leq 24$	a	0
$24 < h \leq 54$	b + c	1
$54 < h \leq 80$	d	2
$h > 80$	e	3

Tabella C – Classificazione antincendio degli edifici civili.

Il responsabile dell'attività "*condominio*," generalmente l'amministratore di condominio, deve prevedere specifiche misure di gestione della sicurezza antincendio in funzione del livello di rischio, commisurato all'altezza dell'edificio; è tenuto a pianificare, verificandole periodicamente, le misure da attuare in caso d'incendio, a informare gli occupanti su procedure di emergenza e misure di sicurezza, a mantenere in efficienza i sistemi, dispositivi e attrezzature antincendio adottati, a effettuare verifiche di controllo e interventi di manutenzione, a esporre cartellonistica riportante divieti e precauzioni, numeri telefonici e istruzioni per l'esodo in emergenza, a verificare, per le aree comuni, l'osservanza dei divieti, delle limitazioni e delle condizioni di esercizio.

Si riportano di seguito in dettaglio gli adempimenti prescritti a carico del responsabile dell'attività "*condominio*" relativamente alla prima tipologia di edificio, più diffusa, rimandando alla lettura del sopracitato Decreto Ministeriale, per gli altri edifici di altezza maggiore.

Edifici da 12 a 24 metri di altezza

- Identificare le principali misure da attuare in caso d'incendio, quali istruzioni per la chiamata di soccorso, azioni di messa in sicurezza di apparecchiature e impianti, istruzioni per l'esodo, anche in relazione alla presenza di eventuali persone con disabilità, divieto di utilizzo degli ascensori, ecc;
- fornire informazione agli occupanti sulle misure da attuare in caso d'incendio;
- esporre informazioni inerenti divieti e precauzioni da osservare, numeri telefonici di emergenza, istruzioni per l'esodo in caso d'incendio;
- mantenere in efficienza i sistemi, dispositivi, attrezzature e le altre misure antincendio adottate, effettuando le verifiche e i necessari interventi di manutenzione.

Il Datore di Lavoro, nel predisporre la valutazione dei rischi, deve prescrivere che lo '*smart workers*' verifichi se l'edificio in cui svolge l'attività lavorativa fuori sede rientri negli obblighi previsti dalla sopracitata regola tecnica antincendio e che applichi, se dovuto, le misure adottate dal responsabile dell'attività "*condominio*".

Terremoto

Passiamo ora al rischio legato al verificarsi di un terremoto. All'avvertimento della scossa sismica, il lavoratore dovrà immediatamente proteggersi, rifugiandosi sotto un tavolo robusto, oppure accostandosi alle pareti perimetrali della stanza o sotto l'architrave della porta. Dovrà aver cura di essere lontano da finestre, specchi, vetrine, lampadari, scaffali di libri o altri oggetti, che potrebbero cadere durante la scossa.

Al termine della scossa, il lavoratore dovrà uscire all'esterno, muovendosi con prudenza, possibilmente lungo i muri. Si ricorda che i numeri utili in caso di emergenza sono i seguenti:

- "**115**" Vigili del Fuoco;
- "**112**" Carabinieri;
- "**113**" Polizia;
- "**118**" Servizio Sanitario Nazionale.

Rischio elettrico

Un altro dei rischi presenti è il rischio elettrico. Gli impianti elettrici dei luoghi in cui viene svolta l'attività lavorativa devono essere realizzati "*a regola d'arte*" e correttamente mantenuti.

Il rischio elettrico può, comunque, essere possibile anche in presenza di un impianto a norma, come conseguenza di un errato utilizzo dello stesso.

Il lavoratore dovrà utilizzare le apparecchiature fornite dal Datore di lavoro in conformità con le istruzioni d'uso fornite dal costruttore.

È importante evitare il collegamento all'impianto elettrico di apparecchi con forte assorbimento e evitare il più possibile l'utilizzo di multi-prese e ciabatte. La postazione di lavoro

dovrà essere disposta in modo da evitare che i cavi e i collegamenti elettrici possano intralciare il passaggio e il normale transito delle persone, o possano essere sottoposti a danneggiamenti.

Black-out elettrico

In caso di mancanza dell'energia elettrica occorre mantenere la calma e considerare la possibilità che la maggior parte degli edifici di civile abitazione, negli spazi comuni, non sia dotata di luci di emergenza ad attivazione automatica, che solitamente sono presenti nell'abituale sede lavorativa. Se l'attività lavorativa viene svolta a casa propria e ci si trova in un'area buia, occorre spostarsi con prudenza verso l'uscita, utilizzando, per esempio, la torcia elettrica presente nel telefono cellulare, che ormai siamo abituati ad avere sempre con noi.

Se ci si tratta in ascensore, si dovrà premere il pulsante di allarme per l'attivazione dei soccorsi ed attenersi alle disposizioni impartite dal personale addetto.

Microclima

Non dobbiamo scordarci, inoltre, che nei luoghi di lavoro devono essere garantite adeguate condizioni di salute e di benessere relativamente al microclima e alla qualità dell'aria, sia ricorrendo a scambi naturali con l'ambiente esterno sia utilizzando appositi impianti di riscaldamento e condizionamento dell'aria. Il lavoratore dovrà scegliere un luogo di lavoro che sia sufficientemente illuminato e areato naturalmente, che sia ben asciutto e difeso dall'umidità e in adeguate condizioni di igiene.

I lavoratori che si trovano a operare in postazioni o in ambienti che, a loro giudizio, non offrono adeguate condizioni in termini di temperatura, umidità o presenza di fastidiose correnti d'aria, devono ricercare opportune soluzioni e/o alternative.

Illuminazione

In corrispondenza della postazione del lavoratore dovrà esserci un livello di illuminazione sufficiente per il tipo di attività da svolgere.

Se possibile, è necessario prevedere un'adeguata illuminazione naturale; è preferibile evitare la luce solare diretta perché può essere fonte di abbagliamento o di riflessi.

La luce artificiale presente nella stanza dovrà comunque essere tale da sopperire la totale assenza di luce naturale, in tutte quelle situazioni e orari in cui questa non è sufficiente.

I lavoratori dovranno integrare, se necessario, l'illuminazione del proprio posto di lavoro con lampade da tavolo.

Videoterminali

Passiamo ora all'uso dei videoterminali, essenziali per lo smart-working. I rischi connessi all'uso di strumenti informatici riguardano:

- la vista e per gli occhi;
- la postura e l'affaticamento fisico o mentale;
- le condizioni ergonomiche e di igiene ambientale.

In caso di lavoro al computer si suggerisce di:

- regolare l'inclinazione, la luminosità e il contrasto sullo schermo in modo ottimale; in caso di uso prolungato del PC portatile è bene munirsi di una tastiera esterna, di una base per il notebook (in modo da sollevare lo schermo) e di un mouse separati rispetto al computer portatile;
- cambiare spesso posizione facendo pause molto frequenti;
- evitare di piegare la schiena in avanti;

- mantenere gli avambracci, i polsi e le mani allineati durante l'uso di mouse e tastiera, evitando di piegare o angolare i polsi.

I REQUISITI DEI LUOGHI DI LAVORO E DEGLI IMPIANTI

I luoghi di lavoro devono essere conformi ai requisiti tecnici stabiliti all'Allegato IV del D.Lgs. 81/2008 e devono rispettare le norme di prevenzione incendi, gli impianti elettrici nei luoghi di lavoro devono rispondere al Titolo III, Capo III, del decreto 81, i dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche e i dispositivi di messa a terra degli impianti elettrici realizzati nei luoghi di lavoro sono soggetti alle disposizioni del D.P.R. n. 462/2001, e per tutti gli impianti (ad esempio impianti di riscaldamento, idrici e sanitari, di sollevamento di persone o di cose per mezzo di ascensori, di protezione antincendio), posti al servizio degli edifici, devono essere rispettate le regole di cui al D.M. n.37/2008.

Si rende dunque necessario che il Datore di Lavoro prima dell'avvio della prestazione lavorativa, acquisisca, ai fini valutativi e scriminanti, idonea documentazione o certificazione (fornita dal proprietario dei luoghi e degli impianti presso i quali il lavoratore agile opererà) che attesti la conformità alle norme edilizie, impiantistiche e di prevenzione incendi di luoghi ed impianti esterni all'impresa, in modo tale da rendere ancora più completa l'informazione e la cooperazione reciproca prevista dall'art.22. A titolo non esaustivo, si riportano alcune delle misure che devono essere adottate per la verifica del rispetto dei requisiti dei luoghi di lavoro e degli impianti:

- *attenersi alle disposizioni di prevenzione relative ai rischi comportati dalla propria attività e osservare le norme di sicurezza attinenti;*
 - *assicurarsi dell'efficienza ed integrità dei dispositivi e delle attrezzature prima dell'uso;*
 - *assicurarsi che il luogo di lavoro prescelto risponda ai seguenti requisiti: illuminato e areato naturalmente; ben asciutto e difeso contro l'umidità; condizioni adeguate di igiene; pochi rumori che disturbano l'attività lavorativa; per luoghi chiusi, ricambio d'aria garantito o da impianti di unità trattamento area o dalla presenza di aperture; integrare se necessario con sistemi di illuminazione localizzata i singoli posti di lavoro; in caso di lavoro al videoterminale eliminare la luce diretta proveniente da finestre o da fonti artificiali non opportunamente schermate;*
 - *predisporre le proprie postazioni di lavoro in modo da evitare che i cavi e i collegamenti elettrici possano intralciare il passaggio e il normale transito delle persone, o possano essere sottoposti a danneggiamenti;*
 - *utilizzare un piano di lavoro che abbia preferibilmente le seguenti caratteristiche: di colore opaco e non riflettente; superficie sufficientemente ampia per disporre i materiali necessari e le attrezzature nonché consentire un appoggio per gli avambracci dell'operatore davanti alla tastiera, nel corso della digitazione; profondità tale da assicurare una corretta distanza visiva dallo schermo; stabile e di altezza, fissa o regolabile, indicativamente fra 70 e 80 cm;*
- idoneo per il comodo alloggiamento e la movimentazione degli arti inferiori e per il sedile; verificare che i tavoli e le scrivanie non abbiano spigoli vivi o parti usurate che potrebbero provocare tagli ed abrasioni;*
- *utilizzare le apparecchiature di ufficio (personal computer, cuffie, telefoni cellulari ecc) secondo le opportune modalità d'uso, verificandone in primis la stabilità sulle superfici di appoggio e la solidità dei sostegni (scrivanie, mobiletti);*
 - *in merito all'impianto elettrico, verificare che: sia disponibile una dichiarazione di conformità o autocertificazione; siano utilizzati, se necessari, adattatori e prolunghe adatti a supportare la corrente assorbita dagli apparecchi utilizzati;*
 - *assumere posizioni di lavoro corrette, adeguando la propria postazione e la disposizione delle apparecchiature abitualmente utilizzate in modo da evitare l'insorgenza di stati di affaticamento psicofisico e posturale;*

- *ridurre al minimo movimenti rapidi e ripetitivi ed evitare di mantenere la stessa posizione per tempi prolungati;*
- *premunirsi delle necessarie informazioni sull'adeguatezza ed il funzionamento degli eventuali sistemi di estinzione presenti e sui comportamenti da adottare e su come affrontare le eventuali situazioni di emergenza;*
- *segnalare prontamente alla struttura aziendale eventuali anomalie o malfunzionamenti riscontrati nell'utilizzo delle attrezzature e non intervenire con arbitrarie operazioni di modifica del funzionamento o di riparazione, lasciando tali azioni al personale competente".*

LE RESPONSABILITÀ DEI LAVORATORI

I lavoratori, in conclusione, nell'esecuzione delle loro attività, dovranno cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione previste dal Datore di lavoro, al fine di ridurre i rischi connessi all'esecuzione dell'attività lavorativa in ambienti diversi da quelli abituali.

Il lavoratore dovrà essere adeguatamente informato sui rischi lavorativi e dovrà scegliere una postazione di lavoro che sia adeguata all'attività da svolgere, in considerazione del fatto che tale postazione non potrà essere sorvegliata dal Datore di Lavoro. La postazione di lavoro dovrà rispettare i requisiti ergonomici e il lavoratore dovrà attuare comportamenti rispondenti ai criteri di sicurezza.

Inoltre, dovrà osservare le norme di sicurezza e assicurarsi dell'efficienza ed integrità dei dispositivi e delle attrezzature prima e durante l'uso.

Rimangono, inoltre, a carico del lavoratore gli obblighi previsti dall'art. 20 del D.Lgs. 81/08.

PARTE TERZA | AGGIORNAMENTI SULLE MISURE ORGANIZZATIVE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE PER LA RIPRESA IN SICUREZZA DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE

In questa parte analizziamo le novità di nuovi decreti – legge per il contenimento della diffusione dell'epidemia da Covid – 19. In particolare:



PARTE TERZA | 1

La proroga dello stato di emergenza, l'uso delle mascherine, la quarantena, l'estensione del green pass, la scuola e l'obbligo vaccinale.

il Governo ha approvato vari decreti-legge con nuove norme e indicazioni, anche per il mondo del lavoro. In particolare con riferimento a:

- [decreto-legge 24 dicembre 2021, n. 221 - Proroga dello stato di emergenza nazionale e ulteriori misure per il contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19](#)
- [decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 229 - Misure urgenti per il contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19 e disposizioni in materia di sorveglianza sanitaria;](#)
- [decreto-legge 7 gennaio 2022, n. 1 - Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza COVID-19, in particolare nei luoghi di lavoro, nelle scuole e negli istituti della formazione superiore](#), decreto approvato il 5 gennaio 2022 dal Consiglio dei Ministri e pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 7 gennaio 2022.

DL 221 del 24 dicembre 2021: stato di emergenza e mascherine

Ricordiamo innanzitutto alcune delle indicazioni contenute nel **decreto-legge 24 dicembre 2021, n. 221** recante la “*proroga dello stato di emergenza nazionale e ulteriori misure per il contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19*”. Con questo decreto-legge, non solo è stata prevista la **proroga dello stato di emergenza** e delle misure per il contenimento dell'epidemia da COVID-19 al **31 marzo 2022**, ma sono normate diversi nuovi obblighi, ad esempio con riferimento all'**obbligo di indossare le mascherine all'aperto**, anche in zona bianca. E in particolare si indica l'obbligo di usare **dispositivi di protezione** di tipo FFP2:

DL 229 del 30 dicembre 2021: super green pass e quarantene

Riguardo alle **quarantene** il DL 229/2021 prevede che la quarantena precauzionale non si applica a coloro che hanno avuto contatti stretti con soggetti confermati positivi al COVID-19 nei 120 giorni dal completamento del ciclo vaccinale primario o dalla guarigione nonché dopo la somministrazione della dose di richiamo.

Fino al decimo giorno successivo all'ultima esposizione al caso, ai suddetti soggetti è fatto obbligo di indossare i dispositivi di protezione delle [vie respiratorie](#) di tipo FFP2 e di effettuare - solo qualora sintomatici - un test antigenico rapido o molecolare al quinto giorno successivo all'ultima esposizione al caso.

Infine, si prevede che la cessazione della quarantena o dell'auto-sorveglianza sopradescritta consegua all'esito negativo di un test antigenico rapido o molecolare, effettuato anche presso centri privati; in tale ultimo caso la trasmissione all'Asl del referto a esito negativo, con modalità anche elettroniche, determina la cessazione di quarantena o del periodo di auto-sorveglianza.

DL 1 del 7 gennaio 2022: obbligo vaccinale, green pass e scuola

Riguardo al nuovo **decreto-legge 7 gennaio 2022, n. 1** "*Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza COVID-19, in particolare nei luoghi di lavoro, nelle scuole e negli istituti della formazione superiore*", ci soffermiamo innanzitutto su quanto indicato nel "**Comunicato stampa del Consiglio dei Ministri n. 55**".

Il decreto – indica il Comunicato – "*mira a 'rallentare' la curva di crescita dei contagi relativi alla pandemia e a fornire maggiore protezione a quelle categorie che sono maggiormente esposte e che sono a maggior rischio di ospedalizzazione*".

E si sottolinea, nel testo del DL, la necessità e urgenza "di rafforzare il quadro delle vigenti misure di contenimento della diffusione del virus, estendendo, tra l'altro, l'obbligo vaccinale ai soggetti ultra cinquantenni e a settori particolarmente esposti, quali quello universitario e dell'istruzione superiore".

Dunque il decreto (art.4-quater, comma 1, inserito nel DL 44/2021) introduce fino al **15 giugno 2022 un obbligo vaccinale per tutti coloro che hanno compiuto i 50 anni**, anche per gli stranieri che sono residenti in Italia.

L'obbligo non sussiste (art.4-quater, comma 2, inserito nel DL 44/2021) "non sussiste in caso di accertato pericolo per la salute, in relazione a specifiche condizioni cliniche documentate, attestate dal medico di medicina generale dell'assistito o dal medico vaccinatore, nel rispetto delle circolari del Ministero della salute in materia di esenzione dalla vaccinazione anti SARS-CoV-2; in tali casi la vaccinazione può essere omessa o differita".

La normativa indica poi che per i **lavoratori pubblici e privati con 50 anni di età sarà necessario il green pass rafforzato** – rilasciato a vaccinati e guariti dal COVID-19 - per l'accesso ai luoghi di lavoro dal **15 febbraio 2022**.

I lavoratori che non saranno in grado di presentare la certificazione COVID richiesta, “nel caso in cui comunichino di non essere in possesso della certificazione verde COVID-19 di cui al comma 1 o che risultino privi della stessa al momento dell'accesso ai luoghi di lavoro, al fine di tutelare la salute e la sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro, sono considerati assenti ingiustificati, senza conseguenze disciplinari e con diritto alla conservazione del rapporto di lavoro, fino alla presentazione della predetta certificazione, e comunque non oltre il 15 giugno 2022. Per i giorni di assenza ingiustificata di cui al primo periodo, non sono dovuti la retribuzione né altro compenso o emolumento, comunque denominati” (art.4-quinquies, comma 4, inserito nel DL 44/2021).

Nel Comunicato si sottolinea poi che il Consiglio dei Ministri è stato informato dal Ministro per la pubblica amministrazione che è stata adottata, d'intesa con il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, *‘una circolare rivolta alle pubbliche amministrazioni e alle imprese private per raccomandare il massimo utilizzo, nelle prossime settimane, della flessibilità prevista dagli accordi contrattuali in tema di [lavoro agile](#)’*.

Ci sono poi novità per la **scuola**, con particolare riferimento alla **gestione dei casi di positività** al [COVID-19](#).

Riprendiamo gli esempi riportati nel Comunicato del Consiglio dei Ministri:

- **scuola dell'infanzia:** *‘già in presenza di un caso di positività, è prevista la sospensione delle attività per una durata di dieci giorni’;*
- **scuola primaria** (Scuola elementare): *‘con un caso di positività, si attiva la sorveglianza con testing. L'attività in classe prosegue effettuando un test antigenico rapido o molecolare appena si viene a conoscenza del caso di positività (T0), test che sarà ripetuto dopo cinque giorni (T5). In presenza di due o più positivi è prevista, per la classe in cui si verificano i casi di positività, la didattica a distanza (DAD) per la durata di dieci giorni’.*
- **scuola secondaria di I e II grado** (Scuola media, liceo, istituti tecnici etc etc): *‘fino a un caso di positività nella stessa classe è prevista l'auto-sorveglianza e con l'uso, in aula, delle mascherine FFP2. Con due casi nella stessa classe è prevista la didattica digitale integrata per coloro che hanno concluso il ciclo vaccinale primario da più di 120 giorni, che sono guariti da più di 120 giorni, che non hanno avuto la dose di richiamo. Per tutti gli altri, è prevista la prosecuzione delle attività in presenza con l'auto-sorveglianza e l'utilizzo di mascherine FFP2 in classe. Con tre casi nella stessa classe è prevista la DAD per dieci giorni’.*

OBBLIGO VACCINALE DEL PERSONALE SCOLASTICO

(art. 4-ter del Decreto legge 1 aprile 2021 n. 44 e
decreto legge 26 novembre 2021 n. 172)



1) PERSONALE SOGGETTO ALL'OBBLIGO VACCINALE

A partire dal 15 dicembre, l'obbligo vaccinale si applica a tutto il personale scolastico, incluso quello assente dal servizio per legittimi motivi, con la sola eccezione del personale indicato nella precedente propria nota 7 dicembre 2021, n. 1889/DPIT, il cui rapporto di lavoro risulti sospeso per collocamento fuori ruolo, comando, aspettativa per motivi di famiglia, mandato amministrativo, infermità, congedo per maternità, paternità, per dottorato di ricerca, sospensione disciplinare e cautelare.

Ferme restando le indicazioni fornite in ordine alle modalità di controllo mediante piattaforma SIDI (nota 14 dicembre 2021, n. 1337/DPPR), il dirigente scolastico, senza indugio, procede pertanto alla verifica della regolarità della posizione vaccinale sia del personale presente in servizio che di quello assente e invita quanti non in regola con l'obbligo vaccinale a produrre, entro cinque giorni dalla ricezione dell'invito, uno dei seguenti documenti:

- a) documentazione comprovante l'effettuazione della vaccinazione;
- b) attestazione relativa all'omissione o al differimento della stessa;
- c) presentazione della richiesta di vaccinazione da eseguirsi in un termine non superiore a venti giorni dalla ricezione dell'invito;
- d) insussistenza dei presupposti per l'obbligo vaccinale.

Nei casi in cui la documentazione richiesta non pervenga entro il suddetto termine di cinque giorni, ai sensi dell'articolo 4-ter, comma 3, del decreto-legge n. 44/2021, i dirigenti scolastici, *“accertano l'inosservanza dell'obbligo vaccinale e ne danno immediata comunicazione scritta all'interessato. L'atto di accertamento dell'inadempimento determina l'immediata sospensione dal diritto di svolgere l'attività lavorativa, senza conseguenze disciplinari e con diritto alla conservazione del rapporto di lavoro”*. La sospensione produce gli effetti ed ha la durata indicati nel medesimo articolo.

2) SOGGETTI ESENTI DALL'OBBLIGO VACCINALE

In virtù di quanto previsto dall'art. 4, comma 2, decreto-legge n. 44/2021, al personale della scuola si applica la disposizione che prevede:

“solo in caso di accertato pericolo per la salute, in relazione a specifiche condizioni cliniche documentate, attestate dal medico di medicina generale, nel rispetto delle circolari del Ministero della salute in materia di esenzione dalla vaccinazione anti SARSCoV-2, non sussiste l'obbligo [...] e la vaccinazione può essere omessa o differita”.

Per il caso di cui trattasi, il successivo comma 7, del citato art. 4, dispone che:

“per il periodo in cui la vaccinazione di cui al comma 1 è omessa o differita, il datore di lavoro adibisce i soggetti di cui al comma 2 a mansioni anche diverse, senza decurtazione della retribuzione, in modo da evitare il rischio di diffusione del contagio da SARS-CoV-2”.

Tali previsioni non introducono l'obbligo *tout court*, quanto piuttosto la possibilità, per il datore di lavoro, di adibire il personale esente/differito dalla vaccinazione a mansioni diverse da quelle ordinariamente svolte.

In tal senso, il dirigente scolastico, datore di lavoro e responsabile della sicurezza dei lavoratori, acquisisce dal personale interessato la certificazione prevista dal citato art. 4, comma 2, decreto legge n. 44/2021, certificazione che dovrà risultare conforme alle circolari del Ministero della salute in tema di esenzione da vaccinazione anti SARS-CoV-2.

Dopodiché, in relazione alle specifiche situazioni di contesto, il dirigente scolastico si avvale del *Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP)* e del *Medico competente* per definire le possibili condizioni di riduzione del rischio di diffusione del contagio e di contenimento del rischio per la salute del soggetto esente e di quello nei confronti del quale la vaccinazione risulti differita, intervenendo sugli aspetti organizzativi connessi allo svolgimento dell'attività lavorativa.

Il Legislatore, ovviamente, non chiede al dirigente scolastico interventi “impossibili” ma, più semplicemente, che si adottino le misure che, *“secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, sono necessarie a tutelare”* la salute del personale scolastico (art. 2087 del Codice Civile). In buona sostanza, acquisite le valutazioni tecniche del Medico competente e del RSPP, nel rispetto della normativa vigente in materia di sorveglianza sanitaria, il dirigente scolastico valuta la possibilità che il personale di che trattasi prosegua nello svolgimento della prestazione lavorativa cui è normalmente adibito.

In ipotesi contraria, ovvero qualora da detta valutazione tecnica emerga un rischio elevato, il dirigente individua, con la collaborazione dei tecnici sopra citati, interventi che consentano di ridurre il rischio, permettendo con ciò il proseguimento del servizio in condizioni accettabili di sicurezza. **Potranno a tale fine essere adottati provvedimenti protettivi ulteriori rispetto agli usuali, quali, ad esempio, mascherine FFP2, visiere professionali paraschizzi aggiuntive all'utilizzo di mascherine, utilizzo di aule di maggiore ampiezza, con studenti maggiormente distanziati e in numero ridotto, potenziamento aerazione.**

Qualora anche tali ultimi provvedimenti non consentano di ridurre in maniera ritenuta accettabile il rischio di contagio, per il lavoratore o per la comunità scolastica, il dirigente provvede ad assegnare il lavoratore a mansioni alternative quali, a puro titolo indicativo per il personale docente, attività di programmazione, di potenziamento a distanza degli apprendimenti, di supporto alla didattica erogata agli alunni in istruzione domiciliare, ecc.

Ove ricorra l'esigenza di assegnare il lavoratore a mansioni alternative, al fine di garantire la regolarità e il buon andamento del servizio scolastico, svolto in presenza, nonché l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dello stesso, il dirigente riorganizzerà l'attività scolastica, adottando i più opportuni provvedimenti di gestione del personale a disposizione, in ragione dei propri poteri di direzione, coordinamento e valorizzazione delle risorse umane. Nell'ipotesi in cui risulti non altrimenti esitabile la sostituzione del personale esente/differito dalla vaccinazione, si ricorrerà alle sostituzioni secondo le regole ordinarie previste dalla normativa vigente.

CORONAVIRUS



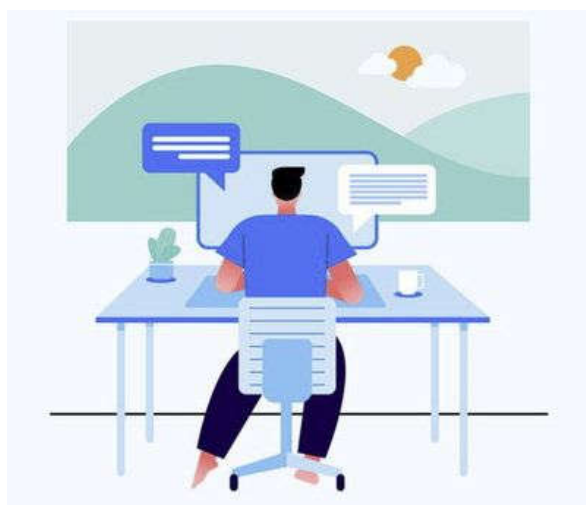
PARTE TERZA | 2

COVID e lavoro agile: le nuove indicazioni per il lavoro pubblico e privato

Il Comunicato stampa del Consiglio dei Ministri che, nei giorni scorsi, presentava l'importante **decreto-legge 7 gennaio 2022, n. 1** recante *“Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza COVID-19, in particolare nei luoghi di lavoro, nelle scuole e negli istituti della formazione superiore”*, segnalava che è stata adottata, dal Ministro per la pubblica amministrazione d'intesa con il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, *‘una circolare rivolta alle pubbliche amministrazioni e alle imprese private per raccomandare il massimo utilizzo, nelle prossime settimane, della flessibilità prevista dagli accordi contrattuali in tema di lavoro agile’*.

La circolare, come ricordato dal Ministro per la pubblica amministrazione, vuole favorire l'organizzazione dello [smart working](#) *“in maniera intelligente e flessibile, nell'ambito delle regole vigenti e sulla base delle effettive necessità, coniugando la piena operatività dei servizi pubblici e delle attività economiche con la massima sicurezza dei lavoratori e degli utenti”*.

In questo senso - continua la dichiarazione del Ministro – in questa fase di grande preoccupazione per la diffusione delle varianti del [virus SARS-CoV-2](#), *“il privato utilizzerà il massimo della flessibilità per garantire sicurezza e servizi e per abbassare la curva del contagio e la stessa cosa farà il lavoro pubblico”*.



L'articolo si sofferma sui seguenti argomenti:

La circolare e il lavoro agile: flessibilità e riduzione del contagio

La Circolare Ministeriale 5 gennaio 2022 “Lavoro agile nella pubblica amministrazione e nel lavoro privato” indica, in premessa, che l’acuirsi dei contagi manifestatosi a ridosso del periodo delle festività e ancora in fase ascendente “ha riproposto la necessità di **utilizzare ogni strumento utile a diminuire le possibilità del diffondersi del virus, ivi incluso il ricorso al lavoro agile, che pure non è stato mai interrotto, ma che invece è stato disciplinato da un quadro regolatorio, sia nel pubblico che nel privato, differenziato ma esaustivo**”.

E in relazione a tale quadro regolatorio la circolare vuole “sensibilizzare le amministrazioni pubbliche ed i datori di lavoro privati ad utilizzare appieno tutti gli strumenti di flessibilità che le relative discipline di settore già consentono”.

La circolare e il lavoro agile: smart working nella pubblica amministrazione

Veniamo brevemente a quanto indicato dalla circolare riguardo al **lavoro agile nella pubblica amministrazione**.

Si segnala che con il **decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 23 settembre 2021**, “a decorrere dal **15 ottobre 2021** la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni pubbliche è quella svolta in presenza, fermo restando l’obbligo, per ciascuna di esse, di assicurare il rispetto delle misure sanitarie di contenimento del rischio di contagio da [Covid-19](#)”.

Si indica che una delle “principali caratteristiche della disciplina oggi vigente per il [lavoro agile](#) nella pubblica amministrazione è la **flessibilità**. Flessibilità ed intelligenza sono i principali pilastri sui quali ciascuna amministrazione è libera di organizzare la propria attività, mantenendo invariati i servizi resi all’utenza”.

Dunque ogni amministrazione “può programmare il lavoro agile con una rotazione del personale settimanale, mensile o plurimensile con ampia flessibilità, anche modulandolo, come necessario in questo particolare momento, sulla base dell’andamento dei contagi, tenuto conto che la prevalenza del lavoro in presenza indicata nelle linee guida potrà essere raggiunta anche nella media della programmazione plurimensile.

In sintesi, ciascuna amministrazione può equilibrare il rapporto lavoro in presenza/lavoro agile secondo le modalità organizzative più congeniali alla propria situazione, tenendo conto dell’andamento epidemiologico nel breve e nel medio periodo, e delle contingenze che possono riguardare i propri dipendenti (come nel caso di quarantene breve da contatti con soggetti positivi al coronavirus)”.

Proprio per evitare la confusione tra le varie regole della normativa emergenziale, favorire la conoscenza delle novità e il rispetto delle misure richieste, Punto Sicuro, un giornale sulla sicurezza, ha predisposto una infografica contenente il **calendario delle misure anticovid**.

