Ministero dell'istruzione e del merito

Istituto Comprensivo Statale di Adro

Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria di primo grado

25030 – Adro (BS) Via Nigoline 16 Tel. 030/7356669

C.F.82001020179 – C.M. BSIC835008 e-mail: bsic835008@istruzione.it **Sito Internet:** www.icadro.edu.it

REGOLAMENTO GENERALE PER LA SICUREZZA E LA SALUTE DEI DIPENDENTI E DEGLI ALUNNI (PROCEDURE DI SICUREZZA)

v18rs30

Data ultimo aggiornamento ..05/02/2024

DATORE DI LAVORO	RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA
Prof.ssa Martini Claudia	*Sig.ra Rita Pellizzari*
	Rita Pellizzari

MEDICO COMPETENTE	RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE
Dott.ssa Reghenzi Stefania	
Dott.ssa Stefania Reghenzi Medico Chirurgo Specialista in Igiene e Medicina Preventiva Via Repubblica, 17 25026 PONTEVICO (BS)	

Firmato digitalmente dal DS Prof.ssa Claudia Martini

INDICE

1. DESTINATARI 3
2. NORME GENERALI 4
3. RISCHIO INFORTUNISTICO 5
3.1 SCALE PORTATILI 8
4. RISCHIO CHIMICO 11
4.1 PROCEDURA DI GESTIONE DEI PRODOTTI CHIMICI E DELLE SCHEDE DI SICUREZZA 15
4.2 PULIZIA POLVERI ESTINGUENTI 17
5. RISCHIO BIOLOGICO 21
6. PREVENZIONE DEGLI INCENDI 21
7. RISCHIO ESPLOSIONE 23
8. RISCHIO ELETTRICO 23
8.1 RISCHIO CONNESSO ALLA PRESENZA DI CAMPI ELETTROMAGNETICI 27
9. LAVORO AL VIDEOTERMINALE 28
10. UTILIZZO APPARECCHIATURE DI UFFICIO (STAMPANTI, FAX, FOTOCPIATRICI,...) 30
11. MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI 34
12. FUMO PASSIVO 35
13. ATTIVITÀ DIDATTICHE 36
13.1 DISPOSIZIONE DEI BANCHI E DEGLI ARREDI IN GENERE 37
13.2 RISCHIO USO PROLUNGATO CORDE VOCALI 38
14. ATTIVITÀ DI LABORATORIO 40
15. DOVERI DEI DIPENDENTI CON FUNZIONI DI PREPOSTO 42
16. TUTELA DELLE LAVORATRICI MADRI 43
17. STRESS LAVORO CORRELATO 43
18. LAVORO IN SOLITARIO 45
19. MICROCLIMA 46
20. LAVORI IN ESTERNA 47
21. RISCHIO AGGRESSIONE E VIOLENZA SUL POSTO DI LAVORO 48

Firmato digitalmente dal DS Prof.ssa Claudia Martini

1. DESTINATARI

Il presente regolamento è stato disposto in conformità al D. Lgs. 81/2008 ed in particolare con lo scopo di adempiere l'obbligo di informazione sui rischi lavoratici, di cui all'art 36. Il regolamento è suddiviso in capitoli che dovranno essere integralmente rispettati da chiunque si trovi ad operare nel contesto lavorativo.

Le prescrizioni di cui al presente regolamento si applicano in particolare (ma non esclusivamente) secondo la seguente tabella:

CAPITOLO	PERSONALE AMMINISTRATIVO	COLLABORATORI SCOLASTICI	DOCENTI E PERS. TECNICO
Norme generali	X	X	X
Rischio infortunistico	X	X	X
Rischio chimico		X	X
Procedura gestione prodotti chimici e schede di sicurezza	X	X	X
Pulizia polveri estinguenti		X	
Rischio biologico		X	X
Prevenzione degli incendi	X	X	X
Rischio esplosione	X	X	X
Rischio elettrocuzione	X	X	X
Lavoro al videoterminale	X	X	X
Utilizzo apparecchiature di ufficio	X	X	X
Movimentazione manuale dei carichi	X	X	X
Fumo passivo	X	X	X
Attività didattiche			X
Attività di laboratorio			X
Doveri dei dipendenti con funzione di preposto	X	X	X
Tutela lavoratrici madri	X	X	X
Stress lavoro correlato	X	X	X
Lavoro in solitario	X	X	X
Microclima	X	X	X
Lavori in esterna	X	X	X
Rischio aggressione e violenza sul posto di lavoro	X	X	X

Firmato digitalmente dal DS Prof.ssa Claudia Martini

2. NORME GENERALI

Ogni dipendente deve:

- prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro
- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro e dai preposti;
- utilizzare correttamente le apparecchiature, le attrezzature, le sostanze pericolose, i dispositivi di sicurezza, ecc.
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione individuale
- segnalare immediatamente al datore di lavoro o al preposto le deficienze delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione, nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza; in particolare il personale scolastico è tenuto a segnalare tempestivamente:
  a) crepe, fessure, danneggiamenti alle strutture (pareti, pavimenti, soffitti),
  b) infiltrazioni d'acqua con conseguente rigonfiamento dell'intonaco o gocciolamento all'interno dei locali,
  c) appendiabiti ed ogni altro oggetto a muro instabile o pericolante,
  d) prese, interruttori, apparecchi di illuminazione danneggiati,
  e) apparecchi elettrici danneggiati/guasti (lavagne luminose, VDT, proiettori, TV, ecc.),
  f) porte non perfettamente apribili,
  g) scale portatili in non perfette condizioni,
- non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;

Firmato digitalmente dal DS Prof.ssa Claudia Martini

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

E' vietato fumare. Il divieto interessa tutti gli ambienti al chiuso come ad esempio le aule, i laboratori, i corridoi, gli atri, gli uffici, i servizi igienici, ed anche le pertinenze esterne.

E' vietato a chiunque somministrare o consumare bevande alcoliche e super alcoliche; il divieto è esteso anche alle ore precedenti l'orario di lavoro. È parimenti vietata l'assunzione e cessione di sostanze stupefacenti

QUALSIASI DIFFORMITA', ANOMALIA, DISCREPANZA TRA I CONTENUTI DEL PRESENTE REGOLAMENTO E LA SITUAZIONE DI FATTO DOVRA' ESSERE PRONTAMENTE SEGNALATA AL PREPOSTO, AL DIRIGENTE DELEGATO O DIRETTAMENTE AL DATORE DI LAVORO, CHE PROVVEDERA' AD ATTUARE IDONEE MISURE

Ogni dipendente deve inoltre attenersi a quanto indicato nei documenti affissi nella bacheca della sicurezza; in particolare a quanto indicato nel *PIANO DI EMERGENZA* e nel *PIANO DI PRIMO SOCCORSO.*

3. RISCHIO INFORTUNISTICO

Laddove il datore di lavoro abbia evidenziato con apposite segnaletiche (ad esempio: aree delimitate dal nastro bianco rosso, cartellonistica con avvisi di pericolo), eventuali situazioni/aree di rischio, anche legate a situazioni temporanee (guasti, malfunzionamenti, danni a cose o strutture,..) il personale è diffidato dall'avvicinarsi ai rischi medesimi, segnalando tempestivamente la eventuale manomissione/danno delle segnaletiche

È vietato introdurre nell'edificio scolastico qualsiasi attrezzatura, sostanza, arredo, o quant'altro che non sia si esplicita proprietà della scuola, per essere utilizzato durante le attività da parte del personale o degli studenti.

Firmato digitalmente dal DS Prof.ssa Claudia Martini

È vietato modificare od utilizzare in modo improprio le attrezzature, apparecchiature, macchine, messe a disposizione dal datore di lavoro

I materiali pesanti devono essere collocati nella parte bassa degli armadi o degli scaffali

Gli armadi ed in generale gli arredi che lo consentano, dovranno essere chiusi a chiave o altro idoneo mezzo

Rispettare il massimo carico dei ripiani di armadi, scaffali e mensole (indicato dal costruttore nel libretto di istruzioni) un cartello apposto al fianco del ripiano indica il carico massimo; in assenza di indicazioni rispettare il massimo peso di 15 kg per ogni ripiano;

verificare che eventuali montanti siano verticali

Sopra gli armadi non devono essere depositati materiali che possano generare il rischio di caduta, analogamente non disporre oggetti sui davanzali delle finestre; non disporre oggetti in bilico o comunque in posizione instabile (per esempio, vasi, specchi, ecc.).

È posto il divieto di arrampicarsi sulle scaffalature per raggiungere i ripiani più alti.

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

Nessun arredo o materiale dovrà in ogni caso mai essere a ridosso di parapetti interni (ad esempio quelli delle scale) o delle pareti su cui sono presenti finestre (in modo da evitare lo scavalcamento del davanzale o del parapetto, riducendo nel contempo il rischio connesso agli spigoli delle finestre)

Non lasciare aperti i cassetti né le ante degli armadi; non aprire violentemente i cassetti

L'apertura degli infissi dovrà avvenire con cautela, in particolare per ciò che concerne gli infissi a ribalta (vasistas e simili); gli infissi dovranno essere aperti e chiusi in maniera che nella zona di possibile caduta dell'infisso non siano presenti studenti e persone terze. Verificare sempre il corretto posizionamento degli infissi nella propria sede, prima della movimentazione, movimentare con attenzione, senza portarsi mai verso i battenti di chiusura (rischio schiacciamento/cesoiamento); Le persone dovranno disporsi/muoversi in maniera da non urtare contro gli spigoli delle finestre aperte.

È vietato poggiare qualsiasi materiale sui davanzali delle finestre (gli oggetti potrebbero cadere verso l'esterno)

Firmato digitalmente dal DS Prof.ssa Claudia Martini

Fare attenzione lungo i corridoi a camminare e stazionare lontano dalle zone di possibile aperture delle porte

È vietato sporgersi da davanzali o parapetti (anche interni) e comunque verso il vuoto ad esempio nel tentativo di svolgere pulizie, recuperare oggetti, o per qualsiasi altro motivo. Se necessario e possibile utilizzare idonee scale portatili (vedasi specifico capitolo)

È fatto divieto a tutto il personale (docenti, assistenti, amministrativi, collaboratori) di utilizzare scarpe non idonee o non compatibili con le attività svolte, non è ammesso l'uso di infradito o calzature con tacchi.

Durante le attività di pulizia e riassetto quotidiano degli arredi, si prescrive in ogni caso almeno l'uso di scarpe da ginnastica o similari, chiuse, con suola in gomma

Per i lavori di movimentazione carichi (movimentazione banchi, sedie, armadi, uso carrelli, ecc.) è obbligatorio indossare scarpe antinfortunistiche.

Nell'uso di carrelli o dispositivi con ruote, non tirare mai il carico restando nella direzione di potenziale investimento (il carrello potrebbe schiacciare i piedi o urtare contro gli arti o altre parti del corso)

Almeno con cadenza giornaliera, ispezionare gli spazi esterni di pertinenza per rimuovere eventuali oggetti pericolosi (vetri rotti, sassi, materiali abbandonati).

Non raccogliere a mani nude oggetti taglienti (es: frammenti di vetro); non gettare nel cestino materiali taglienti, appuntiti o infiammabili; Usare gli appositi contenitori.

Qualora si riscontri la presenza di siringhe abbandonate, ratti, processionarie o animali morti, vietare immediatamente l'accesso all'area interessata, quindi informare con la massima urgenza il Dirigente Scolastico e il Responsabile dei Servizi di Prevenzione e Protezione della scuola per la successiva richiesta di intervento da inviare ai competenti Uffici

Nel caso vi siano situazioni di pericolo, segnalarlo immediatamente al Datore di lavoro per la successiva richiesta di intervento da inviare ai competenti Uffici (per esempio tombini rimossi o scoperchiati, animali morti, piante da potare, impianti elettrici danneggiati, piastrelle sollevate ecc.). nel frattempo delimitare la zona

Firmato digitalmente dal DS Prof.ssa Claudia Martini

È tassativamente vietata la somministrazione di cibo a qualsiasi animale nelle pertinenze della scuola, in particolare ai gatti, questo per evitare la formazione di colonie indesiderate, evitare il contagio da agenti patogeni e malattie trasmissibili all'uomo, oltre che casi di aggressione. Per ciò che concerne nello specifico i cani domestici, sarebbe auspicabile disincentivare la loro presenza (ad esempio in accompagnamento ai familiari degli studenti); questi potranno essere presenti ed accedere alle pertinenze esterne della scuola, solo se dotati di museruola e di guinzaglio non più lungo di 1,5 m

3.1 SCALE PORTATILI

Per raggiungere posizioni sopraelevate (pulizia di vetrate, accesso a ripiani alti, …) utilizzare le scale portatili marcate "D.Lgs. 81/2008" e riportanti la dicitura "UNI EN 131", rispettando le seguenti indicazioni:

Prima di salire

- L'uso delle scale portatili deve essere ridotto allo stretto necessario, pertanto ad esempio le scale portatili non possono essere utilizzate per grandi lavori i pulizia (più di due ambienti) ma è da preferire l'utilizzo di attrezzature telescopiche, operando da terra.
- verificare che i sistemi di delimitazione dell'apertura siano efficienti
- verificare che i vari componenti della scala (i piedini in gomma, i gradini e i dispositivi antiscivolo, i montanti, le cerniere,…) siano integri
- posizionare la scala su superfici piane e resistenti (non appoggiare la scala su supporti instabili o di fortuna)
- assicurarsi che la scala sia completamente aperta
- accertarsi che la stabilità complessiva della scala sia garantita
- i pioli o i gradini in metallo o in plastica devono essere di superficie antisdrucciolevole
- le scale doppie devono essere dotate di dispositivi che ne impediscono l'apertura oltre la normale configurazione di utilizzo; è necessario assicurarsi che la scala sia completamente aperta
- le scale doppie con "guardacorpo" devono avere un dispositivo di sicurezza che evita la chiusura accidentale dei due tronconi durante l'uso normale (il "guardacorpo" è un apposito prolungamento superiore dei montanti, che permette all'operatore di sostenersi mentre lavora sui gradini più alti della scala).

Firmato digitalmente dal DS Prof.ssa Claudia Martini

- per le scale d'appoggio, appoggiare la scala alla parete verticale in modo che la distanza dei piedini dalla stessa sia pari a circa ¼ della distanza da terra del punto d'appoggio sulla parete
- per le scale d'appoggio, assicurare che l'estremità superiore della scala sia sempre ben appoggiata e, se non è possibile, ancorare la scala in alto e/o trattenerla al piede, anche con l'aiuto di un collega
- nelle scale in legno i pioli devono essere incastrati ai montanti e non costituiti da listelli inchiodati
- le scale in legno devono avere un tirante superiore e un tirante inferiore (barre metalliche imbullonate, che impediscono l'allontanamento dei montanti su cui sono incastrati i pioli)

Durante l'utilizzo

- E' rigorosamente vietato salire su sedie, sgabelli o tavoli;
- non collocare la scala in prossimità di porte e finestre (a meno che non possano essere bloccate chiuse), balconi o nei pressi di zone di vuoto senza opportuni ripari
- i piedi dovranno essere ad una altezza non superiore a 2 m dal suolo, pavimento. Va da sé che, quando la posizione in cui opera il lavoratore comporta il rischio di caduta da entrambi i lati (ad esempio stando in piedi su una scala in prossimità di una finestra), ai fini della precedente definizione si considera il dislivello maggiore.
- se le attività si svolgono all'aperto verificare che non ci sia vento, pioggia, ghiaccio
- non posizionare un piede sulla scala e l'altro su un oggetto o su parti dell'immobile
- salire sulla scala fino ad un'altezza che consenta di disporre, in qualsiasi momento, di un appoggio e una presa sicura
- utilizzare la scala nella posizione frontale rispetto alla superficie di lavoro
- per le scale d'appoggio, appoggiare la scala alla parete verticale in modo che la distanza dei piedini dalla stessa sia pari a circa ¼ della distanza da terra del punto d'appoggio sulla parete
- per le scale d'appoggio, assicurare che l'estremità superiore della scala sia sempre ben appoggiata e, se non è possibile, ancorare la scala in alto e/o trattenerla al piede, anche con l'aiuto di un collega
- non salire in più persone sulla scala contemporaneamente

Firmato digitalmente dal DS Prof.ssa Claudia Martini

- salire e scendere dalla scala sempre con il viso rivolto alla scala stessa e tenendosi con entrambe le mani ai pioli o all'eventuale corrimano (non ai montanti, su cui è più difficile tenere la presa in caso di caduta),
- salire e scendere spostando un appoggio per volta (un solo piede o una sola mano)
- per spostare la scala fare sempre scendere prima chi ci lavora sopra (o spostarla autonomamente solo da terra)
- se è necessario portare con sé degli attrezzi, usare un sistema efficace per tenere le mani libere quando si sale o si scende dalla scala (guaine porta attrezzi, borse a tracolla, ecc.) o farsi passare gli attrezzi da un collega
- dovendo eseguire un lavoro prolungato stando sulla scala, non sporgersi di lato, ma spostare la scala per poter operare sempre in asse con essa
- per le scale d'appoggio non superare il terzultimo gradino
- non mettersi a cavalcioni di una scala doppia
- non salire su una scala calzando ciabatte o analoghe tipologie di scarpa
- non salire su una scala indossando indumenti tali da impedire o limitare i movimenti o gli spostamenti in sicurezza.
- È vietato eseguire lavori in altezza in presenza di altre persone: nel caso sfasare le lavorazioni. È vietato abbandonare attrezzi ed utensili in quota: gli stessi andranno assicurati da un'eventuale caduta dall'alto.

Dopo l'utilizzo

- Al termine del lavoro riporre la scala in posizione chiusa e al riparo dagli agenti atmosferici.
- Ricordarsi di pulire accuratamente l'attrezzatura da eventuali incrostazioni e di verificare che questa non abbia subito danni dovuti all'uso.
- Lasciare pulita e in ordine la zona circostante (in particolare il posto di lavoro).
- Segnalare eventuali guasti e anomalie.
- Eseguire le manutenzioni periodiche secondo quanto indicato nel libretto di istruzioni

NB: è fatto divieto di utilizzare scale portatili che permettano di raggiungere con i piedi posizioni elevate (ovvero maggiori di due metri)

Rispettare indicazioni aggiuntive fornite dal produttore rispetto a quelle indicate nel presente regolamento

Firmato digitalmente dal DS Prof.ssa Claudia Martini

4. RISCHIO CHIMICO

Gli addetti al primo soccorso hanno l'obbligo di prendere visione ed attenersi alle indicazioni delle schede di sicurezza dei prodotti chimici presenti, con particolare riguardo al punto 4: Misure di primo soccorso

Gli addetti alla gestione delle emergenze hanno l'obbligo di prendere visione ed attenersi alle indicazioni delle schede di sicurezza dei prodotti chimici presenti, con particolare riguardo al punto 5: Misure antincendio ed al punto6: misure in caso di rilascio accidentale

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

I prodotti devono essere custoditi in apposito locale areato o in armadio posizionato in locale areato, chiusi a chiave e fuori dalla portata degli studenti; Le sostanze classificate pericolose ed i detersivi non devono essere abbandonate in locali frequentati dagli studenti nemmeno per brevi periodi, nemmeno se riposti negli appositi carrelli.

Quando non utilizzati, non lasciare i prodotti incustoditi (ad esempio nel carrello delle pulizie).

I prodotti dovranno essere conservati solo negli imballaggi originali

Ogni contenitore deve riportare l'etichetta con l'indicazione ben leggibile del contenuto (è vietata la conservazione di qualsiasi prodotto in recipienti anonimi). E' vietata la conservazione di prodotti in recipienti per alimenti, anche se chiaramente etichettati.

In ogni caso durante l'uso dei prodotti non è consentito fumare o bere e mangiare prima di aver tolto gli eventuali DPI ed essersi lavati le mani

Tenere i contenitori in posizione verticale e sicura evitando la possibilità di cadute od urti e stoccare i prodotti in luogo fresco, lontano da qualsiasi fonte di calore e dall`esposizione diretta dei raggi solari.

Firmato digitalmente dal DS Prof.ssa Claudia Martini

Non potranno essere utilizzate altre sostanze/prodotti non forniti dalla direzione (neppure sostanze analoghe ma di marca diversa ad esempio; la scheda è prodotto-specifica)

I prodotti dovranno trovare collocazione su di ripiani dotati di bacino di contenimento per evitare eventuali spandimenti (ripiani con bordo oppure scatole chiuse posizionate sui ripiani e contenenti le sostanze)

Non lasciare bombolette spray vicino a fonti di calore in quanto possono infiammarsi o esplodere.

Si ricorda che in linea di principio è vietato detenere nell'edificio liquidi infiammabili.

Pertanto acquisiti di prodotti simili dovranno essere ben valutati in termini quantitativi e comunque acquisendo il parere del RSPP. È in ogni caso vietato il travaso di detti liquidi

Quando vengono utilizzati prodotti chimici, adottare appropriati provvedimenti finalizzati a limitare il livello e la durata dell'esposizione; in particolare:

- utilizzare guanti idonei marcati CE, e tutti i DPI prescritti dalla scheda di sicurezza; gli occhiali da vista non possono considerarsi DPI, è vietato l'uso di lenti a contatto durante la manipolazione dei prodotti
- limitare il livello di esposizione aerando i locali tramite l'apertura delle finestre,
- la permanenza negli ambienti nei quali sono state utilizzate tali sostanze deve essere limitato allo stretto necessario,
- l'acceso ai locali nei quali sono state utilizzate tali sostanze (es. servizi igienici) deve essere interdetto per il tempo necessario ad abbassarne significativamente la concentrazione in aria (almeno 5 minuti); in tale periodo mantenere aperte le finestre;
- E' vietato introdurre negli ambienti scolastici prodotti chimici non forniti dal dirigente scolastico.

Nell'uso di detersivi o detergenti:

- non miscelare tra loro prodotti diversi,
- attenersi alle istruzioni che accompagnano il prodotto soprattutto per quanto riguarda la modalità di diluizione (evitare di utilizzare il prodotto concentrato o sciolto in acqua troppo calda, che, nel caso della candeggina e dell'ammoniaca, ne favoriscono l'evaporazione)

Firmato digitalmente dal DS Prof.ssa Claudia Martini

- non eccedere nei dosaggi
- versare i prodotti nell'acqua e non viceversa,
- non bere o mangiare.
- effettuare correttamente il "ciclo" di detersione e disinfezione: i saponi hanno un effetto detergente e sgrassante, ma non disinfettante; per le superfici che richiedono anche la disinfezione, dopo accurata rimozione dello sporco visibile e risciacquo del detergente, si deve procedere alla sanificazione utilizzando i prodotti appositamente resi disponibili, opportunamente diluiti e senza eccedere nella quantità (oltre che essere inutile, produce pericolose sostanze)

Durante le attività di pulizia:

- Usare strofinacci ben strizzati onde permettere una veloce asciugatura delle superfici
- eseguire i lavori, permanendo sul pavimento asciutto: Procedere al lavaggio di sola metà, nel senso della larghezza, della superficie da lavare per consentire comunque il passaggio delle persone sull'altra metà asciutta della superficie. Durante la fase di lavaggio e di asciugatura del pavimento, avvertire in ogni caso le persone che si stanno accingendo al passaggio di tenersi accostati al muro della parte opposta rispetto alla zona bagnata (cioè sulla parte del pavimento non pericolosa). Dopo aver atteso la completa asciugatura della metà del pavimento della superficie interessata, procedere con le stesse operazioni nella fase di lavaggio dell'altra metà del pavimento. In alternativa utilizzare idonei DPI marcati CE (scarpe antiscivolo)
- segnalare l'area bagnata con apposita segnaletica
- utilizzare lo straccio con mano aperta (evitando dunque la presa palmare);
- effettuare la fase di pulizia delle superfici (ove non sia necessaria precisione dei movimenti e siano svolte attività grossolane) alternativamente con arto destro e con l'arto sinistro;
- effettuare l'azione di pulizia delle superfici evitando di impegnare l'arto, non coinvolto nell'azione di pulire, nell'azione statica di sostegno ovvero di appoggio sulle braccia;
- effettuare frequenti ricambi di acqua (tale fase garantisce l'interruzione del "ciclo" limitando la possibilità di sovraccarico biomeccanico degli arti superiori);

Firmato digitalmente dal DS Prof.ssa Claudia Martini

- preferire l'uso di "mocio" (evitando l'uso di stracci) e di secchi dotati di sistema "strizzafacile" che riduce lo sforzo di rimozione dell'acqua dal panno
- evitare presa statica della paletta appoggiando l'oggetto di volta in volta al termine della rampa;
- eseguire la pulizia delle scale con scopa impugnata con entrambe le mani;
- utilizzare preferibilmente un bastone in alluminio di altezza regolabile (o in funzione della statura dell'addetto);
- utilizzare dispositivi "tergivetro" con manico ergonomico (ed essere adeguati alle dimensioni delle superfici da trattare);
- alternare il braccio utilizzato nelle operazioni di pulizia (variando frequentemente la presa delle attrezzature di lavoro come le scope);
- è vietato l'uso del tubo dell'acqua (c.d. canna o gomma dell'acqua) e comunque rovesciare grandi quantità di acqua con il secchio per il lavaggio delle superfici

Lavarsi sempre le mani dopo ogni operazione che richiede l'uso di prodotti per la pulizia o l'eventuale manipolazione di rifiuti

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

- nei pressi degli ingressi utilizzati dagli studenti e dai dipendenti, dovrà essere posizionata segnaletica riportante la dicitura "attenzione, pavimento bagnato", cercando per quanto possibile, di ridurre il numero di ingressi utilizzati e quindi il rischio di scivolamento. È vietato utilizzare segatura impregnata e piumini di origine animale.
- Dovranno essere intraprese idonee misure organizzative per la riduzione della scivolosità delle superfici calpestabili (es: asciugatura periodica con tira acqua,..); eseguire i lavori, permanendo sul pavimento asciutto; in alternativa utilizzare idonei DPI marcati CE (scarpe antiscivolo marcate SRC)
- Nei periodi in cui si verifichi la caduta di foglie provvedere alla rimozione periodica (2/3 volte a settimana e comunque all'occorrenza) lungo i percorsi esterni come scale, percorsi orizzontali (cortili, viali,..) procedendo con estrema cautela e camminando solo sulle zone di passaggio già trattate in precedenza; il trattamento dovrà riguardare tutte le aree di transito e non solo i percorsi di esodo; durante l'attività dotarsi di guanti idonei, avendo cura di utilizzare calzature con suola antiscivolo.

Firmato digitalmente dal DS Prof.ssa Claudia Martini

Nei periodi freddi dell'anno (con possibile formazione di ghiaccio) provvedere allo spargimento periodico di sale (indicativamente almeno 2/3 volte a settimana ed all'occorrenza dopo grandi gelate) lungo i percorsi esterni come scale (escluse quelle metalliche realizzate con griglie), percorsi orizzontali (cortili, viali,..) procedendo con estrema cautela e camminando solo sulle zone di passaggio già trattate in precedenza; il trattamento dovrà riguardare tutte le aree di transito e non solo i percorsi di esodo; nello spargimento dotarsi di guanti idonei alla attività (come indicato nelle schede di sicurezza del prodotto); prima di spargere il sale se necessario occorre pulire bene dalla neve con una pala la superficie interessata, avendo cura di utilizzare calzature con suola antiscivolo. Non eccedere nel dosaggio poiché il sale corrode asfalto e calcestruzzo (spargere una manciata abbondante ogni metro quadrato di superficie)

Provvedere in particolare alla pulizia periodica di lavagne in ardesia e dei relativi accessori per l'eliminazione delle polveri di gesso (operazione da svolgere ad umido)

In caso di infiltrazioni lungo i muri, rimuovere periodicamente il materiale in fase di distacco.

Si ricorda al personale di non venire in contatto con esche rodenticide eventualmente presenti; nel caso in cui uno studente venga in contatto con l'esca, informare immediatamente gli addetti al primo soccorso, e contestualmente raccogliere informazioni sulla tipologia di esca presente ed eventuali antidoti (solitamente sulla cassetta porta esca e sull'esca stessa, sono presenti tali indicazioni)

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

4.1 PROCEDURA DI GESTIONE DEI PRODOTTI CHIMICI E DELLE SCHEDE DI SICUREZZA

La presente procedura viene redatta allo scopo di permettere la corretta gestione dei prodotti chimici nell'istituto; si applica a tutti i prodotti chimici (per la pulizia, utilizzati a scopo didattico, liquidi, solidi, pulverolenti, gas/vapori/aerosol,..) al fine di garantire le seguenti condizioni:

1. preventiva conoscenza dei rischi per la sicurezza e la salute inerenti l'introduzione

Firmato digitalmente dal DS Prof.ssa Claudia Martini

e l'uso di un prodotto chimico in istituto, tramite la lettura della scheda tecnica e della scheda di sicurezza;

2. preventiva conoscenza delle misure di prevenzione e protezione conseguenti ai rischi per la sicurezza e la salute inerenti l'introduzione e l'uso di un prodotto chimico in istituto;
3. possibilità di informazione e formazione dei lavoratori in merito all'uso dei prodotti chimici;
4. realizzazione di una banca dati delle schede tecniche e di sicurezza dei prodotti chimici in uso in istituto, allo scopo di una semplice e rapida consultazione.

L'impiego di prodotti chimici rappresenta uno dei rischi maggiori per la salute e la sicurezza dei lavoratori.

Alla luce di quanto sopra, diventa fondamentale la raccolta ed il continuo aggiornamento delle schede tecniche e di sicurezza DI TUTTI I PRODOTTI CHIMICI IMPIEGATI. Tale documentazione fornisce informazioni essenziali per la tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori e per la gestione di eventuali emergenze.

E' bene sottolineare alcuni aspetti:

a) tutti i prodotti chimici devono avere la scheda di sicurezza;
b) i produttori/rivenditori, sono obbligati per legge a fornirla;
c) il datore di lavoro è obbligato a renderla disponibile al personale che fa uso di sostanze chimiche
d) il personale che fa uso di sostanze chimiche è obbligato a prenderne visione.

Il nominativo dell'addetto alla gestione delle schede tecniche e di sicurezza, è indicato nell'organigramma della sicurezza affisso in bacheca

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

a) L'addetto, qualora non sia già stato fatto, deve inizialmente provvedere alla raccolta di tutte le schede tecniche e di sicurezza dei prodotti impiegati in Istituto;
b) Qualora venga richiesto l'acquisto di un nuovo prodotto chimico, qualunque esso sia, l'addetto deve richiedere la scheda di sicurezza al rivenditore e trasmetterla prima di procedere all'acquisto al RSPP

Firmato digitalmente dal DS Prof.ssa Claudia Martini

c) Una volta ricevuto riscontro dal RSPP, procedere all'acquisto del prodotto.

d) tutte le schede, opportunamente ordinate e suddivise per tipologia di prodotto, devono essere inserite in un apposito raccoglitore e conservate presso il locale di deposito per consentire al personale una veloce consultazione;

e) il raccoglitore deve essere messo a disposizione dei lavoratori e dei componenti del S.P.P. per l'eventuale consultazione;

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



Con la dicitura sottostante di "PRODOTTI CHIMICI PERICOLOSI"

g) qualora venga acquistato un nuovo prodotto o venga aggiornata dal produttore la scheda tecnica e/o la scheda di sicurezza, l'addetto provvederà tempestivamente all'inserimento del rispettivo documento nel raccoglitore

h) Ciascuna scheda di sicurezza dovrà essere conservata per almeno 10 anni dalla data di acquisizione, che dovrà essere certificata (ad esempio tramite trasmissione PEC)

i) Inoltre l'addetto si occupa di verificare ad ogni fornitura che non siano presenti aggiornamenti delle schede relative ai prodotti, anche nel caso di acquisto del medesimo prodotto.

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

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

4.2 PULIZIA POLVERI ESTINGUENTI

Firmato digitalmente dal DS Prof.ssa Claudia Martini

Genericamente le sostanze contenute negli estintori possono causare irritazione delle mucose e problemi al tratto gastrointestinale se ingerite.

Dato che le sostanze estinguenti possono essere molto diverse tra loro è comunque necessario procedere alla richiesta della scheda di sicurezza della sostanza contenuta nell'estintore prima dell'inizio dei lavori; nella scheda sono contenute e descritte le caratteristiche della sostanza e solo con riferimento a queste informazioni è possibile adottare misure specifiche ed adeguate.

In ogni caso durante le operazioni di pulizia è necessario areare costantemente gli ambienti

Questa procedura si ritiene valida solo se le quantità di polvere in gioco non sono eccessive (ovvero massimo 8/10 chili di materiale estinguente sparso).

Abbigliamento di sicurezza

Durante il risanamento è necessario indossare i seguenti indumenti di sicurezza:

1. Tuta di protezione (con cappuccio) in carta rinforzata o materiale sintetico (monouso).
2. Quando si procederà alla raccolta delle polveri estinguenti, questa saranno sollevate e disperse in aria, è consigliabile una protezione delle vie respiratorie tramite una semimaschera filtrante tipo FFP3 o P3. Si consiglia di cambiare la maschera (o i soli filtri) frequentemente, se i lavori si prolungano (indicativamente ogni ora di attività); per limitare la formazione di polveri è consigliabile utilizzare aspirapolveri con filtri molto efficienti (se i filtri sono rimovibili, dovranno essere puliti molto spesso, indicativamente ogni 15 minuti di funzionamento), ed utilizzare scopettoni a setole morbide ed inumidite; per la pulizia dei filtri racchiudere il filtro in un sacchetto di plastica e dare piccoli colpi al filtro, favorendo il distacco della polvere nel sacchetto, attendere qualche secondo e recuperare il filtro)
3. Guanti di protezione del tipo tessile o cuoio se in presenza di materiale secco, guanti di gomma se umido.

Tutti questi articoli si trovano nei negozi specializzati o nei fai da te.

Firmato digitalmente dal DS Prof.ssa Claudia Martini

Non è esclusa la possibilità di adottare misure meno restrittive in funzione delle informazioni contenute nella scheda di sicurezza della sostanza estinguente

Evitare la propagazione di sostanze nocive

Per evitare la propagazione di fuliggine e sostanze nocive, ecco alcuni consigli:

1. Tenere chiuse le porte delle stanze non interessate. Gli spifferi delle porte sono da sigillare per evitare inutili infiltrazioni nelle stanze non interessate (sono sufficienti panni inumiditi posizionati contro gli spifferi, come ad esempio alla base della porta).
2. Stendere panni umidi nel luogo di transizione tra stanze inquinate (sporche) e stanze pulite; le persone entrando ed uscendo puliranno le suole delle scarpe.
3. Ogni oggetto, che si intende spostare in una stanza pulita, deve essere preventivamente accuratamente pulito;
4. Evitare movimenti rapidi ed improvvisi che potrebbero innalzare le sostanze depositate
5. Non utilizzare aria compressa per la pulizia di superfici, intercapedini, oggetti,….

Igiene

Alcune regole fondamentali per l'igiene:

1. Si presti particolare attenzione all'igiene personale durante le sospensioni prolungate dei lavori di pulizia, sono vietati il consumo pasti e bevande, il fumo e qualsiasi altro comportamento che può provocare l'inalazione di polveri
2. Guanti e tute monouso devono restare nel perimetro del luogo danneggiato e possono essere utilizzati piú volte, se sono ancora idonei. Le maschere semifiltranti vanno usate una volta sola (una volta sostituite non possono essere riutilizzate)
3. Prima di entrare in un ambiente pulito è consigliabile una accurata pulizia delle parti del corpo contaminate (con panni umidi o con aspirapolvere).

Pulizia di abbigliamento contaminato e di altri oggetti

Firmato digitalmente dal DS Prof.ssa Claudia Martini

1. Gli oggetti contaminati da fuliggine residui d'incendio e polveri di estinzione, prima di essere riutilizzati, vanno puliti accuratamente. Affinché la pulizia risulti adeguata è bene rimuovere ogni residuo di sporco visibile.
2. Prestare particolare attenzione alla pulizia di oggetti, soprattutto se di uso comune
3. Gli indumenti che sono venuti a contatto con residui di combustione o che risultano sporchi devono essere lavati separatamente prima di essere riutilizzati.
4. Oggetti lavabili, che sono coperti di fuliggine e cenere, si puliscono al meglio con una soluzione di detergente in acqua calda.
5. Nel caso in cui si volessero aspirare fuliggine e ceneri sfuse con un aspirapolvere casalingo, si deve tenere conto che non tutte le particelle sporche vengono assorbite, ma che le più piccole vengono di nuovo immesse nell'ambiente. Durante questo lavoro si deve indossare la semimaschera filtrante.
6. I muri in cemento e calcestruzzo possono essere puliti aspirandoli o grattandoli. Se il grado di pulizia raggiunto non è sufficiente, è consigliabile procedere ad un lavaggio (a mano con acqua e soluzione alcalina) o con l'ausilio di un'apparecchiatura ad alta pressione.
7. Il sasso naturale e le piastrelle in ceramica si lavano a mano con acqua e soluzione alcalina. La pulizia delle fughe deve essere particolarmente accurata.
8. I pavimenti in materiale sintetico tipo PVC, linoleum o materiali simili si possono aspirare o lavare.
9. se si tratta di apparecchiature elettriche dovrà essere aspirata la sostanza estinguente dalle aperture di raffreddamento e l'oggetto dovrà girato più volte sotto-sopra per consentire la fuoriuscita delle polveri.
10. Se durante lo spegnimento di un incendio è stato utilizzato un estintore a polvere sono da rispettare i seguenti punti:

- Polveri di spegnimento nell'uso normale non sono nocive se non vengono ingerite. E' possibile una lieve irritazione delle mucose (maggiori dettagli sono forniti nella scheda di sicurezza dell'estintore, da richiedere in ogni caso preventivamente ai lavori ed alla ditta che li ha forniti).
- Resti di polvere su superfici lisce vanno rimossi con l'aspirapolvere.
- Strati e croste vanno grattati e i relativi residui aspirati. Ogni traccia va lavata con acqua e detergente. Successivamente le superfici vanno asciugate immediatamente

Firmato digitalmente dal DS Prof.ssa Claudia Martini

Smaltimento

Nello smaltimento dei residui d'incendio e delle polveri estinguenti vanno rispettate le prescrizioni vigenti. Prima di iniziare il risanamento si consiglia di contattare il responsabile del Comune del servizio rifiuti speciali.

5. RISCHIO BIOLOGICO

Un rischio comunque presente all'interno delle scuole è il rischio biologico, che è presente principalmente in tre tipologie di attività:

- Le attività di pulizia dei servizi igienici
- Nel caso si renda necessario l'intervento per infortunio
- Le attività assistenza minori e/o disabili ai servizi igienici

in tutti e tre i casi la principale misura di protezione è l'uso di guanti idonei (solitamente in PVC o nitrile, di tipo usa e getta), e laddove vi sia a probabilità di imbrattamento del vestiario, anche di camici di protezione del corpo, che potranno essere di tipo riutilizzabile, per le mansioni svolte in maniera ripetitiva (ad esempio è il caso dei collaboratori scolastici) oppure di tipo usa e getta per le mansioni svolte occasionalmente (es interventi di primo soccorso, assistenza disabili ai servizi igienici,..)

Nel caso di interventi di primo soccorso, sarà anche necessario adottare le idonee ulteriori protezioni (ad esempio la visiera) a disposizione nella cassetta di PS, in relazione all'evento

Nel caso dei DPI riutilizzabili si dovrà ovviamente provvedere ad una loro frequente pulizia e disinfezione tramite lavaggi.

6. PREVENZIONE DEGLI INCENDI

Segnalare eventuali deterioramenti delle apparecchiature elettriche, delle prolunghe e degli impianti elettrici (*sono le principali fonti di innesco degli incendi*).

Non sovraccaricare le prese multiple portatili (ciabatte).

Firmato digitalmente dal DS Prof.ssa Claudia Martini

E' vietata la affissione di decorazioni, festoni o qualsiasi altro materiale combustibile, a meno di 100 cm da lampade o plafoniere, ed in generale da sorgenti di calore

E' vietata la affissione di decorazioni, su lampade o plafoniere ed in generale su sorgenti di calore

E' vietato usare fornelli, piastre o stufe, ed altre apparecchiature analoghe di tipo elettrico; è vietato l'uso di qualsiasi apparecchiatura a gas o a combustibile liquido; i due divieti si applicano fatte salve eccezioni in ambienti destinati ad attività particolari che dovranno essere autorizzate dal Dirigente scolastico.

si raccomanda di collocare le attrezzature/dispositivi in modo da favorire la loro ventilazione e raffreddamento (non coperti e con le griglie di aerazione non ostruite) e di astenersi dall'uso nel caso di un loro anomalo riscaldamento;

E' vietato collocare materiale di ingombro in prossimità delle attrezzature antincendio (estintori, idranti, pulsanti di allarme,...).

È vietato il deposito, anche temporaneo, di materiai combustibili lungo i percorsi di esodo (compresi nei sottoscala)

I percorsi di esodo (scale e corridoi) e le uscite di sicurezza devono essere mantenute libere e fruibili (non posizionare arredi o depositi)

Il personale addetto all'apertura dell'Istituto deve immediatamente aprire tutti i dispositivi antintrusione (saracinesche alle porte, catene ecc.).

E' vietato introdurre negli ambienti scolastici materiale infiammabile non esplicitamente autorizzato dal dirigente scolastico.

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

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

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

- controllare la funzionalità delle uscite di sicurezza: le porte devono potersi aprire con semplice spinta o la semplice pressione sulla maniglia antipanico e non devono essere impedite da ganci, fermi o similari;
- controllare la piena agibilità delle uscite di sicurezza (assenza di altri impedimenti)

È fatto divieto di mantenere aperte le porte tagliafuoco (porte REI) con mezzi di fortuna (cunei di legno, fermaporte, sedie,….); le porte prive del sistema di chiusura automatica, dovranno essere invece mantenute costantemente chiuse a chiave

Firmato digitalmente dal DS Prof.ssa Claudia Martini

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

Nei locali deposito/archivio, Biblioteca,…:

- I passaggi fra gli scaffali devono essere larghi almeno 90 cm (DM 26/8/92 Cap. 12.8)
- la distanza fra scaffalature e soffitto del locale non deve essere inferiore a 60 cm (DM 26/8/92 Cap. 12.9).

7. RISCHIO ESPLOSIONE

In conformità a quanto prescritto dall'art 294 del D. Lgs 81/08, è vietato:

- introdurre o generare fiamme libere (fare fuochi, utilizzare accendini, sigarette accese …),
- introdurre superfici calde (piastre scaldanti, veicoli accesi …),
- generare scintille (urto di attrezzi con parti metalliche, accendini, giocattoli, attrezzi elettromeccanici …)
- posizionare materiale elettrico (elettrodomestici, attrezzi,….)
- generare, apportare elettricità statica (con maglioni sintetici, giacche,….; è sufficiente toccare un corrimano presente nell'edificio, distante dai luoghi con pericolo, per scaricare tale elettricità)
- fumare,
- accedere con cellulari attivi o dispositivi di trasmissione in genere

a meno di due metri

- dal contatore delle apparecchiature a gas combustibile
- da valvole o flange installate su tubazioni del gas combustibile
- da porte, finestre, aperture di aerazione permanente dei locali e vani tecnici in cui si trovino apparecchiature a gas combustibile

8. RISCHIO ELETTRICO

Ogni dipendente é tenuto a:

Firmato digitalmente dal DS Prof.ssa Claudia Martini

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

E' vietato utilizzare apparecchiature elettriche personali che non appartengono alla dotazione della scuola;

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

Le apparecchiature elettriche devono, preferibilmente, essere collegate direttamente alla presa della corrente valutando anche la possibilità di riorganizzare l'ambiente di lavoro (spostando scrivanie, attrezzature, …).

Ove questo non sia possibile è consentito l'utilizzo di prese multiple portatili (ciabatte) solo se dotate dell'apposito interruttore di sicurezza. Segnalare al dirigente scolastico la presenza di ciabatte prive dei suddetti dispositivi di sicurezza, che verranno sostituite.

E' vietato collegare in "serie" prese multiple portatili (ciabatte), questo evita anche malfunzionamenti del magnetotermico

Prima di collegare le apparecchiature elettriche ad una presa a muro, verificare che la corrente elettrica erogabile dalla presa sia sufficiente ad alimentare la/le apparecchiatura/e, sapendo che:

a) Le prese a doppio passo le prese a passo grande, le prese di tipo tedesco (shuko) sono idonee per potenze massime di 2500W, le prese a passo piccolo sono idonee per potenze massime di 1500W (considerando un minimo margine di sicurezza).
b) Una etichetta presente su tutte le apparecchiature elettriche indica la potenza assorbita durante il loro funzionamento, tale potenza non deve superare i valori di cui al punto a).
c) Nel caso di utilizzo di prese multiple portatili (ciabatte), la somma delle potenza assorbite dalle singole apparecchiature non deve superare i valori di cui al punto a)

Firmato digitalmente dal DS Prof.ssa Claudia Martini

d) Verificare in ogni caso che anche la ciabatta sia idonea alla somma delle potenze assorbite (il dato è riportato sulla ciabatta stessa).

È buona norma non raggiungere mai la massima potenza erogabile dalla presa a muro o dalla presa multipla portatile.

Dopo l'utilizzo le apparecchiature devono essere disalimentate tramite l'apposito interruttore o il distacco dalla presa (questo vale anche per i pc, lampade,…).

Durante le pulizie con panni umidi delle apparecchiature elettriche, le medesime dovranno essere scollegate dalla presa

Inserire sempre completamente le spine nelle prese

Disinserire le spine afferrandone l'involucro esterno. Non tirare mai i cavi elettrici per interrompere l'alimentazione; non estrarre la spina dalla presa senza aver prima spento l'interruttore; quando si disinserisce la spina dalla presa al muro tirare direttamente la spina con una mano e premere sulla presa con l'altra mano;

riporre le attrezzature in luogo sicuro, lontano da fonti di calore o di innesco, evitare di pigiare i cavi e di piegarli in corrispondenza delle giunzioni tra spina e cavo e tra cavo e connettore (la parte che serve per connettere l'attrezzatura al cavo di alimentazione);

Non lasciare incustodite apparecchiature elettriche funzionanti collegate all'impianto elettrico.

Eventuali prolunghe e cavi devono essere rimosse immediatamente dopo l'uso; non devono comunque anche durante l'uso essere di ostacolo al passaggio (es: dovranno essere posizionate vicino ai muri).

Utilizzare solo spine idonee al tipo di prese installate; se necessario utilizzare idonei adattatori (Le spine non devono mai essere forzate dentro prese di diverso tipo)

Non lasciare portalampade privi di lampada.

Non compiere interventi di riparazione o modifica su apparecchiature elettriche o impianti elettrici.

Non installare impianti elettrici improvvisati.

Le manutenzioni delle apparecchiature elettriche che può effettuare l'utente e previste dal libretto di istruzioni delle apparecchiature, dovranno essere effettuate ad apparecchiatura disalimentata (scollegata dalla presa elettrica)

Non toccare componenti o apparecchiatura elettriche con le mani bagnate.

Se si verifica interruzione dell'energia elettrica, occorre prestare attenzione affinché il successivo ripristino della corrente non comporti il riavvio automatico della macchina

Firmato digitalmente dal DS Prof.ssa Claudia Martini

Nel caso in cui un interruttore di sicurezza in un quadro elettrico intervenga è ammesso al massimo un tentativo di riarmo, se dovesse scattare nuovamente, non tentare nuovamente il riarmo ed informare il referente di plesso

È vietato bloccare in qualsiasi modo gli interruttori di sicurezza nei quadri elettrici (magnetotermici e salvavita), ciò vale anche per quegli interruttori che alimentano apparecchiature che devono rimanere sempre alimentate (es: server, centrali termiche,…), ogni dispositivo deve intervenire liberamente e se interviene è per evitare guasti o danni maggiori

Non appoggiare apparecchi elettrici in prossimità di lavandini, vasche, ed in generale presso qualsiasi fonte di acqua e liquidi (ad esempio non appoggiare piante sopra o vicino ad apparecchi elettrici: innaffiando l'acqua potrebbe interessare le parti in tensione)

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

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

I quadri elettrici devono essere mantenuti chiusi a chiave quando non utilizzati, se viene individuato un quadro elettrico aperto o privo di sportello, informare immediatamente il proprio preposto che provvederà tempestivamente alla sua messa in sicurezza (chiusura mediante chiave/attrezzo); la chiave/attrezzo deve comunque essere disponibile al piano nei pressi del quadro elettrico per garantire eventuali interventi tempestivamente

In prossimità dei quadri elettrici (entro un metro di distanza), non posizionare materiale combustibile

Le apparecchiature elettriche ed i loro cavi, non devono essere posizionate a terra in zone di passaggio e calpestio

Le apparecchiature elettriche, devono essere sempre sollevate da terra (anche le ciabatte).

Terminato l'uso di una apparecchiatura elettrica, è sempre necessario provvedere al suo spegnimento

le batterie/accumulatori non vanno gettati nel fuoco (potrebbero esplodere), né smontati, tagliati, compressi, piegati, forati, danneggiati, manomessi, immersi o esposti all'acqua o altri liquidi; in caso di fuoriuscita di liquido dalle batterie/accumulatori, va evitato il contatto del liquido con la pelle o gli occhi; qualora si verificasse un contatto, la parte colpita va sciacquata immediatamente con abbondante acqua e va consultato un medico;

Firmato digitalmente dal DS Prof.ssa Claudia Martini

In generale interrompere qualsiasi attività con utilizzo di apparecchiature e segnalare immediatamente al datore di lavoro dove si rilevino:

- Parti conduttrici scoperte
- Componenti particolarmente caldi durante il funzionamento
- Componenti che producono scintille, archi elettrici o che emettono fumo o odore di bruciato durante il funzionamento
- Casi di dispersione di corrente o scosse elettriche
- Casi frequenti di guasti elettrici a impianti o apparecchiature
- Frequenti disturbi nell'alimentazione elettrica
- Frequenti interruzioni dell'alimentazione elettrica
- Infiltrazioni d'acqua o gocciolamenti che possono interessare l'impianto elettrico
- Accumulo di sporco o polvere in prossimità di componenti elettrici
- Urti violenti subiti da apparecchi elettrici
- Parti dell'impianto elettrico o di apparecchi danneggiate, fissate male, difettose

USO DELLE APPARECCHIATURE A BATTERIA

L'uso di batterie può causare incendi ed esplosioni, è quindi necessario utilizzare le batterie ed i dispositivi che le contengono (compresi computer e telefonini), con attenzione. Oltre alle precauzioni descritte nei paragrafi precedenti, è necessario adottare ulteriori accortezze:

- Evitare condizioni di sovraccarico durante la carica e la scarica
- Evitare il surriscaldamento (sovraccarico termico dovuto a fonti di calore o energetiche esterne); Non gettare le batterie sul fuoco o comunque non metterle a contatto con il calore
- Non usare la batteria se risulta gonfia
- Le batterie possono andare in corto circuito se il polo positivo e quello negativo entrano in contatto tra loro. Non mettere quindi mai in contatto i due poli delle batterie. Ciò può provocare esplosioni e perdite.
- Tenere le batterie al di fuori della portata dei bambini.
- Ricaricare solo batterie adeguate allo scopo (ricaricabili), tale operazione deve comunque avvenire in ambiente areato
- Mettere sotto carica batterie non ricaricabili può generare gas e/o calore, causa di potenziali esplosioni e/o incendi.
- Non smontare, deformare, schiacciare o perforare le batterie. Evitare urti violenti, e nel caso riporre la batteria in luogo fresco ed attendere alcune ore prima di utilizzarla
- Non smaltire le batterie insieme ai normali rifiuti domestici.

8.1 RISCHIO CONNESSO ALLA PRESENZA DI CAMPI ELETTROMAGNETICI

Firmato digitalmente dal DS Prof.ssa Claudia Martini

Tutti coloro che siano portatori di tali dispositivi, in particolare se immessi sul mercato prima del gennaio 1995, sono invitati ad informare il datore di lavoro (per tramite del medico competente), in maniera da consentire, se del caso una valutazione del rischio specifica (rischi da interferenze elettromagnetiche)

Rientrano fra i dispositivi medici impiantabili i dispositivi qui di seguito elencati:

- pacemaker (PMK)
- defibrillatori (ICD)
- impianti cocleari
- impianti al tronco encefalico
- impianti all'orecchio interno
- stimolatori neurali
- stimolatori cardiaci
- stimolatori spinali
- stimolatori nervi periferici
- stimolatori cerebrali
- pompe insuliniche o per l'infusione di farmaci
- protesi metalliche (stent, clip chirurgiche, protesi valvolari cardiache, …)
- codificatori della retina
- altri dispositivi medici

Sono ugualmente chiamati a segnalare il proprio stato di salute al datore di lavoro le seguenti altre categorie di lavoratori:

- donne in gravidanza
- soggetti affetti da patologie che possono alterare l'eccitabilità del sistema nervoso centrale;
- soggetti affetti da aritmie o da patologie del cuore, dell'emodinamica e di altri organi/apparati che possono favorire l'insorgenza di aritmie.

9. LAVORO AL VIDEOTERMINALE

Le seguenti prescrizioni si applicano negli uffici, nelle aule di informatica, ed in generale ovunque siano utilizzati computer

Ricorda: solo i videoterminalisti possono lavorare al computer per più di 20 ore a settimana, <u>in maniera sistematica ed abituale.</u> È ammesso il

Firmato digitalmente dal DS Prof.ssa Claudia Martini

superamento di tale soglia, a patto che non rappresenti una condizione tipica della attività lavorativa

Lo schermo deve essere posizionato di fronte all'operatore.

Lo spigolo superiore dello schermo deve essere posto un po' più in basso dell'orizzontale che passa per gli occhi dell'operatore.

La distanza fra gli occhi dell'operatore e lo schermo deve essere circa 70 cm

La dimensione dei caratteri deve essere adeguata alle distanze del capo dal monitor (almeno 3-5 mm)

L'immagine sul monitor, deve essere esente da sfarfallii e distorsioni

La luminosità del monitor dovrà essere adattata alle condizioni del locale (limitandola al minimo in base alle esigenze dell'operatore)

È prescritto l'obbligo di utilizzo di occhiali/lenti a contatto per chi ne faccia uso

Lo spazio sul piano di lavoro deve consentire un appoggio degli avambracci davanti alla tastiera nel corso della digitazione (la tastiera deve essere ad almeno 20 cm dallo spigolo del tavolo).

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

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

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

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

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

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

Firmato digitalmente dal DS Prof.ssa Claudia Martini

lo schermo dei dispositivi è realizzato in vetro/cristallo e può rompersi in caso di caduta o a seguito di un forte urto. In caso di rottura dello schermo, evitare di toccare le schegge di vetro e non tentare di rimuovere il vetro rotto dal dispositivo; il dispositivo non dovrà essere usato fino a quando non sarà stato riparato;

Ogni due ore di lavoro al videoterminale il lavoratore **deve** sospendere tale attività per quindici minuti. Durante le pause è opportuno non dedicarsi ad attività che richiedano un intenso impegno visivo, come ad esempio la correzione di un testo scritto; in ogni caso, quando possibile, si consiglia di:

- Effettuare interruzioni dell'attività al videoterminale con maggiore frequenza,
- durante le interruzioni evitare attività che comportano un impegno visivo da vicino
- rivolgere periodicamente lo sguardo verso oggetti lontani
- muovere ogni tanto gli occhi nelle varie direzioni senza spostare il capo

10. UTILIZZO APPARECCHIATURE DI UFFICIO (STAMPANTI, FAX, FOTOCPIATRICI,…)

Al fine di gestire opportunamente il rischio residuo, si può provvedere a:

1. ridurre per quanto possibile il ricorso alla stampa tradizionale, favorendo la produzione e lo scambio di documenti nativi digitali;
2. conservare ricambi e consumabili in spazi dedicati alla cancelleria, verificandone periodicamente l'integrità e l'eventuale data di scadenza29. Evitare luoghi umidi, ovvero troppo caldi e/o esposti alla luce diretta del sole;
3. scegliere attrezzature e/o consumabili dotati di certificazione energetica e ambientale;
4. migliorare la ventilazione dei locali, favorendone il ricambio d'aria;
5. evitare comportamenti che possano acuire il profilo di rischio iniziale (es. il fumo).
6. Rispettare scrupolosamente le istruzioni riportate nel manuale d'uso del fabbricante
7. Collocare gli apparecchi distanti da postazioni fisse di lavoro in un locale ampio e ben ventilato;

Firmato digitalmente dal DS Prof.ssa Claudia Martini

8. collocare le attrezzature di stampa e fotoriproduzione in ambienti non condivisi e non di passaggio. Evitare la vicinanza a fonti di calore dirette;
9. Installare le apparecchiature di elevata potenza (potenza complessiva somma delle potenze dei singoli apparecchi>1500 W) o ad elevato utilizzo (>250 copie al giorno) in un ambiente separato e, se necessario, durante l'utilizzo aprire le finestre
10. Non direzionare le bocchette di scarico dell'aria (delle apparecchiature) verso le persone
11. Sottoporre gli apparecchi a manutenzione regolare
12. Sostituire le cartucce del toner secondo le indicazioni del fabbricante e non aprirle a forza
13. Rimuovere la sporcizia provocata dal toner con un panno umido e secondo le indicazioni del fabbricante
14. Se il toner viene a contatto con la bocca, sciacquarla con grandi quantità di acqua fredda. In linea di massima, non utilizzare acqua calda o bollente (i toner diventano appiccicosi).
15. Eliminare scrupolosamente e con cautela la carta inceppata per non sollevare inutilmente polvere.
16. Utilizzare guanti monouso per sostituire il toner
17. Non avvicinare sostanze o prodotti infiammabili (spray, prodotti per la pulizia,…), le apparecchiature infatti diventano molto calde durante il funzionamento e potrebbero fungere da innesco

Provvedimenti in caso di esposizione elevata a polvere di toner (guasti, manutenzione e riparazione).

Quando si sostituiscono le cartucce di stampa e durante la pulizia e la manutenzione degli apparecchi, si possono verificare brevi emissioni di polvere di toner. Le persone che svolgono queste attività frequentemente o abitualmente, pertanto, possono essere esposte in misura più massiccia alla polvere di toner. Per questa ragione, nei confronti di queste persone è necessario prendere i provvedimenti adeguati a ridurre l'inalazione di polvere di toner. Le misure principali sono:

1. pulizia degli apparecchi con un aspirapolvere, non pulire gli apparecchi soffiando con aria compressa.

Firmato digitalmente dal DS Prof.ssa Claudia Martini

2. buona ventilazione; utilizzo di una mascherina del tipo FFP2; utilizzo di occhiali di protezione.
3. pulizia dell'area circostante l'apparecchio con un panno umido al termine della manutenzione, indossando guanti di protezione adeguati (tenendo conto, tra l'altro, del prodotto di pulizia utilizzato).

Distruggidocumenti

L'uso prolungato delle attrezzature distruggidocumenti (ad esempio le trituratrici di documenti) comporta problematiche analoghe a quanto visto in precedenza in fatto di polveri fini (particelle di carta) disperse nell'ambiente. E' raro che questa strumentazione sia utilizzata da lavoratori che svolgono le proprie mansioni in modalità smart working ma non essendo escluso si sono considerate alcune indicazioni eventualmente da fornire come informazione al lavoratore stesso.

Un discorso a sé è costituito dalla gestione della distruzione di grossi volumi di documenti stampati su carta termica, caratterizzata alla presenza di BPA30 e BPS che possono essere assorbiti direttamente per via cutanea e/o tramite l'inalazione del pulviscolo generato all'atto della dematerializzazione comportando — tra l'altro — un bioaccumulo da cui possono derivare problematiche neurologiche, oncologiche e/o un aumento dell'infertilità.

Allo scopo di gestire opportunamente il rischio residuo, si può provvedere a:

✓ abbreviare i cicli di dematerializzazione;

✓ attuare la dematerializzazione e la raccolta dei residui in ambienti ben ventilati;

✓ indossare guanti.

Provvedimenti da adottare in caso di malesseri dei dipendenti

I malesseri correlati all'ambiente di lavoro accusati dai dipendenti devono essere presi sul serio. In questo caso, è necessario verificare e attuare dei provvedimenti per migliorare la condizione di igiene . Generalmente, in questo modo si riesce a eliminare i malesseri o almeno a ottenere un notevole miglioramento. Se dovessero persistere

Firmato digitalmente dal DS Prof.ssa Claudia Martini

anche dopo aver migliorato l'ambiente di lavoro, è necessario svolgere indagini più approfondite.

Firmato digitalmente dal DS Prof.ssa Claudia Martini

11. MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI

In generale la movimentazione manuale dei carichi in ambito scolastico ha carattere occasionale. Nella esecuzione di dette mansioni, quando ciò è possibile, è opportuno impiegare mezzi meccanici di trasporto e di sollevamento (per esempio carrelli, porta attrezzi, ascensore, ecc.).

In caso di sollevamento trasporto o spostamento del carico:

- Se il carico è ingombrante, difficile da afferrare o troppo pesante (oltre 20 Kg per le donne, oltre 25 Kg per gli uomini), esso dovrà essere movimentato da due persone.
- Nel sollevamento dei carichi piegarsi sempre sulle ginocchia, evitando contorsioni o piegamenti del dorso, strappi o movimenti innaturali, la schiena deve rimanere il più diritta possibile, flettere le ginocchia e non la schiena
- mantenere il carico quanto più possibile vicino al corpo
- evitare i movimenti bruschi o strappi
- assicurarsi che la presa sia comoda e agevole
- effettuare le operazioni, se necessario, in più persone
- evitare le rotazioni del tronco, ma effettuare lo spostamento di tutto il corpo

Evitare il sollevamento o il trasporto di materiale:

- con peso significativo (indicativamente per pesi superiori a 10 Kg richiedere il supporto di una seconda persona o prevedere l'uso di idonei carrelli);
- ingombrante o difficile da afferrare;
- in equilibrio instabile;
- che per essere maneggiato deve essere tenuto distante dal tronco,
- che comporti una torsione del tronco;
- in condizioni che comportano rischi di inciampo o di scivolamento a causa di pavimenti non piani.

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

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

Nell'uso di carrelli, spingere sempre questi ultimi, evitare assolutamente di trainarli

Firmato digitalmente dal DS Prof.ssa Claudia Martini

12. FUMO PASSIVO

In ottemperanza al disposto del D.Lgs. 81/2008 TITOLO IX Capo II - PROTEZIONE DA AGENTI CANCEROGENI E MUTAGENI

- preso atto che l'Organizzazione Mondiale della Sanità e lo IARC (International Agency for Research on Cancer) con pronunciamenti successivi hanno stabilito che il fumo passivo è un agente cancerogeno accertato;
- considerato che Il D.Lgs. n. 81/2008 " obbliga a valutare tutti i rischi presenti sul posto di lavoro e ne prevede per i cancerogeni, se possibile, l'eliminazione;
- considerato che le norme in vigore prescrivono il divieto di fumo in tutti i luoghi di lavoro, le procedure per l'accertamento delle infrazioni, la nomina di personale incaricato di procedere all'accertamento delle infrazioni, le caratteristiche della segnaletica indicante il divieto di fumo (legge n. 584 dell'11 novembre 1975; direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 14 dicembre 1995; art. 52, comma 20, della legge n. 448 del 2001; art. 51 della legge 16 gennaio 2003, n. 3; accordo Stato-Regioni del 24 luglio 2003; decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 23 dicembre 2003; circolare del Ministero della Salute 17 dicembre 2004).

Il datore di lavoro (dirigente scolastico):

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

L'informazione in merito al divieto di fumo è stata effettuata mediante apposizione di cartelli conformi a quanto indicato nell'allegato 1 del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 23 dicembre 2003; in essi, oltre al divieto di fumo, sono riportate le seguenti informazioni:

- i nominativi degli incaricati all'osservanza della norma, all'accertamento e alla contestazione delle infrazioni,
- l'ammontare (min e max) della sanzione,

Firmato digitalmente dal DS Prof.ssa Claudia Martini

- che la misura della sanzione è raddoppiata qualora la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in presenza di lattanti o bambini fino a dodici anni (art. 7 della Legge 11 Novembre 1975, n°584).

E' compito dei dipendenti specificatamente incaricati vigilare sull'osservanza della disposizione.

13. ATTIVITÀ DIDATTICHE

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

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

I docenti, prima di promuovere esercitazioni con attrezzi comportanti rischi significativi, devono procedere ad una loro verifica a vista per accertane l'integrità.

Ventilare gli ambienti periodicamente; indicativamente ad ogni cambio ora (questo garantisce il rinnovo dell'aria e riduce la possibilità di sviluppo di muffe);

Ogni docente dovrà sempre avere con sé l'occorrente (registro di classe, modulo di evacuazione,…) per l'espletamento delle procedure di evacuazione, e per l'effettuazione del controllo dei presenti nel punto di raccolta.

La ridistribuzione delle aule scoperte (senza docente), avverrà in maniera da non creare sovraffollamento nelle altre classi, ammettendo che vengano ridistribuiti nelle classi ospitanti, studenti in numero pari alle eventuali assenze; nel caso sia comunque necessario superare l'abituale massimo affollamento del locale:

- Le persone in eccedenza (fino ad un massimo di 2 unità) saranno ospitate solo con la propria seggiola (senza banchi, attrezzature, o altri materiali)
- La porta del locale dovrà essere mantenuta costantemente aperta

Dovrà essere considerata, qualora ad esempio la classe scoperta sia più d'una, la possibilità di svolgere attività alternative in spazi che consentano tali affollamenti (palestre, sale riunioni,…)

Firmato digitalmente dal DS Prof.ssa Claudia Martini

Nel caso in cui siano presenti soggetti che potrebbero mettere in atto comportamenti pericolosi per se stessi o terzi, in relazione alla tipologia di comportamenti ed alla natura del soggetto, dovranno essere intraprese idonee misure di sicurezza, ad esempio coloro che potrebbero avere reazioni improvvise contro terzi, dovranno essere accompagnati in luoghi tranquilli e riservati; coloro che potrebbero mettere in atto comportamenti autolesionisti, dovranno essere tenuti lontano da oggetti acuminati, affilati, dovrà essere prevista la chiusura delle finestre.

Di volta in volta sarebbe opportuno stilare un apposito protocollo che veda coinvolti famiglia, scuola, medico curante o soggetto analogo.

13.1 DISPOSIZIONE DEI BANCHI E DEGLI ARREDI IN GENERE

In relazione alle norme di sicurezza, si rileva che la disposizione dei banchi e degli arredi debba garantire la presenza di un passaggio, il più possibile centrale, e di evitare assolutamente che siano uniti tra loro, costituendo così un tutt'uno, tale da ostacolare l'uscita degli alunni in caso di necessità.

- Nessun banco dovrà ostacolare le porte di ingresso nemmeno parzialmente.
- La larghezza minima di tutti i passaggi (tra banchi e muro, tra file di banchi, tra banchi e cattedra,..) dovrà essere 75 cm (spazio previsto dalle norme sulla accessibilità), preferibile 80 cm (garantendo comunque un passaggio utile di 60 cm). Cartelle e zaini degli studenti devono essere collocati salvaguardando il mantenimento di idonei percorsi di esodo (larghezza minima 80 cm). Banchi, seggiole ed altri arredi devono essere posizionati salvaguardando il mantenimento di idonei percorsi di esodo (larghezza minima 80 cm).
- Se, tuttavia un corridoio tra le file di banchi serve da sfogo su entrambi i lati (ha banchi sia a destra che sinistra), la larghezza minima è da incrementare ad almeno 100 cm
- I banchi dovranno essere a gruppi di due; se saranno previsti gruppi di 3 o più banchi dovranno essere previsti corridoi di sfogo su entrambi i lati di larghezza minima 80 cm. Non superare MAI i 4 banchi in fila. Potranno essere posizionati banchi a ridosso del muro (salvo che siano presenti finestre), in gruppi di massimo due banchi

Firmato digitalmente dal DS Prof.ssa Claudia Martini

- Nessun arredo o materiale, dovrà in ogni caso mai essere a ridosso delle pareti su cui sono presenti finestre (in modo da evitare lo scavalcamento del davanzale e ridurre il rischio connesso agli spigoli delle finestre)
- I banchi, dove siano presenti finestre, devono essere posti ad una distanza pari ad almeno la larghezza dell'infisso (così da non costituire rischio urto); in alternativa è possibile
    - limitare l'apertura dell'infisso con dispositivi come catenelle, cordicelle, braccetti,…
    - preferire sistemi a ribalta se presenti o aprire completamente l'infisso a 180° così che lo spigolo sia "rigirato" contro la parete

  si ricorda che gli infissi potranno essere aperti solo da personale dipendente (non dagli studenti)

- è opportuno che la lavagna e la postazione insegnanti, siano posti dal lato della porta d'ingresso, per permettere un'agevole evacuazione (garantendo maggior spazio)

Nel caso sia impossibile rispettare le indicazioni del presente capitolo, sarà necessario in ordine di priorità:

- adottare politiche che coinvolgano le famiglie, volte a scoraggiare l'uso di zaini e cartelle ingombranti
- eliminare ogni arredo che non sia strettamente necessario; viene reputato arredo non strettamente necessario tutto ciò che non sia, banco con relativa sedia, cattedra con relativa sedia
- adottare banchi di dimensioni contenute (evitare i banchi c.d. europei di forma quadrata, privilegiando banchi di forma rettangolare, più contenuti)
- ridurre il numero di persone (studenti) presenti nel locale

13.2 RISCHIO USO PROLUNGATO CORDE VOCALI

Alcuni esperti del Policlinico di Milano hanno stilato "il decalogo della voce sana" che si riporta integralmente

Firmato digitalmente dal DS Prof.ssa Claudia Martini

1. Ricorda che le corde vocali sono pliche di tessuti molli che vibrano al passaggio dell'aria proveniente dai polmoni, quindi non parlare troppo in fretta, fai le pause necessarie per riprendere fiato in modo da sostenere la voce con il respiro
2. Parlando le corde vocali tendono a disidratarsi, ricordati di bere acqua (1,5- 2 litri al giorno)
3. Non bere troppo caffè, the o altre bevande contenenti caffeina: favoriscono la diuresi e la disidratazione
4. Controlla il microclima: il caldo eccessivo e l'aria troppo secca danneggiano le corde vocali, mantieni un tasso di umidità minimo del 40%
5. Non alzare la voce, usa altri modi alternativi per richiamare l'attenzione
6. Non cercare di superare con la voce il rumore ambientale: abbassa il volume della radio o della televisione se vuoi conversare ed evita di parlare a lungo in ambienti rumorosi
7. Sul lavoro usa se possibile un microfono se devi farti sentire da molte persone
8. Non chiamare gli altri da lontano, avvicinati alle persone con cui vuoi comunicare in modo da essere udito facilmente
9. Evita di parlare durante l'esercizio fisico, non avresti abbastanza fiato per sostenere la voce senza sforzo
10. Cerca di avere sane abitudini di vita: niente fumo, alcolici con moderazione, alimentazione ricca di frutta e verdura, pasti regolari e non troppo abbondanti, numero adeguato di ore di riposo

Inoltre è importante sapere che:

- Meglio non soggiornare in ambienti troppo secchi perché disidrata e induce il corpo a produrre muco per autolubrificarsi
- Schiarire la voce con colpi di tosse (stizzosa) affatica le corde che si gonfiano
- Fumare aumenta la possibilità di contrarre infiammazioni e polipi
- Tossire frequentemente debilita le corde vocali
- Mettersi a letto subito dopo aver mangiato crea difficoltà di digestione (i succhi gastrici dall'esofago attaccano le corde e il giorno dopo ci si ritrova rauchi)
- Parlare con un timbro scorretto (troppo alto o troppo basso) indebolisce l'apparato
- Parlare al telefono appoggiandolo sulla spalla provoca tensioni nei muscoli del collo e della laringe con conseguente affaticamento delle corde.
- Mantenere una fonazione adeguata e morbida serve per evitare sovraccarichi delle strutture della fonazione.
- È utile evitare urli o cambi di tono troppo repentini.
- Non utilizzare un volume di voce alto per un lungo periodo di tempo (maggiore di mezz'ora ogni ora).
- È bene fare pause di respirazione frequenti.
- È necessario organizzare il lavoro durante le ore di lezione in modo tale da non dover sforzare la voce (distanza tra alunni e docente)

Firmato digitalmente dal DS Prof.ssa Claudia Martini

14. ATTIVITÀ DI LABORATORIO

Oltre a quanto indicato genericamente per le attività didattiche, nei laboratori si applicano alcune misure aggiuntive.

Non è genericamente consentito:

- Realizzare impianti elettrici
- Utilizzare sostanze chimiche
- l'uso di fiamme libere

tali esperienze possono essere svolte unicamente in laboratori appositamente allestiti, per i quali sono state predisposte specifiche procedure di sicurezza

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

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

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

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

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

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

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

I docenti e/o gli assistenti di laboratorio devono eseguire almeno una volta al mese le verifiche delle attrezzature di laboratorio; devono in particolare:

- verificare la loro integrità,
- verificare l'efficienza di eventuali dispositivi di sicurezza, protezione e segnalazione,

Firmato digitalmente dal DS Prof.ssa Claudia Martini

- verificare l'integrità dei conduttori di alimentazione delle apparecchiature,
- eseguire gli accertamenti indicati nell'eventuale libretto-istruzioni dell'apparecchiatura.

Nei laboratori è tassativamente vietato bere o mangiare

Firmato digitalmente dal DS Prof.ssa Claudia Martini

15. DOVERI DEI DIPENDENTI CON FUNZIONI DI PREPOSTO

L'art. 2 comma e del D.Lgs. 81/2008 individua come "preposto" la "persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa".

I nominativi dei preposti della scuola sono indicati nell'organigramma della sicurezza esposto in bacheca

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

a) sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di rilevazione di non conformità comportamentali in ordine alle disposizioni e istruzioni impartite dal datore di lavoro e dirigenti ai fini della protezione collettiva e individuale, intervenire per modificare il comportamento non conforme fornendo le necessarie indicazioni di sicurezza. In caso di mancata attuazione delle disposizioni impartite o di persistenza della inosservanza, interrompere l'attività del lavoratore e informare i superiori diretti.

b) verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;

c) richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;

d) informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;

e) astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;

f) segnalare tempestivamente al datore di lavoro o al dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia

Firmato digitalmente dal DS Prof.ssa Claudia Martini

ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;

f-bis) in caso di rilevazione di deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e di ogni condizione di pericolo rilevata durante la vigilanza, se necessario, interrompere temporaneamente l'attività e, comunque, segnalare tempestivamente al datore di lavoro e al dirigente le non conformità rilevate;

g) frequentare appositi corsi di formazione promossi dal datore di Lavoro secondo quanto previsto dall'articolo 37 del D.Lgs. 81/2008.

16. TUTELA DELLE LAVORATRICI MADRI

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

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

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

Si consiglia inoltre di raccogliere copia di eventuali documentazioni relative alla certificata immunizzazione e/o avvenuta vaccinazione, che potrebbe rendersi necessaria per la valutazione del rischio biologico.

Le prescrizioni di cui al presente paragrafo saranno estese alle studentesse (ed a qualsiasi altro soggetto) in età fertile (comprese stagiste, tirocinanti, volontarie,..), e verranno diffuse, in assenza di altre indicazioni, dal coordinatore di classe ad inizio anno scolastico

17. STRESS LAVORO CORRELATO

Lo stress lavoro correlato è un rischio potenziale che deve essere valutato e gestito soprattutto in presenza di "professioni di aiuto" (cioè quelle professioni dedite all'aiuto degli altri), in particolare quella dell'insegnante.

Firmato digitalmente dal DS Prof.ssa Claudia Martini

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

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

I principali fattori di stress lavorativo dell'insegnante derivano quindi dall'interazione che, nello svolgimento concreto della sua professione, il docente ha con l'ambiente sociale; su ciò influiscono diversi fattori: la posizione che egli occupa nella struttura organizzativa, il suo ruolo, il suo status sociale, le mansioni che deve svolgere, la sua storia personale.

In ambito scolastico, in particolare, possono essere presenti (e quindi devono essere mantenuti sotto controllo) i seguenti fattori che possono contribuire a determinare condizioni di stress.

- Scarsa comunicazione
- Mancata definizione degli obiettivi
- Ambiguità e conflitti di ruolo
- Incertezza o fase di stasi per la carriera
- Insicurezza dell'impiego
- Scarso valore sociale attribuito alla propria mansione
- Partecipazione ridotta al processo decisionale
- Isolamento sociale, rapporti limitati con i superiori
- Mancanza di supporto sociale
- Scarsa considerazione e mancato riconoscimento del lavoro svolto
- Difficoltà nel conciliare gli impegni di lavoro con gli impegni personali

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

Il Dirigente scolastico, per evitare (ed eventualmente contenere) la possibile insorgenza di situazione di stress da lavoro correlato ha creato all'interno della scuola un gruppo di valutazione (GV).

Firmato digitalmente dal DS Prof.ssa Claudia Martini

Il GV si occupa della intermediazione tra la valutazione oggettiva del rischio SLC e la gestione del rischio stesso, competenza del dirigente scolastico, anche i fornendo eventuali proposte in merito alle soluzioni da adottare nella gestione del rischio evidenziato.

Qualora si ravvisino situazioni che, secondo una valutazione soggettiva, favoriscano l'insorgenza di situazioni di stress, la persona interessata ha l'obbligo di informare il proprio preposto (od in alternativa un membro del GV).

Il Dirigente Scolastico (datore di lavoro) è disponibile per colloqui finalizzati a chiarire le rispettive competenze, a dare suggerimenti, a verificare i carichi di lavoro, a verificare eventuali condizioni di lavoro che possono contribuire a generare situazioni di disagio o stress lavoro correlato.

I collaboratori scolastici ed i dipendenti con incarichi amministrativi sono informati che il DSGA (preposto) è disponibile per colloqui finalizzati a chiarire le rispettive competenze, a dare suggerimenti, a verificare i carichi di lavoro, a verificare eventuali condizioni di lavoro che possono contribuire a generare stress lavoro correlato.

Tali individui, sentito il parere del GV, procederanno alla individuazione di misure correttive volte ad eliminare la causa del disagio.

18. LAVORO IN SOLITARIO

Non è consentito svolgere attività lavorative in solitario, ovvero situazioni in cui un lavoratore possa trovarsi da solo nell'ambiente lavorativo). Nel caso accadesse o si rendesse necessario svolgere queste attività fortuitamente, il personale è richiamato a segnalare al datore di lavoro la situazione.

Il datore di lavoro intraprenderà opportune misure organizzative che potranno prevedere ad esempio l'invio di altri colleghi a supporto, la richiesta di recarsi in altro edificio a supporto del personale già presente, la richiesta di interrompere l'attività lavorativa, altre soluzioni discrezionali; per situazioni eccezionali e fortuite ad esempio il datore di lavoro individuerà nella fase di organizzazione del servizio gestione dell'emergenza e pronto soccorso, le modalità di allerta e soprattutto di informazione ai soccorritori, ed in particolare:

- il personale sarà dotato di telefono cellulare o cordless, che consentirà di comunicare con i membri delle squadre di emergenza esterne od interne.

Firmato digitalmente dal DS Prof.ssa Claudia Martini

- In funzione della durata e della natura della situazione di lavoro isolato, è attivato un sistema a chiamata (manuale) e risposta manuale (risposta= OK, mancata risposta=allarme) dove l'operatore isolato chiamerà un destinatario definito, le persone saranno appositamente istruite, incaricate e informate della necessità di attivare la procedura
- Salvo diverse indicazioni da parte del Dirigente scolastico, la chiamata avverrà ogni 5 minuti
- Nel caso l'operatore isolato non provveda alla chiamata, il personale incaricato, procederà alla chiamata verso l'operatore
- Se al secondo tentativo di contatto (indicativamente entro 7 minuti dalla precedente o prima chiamata) il lavoratore isolato non rispondesse, sarà contestualmente allertato il 112
- Sarà stilata per ogni occasione apposita tabella oraria (dove verranno annotati gli orari ed esiti delle chiamate) e degli incarichi

Per situazioni ricorrenti tale disposizione non può essere ritenuta idonea e dovrà essere adottato un dispositivo chiamato DUT-ovvero dispositivo uomo a terra, in presenza di malore, questo dispositivo invia un segnale di allarme ad una centrale operativa che si occupa della gestione della emergenza.

19. MICROCLIMA

Le postazioni di lavoro non devono trovarsi nelle immediate vicinanze di fonti di calore, quali impianti di riscaldamento o finestre che possano essere colpite da irraggiamento solare diretto.

Le postazioni devono essere schermate da soleggiamento eccessivo

Le finestre, i lucernari e le pareti vetrate devono essere tali da evitare un soleggiamento eccessivo dei luoghi di lavoro, tenendo conto del tipo di attività e della natura del luogo di lavoro (es: tramite tendaggi)

Firmato digitalmente dal DS Prof.ssa Claudia Martini

20. LAVORI IN ESTERNA

In funzione dell'orario scolastico e delle attività previste, accade che personale (e studenti) si rechino all'esterno degli edifici scolastici.

In queste occasioni è necessario:

- Indossare sempre la pettorina ad alta visibilità ogni qual volta si esca su pubblica via,
- percorrere unicamente i percorsi ragionevolmente più brevi, preferendo tuttavia quelli dove siano presenti marciapiedi ed aree pedonali,
- porre attenzione agli attraversamenti pedonali ed in particolare rispettare i segnali semaforici
- attraversare utilizzando le strisce pedonali. Il personale che accompagni studenti (e dotato di apposita pettorina ad alta visibilità) si posizionerà a metà attraversamento pedonale e chiuderà la fila una volta completato il passaggio per poi riportarsene in testa e ripetere la procedura ad ogni attraversamento.

Firmato digitalmente dal DS Prof.ssa Claudia Martini

21. RISCHIO AGGRESSIONE E VIOLENZA SUL POSTO DI LAVORO

In questo capitolo si fa riferimento a qualsivoglia episodio in cui si possano riscontrare insulti, minacce o forme di aggressione fisica o psicologica praticate sul posto di lavoro, da soggetti esterni all'organizzazione ma anche interni a quest'ultima, in grado di mettere in pericolo la salute, la sicurezza o il benessere psicofisico della persona. Le motivazioni del gesto violento possono essere molteplici e riguardare anche una componente razziale o sessuale.

Si ritiene utile riportare un estratto della L. 29/5/2017- Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo,

Art 2. Ai fini della presente legge, per «cyberbullismo» si intende qualunque forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione, furto d'identita', alterazione, acquisizione illecita, manipolazione, trattamento illecito di dati personali in danno di minorenni, realizzata per via telematica, nonché la diffusione di contenuti on line aventi ad oggetto anche uno o più componenti della famiglia del minore il cui scopo intenzionale e predominante sia quello di isolare un minore o un gruppo di minori ponendo in atto un serio abuso, un attacco dannoso, o la loro messa in ridicolo.

Questa definizione può assumere un significato ben più ampio essendo estensibile anche alle situazioni "di persona", dove si potrebbe sfociare nella violenza fisica vera e propria

Tra le attività svolte nel contesto scolastico, quelle a maggior rischio risultano sicuramente quelle che comportano:

- assistenza a utenti aggressivi e/o interessati da problematiche di carattere psicologico o psichiatrico;
- frequenti rapporti con l'utenza (specie se trattasi di utenza sottoposta a stress per varie cause quali le lunghe attese);
- lavori di ispezione, controllo o esercizio di pubblica autorità (ivi compreso la gestione del rapporto tra studente e docente)

Firmato digitalmente dal DS Prof.ssa Claudia Martini

- E' possibile inoltre individuare nei lavoratori di sesso femminile, nei portatori di disabilità o in coloro che operano da soli o in contesti isolati un maggiore rischio di subire violenze, come anche negli operatori non idoneamente attrezzati contro potenziali aggressioni o non idoneamente formati, in questo senso, dal punto di vista professionale.

In particolare si indicano tra le persone maggiormente esposte al rischio di violenza quelle il cui lavoro implica:

- trattare direttamente con gli alunni e/o con i loro tutori;
- lavorare sino a tardi e in condizioni di isolamento (che significa essere soli, ma anche trovarsi in numero esiguo);
- effettuare prestazioni fuori sede o a domicilio;
- occuparsi di alunni che presentano particolari problematiche.

Indipendentemente dal ruolo ricoperto all'interno della scuola.

È necessario sottolineare che soggetti con comportamenti percepiti come non convenzionali, condizioni di stress lavoro correlato, differenze di genere, età, differenze di provenienza (intesa come percentuale di stranieri presenti) rappresentano le categorie di soggetti maggiormente esposti.

Le conseguenze per il singolo variano notevolmente, dalla demotivazione allo svilimento del lavoro svolto, allo stress ai danni alla salute fisica o psicologica; possono essere presenti sintomi post traumatici come paure, fobie e disturbi del sonno.

La vulnerabilità del singolo varia, in definitiva, a seconda del contesto in cui si verifica la violenza e delle caratteristiche individuali ma in ogni caso risulta estremamente complesso prevedere come la potenziale vittima reagirà agli atti di violenza psicologica.

Come tutte le tipologie di rischio per le quali non si mettano in campo azioni utili ad una corretta gestione, anche le aggressioni possono impattare sull'insieme dell'organizzazione: è verosimile infatti che gli effetti negativi si traducano in maggiore assenteismo, perdita di motivazione e produttività, deterioramento dei rapporti di lavoro.

Firmato digitalmente dal DS Prof.ssa Claudia Martini

La scuola ha adottato una politica di tolleranza zero nei confronti di questo rischio, prevedendo peraltro misure di tipo strutturale e/o organizzativo, tra le quali spiccano:

- la costituzione di un team interno che si occupi dell'argomento, addestrato alla gestione delle situazioni a rischio
- l'attivazione del monitoraggio degli eventi violenti e degli eventi sentinella, con adeguata formazione del personale, anche in relazione al tessuto sociale specifico ed ai casi eventualmente già verificatisi;
- l'attivazione della regolamentazione e del controllo degli accessi
- invio di circolari ai dipendenti e utenti, contenenti la tolleranza zero della Direzione agli atti di violenza

Si richiama pertanto il personale ala massima collaborazione ricordando che ciascuno è coinvolto nella prevenzione e gestione di questo rischio, pertanto si dovranno immediatamente segnalare al referente in materia:

- minacce e/o aggressioni, con particolare riguardo agli eventuali casi (o presunti tali) di bullismo/cyberbullismo (da parte degli alunni e/o loro tutori e di qualsiasi altro soggetto ad essi riconducibile), sia nei confronti di personale scolastico che verso terzi (compresi altri studenti);
- la individuazione e comunicazione dei graffiti offensivi su arredi, muri interni ed esterni all'edificio (soprattutto dei wc e degli spogliatoi) con relativa immediata cancellazione
- eventuali attività in locali angusti che potrebbero incentivare un aggressore

Inoltre il referente in materia è disponibile per

- la promozione di progetti che abbiano come ruolo attivo quello degli studenti, nonche' di ex studenti che abbiano già operato all'interno dell'istituto scolastico in attività di peer education, nella prevenzione e nel contrasto del cyberbullismo nelle scuole;
- la gestione dell'organizzazione del personale operante garantendo la presenza di un numero di lavoratori minino

Firmato digitalmente dal DS Prof.ssa Claudia Martini

A tutto il personale è sconsigliato indossare collane o cravatte o usare stringhe per scarpe, allo scopo di prevenire un possibile strangolamento in situazioni critiche

È opportuno anche ridurre l'uso di oggetti e strumenti con parti taglienti appuntite,…

Firmato digitalmente dal DS Prof.ssa Claudia Martini