

Volume

1

I.T.I. **S**.ICUREZZA

D.Lgs 81/2008 – e ss.mm.ii Art. 36 e 37

**Informare e Formare per “Lavorare” e “Studiare” in
sicurezza**

I.T.I.S.

“Francesco Giordani”

PUBBLICAZIONE CURATA DAL
Servizio di Prevenzione e Protezione

VISIONATA DAL R.S.P.P.
Ing. Fiorillo Donato

AUTORIZZATA ED APPROVATA DAL DATORE DI LAVORO
D.S. Prof^{ssa} Antonella Serpico

I.T.I.S. F. GIORDANI

Questo volume è redatto per ottemperare agli obblighi di Legge previsti dagli Artt. 36 e 37 del D.Lgs 81/2008 ed è distribuito gratis a tutti gli allievi

Vietata la riproduzione

Revisionato in

Novembre 2014

Stampato in proprio da

I.T.I.S. "Francesco Giordani"

Via Laviano, 3 – 81100 Caserta

Tel. 0823.278101 • Fax 0823.325655

Introduzione

Capitolo I

- Quadro normativo generale
- Il minimo da sapere

Capitolo II

- Natura dei rischi
- Azione di prevenzione ai rischi relativi alla sicurezza
- Azione di prevenzione ai rischi relativi alla salute
- Palestra

Capitolo III

- Valutazione del rischio docenti

Capitolo IV

- Stress nell'ambiente di lavoro
- Informativa stress lavoro correlato
- Conclusioni

Capitolo V

- Tutela della donna in gravidanza e allattamento

Capitolo VI

- Analisi delle attività lavorative negli ambienti di lavoro

Capitolo VII

- Segnaletica di sicurezza

Capitolo VIII

- Procedure per l'evacuazione dei lavoratori
- Procedure di pronto soccorso
- Procedure di lotta antincendio

Capitolo IX

- Tecniche di comunicazione
-



L'Istituto Tecnico Industriale "Francesco Giordani", sito alla via Laviano, 18 di Caserta, occupa un'area di 24.000 mq di cui 8.100 mq destinati alle strutture del triennio (edificio "A"), 4.200 mq a quelle del biennio (edificio "C"), 2.400 mq alla palestra ed ai reparti di lavorazione (edificio "B") e 640 mq. Destinati alla struttura di segreteria e presidenza (Edificio "D").

I laboratori di cui è dotata la scuola rappresentano un punto di forza e danno spessore all'ampia varietà di specializzazioni dell'offerta formativa, quali Chimica dei materiali e biotecnologie; Elettronica e elettrotecnica; Informatica e telecomunicazioni; Meccanica mecatronica e energia; Trasporti e logistica; liceo Scientifico op. Scienze applicate, ma costituiscono al tempo stesso un motivo di serio impegno per garantire sicurezza a tutti i loro utenti. Ciò diventa ancora più impegnativo se si considerano la vastità e la diversità delle problematiche legate a ciascun laboratorio, da affrontare e risolvere nel rispetto di una legislazione in materia altrettanto variegata.

Si è avvertita, quindi, l'esigenza di avviare un percorso formativo ed informativo rivolto a tutti coloro che operano all'interno dell'Istituto, articolato in un ciclo di incontri sui temi della sicurezza e della salute e nella realizzazione di strumenti informativi di approfondimento, di cui questo opuscolo è una prova.

L'intento è quello di sensibilizzare tutti, specialmente i giovani utenti, ai problemi legati alla sicurezza dei luoghi da loro frequentati, nonché quello di diffondere le più elementari norme di comportamento da assumere nello svolgimento quotidiano delle loro attività, affinché tutti possano sentirsi parte attiva del sistema di prevenzione della scuola.

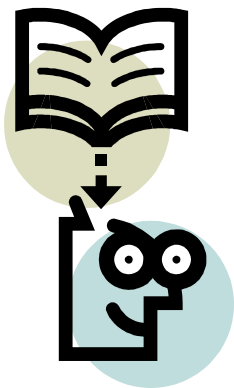
Gli argomenti trattati rappresentano i contenuti del programma didattico di informazione e formazione in materia di miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro, così come sancito dagli artt. 36 e 37 del D. Lgs. 81/2008 .

Questo opuscolo, come tutte le opere umane, può senza dubbio essere migliorato. La sua diffusione e quindi la sua lettura faranno emergere punti critici che nascono da osservazioni ed approfondimenti.

Sarò grato a quanti, con segnalazioni pertinenti e documentate, contribuiranno al suo miglioramento, consentendo così la diffusione della cultura della sicurezza, fondamentale in un paese che ha il più alto numero di infortuni tra gli Stati più industrializzati del mondo occidentale.

**Il datore di lavoro
Dirigente Scolastico
Prof.ssa Antonella Serpico**

Quadro normativo di riferimento



Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81

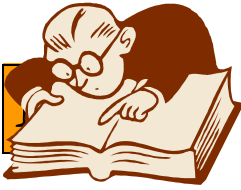
"Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro"

pubblicato nella **Gazzetta Ufficiale** n. 101 del 30 aprile 2008 - Supplemento Ordinario n. 108

- D.M. 16 febbraio 1982 "Attività soggette al controllo da parte dei Vigili del Fuoco".
- D.M. 10 marzo 1998 "Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro".
- D.M. 4 maggio 1998 "Disposizioni relative alle modalità di presentazione ed al contenuto delle domande per l'avvio dei procedimenti di prevenzione incendi".
- D.M. 30 novembre 1983 "Termini, definizioni generali e simboli grafici di prevenzione incendi".
- D.M. 12 aprile 1996 "Approvazione della regola tecnica di prevenzione incendi per la progettazione, la costruzione e l'esercizio degli impianti termici alimentati da combustibili gassosi".
- Circolare n. 4 del 01/03/2002 "Linee guida per la valutazione della sicurezza antincendio nei luoghi di lavoro ove siano presenti persone disabili".
- Legge 5 marzo 1990, n. 46 "Norme per la sicurezza degli impianti".
- D.P.R. 6 dicembre 1991, n. 447 "Regolamento di attuazione della legge 5 marzo 1990, n. 46 in materia di sicurezza degli impianti".

- DECRETO 22 gennaio 2008, n. 37 - Regolamento concernente l'attuazione dell'articolo 11-quaterdecies, comma 13, lettera a) della legge n. 248 del 2 dicembre 2005, recante riordino delle disposizioni in materia di attività di installazione degli impianti all'interno degli edifici.
- CEI 64/8 “Normativa elettrica generale”.
- CEI 64/2 e CEI 81/1 “Normativa elettrica specifica per impianti in luoghi con pericolo di esplosione e incendio e protezione contro le scariche atmosferiche”.
- D.lgs n. 9 aprile 2008 n. 81 attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro
- Legge 1 marzo 1968, n. 186 “Norme sugli impianti elettrici ed elettronici”.
- D.M. 20 dicembre 1982 “Norme tecniche relative agli estintori portatili da incendio”.
- UNI 9765 – CNVVF CPAI “Sistemi fissi automatici di rilevazione e di segnalazione manuale d'incendio”.
- UNI EN 54 “Rilevatori d'incendio”.
- UNI 10779 “Impianti di estinzione incendi – Reti idranti”.
- Legge n. 3 del 2003 e D.P.C.M. 23/12/2003 “concernente il divieto di fumo nei luoghi di lavoro”.

Il minimo da sapere



Il **D. M. 29 settembre 1998, n. 382** contiene le regole di attuazione del D.Lgs 626/94 sostituito dal testo unico D.Lgs 81/2008 e ss.mm.ii.

nelle scuole, in pratica prevede che tutte le norme del D.lgs menzionato si applicano anche alle scuole tenendo conto della particolarità del servizio e delle esigenze ad esso legate. Pertanto tutto il personale che opera nella scuola è da considerarsi “lavoratore” e gode dei diritti e degli obblighi previsti dal menzionato D.Lgs.

1

Il **Datore di Lavoro** è individuato nella persona del **Dirigente Scolastico** dal Decreto del Ministro della Pubblica Istruzione del 21 giugno 1996, n.292), i suoi obblighi, nei confronti dei lavoratori sono sanciti dal D.Lgs. 81/2008 Artt. 17 e 18. Ad esso, tra l'altro, spetta il compito di:

1. **Redigere il documento della valutazione del rischio**, dopo un'attenta analisi delle tipologie di rischio per la sicurezza e la salute presenti nella scuola.
2. **Individuare le misure di prevenzione e protezione** relativamente ai rischi conseguenti alla valutazione del punto precedente.
3. **Individuare**, dopo aver sentito il parere del RSPP, i **DPI (Dispositivi di Protezione Individuale)** sempre in relazione ai menzionati rischi.
4. Effettua la **programmazione** futura per l'eliminazione totale dei rischi e/o il miglioramento delle misure di prevenzione.
5. **Nomina il RSPP** (Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione)
6. **Nomina gli ASPP** (Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione)
7. **Nomina il Medico Competente**
8. **Nomina la squadra di emergenza** formata dagli addetti alla lotta **antincendio**, dalla squadra di **pronto soccorso** e dalla squadra degli addetti all'**evacuazione**.
9. **Aggiorna il documento della valutazione del rischio** relativamente all'evoluzione delle tecniche di prevenzione e protezione nonché al le variazione organizzative interne e di rischio.
10. **Richiede l'osservanza** da parte dei lavoratori di tutte le norme per la sicurezza poste in essere.
11. **Permette ai lavoratori** di verificare tramite i loro rappresentanti (RLS) la tipologia e l'applicazione delle misure di prevenzione poste in essere.
12. Tiene ed aggiorna il **registro degli infortuni**
13. **Adotta** le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei lavoratori, nonché per il caso di pericolo grave e immediato in pratica redige il **Piano di Emergenza** che è parte integrante del documento della valutazione del rischio.

2

Il responsabile del servizio di prevenzione e protezione provvede ad elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive e i sistemi di controllo di tali misure. Ad elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali. A proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori. A fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'art. 36 del D.Lgs.81/2008

3 Il medico competente

in base al D.Lgs. 81/2008 Artt. 25 e 41 provvede alla sorveglianza sanitaria effettuata nei casi previsti dalla normativa vigente.

Essa consiste negli accertamenti preventivi intesi a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui i lavoratori sono destinati, ai fini della valutazione della loro idoneità alla mansione specifica; agli accertamenti periodici per controllare lo stato di salute dei lavoratori ed esprimere il giudizio di idoneità alla mansione specifica avvalendosi di esami clinici e biologici e indagini diagnostiche mirati al rischio ritenuti necessari.

4

La **Rappresentanza dei lavoratori per la sicurezza (RLS)** è disciplinata dal Capo 3 Sezione VII del D.Lgs. 81/2008 e dagli accordi sindacali sulla base del CCNL. Svolgono il controllo del rispetto della normativa per la sicurezza, esprimono pareri sulla valutazione del rischio ed i programmi di formazione dei lavoratori. Nel nostro istituto questa rappresentanza è di tre unità elette all'interno delle R.S.U.

In sintesi



5

I **Lavoratori** sono obbligati dal D.Lgs. 81/2008 Art.20 a::

1. **Prendersi cura** della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione ed alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro. (comma 1)
2. **Osservare** le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, ai fini della protezione collettiva ed individuale
3. **Utilizzare correttamente** i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza.
4. **Utilizzare in modo appropriato** i dispositivi di protezione messi a loro disposizione.
5. **Segnalare immediatamente** al datore di lavoro, le deficienze dei mezzi e dispositivi, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi

direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

6. **Non rimuovere o modificare** senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
7. **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
8. **Sottoporsi** ai controlli sanitari previsti nei loro confronti.
9. **Contribuire**, insieme al datore di lavoro, all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

6 Il Documento della valutazione del rischio

è redatto dal datore di lavoro, in collaborazione con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il medico competente, nei casi di cui all'articolo 41. ai sensi del D.Lgs. 81/2008 Artt. 17 e 29 esso contiene (Art. 28) la valutazione di tutti i rischi presenti nella scuola legati alle attività che si svolgono nei laboratori, nella palestra, nelle aule, negli uffici etc.. Inoltre contiene le misure adottate per l'eliminazione o quanto meno la riduzione di detti rischi, nonché la programmazione per l'eliminazione definitiva ed il miglioramento delle misure adottate.

7 Il Servizio di Prevenzione e Protezione è istituito dal datore di lavoro ai sensi del D.Lgs.81/2008 Art. 31,. Esso provvede:

1. ad elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive e i sistemi di controllo di tali misure.
2. ad elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali
3. a proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori
4. a fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'art. 36 del D.Lgs. 81/2008

A tale scopo il datore di lavoro fornisce ai componenti del servizio le seguenti informazioni, detti componenti sono tenuti al segreto in ordine ai processi produttivi di cui vengono a conoscenza.;

1. la natura dei rischi.
2. l'organizzazione del lavoro, la programmazione e l'attuazione delle misure preventive e protettive
3. la descrizione degli impianti e dei processi produttivi
4. i dati del registro degli infortuni e delle malattie professionali
5. le prescrizioni degli organi di vigilanza

Detto servizio fa capo al RSPP (Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione).

8 La Sorveglianza Sanitaria, presente nel nostro istituto, è disciplinata dal Capo III Sezione V del D.Lgs. 81/2008 è attuata dal Medico Competente ed ha le funzioni appresso descritte.

9 La Prevenzione incendi, evacuazione dei lavoratori e pronto soccorso, è disciplinata dal Capo III Sezione VI del D.Lgs. 81/2008 è parte di questo opuscolo informativo , pertanto saranno descritte in seguito, nei vari capitoli, le funzioni e le procedure.

Informazione e Formazione dei lavoratori

Il D.Lgs 81/2008 al capo III Sezione IV (Formazione Informazione e Addestramento dei lavoratori) Art. 236 (Informazione dei lavoratori) e Art. 37 (Formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti) sancisce che il datore di lavoro (individuato nella persona del Dirigente Scolastico dal Decreto del Ministro della Pubblica Istruzione del 21 giugno 1996, n.292) assicura l'informazione e la formazione dei lavoratori. Il tutto riaffermato nel Decreto Ministeriale del 29 settembre 1998, n.382 Art.6 (Attività di informazione e di formazione). Vale la pena di notare che detto articolo al comma 1 recita “..... nei limiti delle risorse disponibili, promuovono la formazione dei lavoratori”).

Oltre all'assolvimento degli obblighi di Legge l'informazione e la formazione del personale e, soprattutto, degli allievi della scuola, costituisce un momento non solo di sicurezza individuale, ma anche di crescita culturale e civica, un'educazione alla legalità ed al rispetto delle regole quindi del vivere civile. Il coinvolgimento degli studenti (apri fila, chiudi file, addetti al soccorso nel piano di evacuazione) intende essere anche, un'occasione di “fare insieme”, di responsabilità, di partecipazione alla vita sociale e scolastica.

I destinatari dell'informazione e della formazione sono i lavoratori così come definiti dal D.Lgs 81/2008 Art 2 con e dal Decreto Ministeriale del 29 settembre 1998, n.382 Art.1 (Campo di applicazione). Vale la pena di notare che l'art. 2 del D.Lgs 81/2008 recita “..... **l'allievo degli istituti di istruzione ed universitari e il partecipante ai corsi di formazione professionale nei quali si faccia uso di laboratori, attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali limitatamente ai periodi in cui l'allievo sia effettivamente applicato alla strumentazioni o ai laboratori in questione; il volontario, come definito dalla legge 1° agosto 1991, n. 266; i volontari del Corpo nazionale dei vigili del fuoco e della protezione civile; il volontario che effettua il servizio civile; il lavoratore di cui al decreto legislativo 1° dicembre 1997, n. 468, e successive modificazioni;**” . Pertanto gli alunni sono i principali destinatari di questa attività.

I contenuti dell'informazione e della formazione sono quelli previsti dall'Artt. 36 e 37 del D.Lgs 81/2008, di seguito riportati, e quelli previsti dall'Art.6 comma 3 del Decreto Ministeriale del 29 settembre 1998, n.382 . e quelli previsti dall'Art.1 del D.M. lavoro e Sanità del 16 gennaio 1997.

Art. 36 (Informazione dei lavoratori)

1. Il datore di lavoro provvede affinché ciascun lavoratore riceva una adeguata informazione:
 - a) sui rischi per la salute e sicurezza sul lavoro connessi alla attività della impresa in generale;
 - b) sulle procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei luoghi di lavoro;
 - c) sui nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure di cui agli articoli 45 e 46;
 - d) sui nominativi del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione e protezione, e del medico competente.
2. Il datore di lavoro provvede altresì affinché ciascun lavoratore riceva una adeguata informazione:
 - a) sui rischi specifici cui è esposto in relazione all'attività svolta, le normative di sicurezza e le disposizioni aziendali in materia;
 - b) sui pericoli connessi all'uso delle sostanze e dei preparati pericolosi sulla base delle schede dei dati di sicurezza previste dalla normativa vigente e dalle norme di buona tecnica;
 - c) sulle misure e le attività di protezione e prevenzione adottate.
3. Il datore di lavoro fornisce le informazioni di cui al comma 1, lettera a), e al comma 2, lettere a), b) e c), anche ai lavoratori di cui all'articolo 3, comma 9.
4. Il contenuto della informazione deve essere facilmente comprensibile per i lavoratori e deve consentire loro di acquisire le relative conoscenze. Ove la informazione riguardi lavoratori immigrati, essa avviene previa verifica della comprensione della lingua utilizzata nel percorso informativo.

Art. 37 (Formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti)

1. Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, anche rispetto alle conoscenze linguistiche, con particolare riferimento a:
 - a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
 - b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda.
2. La durata, i contenuti minimi e le modalità della formazione di cui al comma 1 sono definiti mediante accordo in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano adottato, previa consultazione delle parti sociali, entro il termine di dodici mesi dalla data di entrata in vigore del presente decreto legislativo.
3. Il datore di lavoro assicura, altresì, che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in merito ai rischi specifici di cui ai titoli del presente decreto successivi al I. Ferme restando le disposizioni già in vigore in materia, la formazione di cui al periodo che precede è definita mediante l'accordo di cui al comma 2.
4. La formazione e, ove previsto, l'addestramento specifico devono avvenire in occasione:
 - a) della costituzione del rapporto di lavoro o dell'inizio dell'utilizzazione qualora si tratti di somministrazione di lavoro;

- b) del trasferimento o cambiamento di mansioni;
c) della introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di nuove sostanze e preparati pericolosi.
5. L'addestramento viene effettuato da persona esperta e sul luogo di lavoro.
6. La formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti deve essere periodicamente ripetuta in relazione all'evoluzione dei rischi o all'insorgenza di nuovi rischi.
7. I preposti ricevono a cura del datore di lavoro e in azienda, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. I contenuti della formazione di cui al presente comma comprendono:
- a) principali soggetti coinvolti e i relativi obblighi;
 - b) definizione e individuazione dei fattori di rischio;
 - c) valutazione dei rischi;
 - d) individuazione delle misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione.
8. I soggetti di cui all'articolo 21, comma 1, possono avvalersi dei percorsi formativi appositamente definiti, tramite l'accordo di cui al comma 2, in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano.
9. I lavoratori incaricati dell'attività di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza devono ricevere un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico; in attesa dell'emanazione delle disposizioni di cui al comma 3 dell'articolo 46, continuano a trovare applicazione le disposizioni di cui al decreto del Ministro dell'interno in data 10 marzo 1998, pubblicato nel S.O. alla Gazzetta Ufficiale n. 81 del 7 aprile 1998, attuativo dell'articolo 13 del decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626.
10. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto ad una formazione particolare in materia di salute e sicurezza concernente i rischi specifici esistenti negli ambiti in cui esercita la propria rappresentanza, tale da assicurargli adeguate competenze sulle principali tecniche di controllo e prevenzione dei rischi stessi.
11. Le modalità, la durata e i contenuti specifici della formazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza sono stabiliti in sede di contrattazione collettiva nazionale, nel rispetto dei seguenti contenuti minimi: a) principi giuridici comunitari e nazionali; b) legislazione generale e speciale in materia di salute e sicurezza sul lavoro; c) principali soggetti coinvolti e i relativi obblighi; d) definizione e individuazione dei fattori di rischio; e) valutazione dei rischi; f) individuazione delle misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione; g) aspetti normativi dell'attività di rappresentanza dei lavoratori; h) nozioni di tecnica della comunicazione. La durata minima dei corsi è di 32 ore iniziali, di cui 12 sui rischi specifici presenti in azienda e le conseguenti misure di prevenzione e protezione adottate, con verifica di apprendimento. La contrattazione collettiva nazionale disciplina le modalità dell'obbligo di aggiornamento periodico, la cui durata non può essere inferiore a 4 ore annue per le imprese che occupano dai 15 ai 50 lavoratori e a 8 ore annue per le imprese che occupano più di 50 lavoratori.
12. La formazione dei lavoratori e quella dei loro rappresentanti deve avvenire, in collaborazione con gli organismi paritetici di cui all'articolo 50 ove presenti, durante l'orario di lavoro e non può comportare oneri economici a carico dei lavoratori.
13. Il contenuto della formazione deve essere facilmente comprensibile per i lavoratori e deve consentire loro di acquisire le conoscenze e competenze necessarie in materia di salute e sicurezza sul lavoro. Ove la formazione riguardi lavoratori immigrati, essa avviene previa verifica della comprensione e conoscenza della lingua veicolare utilizzata nel percorso formativo.
14. Le competenze acquisite a seguito dello svolgimento delle attività di formazione di cui al presente decreto sono registrate nel libretto formativo del cittadino di cui all'articolo 2, comma 1, lettera i), del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, e successive modificazioni. Il contenuto del libretto formativo è considerato dal datore di lavoro ai fini della programmazione della formazione e di esso gli organi di vigilanza tengono conto ai fini della verifica degli obblighi di cui al presente decreto.

11

Sanzioni

Queste sono regolate dal Titolo I Capo IV Sezione I del D.Lgs 81/2008 prevedono sanzioni per le violazioni delle varie norme sia da parte del datore di lavoro che da parte dei lavoratori.

Natura dei rischi



Il lavoro o attività di qualsiasi tipo svolto nella scuola **NON DEVE ESSERE PERICOLOSO**, questo obiettivo si può raggiungere con la più scrupolosa osservanza delle norme di prevenzione e protezione dai rischi.

Tutti i rischi possono essere suddivisi in due grandi categorie :

- Rischi concernenti la Sicurezza (vale a dire di natura infortunistica)
- Rischi concernenti la Salute (vale a dire di natura igienico -ambientale)

Azione di prevenzione ai rischi relativi alla sicurezza

I rischi per la sicurezza, o rischi di natura infortunistica, sono quelli responsabili del potenziale verificarsi di incidenti o infortuni, ovvero di danni o menomazioni fisiche (più o meno gravi) subite dalle persone addette alle varie attività lavorative, di formazione o di studio, in conseguenza di un **impatto fisico-traumatico** di diversa natura (meccanica, elettrica, chimica, termica, etc.). Le cause di tali rischi sono da ricercare, almeno nella maggioranza dei casi, in un non idoneo assetto delle caratteristiche di sicurezza inerenti l'ambiente di lavoro, le macchine e/o le apparecchiature utilizzate, le modalità operative, l'organizzazione del lavoro, ecc...

1 Macchine e apparecchiature

- Tutte le macchine e le attrezzature utilizzate durante le varie attività devono avere il marchio CE” : Riferimento Direttiva Macchine (89/392 CEE) ed al DPR 459/96;
- Tutte le macchine e le attrezzature utilizzate durante le varie attività devono avere la protezione di organi di avviamento, trasmissione, ecc..;
- Le attrezzature e le macchine non più rispondenti alle vigenti norme di sicurezza sul lavoro non devono essere utilizzate per le attività a cui erano destinate;
- Deve essere verificato lo stato di conservazione delle macchine e delle attrezzature utilizzate durante le attività;
- Divieto di utilizzo di utensili non a norma rispetto ai requisiti minimi di sicurezza elettrica;
- Formazione ed informazione sulla conduzione e corretta postura da adottare durante le attività con macchine o attrezzature;
- Gli attrezzi manuali devono essere di tipologia appropriata all’attività da svolgere, di qualità soddisfacente, in buono stato di pulizia e conservazione;
- Deve essere rispettata la segnaletica e la cartellonistica di sicurezza;
- Non devono essere rimossi i dispositivi di sicurezza;
- Usare sempre i D.P.I. (Dispositivi di protezione individuali) ove predisposti;

2 Manipolazione, stoccaggio e rifiuti di sostanze pericolose

Modalità di stoccaggio e di conservazione

- Stoccare i prodotti chimici in ambienti confinati, per il laboratorio in armadi di sicurezza, in zone separate a seconda delle compatibilità (acidi separati dalle basi, infiammabili separati da comburenti, ecc...) in apposite aree con bacino di contenimento;
- Conservare le sostanze nei contenitori originali adeguatamente etichettati (anche le soluzioni ed i reagenti preparati in laboratorio devono essere etichettati);
- Riporre i liquidi infiammabili in contenitori di materiale incombustibile e lontani da fonti di calore;
- Stoccare le bombole di gas all’esterno dell’edificio con modalità conformi alle normative e controllare che le valvole delle stesse e le tubazioni siano integre;
- Eliminare periodicamente i prodotti non utilizzati e presenti a causa di procedure produttive e/o analitiche obsolete;
- Porre attenzione anche al trattamento dei rifiuti e dei residui prodotti che possono costituire a tutti gli effetti prodotti chimici pericolosi;
- Consultare l’elenco di alcune sostanze incompatibili;

- Lo stoccaggio deve rispettare le condizioni riportate sulla schede di sicurezza dello specifico agente chimico;
- Etichettare correttamente tutti i recipienti in modo che sia possibile riconoscerne il contenuto anche a distanza di tempo;
- Conservare i liquidi infiammabili, nocivi, corrosivi e le sostanze tossiche e nocive in appositi “armadi di sicurezza”;
- Usare gli appositi contenitori di sicurezza o un secchiello a tenuta per il trasporto di liquidi infiammabili;
- Custodire gli agenti pericolosi in appositi “armadi di sicurezza” sottochiave;
- Deve essere rispettata la segnaletica e la cartellonistica di sicurezza;
- Non devono essere rimossi i dispositivi di sicurezza;
- Usare sempre i D.P.I. (Dispositivi di protezione individuali) ove predisposti;

Manipolazione

- Prima di utilizzare qualsiasi prodotto chimico acquisire le informazioni sulle caratteristiche attraverso le schede di sicurezza, le frasi di rischio ed i consigli di prudenza;
- Prima di ogni attività compiere i dovuti accertamenti in letteratura per evidenziare gli eventuali pericoli che si possono incontrare;
- Utilizzare i Dispositivi di protezione individuali quando sono richiesti;
- Utilizzare i prodotti chimici pericolosi sempre sotto cappa chimica;
- Predisporre idonee tabelle per intervento di primo soccorso per le sostanze adoperate;
- Durante l'uso di sostanze chimiche non devono essere consumati cibi e bevande;
- Prevedere una idonea etichettatura delle sostanze chimiche presenti;
- Nelle operazioni di pulizia utilizzare prodotti contenenti sostanze meno tossiche e volatili possibile;
- Utilizzare prodotti detergenti con pH vicino al neutro;
- Deve essere rispettata la segnaletica e la cartellonistica di sicurezza;
- Non devono essere rimossi i dispositivi di sicurezza;
- Usare sempre i D.P.I. (Dispositivi di protezione individuali) ove predisposti;

Rifiuti e residui

Nessun tipo di rifiuto chimico se non accertata innocuità chimica può essere eliminato con i rifiuti normali o scaricato in fognatura.

I rifiuti e i residui prodotti durante le attività con sostanze chimiche devono essere raccolti in contenitori dedicati, essere stoccati in apposite aree , i contenitori devono essere opportunamente etichettati; essi devono essere classificati e smaltiti da ditta legalmente autorizzata allo smaltimento, le operazioni di accumulo e smaltimento devono essere periodicamente registrate su un registro di carico e scarico vidimato.

- Deve essere rispettata la segnaletica e la cartellonistica di sicurezza;
- Non devono essere rimossi i dispositivi di sicurezza;
- Usare sempre i D.P.I. (Dispositivi di protezione individuali) ove predisposti;

3 Sicurezza elettrica

- Tutti gli impianti devono essere conformi alle disposizioni contenute nella Legge 46/90 e smi;
- Gli impianti elettrici in tutte le loro parti costitutive, devono essere costruiti, installati e mantenuti in modo da prevenire i pericoli derivanti da contatti accidentali diretti o indiretti con gli elementi sotto tensione. La protezione contro tali contatti deve essere realizzata mediante l'installazione di un impianto elettrico di messa a terra e di idonei interruttori automatici differenziali, comunemente chiamati "salvavita";
- Ogni circuito deve avere l'indicazione della funzione di ogni elemento (interruttore, scatole di fusibili, ecc.);
- Parti metalliche che normalmente non sono in tensione ma possono accidentalmente diventarlo, devono essere collegate a terra con cavo di colore giallo-verde;
- I collegamenti di cavi elettrici, interruttori o scatole di connessione devono essere protetti contro la possibilità di contatto accidentale;
- Le prese, le spine e i cavi devono essere integri e conformati in modo da evitare ogni possibilità di contatto accidentale con parti in tensione:
- Non utilizzare multiprese;
- Evitare l'uso di prolunghe per l'utilizzo di macchine o attrezzature;
- Evitare l'uso di ciabatte;
- Nel disinserire la spina evitare di tirarla dal cavo;
- Evitare cavi "volanti";
- Non effettuare interventi di manutenzione su apparecchiature elettriche, ma richiedere tempestivamente l'intervento di personale idoneo;
- E' vietato l'uso di acqua per spegnere incendi di parti ed impianti elettrici;
- I cavi elettrici non devono mai essere riparati con nastro isolante, ma essere prontamente sostituiti;
- E' vietato utilizzare apparecchiature elettriche obsolete (non rispondenti alle vigenti norme sulla sicurezza sul lavoro);
- Prima di inserire corrente elettrica in rete accertarsi che non vi siano circuiti secondari o macchine inserite sulle quali stiano operando gli addetti;
- Proteggere i cavi, macchine, utensili elettrici, ecc... da possibili colpi o contatti accidentali con oggetti o persone;
- Non toccare impianti ed attrezzature sotto tensione se non si è autorizzati e capaci;
- Tenersi ben isolati da terra con mani e piedi asciutti;
- Usare pedane, guanti e materiali isolanti quando prescritto;
- Avvertire il superiore diretto quando si nota una qualsiasi possibilità di pericolo di natura elettrica;
- Disinnestare la tensione prima di effettuare riparazioni, ricordando che l'unica vera assoluta sicurezza si ha ad interruttore aperto, cioè quando l'impianto, l'apparecchio, l'utensile, ecc... non sono sotto tensione. L'interruttore di cui sopra dovrà essere quello posto all'inizio del circuito in quanto gli altri, anche se aperti, lasciano se stessi ed il circuito sotto tensione;
- Deve essere rispettata la segnaletica e la cartellonistica di sicurezza;
- Non devono essere rimossi i dispositivi di sicurezza;
- Usare sempre i D.P.I. (Dispositivi di protezione individuali) ove predisposti;

4 Incendio e/o esplosione

- Verificare la presenza di depositi di materiali infiammabili;
- Controllare i sistemi antincendio e la segnaletica di sicurezza;
- Verificare il funzionamento degli impianti elettrici;
- Non usare fiamme libere;
- Non provocare scintille;
- Non fumare;
- Non gettare mozziconi di sigarette;
- Mantenere pulito e ordinato l'ambiente;
- Evitare l'accumulo di materiale combustibile e di spazzatura; se necessario, usare recipienti di metallo con coperchi a tenuta;
- Le sostanze infiammabili vanno stoccate in appositi armadi di sicurezza per infiammabili;
- Durante le attività tenere a disposizioni solo le quantità minime di sostanze infiammabili;
- Deve essere rispettata la segnaletica e la cartellonistica di sicurezza;
- Non devono essere rimossi i dispositivi di sicurezza;
- Usare sempre i D.P.I. (Dispositivi di protezione individuali) ove predisposti;

5 Ambiente di lavoro

- Non ingombrare le vie di transito;
- Non ostruire le vie di fuga;
- Non bloccare le uscite di sicurezza;
- Verificare il funzionamento dei corpi illuminanti (normale e di emergenza);
- Attenzione ai pavimenti lisci o sconnessi e pareti (semplici e/o attrezzate);
- Tutti i locali devono essere tenuti puliti, asciutti e ordinati e in buone condizioni igieniche;
- Le aree normalmente umide devono avere superfici non scivolose nei punti in cui il personale normalmente passa o lavora. E' importante, comunque, che vengano utilizzate idonee calzature e che le aree eccezionalmente umide per interventi di pulizia (fuori dagli orari convenzionali) devono essere circonscritte con segnalazione di pericolo con apposito segnale;
- Tutte le superfici, i luoghi di lavoro e corridoi, devono essere tenuti asciutti e liberi da ingombri;
- Azioni affrettare possono essere causa di cadute e scivolamenti accidentali;
- Deve essere rispettata la segnaletica e la cartellonistica di sicurezza;
- Non devono essere rimossi i dispositivi di sicurezza;
- Usare sempre i D.P.I. (Dispositivi di protezione individuali) ove predisposti;
- Controllare il funzionamento dell' impianto di riscaldamento;
- Controllare i filtri dei condizionatori;

- Evitare l' affollamento nei locali;
- Assicurare il ricambio d'aria;
- I locali devono essere illuminati con luce naturale diretta, opportunamente integrata con luce artificiale quando sia richiesto dalle necessità della lavorazione;

6 Altre prevenzioni

Altre azioni a rischio sono:

- Non lasciare veicoli, attrezzature di lavoro in posizione pericolosa;
- Non manipolare senza precauzione sostanze pericolose;
- Non fumare o usare fiamme libere in luoghi ove esiste il pericolo di incendio o scoppio;
- Non entrare in ambienti contenenti gas o vapori nocivi senza prendere le opportune precauzioni;
- Non rimuovere senza giustificato motivo i dispositivi di sicurezza trascurandone il ripristino;
- Non annullare o diminuire i sistemi di protezione installati su attrezzature od impianti;
- Non danneggiare le protezioni o i cartelli segnalatori;
- Non sostare sotto carichi sospesi;
- Non Avvicinarsi pericolosamente a parti sotto tensione, non isolate, di impianti elettrici;
- Non Transitare dove è proibito o comunque pericoloso;
- Non condurre veicoli senza osservare la viabilità interna dell'istituto;
- Non disporre i carichi irrazionalmente o sbilanciati;
- Non usare scale portatili non a norma;
- Non usare attrezzi in genere inadeguati o in cattive condizioni;
- Non effettuare riparazioni provvisorie;
- Non usare un abbigliamento inadatto all'ambiente;
- Non usare scorrettamente i dispositivi di protezioni individuali;
- Non danneggiare i dispositivi di protezione personali;
- Non usare i dispositivi mezzi protettivi in cattivo stato di conservazione;

Azione di prevenzione ai rischi relativi alla salute

I rischi per la salute, o rischi igienico ambientali, sono responsabili della potenziale destabilizzazione dell'equilibrio biologico del personale addetto ad operazioni o a lavorazioni che comportano l'emissione nell'ambiente di agenti a rischio, di natura chimica, fisica e biologica.

1 Agenti chimici

Il personale e gli allievi impegnati nelle attività di laboratorio ,oltre al personale impegnato nelle pulizie è esposto ad agenti chimici, quali i reattivi utilizzati per le esercitazioni e per le analisi di laboratorio, ma anche detergenti e disinfettanti utilizzati per le attività di pulizia.

In base alle direttive della Comunità Europea le sostanze sono considerate pericolose se appartengono ad una o più delle seguenti categorie:

Categorie delle sostanze pericolose		
In base alle direttive della Comunità Europea le sostanze sono considerate pericolose se appartengono ad una o più delle seguenti categorie:		
	ESPLOSIVI	Possono esplodere detonare o deflagrare anche senza l'azione dell'ossigeno.
	COMBURENTI	A contatto con altre sostanze, soprattutto se infiammabili, provocano una forte reazione esotermica.
	INFIAMMABILI	Sostanze con punto di infiammabilità basso.
	TOSSICI	Possono essere letali oppure provocare lesioni acute o croniche in piccola o piccolissima quantità.
	TOSSICI PER IL CICLO RIPRODUTTIVO	Possono provocare effetti nocivi non ereditari sulla prole o danni a carico della funzione o delle capacità riproduttive.
	SENSIBILIZZANTI	Possono dar luogo ad una reazione di ipersensibilizzazione
	CANCEROGENI	Possono provocare il cancro o aumentarne la frequenza.
	MUTAGENI	Possono produrre effetti genetici ereditari.
	NOCIVI	Possono essere letali oppure provocare lesioni acute o croniche.
	IRRITANTI	Possono produrre a contatto diretto, prolungato o ripetuto con la pelle o le mucose una reazione infiammatoria.
	CORROSIVI	Possono esercitare a contatto con tessuti vivi un'azione distruttiva.
	PERICOLOSI PER L'AMBIENTE	Qualora si diffondano nell'ambiente possono dar luogo ad effetti immediati oppure differiti per una o più componenti ambientali.

- Sostituire le sostanze ed i preparati più pericolosi con altre a minore pericolosità ;

- non utilizzare mai sostanze o preparati cancerogeni (R45, 49) o mutageni (R46) nelle attività, seguire l'apposita procedura in caso di necessità;
- prendere visione delle etichette e delle schede di sicurezza prima dell'utilizzo della sostanza;
- immagazzinare e manipolare le sostanze comburenti lontano da quelle infiammabili;
- non accumulare negli ambienti di lavoro materiali pericolosi in quantità superiori alle necessità
- conservare i prodotti in locali o in specifici armadi areati;
- in caso di sversamenti provvedere immediatamente al contenimento ed alla bonifica;
- I rifiuti ed i residui prodotti durante le attività sono da ritenersi rifiuti speciali classificabili "Pericolosi" e come tali essi devono essere smaltiti tramite ditte specializzate, comunque essi devono essere stoccati e smaltiti secondo quanto disposto dalle specifiche procedure di gestione dei rifiuti e non devono essere mai abbandonati o smaltiti nei lavandini;
- Deve essere rispettata la segnaletica e la cartellonistica di sicurezza;
- Non devono essere rimossi i dispositivi di sicurezza;
- Usare sempre i D.P.I. (Dispositivi di protezione individuali) ove predisposti;

2 Agenti biologici

Il personale e gli allievi impegnati nelle attività di laboratorio ,oltre al personale impegnato nelle pulizie è esposto ad agenti biologici liquidi e sostanze inquinate con agenti biologici

Per **Agente biologico** s'intende un qualsiasi microorganismo anche se geneticamente modificato, coltura cellulare ed endoparassita umano che potrebbe provocare infezioni, allergie o intossicazioni.

- Lavarsi sempre le mani dopo aver maneggiato materiale con agenti biologici o dopo essersi recati al WC per i bisogni;
- Dopo un episodio di influenza evitare di spandere accidentalmente aerosol o schizzi nell'ambiente, o comunque adottare comportamenti idonei a che ciò non avvenga;
- Seguire SEMPRE le comuni regole di comportamento, igienico;
- Esporre all'esterno del laboratorio di microbiologia e Biologia il simbolo di rischio biologico; il segnale di avviso di pericolo deve riportare il livello di rischio;
- Limitare o regolare l'accesso al laboratorio di microbiologia durante le attività;
- Non è consentito mangiare, bere, fumare, manipolare lenti a contatto e mettere cosmetici nei laboratori;
- Il personale che porta lenti a contatto deve usare anche occhiali di protezione o schermi facciali;
- Conservare i cibi fuori dall'area del laboratorio in appositi frigoriferi o armadietti destinati a tale scopo;
- Usare unicamente sistemi di pipettamento meccanico;
- Eseguire correttamente tutte le procedure in modo da minimizzare la creazione di aerosol e schizzi;
- Decontaminare le superfici di lavoro almeno una volta al giorno e comunque ad ogni sversamento di materiale biologico;

- Decontaminare e smaltire tutti i rifiuti infetti sia liquidi che solidi;
- Smaltire i rifiuti come rifiuti speciali;
- Deve essere rispettata la segnaletica e la cartellonistica di sicurezza;
- Non devono essere rimossi i dispositivi di sicurezza;
- Usare sempre i D.P.I. (Dispositivi di protezione individuali) ove predisposti;

3 Agenti fisici

Esposizione e grandezze fisiche che interagiscono in vari modi con l'organismo umano (rumore, vibrazione, radiazioni non ionizzanti, microclima, illuminamento ambientale)

Rumore

- E' necessario ridurre il rumore alla fonte, privilegiare l'acquisto di impianti che producono il più basso livello di rumore e di vibrazioni;
- Limitare il tempo di esposizione dei lavoratori;
- Evitare comportamenti, anche collettivi, che possono provocare rumori;
- Deve essere rispettata la segnaletica e la cartellonistica di sicurezza;
- Non devono essere rimossi i dispositivi di sicurezza;
- Usare sempre i D.P.I. (Dispositivi di protezione individuali) ove predisposti;

Microclima

- Garantire condizioni microclimatiche favorevoli, migliorando il sistema di ventilazione e quello di condizionamento/ riscaldamento;
- Assicurare che l'attività non venga svolta costantemente in condizioni di stress;

4 Movimentazione manuale dei carichi

Per **movimentazione manuale dei carichi** si intendono le operazioni di trasporto o di sostegno di un carico ad opera di uno o più lavoratori, comprese le azioni di sollevare, deporre, spingere, tirare, portare o spostare un carico che, per le loro caratteristiche o in conseguenza delle condizioni ergonomiche sfavorevoli, comportano tra l'altro rischi di lesioni dorso-lombari.

Nelle attività di sollevamento di pesi (pacchi, faldoni, ecc...), il rischio più elevato risulta essere a carico del tratto lombosacrale a seguito delle operazioni di sollevamento e/o trasferimento dei carichi.

- Evitare nel caso in cui sia possibile la movimentazione manuale dei carichi;
- Evitare di far oscillare i carichi la cui caduta potrebbe provocare schiacciamento delle mani e dei piedi;
- Nel sollevamento impostare correttamente il tronco al fine di evitare traumi o lesioni alla schiena;
- Prima di sollevare un carico controllarne il peso e la sua eventuale eccentricità;
- Effettuare il sollevamento sempre con la schiena eretta e/o nella posizione accovacciata;
- Evitare che la posizione del carico da sollevare non sia troppo lontana dal corpo evitando ,così, la flessione del tronco;
- Trasportare i carichi possibilmente in modo bilanciato;
- Deve essere rispettata la segnaletica e la cartellonistica di sicurezza;
- Non devono essere rimossi i dispositivi di sicurezza;
- Usare sempre i D.P.I. (Dispositivi di protezione individuali) ove predisposti;

5

Videoterminali

Si definisce videoterminale (VDT) uno schermo alfanumerico o grafico a prescindere dal tipo di procedimento di visualizzazione utilizzato.

La postazione di lavoro degli addetti ai video terminali è caratterizzata dal piano di lavoro, sedia e schermo , deve rispettare precise norme. La non osservanza delle norme unita a una non corretta postura dell' operatore possono provocare i seguenti potenziali rischi:

Astenopia

sindrome da affaticamento visivo):

bruciore, lacrimazione, secchezza, ammiccamento frequente, fastidio alla luce, pesantezza, visione annebbiata, visione sdoppiata, stanchezza alla lettura.

Disturbi muscolo scheletrici

dolore, intorpidimento, senso di peso o fastidio, crampi o rigidità al collo, alla schiena, alle spalle, alle braccia, alle mani, alle ginocchia.

Stress

mal di testa, tensione nervosa, irritabilità, stanchezza eccessiva, insonnia, dispepsia, ansia, depressione.

Tali rischi possono essere prevenuti applicando correttamente i principi ergonomici (adattamento dell'ambiente e degli strumenti di lavoro all'uomo) e con l'adozione di idonei comportamenti da parte degli utilizzatori. Si ricorda che per ergonomia s'intende lo studio dell'ambiente (strumenti, attrezzature e disposizione del posto di lavoro) e delle condizioni di lavoro (organizzazione dell'attività svolta) per adattarli alle esigenze psicofisiche del personale e migliorarne il benessere e l'efficienza. Si consigliano cambiamenti di attività e pause di alcuni minuti, in particolare per i lavori che richiedono forte attenzione e concentrazione, o per lavori monotoni e ripetitivi. Possono essere indicati anche alcuni semplici e brevi esercizi di rilassamento, stretching e rinforzo muscolare, nonché tecniche non complesse di rilassamento oculare.

- Illuminazione realizzata con luci artificiali opportunamente schermate;
- Evitare luci brillanti e abbaglianti;
- Ubicare lo schermo a 90° rispetto alle finestre in modo che le finestre risultino sempre laterali e mai davanti o dietro;

- Verificare che finestre siano dotate di ripari dalla luce diretta solare (tende);
- Verificare che il posto di lavoro abbia spazio sufficiente per permettere cambiamenti di posizione e di movimenti operativi;
- Verificare che le pareti siano di colore chiaro e opache;
- Verificare che il piano di lavoro abbia dimensione sufficiente e superficie poco riflettente;
- Accertarsi che lo schermo sia orientabile ed inclinabile e sia posto a circa 70 cm dagli occhi;
- Verificare che la sedia di lavoro sia stabile , sedia a cinque razze con rotelle, e che abbia l'altezza e lo regolabile;

Palestra

- Presentare al proprio docente un certificato di sana e robusta costituzione prima di essere ammessi alle attività di educazione fisica in palestra;
- Utilizzare un abbigliamento idoneo per ogni tipo di disciplina sportiva e/o attività motoria scarpe ginniche con suole antisdrucchiolo, tuta da ginnastica e/o divisa con maglietta, ginocchiere e protezioni idonee su indicazione del docente;
- Accedere alla palestra solo se accompagnati dal docente, iniziare l'attività, e lavorare solo in sua presenza seguendo con attenzione e scrupolo le indicazioni;
- Eseguire un accurato e specifico riscaldamento per riscaldare la muscolatura;
- lavorare in modo ordinato utilizzando solo le attrezzature necessarie ed in uno spazio sufficiente alle attività;
- Informare il docente sul proprio stato di salute segnalando immediatamente condizioni di malessere, anche momentaneo;
- Evitare di affaticarsi eccessivamente attuando periodi di recupero, anche al termine della lezione;
- Non utilizzare le attrezzature in modo improprio (per fini diversi da quelli specifici) e senza l'autorizzazione del docente;
- Non prendere iniziative personali;
- Non utilizzare gli spazi a disposizione con un numero di persone maggiore di quello previsto dai regolamenti;
- Utilizzare le comuni norme igieniche al termine dell'attività di educazione fisica;
- Riporre ordinatamente gli attrezzi usati per l'attività;
- Assicurarsi prima dell'utilizzo dell'integrità e della perfetta efficienza di tutte le attrezzature ginniche;
- Verificare che i corpi illuminanti ed i vetri con barriere antisfondamento;
- Assicurare una presenza attenta e costante per impedire l'utilizzo improprio delle attrezzature onde evitare eventuali ferimenti accidentali dei fruitori.

Valutazione del rischio docenti

L'attività è caratterizzata dallo svolgimento di lezioni in materie specifiche svolte dal docente che si avvale di strumenti cartacei, tra cui testi, fotocopie e dispense e, talvolta, di strumenti informatici o di attrezzature quali, ad esempio, la lavagna luminosa.

Nel caso dei docenti di educazione fisica si utilizzano gli spazi a disposizione e gli attrezzi disponibili. Per gli insegnanti di materie tecniche scientifiche è possibile accedere ai vari laboratori coadiuvati dagli Insegnanti Tecnico Pratici e dagli Assistenti Tecnici.

Infine tale attività comprende l'accompagnamento degli studenti in viaggi e/o gite d'istruzione.

L'attività prevede la responsabilità degli alunni durante lo svolgimento delle attività e la sorveglianza degli stessi al fine di ottenere un corretto comportamento anche nel caso di viaggi e/o gite di istruzione.

L'attività può essere considerata a secondo della propria specializzazione o a secondo degli argomenti da trattare composta da più fasi che sono:

1. didattica d'aula
2. didattica ginnico sportiva
3. artistiche culturali collaterali
4. accompagnamento in viaggi e/o gite di istruzione

Didattica teorica

L'attività è caratterizzata dallo svolgimento di lezioni in materie specifiche svolte dal docente che si avvale di strumenti cartacei, tra cui testi, fotocopie e dispense e, talvolta, di strumenti informatici o di attrezzature quali, ad esempio, la lavagna luminosa.

La fase lavorativa oggetto dell'analisi viene effettuata all'interno dei seguenti ambienti:

- ☐ Ambiente → Aula e/o laboratori
- ☐ Dipendenti impegnati → Tutti i docenti
- ☐ Frequenza della lavorazione → 18 ore settimanali

Attrezzature utilizzate

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

- ☐ PERSONAL COMPUTER
- ☐ STAMPANTE
- ☐ VIDEOPROIETTORI
- ☐ LIM (lavagne interattive)

Sostanze utilizzate

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

- ☐ TONER

Individuazione dei fattori di rischio

Un fattore di rischio è una specifica condizione che risulta statisticamente associata ad una malattia e che pertanto si ritiene possa concorrere alla sua patogenesi, favorirne lo sviluppo o accelerarne il decorso. In pratica tutto ciò che anche in modo marginale può produrre danno per la salute.

Rischio elettrico

è legato alla possibilità di elettrocuzione, durante l'utilizzo di particolari attrezzature elettriche, per contatto con cavi elettrici con rivestimento isolante non integro.

Illuminazione generale come fattore di sicurezza

il rischio è collegato al livello non idoneo dell'illuminazione di alcuni locali o passaggi per cui è possibile inciampare, scivolare o urtare contro elementi ingombranti o sporgenti.

Illuminazione generale come fattore di igiene

le situazioni di discomfort sono generalmente legate al non corretto livello di illuminamento delle aule che può determinare un eccessivo affaticamento della vista, o alla presenza di elevati contrasti di luminanza nel campo visivo del docente dovuti alla mancanza, alle finestre, di tende parasole; è bene sottolineare che l'influenza di questo elemento di discomfort è attenuata dal fatto che la posizione di lavoro non è necessariamente fissa durante lo svolgimento delle lezioni;

Antincendio e Gestione delle Emergenze

per la fase in esame il livello di rischio è essenzialmente legato alla mancanza di formazione ed informazione del personale docente, compreso quello che non ha uno specifico ruolo operativo nella gestione dell'emergenza, perché è direttamente responsabile degli alunni presenti.

Rischio posturale

i docenti possono assumere posture non ergonomiche durante lo svolgimento delle lezioni che possono portare a malattie a carico della colonna vertebrale. I fattori concorrenti sono abitudini personali, illuminazione, ergonomia.

Arredi di servizio

rischio legato alla qualità e alla quantità di arredi in dotazione. Non sono in quantità sufficiente alle reali esigenze e non sempre vengono rispettati i criteri di ergonomia, non sempre arredi e attrezzature risultano integri. Il caso di banchi troppo affiancati con zaini e/o borse poggiate per terra possono costituire pericolo di urti ed inciampi.

Rumore e affezioni alla gola

il rischio è legato sia al contesto urbano in cui l'edificio scolastico è inserito che alle condizioni in cui si svolge l'attività didattica, in particolare al numero degli alunni presenti in aula ed agli spazi a disposizione per lo svolgimento delle lezioni; i livelli di esposizione sono tali da generare soltanto

situazioni di discomfort e quindi tali da determinare, ad esempio, affaticamento e diminuzione della capacità di attenzione, solo nei casi più gravi l'esigenza del docente di alzare sempre più la voce può provocare laringiti croniche.

Condizioni microclimatiche

le condizioni di discomfort sono nella maggior parte dei casi dovute all'assenza o ad un errato dimensionamento degli impianti di ventilazione e di condizionamento/riscaldamento il che comporta spesso temperature, umidità relativa, velocità e ricambio dell'aria non ottimali.

Sostanze utilizzate

è possibile che in caso di persone particolarmente sensibili l'utilizzo di gessi da lavagna, pennarelli particolari o solventi organici per la detersione delle superfici si possano verificare allergie.

Organizzazione del lavoro

la ripetitività delle attività, la scarsa possibilità di avanzamento di carriera nonché la scarsa valorizzazione dell'acquisizione della professionalità nel corso degli anni possono provocare situazioni di stress. A queste cause di stress legate all'ordinamento del personale docente, si aggiunge quello più legato all'attività specifica svolta, ed in particolare la costante e continua vigilanza degli alunni nonché le modalità e la costanza dei rapporti interpersonali con questi.

Questi fattori insieme al comportamento non sempre corretto di classi e/o studenti, possono provocare situazioni di disagio psichico non sempre legati ad oggettivi riscontri clinici.

Gli ambienti di lavoro (igiene, illuminazione, microclima..), possono accentuare il grado di disagio percepito.

Danno atteso

Dall'analisi dei rischi precedentemente descritti si indicano di seguito i possibili e conosciuti effetti sulla salute e sulla sicurezza dei lavoratori.

Affaticamento visivo

Bruciore e lacrimazione agli occhi, senso di fastidio della luce, visione annebbiata, stanchezza alla lettura, mal di testa.

Patologie da stress

Senso di affaticamento mentale, disturbi del sonno e della digestione, modificazione dell'umore ed altri. Rischio di *burn out* dovuto alla possibile insorgenza di situazioni di forte stress legato al comportamento delle classi o di alcuni studenti ed in generale all'organizzazione del lavoro ed al ruolo.

Effetti extrauditivi

Stanchezza precoce, distraibilità, diminuzione della concentrazione, irritabilità a causa di rumori di fondo non elevato ma fastidioso.

Patologie irritative ed allergiche

Irritative a scapito dell'apparato respiratorio (Tracheiti, bronchiti) ed allergiche (asma) in caso di presenza di sostanze allergizzanti tipo polvere di gesso, solventi in pennarelli. Qualità del microclima.

Disagio olfattivo

Cattiva qualità dell'aria dovuta a scarsi ricambi d'aria ed al numero elevato di persone negli ambienti

Disturbi muscolo scheletrici

A danno della colonna vertebrale (dolenza, artrosi) legati alla posizione di lavoro non ergonomica.

Affaticamento delle corde vocali

L'utilizzo continuativo della voce anche a volume medio-alto, con possibile sforzo vocale può portare a laringiti ed in alcuni casi a laringiti croniche e più in generali affezioni a carico delle corde vocali.

Effetti della corrente sul corpo umano

Interferenza con i segnali elettrobiologici delle fibre nervose e muscolari

tetanizzazione (contrazione spasmodica dei muscoli)

alterazioni funzione respiratoria (asfissia per impossibilità di funzionamento dei muscoli del petto)

lesioni neurologiche del midollo spinale (paralisi temporanee)

fibrillazione cardiaca (contrazione scoordinata del muscolo cardiaco)

ustioni (sviluppo di calore per effetto Joule)

ustioni nel punto di contatto (più tipici delle tensioni medie ed alte)

traumi per urti o cadute conseguenti all'elettrocuzione

E' difficile da prevedere in modo attendibile l'effetto in quanto questo dipende da più variabili quali la presenza di acqua o di umidità, il tipo di contatto, soggettività, ecc.

Scioglimenti, cadute, urti ed inciampi

Contusioni, fratture e traumi gravi.

Punture, tagli abrasioni

Abrasioni, tagli, punture

Valutazione dei rischi evidenziati dall'analisi

La seguente tabella riporta l'elenco dei pericoli individuati nella fase di lavoro, per ognuno dei quali è stato valutato il relativo rischio (R) in funzione del danno (D) e della probabilità (P)

RISCHI EVIDENZIATI	Misure di prevenzione e protezione poste in essere e da programmare. Rischio generico	D	P	R
Aree di spostamenti	☐ Sufficienti allo svolgimento dell'attività	2	1	2
Spazi di lavoro	☐ La distanza tra le postazioni è adeguata	2	1	2
Affaticamento visivo	☐ Il tipo di attività comporta un limitato affaticamento visivo	2	1	2
Affaticamento corde vocali	☐ Il tipo di attività comporta un limitato affaticamento alle corde vocali	2	1	2
Caduta dall'alto/ Urti/colpi / impatti / compressioni	☐ Presenza plafoneire regolamentari ☐ Presenza di banchi, sedie etc.	2	1	2

RISCHI EVIDENZIATI	Misure di prevenzione e protezione poste in essere e da programmare. Rischio generico				D	P	R
Carico Mentale /Stress Psicofisico	☐ Il livello di attenzione richiesto non determinano carico significativo				2	1	2
Microclima	☐ Non apprezzabile (n.a.)						
Posture Incongrue	☐ L'attività svolta presso tale postazione non dà luogo a posture incongrue				2	1	2
Postazione eretta prolungata	☐ Non apprezzabile (n.a.)						
Scivolamento	☐ Non apprezzabile (n.a.)						
Taglio/Punture/Elettrocuzione/Abrasioni	☐ Non apprezzabile (n.a.)						
Allergeni	☐ Non apprezzabile (n.a.)						
Vibrazioni	☐ Non apprezzabile (n.a.)						
Rapporto superficie/Bucature	☐ Nella norma						
Rapporto superficie/Nr. Alunni	☐ Nella norma						
Movimentazione Manuale Carichi	☐ Non apprezzabile (n.a.)						
Videoterminali	☐						
Polveri/Fumi/Gas	POSTAZIONE	Sostanza ricercata	Valore riscontrato	TLV mg/m³			
		No					

RISCHI EVIDENZIATI		Misure di prevenzione e protezione poste in essere e da programmare. Rischio generico					D	P	R
Rumore		POSTAZIONE	< 80	80-85	85-90	>90			
		Presente	X						
DPI consegnati		NESSUNO							
Protocollo sanitario		☐	☐ rischio residuo: affaticamento corde vocali.						
		☐							
		☐							
		☐							

RISCHIO MASSIMO PER LA PRESENTE MANSIONE	2	1	2
---	----------	----------	----------

Legenda: P = Probabilità dell'evento

Legenda: D = Gravità dell'evento

Impossibile	0
Improbabile	1
Poco probabile	2
Probabile	3
Altamente probabile	4

Danno trascurabile o nullo	0
Danno lieve	1
Danno medio	2
Danno grave	3
Danno gravissimo	4

Per il calcolo del rischio si utilizza la relazione

$$R = P \times D$$

con

R fattore di rischio

P fattore statistico (probabilità dell'accadimento negativo)

D dimensione del danno.

Quindi essendo $R = 1 \times 2 = 2$

RISCHIO LIEVE	1 - 4
RISCHIO MEDIO	5 - 8
RISCHIO GRAVE	9 - 12
RISCHIO GRAVISSIMO	13 - 16

Dall'esame della precedente tabella, si conclude che negli ambienti analizzati esiste un fattore di **rischio lieve**

Misure di prevenzione e protezione ed istruzioni per gli addetti

Oltre alle misure di prevenzione di ordine generale nei confronti dei rischi sopra individuati (riportate nella relazione introduttiva), vengono applicate le seguenti misure di prevenzione e protezione:

Generale

1. Verifica dello stato di conservazione delle attrezzature utilizzate durante l'attività
2. Adeguate condizioni di illuminamento, sia come fattore di sicurezza che come fattore di igiene, attraverso una corretta potenza degli impianti e garantendo, attraverso una periodica e sistematica attività manutentiva, la costante disponibilità, specie degli impianti di emergenza
3. Evitare di parlare continuamente per più ore consecutive, ed alternare le attività didattiche opportunamente
4. Distribuire le 18 ore settimanali opportunamente nell'arco della settimana lavorativa. Evitando di concentrare un numero eccessivo di ore in un'unica giornata. Garantire opportuni tempi di riposo nel caso di rientri pomeridiani per lezioni, riunioni, collegi, dipartimenti, ecc.

Infezione da microorganismi

1. Accertarsi della corretta igiene delle aule e dei servizi igienici.

Microclima

1. Predisporre adeguati sistemi di ventilazione e di condizionamento/riscaldamento dell'aria, ove mancanti.
2. Manutenzione gli impianti esistenti.

Postura e movimentazione manuale dei carichi

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

Elettrico

1. Divieto di utilizzo di utenze non a norma rispetto ai requisiti minimi di sicurezza elettrica
2. Informazioni ai docenti sul rischio elettrico e sull'eventuale uso di prolunghe e/o riduttori.

Allergie

1. Informazioni ai docenti sul rischio, se necessario.

Caduta urti scivolamento

1. Dove possibile si mantengano corridoi di passaggio sufficientemente ampi. Da parte dei Docenti dovrà essere fatta sensibilizzazione verso gli Studenti per il posizionamento di zaini e borse in luoghi sicuri
2. In caso di lavaggio con liquidi apporre il cartello di "ATTENZIONE PAVIMENTO SCIVOLOSO"

Stress

1. Dialogo costante all'interno del Consiglio di Classe per riconoscere e discutere le situazioni più pesanti; confronto istituzionalizzato all'interno delle riunioni periodiche. Per quanto possibile, costruzione delle classi cercando di costituire gruppi che presentino sempre presenza di studenti motivati e "diluendo" i singoli più problematici. Adeguarsi alle ultime disposizioni.

Videoterminali

1. Attenersi alle disposizioni della procedura sulle postazioni VDT

Dispositivi di protezione individuale obbligatori

1. Non si prevede l'utilizzo obbligatorio di DPI

Conclusioni

Individuati i singoli FATTORI DI RISCHIO presenti nella FASE DI LAVORO analizzata e le EVENTUALI CONSEGUENZE possibili per la salute dei lavoratori, si può presumibilmente ritenere che la stessa presenti nel suo complesso un RISCHIO LIEVE.

Ciò nonostante, al fine del miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza possibili, dovranno essere comunque seguite le Misure di Prevenzione indicate.

Misure di prevenzione e protezione da realizzare

1. Informazioni ai docenti sui rischi
2. Miglioramento delle condizioni ergonomiche
3. Miglioramento delle condizioni microclimatiche negli ambienti risultati di non benessere in modo da garantire ricambi d'aria attraverso sistemi di raffrescamento e/o ventilazione in particolare nei periodi di caldo.
4. Eliminare ogni tipo di infiltrazione causa di umidità
5. Adeguamento degli ambienti come da relazione illuminotecnica
6. Manutenzione periodica degli impianti di riscaldamento
7. Evitare elevate numero di ore di lezione consecutive assicurando opportune pause.
8. Evitare concentrazioni di incontri in particolari periodi dell'anno, collegi, scrutini, riunioni ed altro, altrimenti garantire opportuni periodi di riposo.

Accompagnamento in viaggi e/o gite

Questa fase è particolare in quanto avviene occasionalmente e cambia di volta in volta e generalmente cambiano anche i docenti impegnati.

Consiste nell'accompagnare una o più classi in viaggi di istruzione che durano da uno a sette giorni.

Animazione, sorveglianza e supporto agli Studenti durante gli spostamenti e nelle attività fuori sede.

- ☐ Ambiente → Alquanto eterogenea: dal mezzo di trasporto, al luogo di accoglienza (albergo, ostello, residence, etc...); da strutture organizzate (musei, mostre, centri ricerca, etc...) a spazi aperti (sedi di gare sportive, piste da sci, etc...).
- ☐ Dipendenti impegnati → Docenti accompagnatori
- ☐ Frequenza della lavorazione → Occasionale. Alquanto varia. Nei casi di viaggi di istruzione, questa lavorazione ha la caratteristica di protrarsi per molte ore (anche alcuni giorni) consecutivamente, in quanto il confine tra "servizio" e "riposo" è assolutamente indefinito

Individuazione dei fattori di rischio

Un fattore di rischio è una specifica condizione che risulta statisticamente associata ad una malattia e che pertanto si ritiene possa concorrere alla sua patogenesi, favorirne lo sviluppo o accelerarne il decorso. In pratica tutto ciò che anche in modo marginale può produrre danno.

Rumore – Affaticamento corde vocali

Utilizzo continuativo della voce anche a volume medio-alto, con possibile sforzo vocale.

Stress

Rischio di *burn out* dovuto alla possibile insorgenza di situazioni di forte stress legato al comportamento delle classi o di alcuni studenti

Incidenti fuori sede

Rischio generico derivante dall'attività fuori sede e dagli spostamenti su strade, ferrovie, con mezzi pubblici, etc

Danno atteso

Dall'analisi dei rischi precedentemente descritti si indicano di seguito i possibili e conosciuti effetti sulla salute e sulla sicurezza dei lavoratori.

Patologie da stress

Senso di affaticamento mentale, disturbi del sonno e della digestione, modificazione dell'umore ed altri. Rischio di *burn out* dovuto alla possibile insorgenza di situazioni di forte stress legato al comportamento delle classi o di alcuni studenti ed in generale all'organizzazione del lavoro ed al ruolo.

Affaticamento delle corde vocali

L'utilizzo della voce anche a volume medio-alto, con possibile sforzo vocale può portare a laringiti ed in alcuni casi a laringiti croniche.

Rischi di incidente

Contusioni, abrasioni, fratture e traumi gravi anche mortali.

Valutazione dei rischi evidenziati dall'analisi

La seguente tabella riporta l'elenco dei pericoli individuati nella fase di lavoro, per ognuno dei quali è stato valutato il relativo rischio (R) in funzione del danno (D) e della probabilità (P)

RISCHI EVIDENZIATI	Misure di prevenzione e protezione poste in essere e da programmare. Rischio generico	D	P	R
Stress Psicofisico	insorgenza di situazioni di forte stress legato al comportamento di alcuni studenti	2	1	2
Incidenti dei mezzi di trasporto	Incidenti durante gli spostamenti su strade, ferrovie, con mezzi pubblici, etc	2	1	2
Affaticamento corde vocali	Utilizzo continuativo della voce anche a volume medio-alto	2	1	2

RISCHIO MASSIMO PER LA PRESENTE MANSIONE	2	1	2
---	----------	----------	----------

Legenda: P = Probabilità dell'evento

Impossibile	0
Improbabile	1
Poco probabile	2
Probabile	3
Altamente probabile	4

Legenda: D = Gravità dell'evento

Danno trascurabile o nullo	0
Danno lieve	1
Danno medio	2
Danno grave	3
Danno gravissimo	4

Per il calcolo del rischio si utilizza la relazione

$$R = P \times D$$

con

R fattore di rischio

P fattore statistico (probabilità dell'accadimento negativo)

D dimensione del danno.

Quindi essendo $R = 1 \times 2 = 2$

RISCHIO LIEVE	1 - 4
RISCHIO MEDIO	5 - 8
RISCHIO GRAVE	9 - 12
RISCHIO GRAVISSIMO	13 - 16

Dall'esame della precedente tabella, si conclude che negli ambienti analizzati esiste un fattore di **rischio lieve**

Misure di prevenzione e protezione ed istruzioni per gli addetti

Stante l'indice di rischio basso non vengono individuate misure particolari, ma si rimanda alla definizione di eventuali procedure migliorative ed informazioni per il miglioramento nel tempo delle misure di sicurezza. D'altro canto sono fattori di rischio che sono propri dell'ambiente di lavoro solo nel senso che questa lavorazione è di per se stessa svolta all'interno dei normali ritmi di vita, portandosi dunque all'interno tutte le situazioni di rischio proprie dell'esistenza quotidiana.

1. Dialogo costante all'interno del Consiglio di Classe per riconoscere e discutere le situazioni più pesanti; confronto istituzionalizzato all'interno delle riunioni periodiche. Per quanto possibile, costruzione delle classi cercando di costituire gruppi che presentino sempre presenza di studenti motivati e "diluendo" i singoli più problematici.
2. La misura di prevenzione scelta è quella dell'adeguata informazione ai lavoratori;
3. la scelta di personale per questo tipo di fase avvenga il più possibile su base volontaria.
4. Assicurarsi sempre della qualità delle ditte di trasporto
5. Costruire percorsi formativi con specialisti del settore per affrontare il problema e definire strategie di attacco.

Stress nell'ambiente di lavoro

Sintesi di una relazione dell'Agenzia Europea per la Sicurezza e la Salute sul Lavoro

Introduzione

È sempre più riconosciuto il fatto che l'esperienza dello stress nell'ambiente di lavoro ha conseguenze nocive per la salute dei lavoratori e delle loro aziende.

L'Agenzia europea ha quindi commissionato una relazione per valutare la situazione.

Tale relazione esamina la natura, le cause, l'entità e la gestione dello stress.

Concentrandosi sull'ambiente di lavoro, la relazione prende in considerazione i suoi effetti sia sul singolo lavoratore che sull'azienda, offrendo un "caso aziendale" per la gestione dello stress.

La relazione propone un approccio pratico per affrontare lo stress sul lavoro ed evidenzia un certo numero di aree in cui è necessaria la ricerca per aumentare la nostra capacità di gestirlo.

Entità e gravità del problema

È stato dimostrato che lo stress legato al lavoro colpisce milioni di lavoratori europei in tutti i settori d'impiego. Per esempio, nella ricerca *Working Conditions* (Condizioni di lavoro) pubblicata nel 1996 dalla Fondazione europea, il 28% dei lavoratori dell'Unione europea riferivano di disturbi legati allo stress (il secondo problema più diffuso dopo il mal di schiena con il 30%). Questo equivale a circa 41 milioni di lavoratori dell'UE colpiti ogni anno da stress legato all'attività lavorativa e significa molti milioni di giorni di lavoro persi (per tutte le cause sanitarie di malattie legate all'ambiente di lavoro vengono persi ogni anno circa 600 milioni di giorni di lavoro in tutta l'UE). È questo un grosso motivo di preoccupazione e di sfida non solo a causa degli effetti sulla salute dei singoli lavoratori, ma anche a causa dei costi o dell'impatto economico sulle aziende e dei costi sociali per i paesi europei.

Cause dello stress legato al lavoro

Il problema dello stress legato all'attività lavorativa dipende in generale dalla progettazione e dalla gestione dell'organizzazione del lavoro. Un modello di definizione dello stress in relazione all'ambiente di lavoro è riportato nel riquadro 1, in cui lo stress viene subito quando le richieste dei fattori di lavoro superano la capacità di affrontare (o controllare) la situazione. Nell'attuale letteratura di ricerca, c'è un ragionevole accordo sui pericoli psicosociali del lavoro che vengono sentiti come stressanti e/o che altrimenti contengono un potenziale di danno. Tutto ciò è sintetizzato nel riquadro 2, che presenta dieci categorie di caratteristiche di lavoro, ambienti lavorativi e fattori organizzativi che possono

risultare pericolosi. Il riquadro 2 illustra anche le condizioni in cui ognuna si è dimostrata stressante e dannosa per la salute.

Inoltre, l'attuale cambiamento rapido e senza precedenti del mondo del lavoro e della sua organizzazione sta intensificando il problema dello stress, cfr. riquadro 3. L'esperienza del cambiamento stesso, particolarmente laddove gli individui sentono la mancanza di controllo o di coinvolgimento e l'incertezza, può provocare stress.

Riquadro 1 - Definizione dello stress legato al lavoro

Esiste un crescente consenso sulla definizione di stress legato al lavoro in termini di "interazioni" tra lavoratore e ambiente di lavoro (e relativa esposizione ai pericoli). All'interno di questo modello, si può dire che lo stress viene subito quando le richieste dell'ambiente di lavoro superano la capacità dei lavoratori di affrontarle (o di controllarle). Una tale definizione dello stress focalizza l'attenzione sulle cause legate all'attività lavorativa e sulle misure di controllo necessarie.

Riquadro 2 - Caratteristiche stressanti del lavoro

CONTESTO DI LAVORO	
Cultura e funzione organizzativa	Scarsa comunicazione, bassi livelli di sostegno per la risoluzione dei problemi e la crescita personale, mancanza di definizione di obiettivi aziendali.
Ruolo nell'organizzazione	Ambiguità del ruolo e conflitti di ruolo, responsabilità di persone.
Sviluppo di carriera	Stagnazione e incertezza della carriera, promozione al di sopra o al di sotto, bassa retribuzione, precarietà del posto di lavoro, basso valore sociale del lavoro.
Autonomia decisionale / controllo	Scarsa partecipazione al processo decisionale, mancanza di controllo sul lavoro (il controllo, particolarmente in forma di partecipazione, è anche un contesto e un più vasto problema aziendale).
Rapporti interpersonali sul lavoro	Isolamento sociale o fisico, rapporti scadenti con i superiori, conflitto interpersonale, mancanza di sostegno sociale.
Interfaccia casa-lavoro	Esigenze conflittuali di lavoro e di casa, scarso sostegno a casa, problemi di doppia carriera.
CONTENUTO DEL LAVORO	
Ambiente di lavoro e attrezzatura di lavoro	Problemi riguardanti l'affidabilità, la disponibilità, l'idoneità e la manutenzione o riparazione di attrezzature e impianti.
Progettazione dei compiti	Mancanza di varietà o cicli di lavoro brevi, lavoro frammentario o privo di significato, sottoutilizzo di abilità, alta incertezza.
Carico di lavoro / ritmo di lavoro	Carico di lavoro eccessivo o scarso, mancanza di controllo sui ritmi, alti livelli di pressione in termini di tempo.
Orario di lavoro	Lavoro per turni, orari di lavoro non flessibili, orari imprevedibili, orari lunghi o impossibili.

Riquadro 3 - Il mondo del lavoro in continuo mutamento

- numero sempre maggiore di lavoratori di età avanzata,
- telelavoro e maggiore utilizzo di tecnologie dell'informazione e delle comunicazioni

(TIC),

- ridimensionamento, outsourcing, subappalto e globalizzazione, con associato cambiamento dei modelli occupazionali,
- richieste di flessibilità dei lavoratori in termini sia di numero che di funzione o abilità,
- crescente percentuale della popolazione che lavora nel settore dei servizi,
- lavoro di gruppo e lavoro autoregolamentato.

Possibilità di prevenzione e gestione

La relazione sottolinea la necessità di tradurre le attuali conoscenze della ricerca in soluzioni pratiche al problema dello stress legato all'attività lavorativa. Per ottenere ciò, si propone di utilizzare il ciclo di controllo/gestione dei rischi come struttura per la soluzione dei problemi. Il ciclo di controllo è il "processo sistematico attraverso il quale i pericoli vengono identificati, i rischi vengono analizzati e gestiti e i lavoratori vengono protetti". Questo approccio volto alla risoluzione dei problemi è ben definito come strategia per fronteggiare i pericoli fisici sul lavoro secondo quanto descritto nell'attuale legislazione dell'UE e rappresenta un'utile strategia per la definizione di tutti i pericoli psicosociali sul posto di lavoro.

Nonostante i limiti, le testimonianze riguardanti gli interventi di gestione dello stress con questo tipo di approccio fanno ben sperare. Tale successo può essere visto in termini di beneficio sia per il lavoratore che per l'azienda. Tuttavia, molti interventi di gestione dello stress, di minore successo, che sono stati descritti non hanno avuto questo tipo di approccio globale a livello aziendale, ma hanno riguardato l'individuo o hanno tentato di usare una soluzione "confezionata" senza diagnosticare correttamente il problema. Risultano deboli anche le testimonianze riguardanti il valore dei soli interventi di *counselling*: l'offerta di *counselling* è ampiamente prevista per assistere i lavoratori che già sono affetti da un problema, e quindi è post hoc e in generale relativa solo all'individuo.

Priorità della ricerca

La principale area identificata per la ricerca futura è quella della gestione dello stress e della sua valutazione, e non quella dell'essenza dello stress.

Gli sforzi dovrebbero concentrarsi sugli *interventi di gestione dello stress a livello aziendale*, soprattutto perché spesso si è avuta un'idea ristretta di quello che costituisce la gestione dello stress, ed è stata troppo forte l'attenzione sul fatto di "assistere o curare" l'individuo. Inoltre, sono necessarie *valutazioni più adeguate e sistematiche degli interventi*. È stato anche identificato il bisogno di tradurre le attuali informazioni in moduli da utilizzare nell'ambito di *audit*, come parte dell'approccio secondo il ciclo di controllo/valutazione dei rischi.

C'è anche un evidente bisogno di *valutare e tenere sotto controllo molti aspetti della progettazione e della gestione del lavoro*, spesso indicati collettivamente come "il mondo del lavoro in continuo mutamento" (cfr. riquadro 3). Questi nuovi metodi di lavoro possono portare ad altri rischi imprevisi per i lavoratori e per le aziende.

Riguardo all'individuo, è ben documentata la necessità di ulteriori informazioni sulla *capacità di fronteggiare le situazioni*.

Una seconda area identificata per la ricerca è quella relativa al bisogno di posizionare lo stress sul lavoro nel contesto di altri problemi correlati, come le disparità sociali, la diversità sociale, l'età, il sesso, la disabilità e l'appartenenza ad una determinata etnia. Ciò è fondamentale al fine di avere una visione completa per la gestione dello stress sul lavoro.

Conclusioni principali

Nonostante le limitazioni della ricerca attuale nel campo della gestione dello stress legato al lavoro, la relazione riscontra la disponibilità di prove scientifiche a sostegno di quanto segue:

- è possibile trattare lo stress sul lavoro nello stesso modo di altri problemi riguardanti la salute e la sicurezza, adattando il ciclo di controllo già ben collaudato per la valutazione e la gestione dei rischi fisici alla gestione dello stress sul lavoro;
- in vari paesi dell'Unione europea esistono esempi pratici di questo tipo di approccio applicato allo stress sul lavoro;
- la ricerca futura deve concentrarsi sugli interventi di gestione dello stress a livello aziendale.

Informativa stress lavoro correlato

Consigli pratici destinati ai lavoratori su come affrontare lo stress legato all'attività lavorativa e le sue cause
(tratta FACTS - Agenzia Europea per la Sicurezza e la Salute sul Lavoro)

Introduzione

Più di un lavoratore su quattro nell'Unione europea soffre di stress legato all'attività lavorativa. Questa importante questione coinvolge tutti - datori di lavoro, lavoratori e società -, in quanto possono sorgere problemi di salute, può aumentare l'assenteismo e si rischia di ridurre la produttività e la competitività delle aziende. Per questo motivo l'argomento della settimana europea sulla sicurezza e la salute sul lavoro per il 2002 è "combattere lo stress".

Qual è la finalità di questa scheda informativa?

Chiunque sul lavoro può essere colpito da situazioni di stress. Questa scheda informativa fornisce ai lavoratori informazioni e suggerimenti su come affrontare lo stress legato all'attività lavorativa e le sue cause. La scheda si rivolge a qualsiasi lavoratore, indipendentemente dalla posizione che ricopre, sia dirigente o supervisore, libero professionista, tecnico o operaio. Siccome lo stress sul lavoro può avere un considerevole impatto sulla vita familiare, questa scheda informativa può aiutare anche i parenti e gli amici a fornire il loro sostegno. Nella parte finale della scheda si forniscono indicazioni dettagliate su come reperire altre informazioni utili per affrontare lo stress.

Che cos'è lo stress legato all'attività lavorativa?

Lo stress legato all'attività lavorativa si manifesta quando le richieste dell'ambiente di lavoro superano la capacità del lavoratore di affrontarle (o controllarle).

Lo stress non è una malattia, ma può causare problemi di salute mentale e fisica (come ad esempio depressione, esaurimento nervoso e cardiopatie) se si manifesta con intensità per periodi prolungati. Lavorare sotto una certa *pressione* può migliorare le prestazioni e dare soddisfazione quando si raggiungono obiettivi impegnativi. Al contrario, quando le richieste e la pressione diventano eccessive, causano *stress*. Lo stress può essere provocato da problemi sul lavoro o in altri ambiti, oppure da entrambi. Questa scheda informativa riguarda lo stress legato all'attività lavorativa, vale a dire lo stress causato o aggravato dal lavoro.

Quali sono le cause dello stress sul luogo di lavoro?

Lo stress può essere causato dalla maniera in cui il lavoro è organizzato sul luogo di lavoro e dalle mansioni che si devono svolgere. Le cause di stress possono essere le seguenti:

- *atmosfera* (o 'cultura') nel posto di lavoro e come lo stress viene visto.

- *Richieste* di prestazioni che pesano sui dipendenti, quali ad esempio la presenza di troppo o troppo poco lavoro da fare e l'esposizione a pericoli fisici quali il contatto con sostanze chimiche o con rumori pericolosi.
- *Controllo* – in che maniera è possibile influire sul modo in cui si svolge il proprio lavoro.
- *Rapporti* sul luogo di lavoro, comprese eventuali situazioni di mobbing.
- *Cambiamento* – in che misura si viene informati dei cambiamenti; si ritiene che essi siano ben pianificati?
- *Funzioni* – è chiaro quali sono le funzioni affidate; vi sono eventuali conflitti dovuti all'assegnazione delle funzioni?
- *Sostegno* da parte dei colleghi e dei responsabili.
- *Formazione* per garantire che vengano fornite le competenze necessarie a svolgere le mansioni affidate.

Che cosa dovrebbe fare il datore di lavoro per ridurre lo stress legato all'attività lavorativa ?

I datori di lavoro sono giuridicamente obbligati a tutelare la salute e la sicurezza sul lavoro. Gli ispettori del lavoro forniscono la loro assistenza per fare sì che i datori di lavoro rispettino quest'obbligo. I datori di lavoro devono individuare le cause dello stress legato all'attività lavorativa, valutare il rischio e adottare le misure preventive più opportune per prevenire le malattie sul lavoro. E' opportuno consultare il collaboratore o il rappresentante sindacale in merito ai cambiamenti del posto di lavoro che influiscono sulla salute e sulla sicurezza dei lavoratori, avendo cura di comprendere quelli che potrebbero provocare una situazione di stress legata all'attività lavorativa.

È necessario collaborare seguendo determinate politiche e fornendo il proprio contributo per l'individuazione dei problemi e delle relative soluzioni.

E' indispensabile tenere in evidenza che lo stress legato al lavoro è il sintomo di un problema organizzativo, non di una debolezza individuale!

Esiste, sul posto di lavoro, una situazione di stress legato all'attività lavorativa?

Le risposte a queste domande daranno un'idea della situazione:

Atmosfera

Si ha la sensazione di dover lavorare di più per mantenere il proprio posto di lavoro o per essere promossi?

Il problema dello stress è considerato una debolezza o viene preso sul serio?

Il lavoro ed i suggerimenti forniti vengono apprezzati?

Si avverte una sensazione costante di pressione per fare di più e più velocemente?

Richieste

È stato assegnato troppo lavoro da fare in troppo poco tempo?

Si ritiene che il lavoro assegnato sia troppo difficile?

Il lavoro assegnato soddisfa?

Il lavoro assegnato è noioso?

Il posto di lavoro è troppo rumoroso? La temperatura è adeguata?

Come sono la ventilazione e l'illuminazione?

Si è preoccupati per i pericoli inerenti la stabilità del posto di lavoro, quali ad esempio l'uso di sostanze chimiche?

Si ritiene che vi sia il rischio di subire violenza da parte di clienti o, più in generale, da parte del pubblico?

Controllo

E' possibile influire sul modo in cui si svolge il proprio lavoro?

Si è coinvolti nel processo decisionale?

Rapporti

Il rapporto con il superiore è buono?

Com'è il rapporto con i colleghi, oppure con i subordinati, se si ricopre una posizione manageriale?

Nel posto di lavoro, si è vittime di atti di mobbing; ad esempio, si è insultati od offesi dal proprio superiore, oppure quest'ultimo abusa del suo potere?

Si subiscono delle molestie per il colore della pelle, per il sesso, le origini etniche, per un eventuale handicap ecc.?

Cambiamenti

Si è tenuti al corrente in merito ai cambiamenti nel posto di lavoro?

Si è coinvolti nei cambiamenti che riguardano l'attività lavorativa?

Si è appoggiati nel portare a termine questi cambiamenti?

Si ha la sensazione che i cambiamenti siano eccessivi o, al contrario, che non siano di sufficiente portata?

Compiti

Si è ben compreso quali sono le mansioni e le responsabilità affidate?

Si devono svolgere dei compiti che si ritiene non facciano parte del proprio ambito di competenza?

Capita mai di trovarsi in situazioni conflittuali?

Sostegno

Si può contare sul supporto del diretto superiore e dei colleghi?

Si viene apprezzati quando si fa un buon lavoro?

Si ricevono dei commenti costruttivi oppure si ha la sensazione di ricevere solamente delle critiche?

Formazione

Si possiedono le capacità necessarie per svolgere le mansioni affidate?

Si è incoraggiati a sviluppare le proprie abilità?

Sintomi rivelatori di stress legato all'attività lavorativa da tenere sotto controllo:

- cambiamenti dell'umore o del comportamento, quali, ad esempio, problemi con i colleghi, situazioni di irritabilità e indecisione e problemi di rendimento sul lavoro;
- la sensazione di non essere in grado di affrontare la situazione o di non averne il controllo;
- maggiore ricorso ad alcool, fumo o addirittura a droghe il cui consumo non è consentito;
- problemi di salute, tra cui, ad esempio, frequenti emicranie, insonnia, problemi cardiaci e disturbi gastrici.

Cosa è possibile fare per meglio affrontare lo stress legato all'attività lavorativa?

I datori di lavoro sono responsabili per la prevenzione dello stress legato all'attività lavorativa. Per ottenere i migliori risultati, è opportuno *collaborare* con il datore di lavoro, con il superiore e con il sindacato, o con un qualsiasi altro rappresentante dei lavoratori. A titolo esemplificativo, si riporta qui di seguito qualche suggerimento:

- nel caso in cui sorgano dei problemi, è opportuno conferire con il datore di lavoro, con il sindacato, o con un altro rappresentante dei lavoratori. Se si incontrano delle difficoltà a stabilire un contatto diretto con il datore di lavoro, si potrebbe incaricare il rappresentante dei lavoratori di riferire il caso al datore di lavoro;
- collaborare al fine di individuare i problemi, le possibili soluzioni e le modalità di attuazione, partecipando alla valutazione del rischio dello stress portata a termine dal datore di lavoro; a tale scopo

potrebbe essere utile servirsi delle domande sopra esposte per individuare i problemi e pensare poi ad una soluzione da applicare al proprio luogo di lavoro;

- fornire il proprio aiuto per verificare che le soluzioni siano efficaci;
- discutere la propria situazione con il servizio sanitario dell'azienda o con il servizio di assistenza ai dipendenti, se esso è presente in azienda;
- se nessuna di queste possibilità risulta efficace, potrebbe essere opportuno richiedere il parere del competente ispettorato del lavoro;
- se si è preoccupati per il proprio stato di salute, sarà opportuno contattare il proprio medico.

Ecco alcuni spunti per trovare delle soluzioni per combattere lo stress sul lavoro:

Atmosfera

- ✓ È opportuno cercare di proporre delle idee costruttive su come migliorare la situazione in generale.

Richieste

- ✓ È opportuno assegnare delle priorità al proprio lavoro e, nel caso in cui la mole di lavoro sia eccessiva, verificare cosa si potrebbe tralasciare, lasciare in sospeso o passare ad altri colleghi senza chiedere a costoro di compiere degli sforzi eccessivi.
- ✓ Riferire al proprio superiore, al sindacato o ad un altro rappresentante dei lavoratori, se si sta cominciando ad avere la sensazione di non essere più in grado di affrontare la situazione, e suggerire come poterla migliorare.
- ✓ Individuare nuove mansioni che si potrebbero svolgere se si desidera un lavoro più variegato.
- ✓ Se si è preoccupati, è opportuno chiedere informazioni in merito ai pericoli ed alle precauzioni da prendere nel posto di lavoro.
- ✓ È opportuno uniformarsi a delle linee di condotta appropriate, se esse sono previste.

Controllo

- ✓ È opportuno chiedere di avere maggiore responsabilità nella pianificazione del proprio lavoro.
- ✓ È opportuno chiedere di essere coinvolti nel processo decisionale relativo al proprio ambito di lavoro.

Rapporti

- ✓ Se si ritiene di essere vittime di episodi di mobbing, è opportuno agire subito parlando con il proprio direttore, con il rappresentante dei lavoratori o con un altro collega che possa fornire il suo appoggio. Se il diretto superiore è parte integrante del problema, sarà necessario conferire con il suo responsabile. È necessario essere preparati a fornire delle prove a sostegno delle proprie rimozioni; ciò può comportare che sia necessario annotare in dettaglio tutte le vessazioni subite.
- ✓ È necessario assicurarsi che il proprio comportamento verso gli altri sia sempre esemplare.

Cambiamenti

- ✓ È opportuno chiedere informazioni in merito agli eventuali cambiamenti: in che modo vi riguarderanno, qual è il calendario e quali sono i possibili vantaggi e svantaggi.

Funzioni

- ✓ È opportuno conferire con il proprio superiore se le responsabilità del proprio lavoro non sono ben definite; in alternativa può essere opportuno chiedere l'assegnazione di un posto di lavoro con un nuovo profilo.

Sostegno

- ✓ È opportuno richiedere un feedback sul modo in cui si svolge il proprio lavoro. Se si riceve una critica, è necessario che vengano forniti dei suggerimenti affinché si possa migliorare.

Formazione

- ✓ Se si ha la sensazione che sia necessario sviluppare la proprie capacità, è opportuno suggerire come lo si potrebbe fare.

Sarebbe inoltre appropriato impegnarsi al fine di migliorare lo stile di vita; sicuramente un tale sforzo non risolverà il problema, ma potrebbe essere di aiuto a prevenire o ridurre il danno subito. Tra i miglioramenti dello stile di vita si possono annoverare un modo di mangiare più sano, la possibilità di svolgere attività fisica, non eccedere nel consumo di alcool, cercare di ridurre il fumo o smettere di fumare e mantenere il contatto con la famiglia e gli amici.

Cosa si deve fare dopo una malattia legata allo stress?

Come già evidenziato, è opportuno conferire con il datore di lavoro e con il sindacato, oppure con un altro rappresentante dei lavoratori, in merito alla ragione per cui ci si è ammalati ed alle modalità di prevenzione di ulteriori problemi. Se si è stati assenti dal lavoro, è opportuno cercare di riferire il problema ancor prima di ritornare al lavoro oppure quanto prima possibile al rientro.

Come è possibile aiutare i colleghi, i membri della famiglia o gli amici se soffrono di stress sul lavoro?

Sarà di grande aiuto fornire loro il massimo sostegno. Apparirà poi opportuno incoraggiare il collega, il parente o l'amico a discutere i problemi con il suo superiore, con il sindacato o con un altro rappresentante dei lavoratori. Se il superiore è direttamente coinvolto nel problema, può essere opportuno conferire con un collega o contattare un altro dirigente che possa essere di aiuto nell'affrontare la situazione. Sarà sempre molto utile fornire un contributo concreto per individuare possibili soluzioni al problema.

Conclusioni

Si riportano di seguito le conclusioni dell'indagine sul rischio Stress da lavoro correlato eseguite nella nostra istituzione:

“L'analisi degli indicatori non evidenzia particolari condizioni organizzative che possono determinare la presenza di stress correlato al lavoro. Ripetere la valutazione in caso di cambiamenti organizzativi o comunque ogni due anni.”

TUTELA della DONNA in GRAVIDANZA E ALLATTAMENTO

Capitolo

5



INFORMAZIONI per le LAVORATRICI

a cura di:

dr.ssa Maria Peresson medico del lavoro . U.O. Medicina del Lavoro Dipartimento di Prevenzione A.S.S. n.1 Triestina; dr.ssa Paola De Michieli medico del lavoro S.C. di Medicina del Lavoro AO Ospedali Riuniti di Trieste; dott. Corrado Negro medico del lavoro S.C. di Medicina del Lavoro Università degli Studi di Trieste.

La normativa di tutela del lavoro femminile è ora riunita nel D. Lgs. 26.03.2001 n. 151 "Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'art. 15 della legge 8 marzo 2000" in cui si prevede, nelle aziende in cui sono impiegate donne in età fertile, che il datore di lavoro con la collaborazione del Servizio di prevenzione e protezione e del medico competente, informi le lavoratrici e i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, sui rischi per la gravidanza, puerperio e allattamento presenti nell'ambiente di lavoro e individui le mansioni non pregiudizievoli per la salute della donna e del nascituro, modificando se possibile condizioni e orario di lavoro.

Di seguito sono illustrati in modo schematico i fattori di rischio per la gravidanza, i principali settori produttivi in cui sono presenti, i percorsi da seguire durante e dopo la gestazione, con lo scopo di fornire alle donne uno strumento informativo di facile consultazione, lasciando il necessario e approfondimento e la valutazione del rischio specifico alle figure preposte.

Per informazioni specifiche sui rischi nel proprio ambiente di lavoro consigliamo quindi di rivolgersi al medico competente della propria Azienda e al Servizio di prevenzione e protezione aziendale.

La tutela prevista dalla legge è rivolta a tutte le lavoratrici dipendenti, pubbliche e private, in formazione lavoro, part-time, socie di cooperative o di società, le utenti dei servizi d'orientamento e formazione scolastica, universitaria, professionale, le allieve d'Istituti di formazione e Universitari.

Principali rischi per la lavoratrice madre

Rischi tutelati	Periodo tutelato		
Agenti fisici			
Radiazioni ionizzanti (cat. A e B) Divieto d'accesso nelle zone controllate e sorvegliate Non adibire ad attività che comportano una possibile espo sizione superiore a 1 millisievert/ anno.	Gestazione	Fino a 7 mesi dopo il parto	Allattamento se attività con rischio di contaminazione
Radiazioni non ionizzanti Campi elettromagnetici (esclusi i videoterminali) Divieto d'accesso nelle zone delimitate	Gestazione		
Rumore industriale Divieto di esposizione media giornaliera superiore a Lep, d >90dBA	Gestazione	Fino a 7 mesi dopo il parto	
Vibrazioni: trasmesse agli arti superiori (utensili ad aria compressa, strumenti vibranti, ecc) trasmessi a tutto il corpo e lavoro a bordo di mezzi di comunicazione in moto (aerei treni navi, ecc)	Gestazione	Fino a 3 mesi dopo il parto	
Sollecitazioni termiche (lavoro in ambiente troppo caldo o troppo freddo)	Gestazione	Fino a 7 mesi dopo il parto	
Agenti biologici			
Lavori di assistenza e cura in reparti di malattie infettive, nervose o mentali (anche istituti di assistenza ad handicappati psichici)	Gestazione	Fino a 7 mesi dopo il parto	
Agenti biologici (gruppi 2- 3- 4) Esposizione a materiale biologico (es. sangue) umano e animale o in casi di epidemie Valutare (vaccinazione o pregressa malattia)	Gestazione		
Toxoplasma Virus della rosolia Valutare (vaccinazione o pregressa malattia)	Gestazione		
Allevamento e cura bestiame	Gestazione	Fino a 7 mesi dopo il parto	
Agenti chimici			
Esposizione ad agenti chimici (diluenti, vernici, solventi, disinfettanti, ecc.) fumi, gas, polveri, silice, asbesto	Gestazione	Fino a 7 mesi dopo il parto	
Mercurio e derivati Piombo e derivati	Gestazione	Fino a 7 mesi dopo il parto	
Pesticidi	Gestazione	Fino a 7 mesi dopo il parto	
Monossido di carbonio (macchinari o impianti funzionanti con fonti di energia che producono CO in ambienti chiusi)	Gestazione		
Sostanze cancerogene, sostanze con frasi di rischio: R 40, R 45, R 46, R 49	Gestazione		

Sostanze che possono recare danno al feto, sostanze con frasi di rischio: R 61, R 63, R 64, R 49	Gestazione		allattamento per sostanze etichettate R 64
Sostanze sensibilizzanti, sostanze con frasi di rischio: R 39, R 42, R 43, R 48	Gestazione	Fino a 7 mesi dopo il parto	
Sostanze o preparati classificati (Xn) nocivi (T) tossici (T+) molto tossici (C) corrosivo (E) esplosivo (F+) estremamente infiammabili	Gestazione	Fino a 7 mesi dopo il parto	
Altri rischi			
Movimentazione manuale di carichi	Gestazione	Fino a 3 mesi dopo il parto	
Posture obbligate prolungate Stazione eretta oltre 50% dell'orario	Gestazione	Fino a 3 mesi dopo il parto	
Lavori a bordo di mezzi di comunicazione in moto (treni, pullman, nave)	Gestazione	Fino a 3 mesi dopo il parto	
Lavori di manovalanza pesante	Gestazione	Fino a 3 mesi dopo il parto	
Lavoro notturno (dalle ore 24 alle 6)	Gestazione	fino ad 1 anno dopo il parto (su richiesta fino ai 3 anni del bambino o ai 12 anni per genitore unico)	
Lavori faticosi, pericolosi ed insalubri (sostanze, processi e/o lavori, mansioni elencati negli allegati A e B del D.Lgs. 151/01)	Gestazione	Fino a 7 mesi dopo il parto	allattamento
Lavoro su scale o impalcature fisse o mobili	Gestazione	Fino a 3 mesi dopo il parto	
Utilizzo di videoterminale	Nelle lavoratrici gestanti sono presenti variazioni posturali legate alla gravidanza che potrebbe favorire l'insorgenza di disturbi dorso lombari atti a giustificare la modifica temporanea delle condizioni o dell'orario di lavoro		

FRASI DI RISCHIO R	
R 39 pericolo effetti irreversibili molto gravi R 40 possibilità di effetti irreversibili R 42 può provocare sensibilizzazione per inalazione. R 43 può provocare sensibilizzazione per contatto con la pelle	R 48 pericolo di gravi danni per la salute in caso di esposizione prolungata R 49 può provocare il cancro per inalazione R 61 può danneggiare i bambini non ancora nati. R 63 possibile rischio di danni ai bambini non ancora nati
R 45 può provocare il cancro	R 64 possibile rischio per bambini allattati al seno

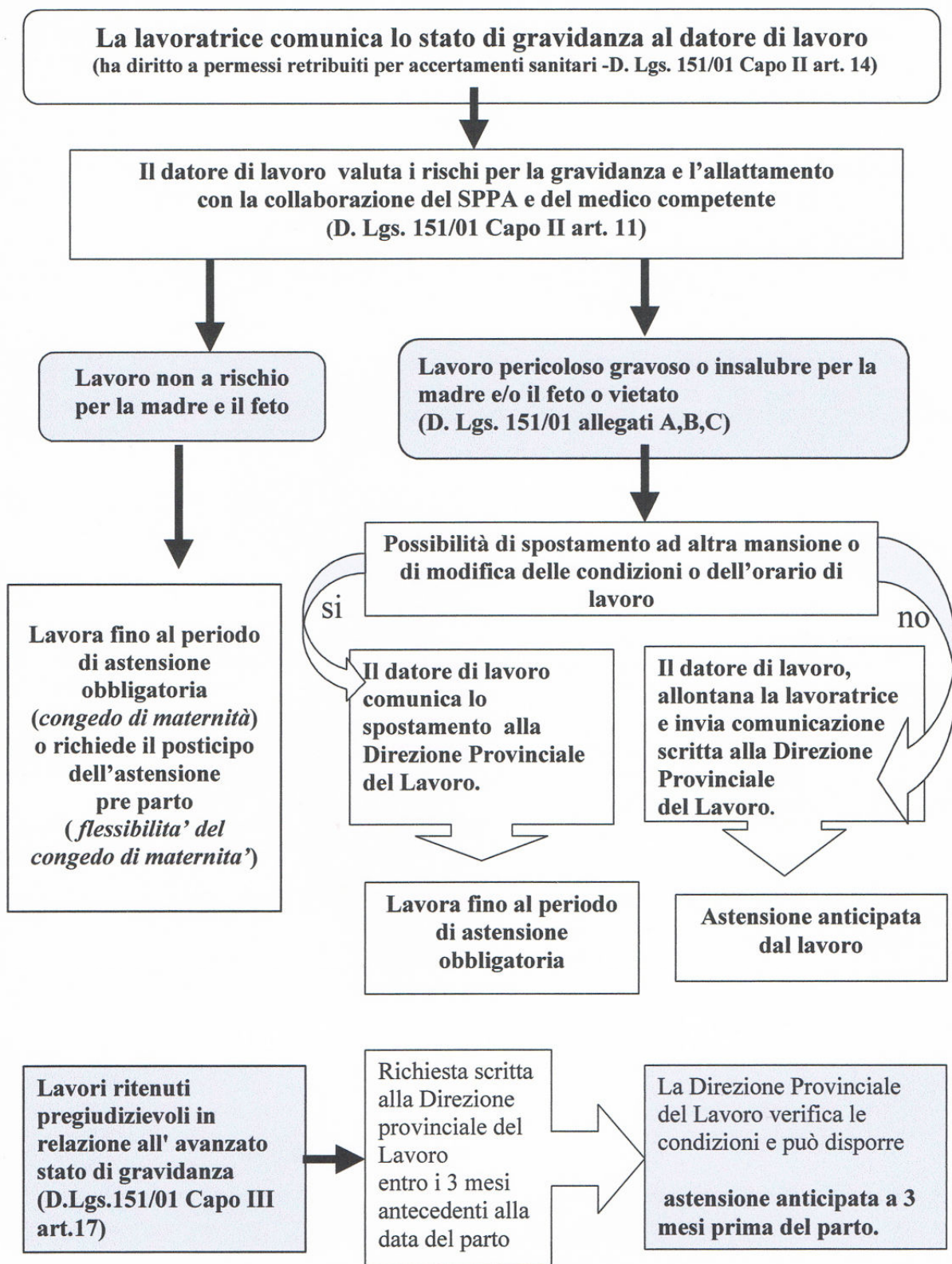
R 46 può provocare alterazioni genetiche ereditarie

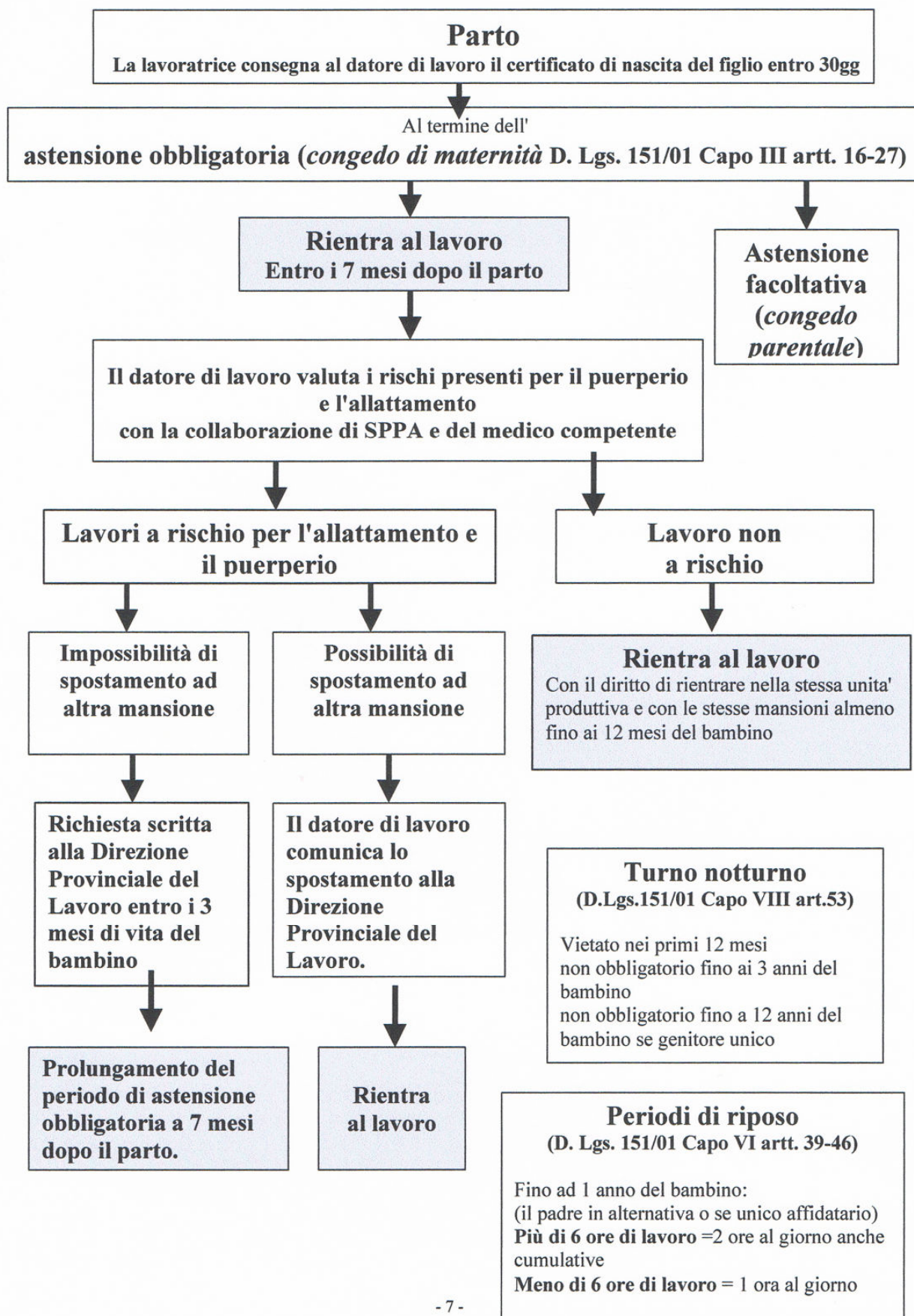
RISCHI SPECIFICI PRESENTI IN ALCUNI SETTORI LAVORATIVI

Attività	Rischi
Industria dell'abbigliamento Confezionamento Stoccaggio Stiratura	Movimentazione manuale di carichi Postura (macchina per cucire) Rumore (macchinari, presse) Microclima (stiratura)
Alberghiero	Movimentazione manuale di carichi Postura Chimico (prodotti di pulizia) Lavoro su scale
Agricoltura Allevamento (alimentazione e cura) Coltivazione in serra Raccolta e trasformazione dei prodotti	Chimico (concimi- fitofarmaci-diserbanti) Biologico (zoonosi- carbonchio – leptospira -brucella TBC- ecc) Movimentazione manuale di carichi Postura Vibrazioni (trattori, macchine agricole) Rumore (macchine agricole, allevamento) Microclima (serra) Orario di lavoro
Controllo di qualità e confezionamento (in diversi settori produttivi)	Movimentazione manuale di carichi Postura obbligata Movimenti ripetitivi Rumore Stress
Commercio	Postura obbligata (lavoro in cassa) Movimentazione manuale di carichi Lavoro su scale (scaffalature) Microclima (celle frigorifere)
Estetiste e parrucchiere	Postura obbligata Prodotti chimici (allergizzanti, irritanti) Biologico
Impresa di pulizie	Chimico (prodotti per pulizia, irritanti allergizzanti) Biologico (legato al tipo di ambiente) Movimentazione manuale di carichi Postura (in piedi per oltre metà del turno) Fatica fisica Lavoro su scale
Industria farmaceutica Preparazione chimica Confezionamento Stabulario	Chimico (in base al tipo di farmaco prodotto, eccipienti) Biologico (stabulari) Movimentazione manuale di carichi Postura
Industria del legno Assemblaggio Verniciatura Rifinitura	Chimico (verniciatura, stuccatura, trattamento del legno, solventi) Polveri di legno Movimentazione manuale di carichi Postura obbligata Fatica fisica Rumore Microclima Microonde (incollaggio piegatura)

Lavanderia industriale Lavanderia a secco	Chimico (solventi clorurati, smacchiatori, ecc.) Biologico (capi potenzialmente infetti provenienti da ospedali-ecc) Microclima Postura incongrua obbligata (stiratura) Movimentazione manuale dei carichi
--	--

Attività	Rischi prevalenti
Ristorazione	Movimentazione manuale dei carichi Postura Chimico (prodotti per pulizia, irritanti allergizzanti) Frasi R Microclima
Metalmecchanica Lavorazione metalli Saldatura Decapaggio Verniciatura	Chimico (Solventi, acidi forti, vernici, Piombo, mercurio) Frasi R Movimentazione manuale di carichi Postura Rumore Vibrazioni (a tutto il corpo- mano braccio) Fumi di saldatura Cadmio, Cromo, Nichel
Scuola (prescolare ed elementare) (insegnanti, ausiliari)	Biologico (rischio infettivo) Movimentazione di bambini Posture incongrue Fatica fisica Stress
Sanità (tutte le figure sanitarie) Vedi "Rischi lavorativi in ambiente sanitario per la donna in gravidanza in puerperio e in allattamento" opuscolo stampato a cura della ASS 1 Triestina, AOR Trieste IRCCS Burlo Garofolo Lavorazioni materie plastiche Stampaggio Calandratura Estrusione Termoformatura Spalmatura Stampa	Biologico (rischio infettivo) Chimico (disinfettanti, antiblastici, gas anestetici) Frasi R Radiazioni ionizzanti Movimentazione manuale di pazienti Posture incongrue Turno Fatica fisica Stress Chimico (composizione di base del monomero o delle materie prime; sostanze da degradazione termica) Frasi R Movimentazione manuale di carichi Postura Movimenti ripetitivi Rumore Vibrazioni (mano braccio) Microclima Fatica fisica
Industria delle pelli Calzaturiero	Chimico (colle, solventi, tinture) Frasi R Movimentazione manuale di carichi Postura Movimenti ripetitivi Rumore Vibrazioni Microclima
Industria tessile Filatura Roccatura Tessitura Stamperia colorazione	Chimico (coloranti solventi , mordenzanti, ecc) Frasi R Movimentazione manuale di carichi Postura Movimenti ripetitivi Rumore Microclima Fatica fisica Turno di lavoro





Astensione facoltativa

(Congedo parentale D.Lgs.151/01 Capo V artt. 32-38)

Entro gli otto anni del bambino continuativa o frazionata (se parto gemellare per ciascun figlio)

Madre (dopo l'astensione obbligatoria) = 6 mesi

Padre = 6 mesi elevabili a 7 se usufruisce di almeno 3 mesi

Entrambi = massimo 10 mesi (se il padre usufruisce di almeno 3 mesi e' elevato a 11 mesi) Genitore unico = 10 mesi

Va richiesta al datore di lavoro e all'INPS

Congedi per malattia del bambino

(D. Lgs. 151/01 Capo VII artt. 47-52) Certificata dal medico

specialista S.S.N. o convenzionato fino a 3 anni , entrambi i genitori alternativamente

dai 3 anni agli 8 anni, entrambi i genitori alternativamente per 5gg/anno ciascuno

Adozione/affidamento

Astensione obbligatoria se bambino <a 6 anni da fruire nei primi 3 mesi dall' ingresso in famiglia **Adozione internazionale** fino ai 18 anni e **congedo senza retribuzione** per periodi all'estero **Astensione facoltativa:** si applicano le stesse norme entro il 3 anno dall' ingresso in famiglia e per bambini fino a 12 anni

Congedi per malattia del bambino

fino a 6 anni , entrambi i genitori alternativamente

dai 6 anni agli 8 entrambi i genitori alternativamente per 5gg/ anno ciascuno tra 6 e 12 anni entro i 3 anni dall' ingresso in famiglia

Riposi: fino al primo anno di vita del bambino

Figli con handicap grave (ai sensi della Legge 104/92 art.4)

Astensione facoltativa fino ai 3 a. **Permessi:** art. 33 Legge 104/92 **Riposi:** fino ai 3 a. per 2ore/die

Flessibilità del congedo di maternità

(D. Lgs. 151/01 Capo III art.20)

Entro il 7° mese la donna può richiedere il **posticipo dell'astensione pre parto** (1 mese prima e 4 mesi dopo la data presunta del parto) presentando un certificato del ginecologo del SSN e del Medico Competente (per i casi soggetti ad obbligo di sorveglianza sanitaria) che attestino l'assenza di controindicazioni lavorative e di salute.

Gravidanza a rischio

Certificazione da parte del ginecologo

Conferma del medico del SSN

Inoltro alla Direzione Provinciale del Lavoro della richiesta di astensione anticipata

(Il contenuto di quest'opuscolo è stato tratto da Linee Guida Regionali "Tutela delle lavoratrici madri nel settore della sanità" <http://www.sanita.fvg.it> e da "Dossier Ambiente Lavoro", supplemento al n° 56)

Analisi delle attività lavorative negli ambienti di lavori

Laboratori di informatica/calcolo/matematica

I laboratori sono dotati di computer collegati in rete e ad una stampante a colori. Le attività svolte didattiche e di formazione, prevedono esclusivamente l'uso del computers, con i quali si usano dei software applicativi nelle discipline di interesse.

Laboratori di chimica del settore chimico ed alimentare:

Le attività svolte didattiche e di formazione consistono in analisi volumetriche, strumentali e chimico-fisiche di tipo qualitativo e quantitativo e di semplici sintesi organiche. Si utilizzano pH-metri, spettrofotometri, gas-cromatografo e computers asserviti alle varie apparecchiature e di supporto alle attività svolte.

Laboratorio linguistico

Il laboratorio è utilizzato per lo svolgimento delle lezioni di lingua inglese ed è dotato di TV-color con video registratore e DVD per visionare videocassette e supporti digitali e di un registratore portatile con CD per l'ascolto di conversazioni in madre lingua..

Laboratori di elettronica/telecomunicazione e sistemi

Le attività svolte consistono in misure di segnali elettrici, montaggio di piccoli circuiti elettrici e verifica del funzionamento degli stessi, simulazioni al computer di impianti elettrici usando software applicativi. I laboratori sono dotati di banchi di lavoro elettrizzati con presenza di funzioni variabili, punto di prelievo della tensione di rete a 220 V, interruttore di sicurezza salvavita, impianto esterno di distribuzione della tensione in apposita canalina, computer con stampante collegati alla rete LAN. Inoltre i laboratori sono forniti di apparecchiature di misura alimentati con tensione continua con voltaggio variabile da 5 V a 30 V, in particolare oscilloscopi, alimentatori, generatori di segnali a bassa tensione etc.

Laboratorio di elettronica e sistemi (isola di automazione)

Il laboratorio è occasionalmente frequentato dagli alunni delle classi della specializzazione di elettrotecnica ed automazione. E' dotato di banchi di lavoro, un apparecchio robotizzato funzionante con alimentazione 220 V collegato ad un computer in rete per l'utilizzo del software applicativo.

Laboratori di tecnologie e disegno

I laboratori sono dotati di computers collegati in rete e ad una stampante con i quali gli alunni progettano piccoli impianti industriali in particolare legati al sistema velivolo per l'indirizzo di costruzioni aeronautiche ed anche gruppi meccanici strutturali. La progettazione viene svolta o su foglio da disegno o in Autocad. Il laboratorio 219 (2° piano ed. C) è dotato di computer collegati in rete. L'attività principale svolta in tale laboratorio è il disegno tecnico, praticato con righe e squadre proprie degli alunni, pochi sono invece i disegni realizzati al computer in autocad.

Laboratori di meccanica – Costruzioni Aeronautiche

Sono attrezzati con macchine a controllo numerico alimentate con corrente continua, punto di prelievo della tensione di rete a 220V, macchine per collaudo materiali, computers, banchi da disegno, micromotori a scoppio, macchine utensili varie ecc. e vengono utilizzati per lezioni ed esercitazioni didattiche.

Laboratori di elettrotecnica ed automazione

Il laboratorio è dotato di pannelli utensili di lavorazione dotati singolarmente di interruttore di sicurezza salvavita, materiale elettrico vario (cavi, prese, etc..), apparecchiature elettriche quali voltometri, amperometri, wattometri, terometri, etc... Le attività svolte prevedono la realizzazione di impianti elettrici civili ed industriali usando i pannelli utensili elettrizzati e quindi la verifica del funzionamento degli stessi.

Laboratori di chimica biennio e licei

Le attività svolte sono applicazioni di argomenti teorici curriculari, si eseguono soprattutto operazioni di base di chimica quali - quantitativa. Molte attività sono dimostrative ovvero svolte dal docente tecnico - pratico.

Laboratorio di microbiologia/biologia

Le attività svolte sono applicazioni di argomenti teorici curriculari, si eseguono soprattutto attività di base di microbiologia e biologia operando con agenti biologici appartenenti alla Ia o al max alla Iia classe. Molte attività sono dimostrative ovvero svolte dal docente tecnico - pratico.

Laboratori di fisica

Le attività svolte sono applicazioni di argomenti teorici curriculari, inerenti la materia di fisica e laboratorio. Molte attività sono dimostrative cioè svolte dal docente di laboratorio ed altre possono essere eseguite singolarmente da ogni alunno. Si eseguono esercitazioni di meccanica (statica, cinematica, dinamica), meccanica dei fluidi, elettrologia, termologia, ottica, termodinamica. Ogni laboratorio è arredato con banchi da lavoro con punti di alimentazione elettrica, inoltre sono forniti di apparecchiature per misure elettriche alimentate con tensione continua, amperometri, dinamometri, galvanometri, fornelli elettrici, 2 computer collegati alla rete.

Laboratori multimediali

I laboratori sono dotati di computer collegati in rete e ad una stampante inoltre è presente una lavagna multimediale e un plotter a colori. Le attività svolte didattiche e di formazione, prevedono esclusivamente l'uso del computers, con i quali si usano dei software applicativi nelle discipline di interesse.

Laboratorio di scienze

Vi si svolgono lezioni di geografia utilizzando il mappamondo e le diverse cartine geografiche esposte alle pareti, osservazioni al microscopio di vetrini già preparati, preparazione di vetrini con muffe e lieviti, riconoscimento di biomolecole con kit pronti, anatomia umana con scheletri ossei, osservazione del processo di fotosintesi con kit pronti etc... In dotazione al laboratorio ci sono 3 microscopi binoculari con obiettivo 100x ad immersione e 3 microscopi monoculari, un televisore con il quale gli alunni possono visionare videocassette, computer collegati in rete.

Aule

Le attività svolte consistono nello svolgimento delle lezioni teoriche. Si utilizzano LIM, PC, Videoproiettori e collegamento alla rete LAN;

Palestra

Nella palestra sono svolte tutte le attività didattiche di educazione fisica oltre a numerose attività sportive.

Attività d'ufficio e di servizi

Le attività svolte negli uffici sono tipiche della gestione amministrativa e di funzionalità di una scuola, esse sono svolte per lo più con l'uso di videotermini.

Le attività di servizio, invece sono quelle di pulizia, che vengono eseguite con prodotti detergenti e di vigilanza dell'intera area della scuola.

Spazi esterni

Queste aree sono destinate prevalentemente a viabilità motorizzata, pedonale e parcheggio e punti di raccolta.

ITIS F. GIORDANI

Segnaletica di sicurezza



Quadro normativo

*Decreto Legislativo 14 agosto 1996, n. 493
(in SO n. 156 alla GU 23 settembre 1996, n. 223)*

Attuazione della direttiva 92/58/CEE concernente le prescrizioni minime per la segnaletica di sicurezza e/ o di salute sul luogo di lavoro

Avvertimento Fondo giallo bordo e simbolo nero	Divieto Fondo bianco bordo rosso, simbolo nero	Prescrizione Fondo azzurro simbolo bianco
		
Pericolo generico	Divieto di fumare	Guanti di protezione obbligatoria
PERICOLO!	NON FARE!	DEVI FARE!

Salvataggio e dispositivi di soccorso Fondo verde simbolo bianco		
		
Percorso/uscita di emergenza	Direzione da seguire (segnali di informazione aggiuntivi ai pannelli che seguono)	Pronto soccorso

Antincendio Fondo rosso simbolo bianco		
		
Lancia antincendio	Estintore	Scala

Procedure per l'evacuazione



LE EMERGENZE

Le principali emergenze a cui ci si può trovare a fronteggiare sono le seguenti:

- Incendio
- Mancanza di corrente elettrica
- Attentato terroristico
- Sanitarie
- Chimiche e biologiche

ed emergenze dovute a calamità naturali quali:

- Terremoto
- Inondazioni



ISTEMA COMUNICAZIONE EMERGENZE

Il segnale di evacuazione è trasmesso in due modi:

- Suono prolungato della campanella
- A voce tramite gli altoparlanti

Comunicazioni a mezzo altoparlante

E' riservata al Coordinatore dell'Emergenza che valuterà la necessità di fornire chiarimenti e comunicazioni sullo stato della situazione.

Comunicazioni telefoniche

Digitando da qualunque apparecchio telefonico interno 101 si attiva la comunicazione con il Coordinatore dell'Emergenza.

Colui che rileva l'emergenza deve comunicare il seguente messaggio:

"Sono al _____ piano, classe _____, è in atto una emergenza (incendio/tossica/____) nell'area seguente _____, esistono /non esistono feriti"

Attendere istruzioni dal Coordinatore Emergenze, che potrà attivare telefonicamente altre persone interne o esterne.

Localizzazione del Centro di Coordinamento

Il Centro di Coordinamento è ubicato nell'ufficio di Presidenza al primo piano dell'edificio "A" (Triennio), il numero telefonico è 0823/278101.

In caso di evacuazione esso è posto nell'area di raccolta Nr. 6



ORME PER L'EVACUAZIONE

- Interrompere tutte le attività;
- Lasciare gli oggetti personali dove si trovano;
- Mantenere la calma, non spingersi, non correre, non urlare;
- Uscire ordinatamente ;
- Rispettare le precedenza derivanti dalle priorità dell'evacuazione;
- Seguire le vie di fuga indicate;
- Non usare mai l'ascensore;
- Raggiungere l'area di raccolta assegnata.



Gli alunni usciranno ordinatamente dalle aule in fila per due accompagnati dal docente in orario. Gli studenti apri-fila e chiudi-fila mantengono la calma, seguono le procedure stabilite e le istruzioni del docente. Gli **apri-fila** devono seguire il docente nella via di fuga stabilita, guidando i compagni alla propria area di raccolta. I **chiudi-fila** hanno il compito di verificare da ultimi la completa assenza di compagni nella classe evacuata e di chiudere la porta (una porta chiusa è segnale di classe vuota). L'uscita da raggiungere ed il relativo percorso sono indicati nel quadro sinottico esposto in aula.

Gli alunni, raggiunto l'esterno dell'istituto, si recheranno ai relativi **PUNTI DI RACCOLTA**, dove resteranno in attesa di istruzioni. I punti di raccolta, da raggiungere, sono indicati sui quadri sinottici esposti in aula.

Il docente accompagnatore avrà cura di compilare l'apposito **MODULO** recante informazioni sugli alunni presente al punto di raccolta, eventuali feriti o dispersi. Il modulo compilato sarà consegnato al responsabile del coordinamento del centro di raccolta.

Gli alunni addetti al primo soccorso aiuteranno i disabili o persone ferite durante tutte le fasi dell'evacuazione.

La **fine dell'emergenza** sarà comunicata dal responsabile del coordinamento del centro di raccolta al che gli alunni faranno, ordinatamente, rientro nelle aule.

Le vie di fuga ed i relativi punti di raccolta esterni sono riportati nei quadri sinottici presenti in ogni locale.

NORME DI COMPORTAMENTO IN BASE AL TIPO DI EMERGENZA

NORME PER EMERGENZA INCENDIO

- Camminare chinati e di respirare tramite un fazzoletto, preferibilmente bagnato, nel caso vi sia presenza di fumo lungo il percorso di fuga;
- Se i corridoi e le vie di fuga non sono percorribili o sono invasi dal fumo, non uscire dalla classe, sigillare ogni fessura della porta, mediante abiti bagnati; segnalare la propria presenza dalle finestre.

NORME PER EMERGENZA SISMICA

I docenti devono:

- mantenersi in continuo contatto con il coordinatore attendendo disposizioni sull'eventuale evacuazione.

I docenti di sostegno devono:

- con l'aiuto di alunni predisposti e, se necessario, supportati da operatori scolastici, curare la protezione degli alunni disabili.

Gli studenti devono:

- Posizionarsi ordinatamente nelle zone sicure individuate dal piano di emergenza;
- Proteggersi, durante il sisma, dalla caduta di oggetti riparandosi sotto i banchi o in corrispondenza di architravi individuate;
- Nel caso si proceda alla evacuazione seguire le norme specifiche di evacuazione.

NORME PER SEGNALAZIONE DELLA PRESENZA DI UN ORDIGNO

Chiunque si accorge di un oggetto sospetto o riceva telefonate di segnalazione:

- non si avvicina all'oggetto, non tenta di identificarlo o di rimuoverlo;
- avverte il Coordinatore dell'emergenza che dispone lo stato di allarme.

NORME PER EMERGENZA TOSSICA O CHE COMPORTI IL CONFINAMENTO

I docenti devono:

- chiudere le finestre, tutti i sistemi di ventilazione, le prese d'aria presenti in classe, assegnare agli studenti compiti specifici per la preparazione della tenuta dell'aula, in particolare come sigillarne gli interstizi con stracci bagnati;
- mantenersi in continuo contatto con il coordinatore attendendo disposizioni sull'eventuale evacuazione;

I docenti di sostegno devono:

- con l'aiuto di alunni predisposti e, se necessario, supportati da operatori scolastici, curare la protezione degli alunni disabili;

Gli studenti devono:

- stendersi a terra tenendo uno straccio bagnato sul naso



quadri sinottici

I quadri sinottici sono una sintesi di tutte le principali ed immediate informazioni che il lavoratore deve conoscere in caso di emergenza e di evacuazione. Infatti vi sono riportate le ubicazioni degli estintori, degli idranti, le uscite di emergenza, i percorsi obbligati ed i punti di raccolta esterni.

I nostri quadri sinottici, esposti in ogni locale, riportano sempre due planimetrie, una relativa alla porzione di piano in cui ci troviamo ed un'altra dell'intero complesso scolastico. La prima ci indica in quale locale ci troviamo, l'uscita di emergenza da raggiungere ed il relativo percorso, l'altra individua l'edificio in cui ci troviamo ed il relativo punto di raccolta da raggiungere.

Si riporta, di seguito, un esempio di quadro sinottico.

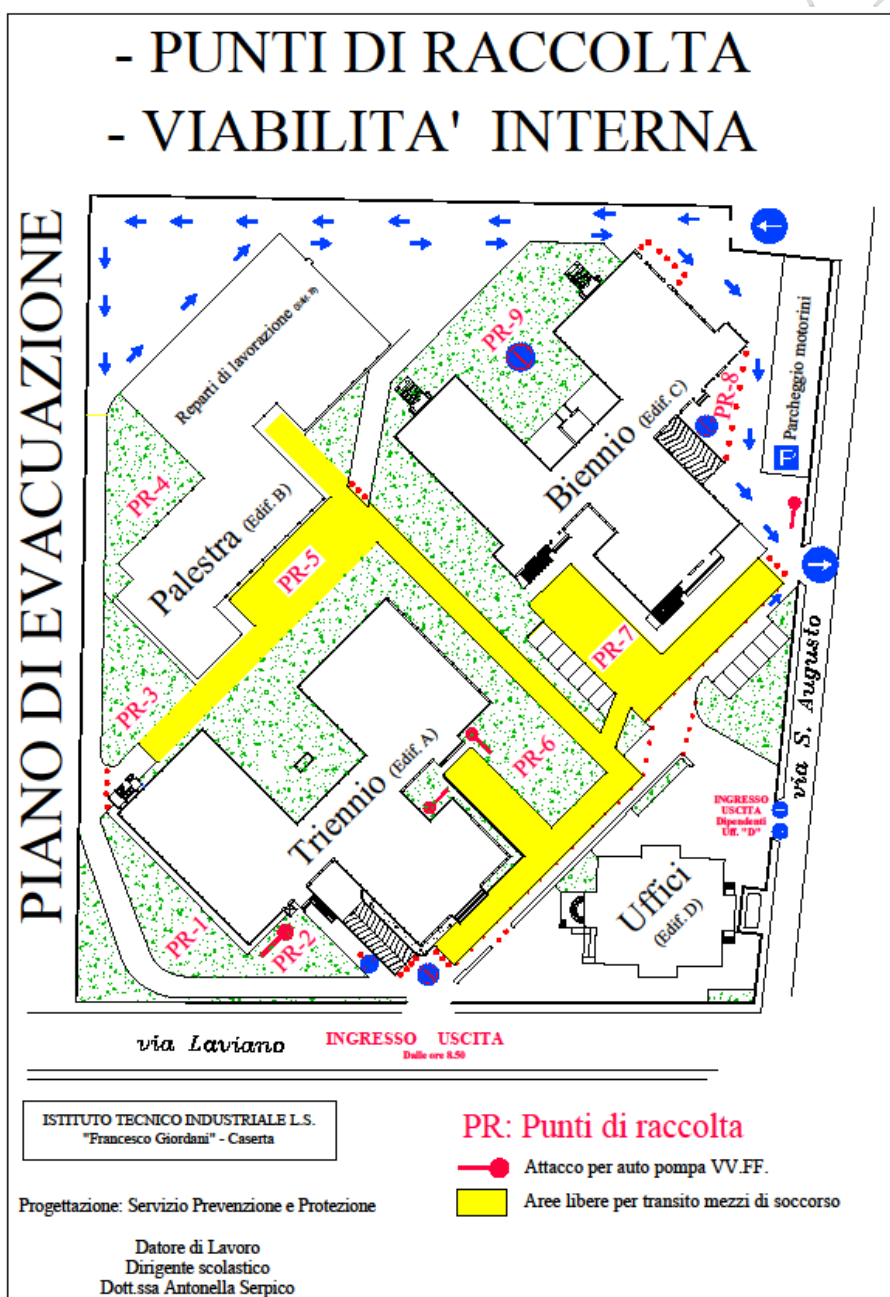


Punti di raccolta

I punti di raccolta del nostro istituto sono facilmente raggiungibili dalle uscite, zone facilmente raggiungibili dalle uscite essere raggiunti, in caso di evacuazione, ogni quadro sinottico è sempre riportato particolare menzione spetta al punto di localizzato il centro di coordinamento ulteriori istruzioni a cui gli studenti si riporta, di seguito, la planimetria del raccolta.



sono in numero di nove e sono ubicati in degli edifici. Sono tutti numerati e devono dagli alunni una volta fuori dagli edifici In il punto di raccolta assegnato. Una raccolta Nr. 6, infatti in questo punto è esterno. Da qui verranno diramate tutte le dovranno attenersi. Per maggiore chiarezza complesso con l'indicazione dei punti di





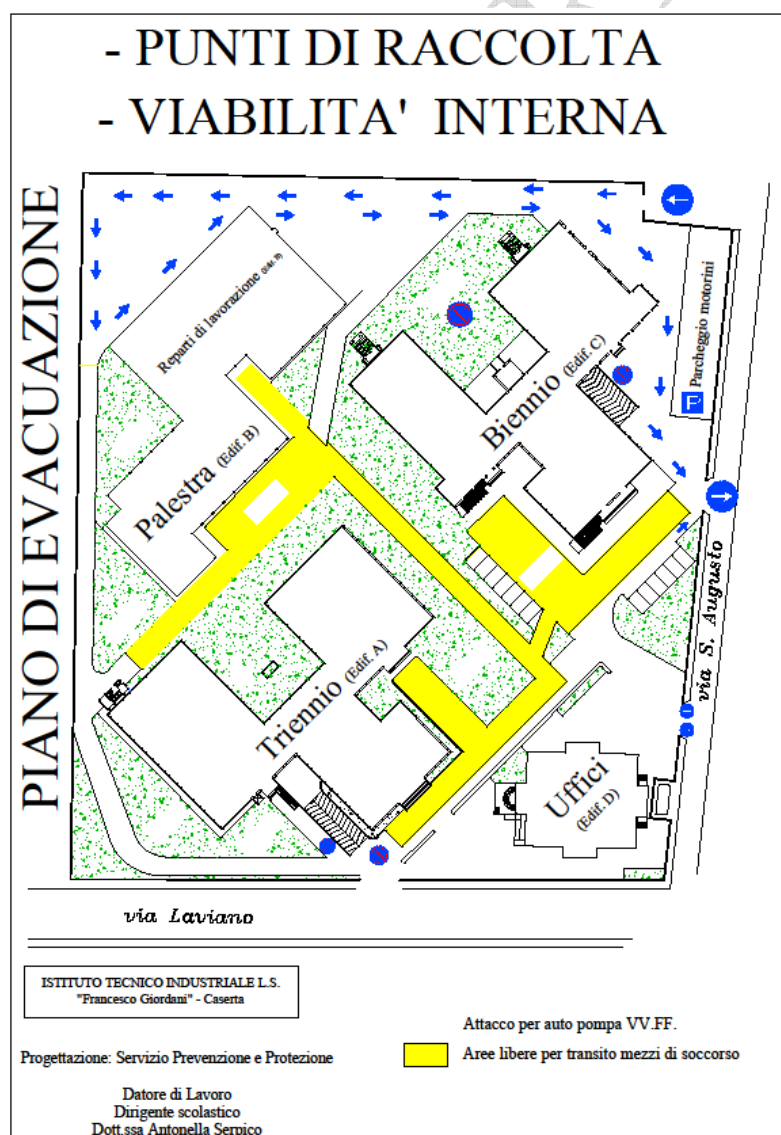
viabilità interna



Strettamente legato al piano di evacuazione è il piano di viabilità interno. Infatti esso definisce le zone destinate a parcheggio, i versi di percorrenza delle strade e le zone con divieto di sosta. Il raggiungimento dei punti di raccolta deve avvenire senza difficoltà ed ostacoli, quindi è necessario attenersi al piano di viabilità predisposto al fine di lasciare libere le aree destinate a punti di raccolta, quelle in adiacenza delle uscite ed infine quelli dove sono presenti gli attacchi per le auto pompe dei VV.F. Inoltre è essenziale lasciare libero il passaggio ai mezzi di soccorso VV.F, autoambulanze etc.



Si riporta, di seguito, il piano di viabilità interna dell'istituto.





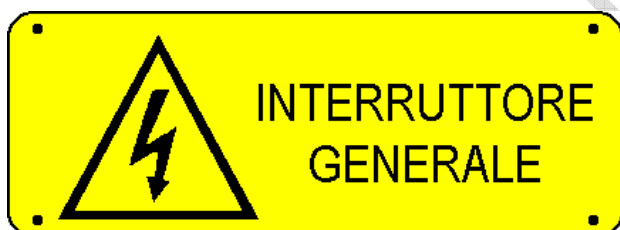
Addeetti all'evacuazione

Nel piano di evacuazione sono state individuate una serie di figure ognuna con uno specifico compito di seguito riportate

- Coordinatore emergenza e addetto all'ordine di evacuazione;
- Addetto al prelievo della cassetta di pronto soccorso e richiesta telefonica di aiuto;
- Responsabili controllo evacuazione;
- Responsabile Coordinamento dei centri di raccolta esterni;
- Responsabile dell'interruzione dell'energia esterna;
- Responsabili trasporto disabili;
- Responsabili controllo cancelli;
- Responsabili Interruzione Energia Elettrica – Gas;
- Responsabile verifica uscite di emergenza, estintori ed idranti;

I nominativi delle figure sopraelencate non sono riportati in questo opuscolo, in quanto sono soggetti a variazione annuale o per trasferimento ad altra scuola o per diversa collocazione all'interno dell'istituto stesso. Comunque, all'inizio di ogni anno gli aggiornamenti in merito verranno tempestivamente comunicati ed esposti nelle apposite bacheche della sicurezza, una posta al primo piano dell'edificio "A" e l'altra posta al piano terra dell'edificio "C".

Segnaletica per l'evacuazione



Procedure di pronto soccorso

Se un allievo, dipendente o visitatore è coinvolto in un incidente oppure è colto da malore, informare immediatamente il responsabile della sicurezza oppure informare il più vicino collaboratore scolastico o addetto alla sicurezza reperibile.



Il Servizio Sicurezza provvederà ad inviare sul posto un addetto con la cassetta di pronto soccorso. In alternativa, prendete la più vicina cassetta di pronto soccorso e somministrate il minimo aiuto necessario, ma solo se vi sentite capaci.

Cercate di individuare quale aiuto supplementare è opportuno (ad esempio, i Vigili del fuoco, in caso di impossibilità di spostare la vittima, oppure un'ambulanza, oppure un centro mobile di rianimazione e segnalate questa necessità).

Se non riuscite a contattare alcun addetto alla sicurezza, chiamate direttamente il pronto soccorso (in molte regioni d'Italia è ormai attivo il n° 118, per la raccolta ed il coordinamento delle chiamate di soccorso sanitario).

Attendete in strada l'arrivo del soccorso esterno e conducete i soccorritori sul luogo dell'infortunio/malore.

Collaborate con i soccorritori esterni seguendone le istruzioni e fornendo loro attrezzature e i materiali richiesti.

Le emergenze sanitarie che possono verificarsi sono:

- a) traumi e/o malori;
- b) ferite da taglio o da punta piccole o gravi, escoriazioni, abrasioni;
- c) ustioni termiche, chimiche, elettriche, radiazioni;
- d) folgorazione;
- e) intossicazione acuta per inalazione di sostanze chimiche tossiche;
- f) intossicazione acuta per ingestione di sostanze chimiche tossiche;
- g) punture di insetti;

Spesso la vita dell'infortunato può dipendere dai primi interventi compiuti da chi giunge in suo soccorso; in ogni caso il soccorritore occasionale non deve mai sostituirsi al medico, deve però conoscere quelle manovre necessarie che possono essere facilmente ricordate e semplici da eseguire per portare un primo soccorso. Deve inoltre ricordare e saper valutare che in talune evenienze è meglio “non fare” piuttosto che correre il rischio di peggiorare una situazione già di per sé a rischio.

Fatta eccezione per i casi di imminente pericolo di vita, non cercate di aiutare la vittima, non spostatela e non datele nulla da bere.



ddetti al pronto soccorso

I nominativi degli addetti al pronto soccorso non sono riportati in questo opuscolo, in quanto sono soggetti a variazione annuale o per trasferimento ad altra scuola o per diversa collocazione all'interno dell'istituto stesso. Comunque, all'inizio di ogni anno gli aggiornamenti in merito verranno tempestivamente comunicati ed esposti nelle apposite bacheche della sicurezza, una posta al primo piano dell'edificio “A” e l'altra posta al piano terra dell'edificio “C”.

Procedure di lotta antincendio



Se un allievo o un dipendente si accorge dell'insorgere di un incendio deve informare immediatamente il Centro di coordinamento (Tel. 0823/278101), o il responsabile della sicurezza oppure informare il più vicino collaboratore scolastico o addetto alla sicurezza reperibile.

Il Servizio Sicurezza provvederà ad inviare sul posto un addetto della squadra antincendio. In alternativa, prendete il più vicino estintore e tentate di spegnere l'incendio, ma solo se vi sentite capaci o cercate di individuare qualche aiuto supplementare.

Se non riuscite a contattare alcun addetto alla sicurezza, chiamate direttamente i vigili del fuoco (Tel. 115) e cercate di dare la segnalazione di "inizio emergenza".

Attendete in strada l'arrivo del soccorso esterno e indicate ai soccorritori il

luogo dell'incendio.

Collaborate con i soccorritori esterni seguendone le istruzioni e fornendo loro attrezzature e i materiali richiesti.



ddetti alla lotta antincendio

I nominativi degli addetti alla lotta antincendio non sono riportati in questo opuscolo, in quanto sono soggetti a variazione annuale o per trasferimento ad altra scuola o per diversa collocazione all'interno dell'istituto stesso. Comunque, all'inizio di ogni anno gli aggiornamenti in merito verranno tempestivamente comunicati ed esposti nelle apposite bacheche della sicurezza, una posta al primo piano dell'edificio "A" e l'altra posta al piano terra dell'edificio "C".

Tecniche di comunicazione

Introduzione alla comunicazione interpersonale in relazione al ruolo partecipativo

Il D.M. 16/1/1997 pubblicato sulla G.U. 3/2/1997 n. 27 definisce i contenuti della formazione dei lavoratori ed individua i contenuti minimi all'Art.1.

I contenuti della formazione dei lavoratori devono essere commisurati alle risultanze della valutazione dei rischi e devono riguardare:

- rischi riferiti al posto di lavoro ed alle mansioni nonché i possibili danni e le conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione;
- nozioni relative ai diritti e doveri dei lavoratori in materia di sicurezza e salute sul posto di lavoro;
- **cenni di tecnica della comunicazione interpersonale in relazione al ruolo partecipativo.**

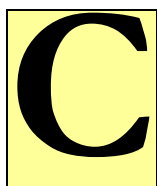
Il D.Lgs. 81/2008 distingue nitidamente gli obblighi di informazione da quelli di formazione. Vale dunque la pena richiamare brevemente la definizione dell'una e dell'altra "al fine di capire l'importanza dello studio della comunicazione interpersonale in questo contesto":

- *Informazione:* trasmissione di contenuti strutturati in maniera organica (**comunicazione**) dall'emittente al ricevente (con feedback di verifica). Il contenuto della comunicazione è definito "messaggio", il quale è trasmesso attraverso "segni", veicoli della comunicazione, che possono essere di natura diversa (per esempio, parole, immagini, suoni, ecc.). L'informazione è vista come trasferimento "mirato", a tutti i soggetti interessati, di notizie e contenuti di carattere comportamentale, procedurale, concettuale, in aree tematiche tecnologiche, tecniche, scientifiche e legislative, utili anche ad attivare processi, nel nostro caso, relativi alla prevenzione e protezione sul lavoro.
- *Formazione:* Promozione, sviluppo ed aggiornamento, attraverso meccanismi di apprendimento consapevole, delle tre dimensioni "sapere" (conoscenze), "saper fare" (capacità) e "saper essere" (atteggiamenti) per realizzare, produrre, creare e svolgere una "performance" (competenza professionale). Si deve arrivare all'adozione, da parte dei soggetti interessati, di competenze cognitive, operative e comportamentali tali da indurre nuove modalità di "pensare ed agire", anche in termini di sicurezza sul lavoro, modificando scale di valori, mappe cognitive, abitudini comportamentali e modalità di operative, nel nostro caso, al fine di riconoscere i pericoli e le condizioni potenziali che possono determinare eventi indesiderati, nonché saper prevenire i rischi e fronteggiare le emergenze.

- *Informare*: fornire notizie ritenute utili o funzionali con l'obiettivo di conseguire modalità, modi di comportamento e di lavoro che in teoria occorrono per lavorare in sicurezza. L'informazione è un processo di **comunicazione/ricezione** di notizie e concetti.
- *Formare*: fornire, mediante una appropriata disciplina, i requisiti necessari ad una data attività, trasmettere modalità, modi di comportamento e di lavoro che mettono in pratica le regole e i principi della sicurezza in azienda. La formazione è un processo di insegnamento/apprendimento di conoscenze utili a svolgere bene una determinata attività.

Si tratta dunque, nel primo caso, di **comunicare** conoscenze, nel secondo di predisporre un processo incidente nella sfera del sapere, del saper fare e del saper essere, con l'obiettivo di conseguire modalità di comportamento e di lavoro che mettano in pratica le regole ed i principi della sicurezza.

Quindi risulta ben evidente che la comunicazione è alla base dello stesso processo informativo, il quale per essere efficace, deve trasmettere informazioni : coerenti, complete, corrette, comprensibili, concise .



enni sulla comunicazione interpersonale

La **comunicazione** può definirsi come la modalità attraverso cui si instaurano, si strutturano, si sviluppano le relazioni sociali e si afferma il “se” nel mondo come attori individuali e/o collettivi. La comunicazione si inserisce all'interno di un contesto culturale di riferimento in cui un emittente, trasmettendo un contenuto tramite un canale ed un codice condivisi col ricevente, può ricevere dal destinatario un feedback comunicativo. La comunicazione è culturalmente modellata in un ambito culturale definito in cui gli aspetti di contenuto e quelli di relazione vengono determinati secondo una codificazione ed una simbologia accettata e condivisa.

Per **comunicazione interpersonale** si intende quel processo che coinvolge almeno due persone e un contesto. Tale processo è interattivo, circolare, dinamico, evolutivo, irreversibile e soggetto all'influenza di molteplici fattori: gli attori della comunicazione e la loro relazione, il contenuto che si stanno scambiando, il modo con cui se lo scambiano, il contesto in cui avviene l'interazione, gli obiettivi generali e individuali dell'incontro, le strategie di comunicazione dei singoli e la flessibilità con la quale reagiscono all'evoluzione del processo.

Scopi della comunicazione interpersonale sono: imparare, relazionarsi, aiutare, condividere, partecipare,

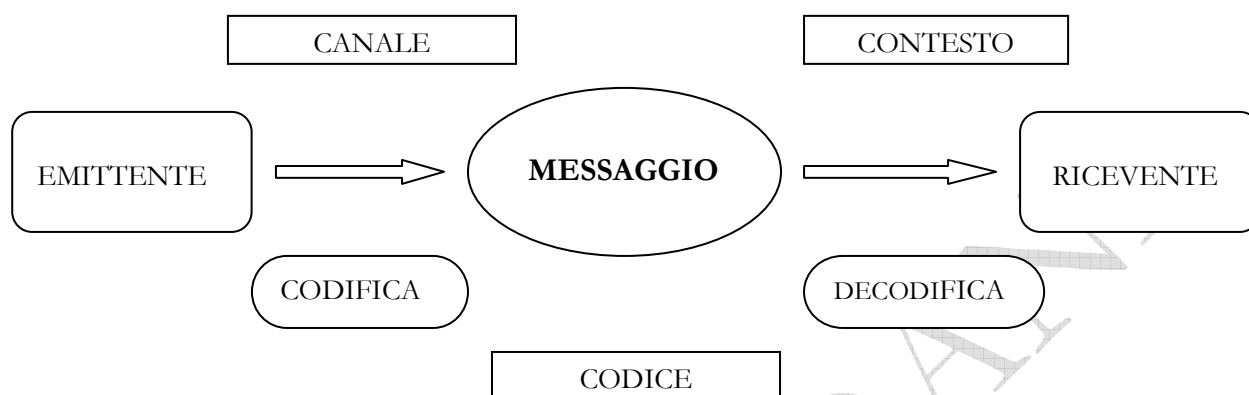
Nell'ambito di un contesto lavorativo è essenziale, per una sana e costante collaborazione, che i soggetti coinvolti siano capaci di comunicare.

Per far funzionare la comunicazione occorre volontà di comunicare e abilità comunicative : spesso le persone hanno voglia di comunicare ma non hanno la capacità di farlo nel modo giusto (non sanno esprimersi, non sanno ascoltare,...) e si creano dei fraintendimenti.

Obiettivo del corso è quindi promuovere una visione della comunicazione che possa essere una **risorsa** veramente utile per tutti; l'incomunicabilità che si crea nell'ambito lavorativo, come in ogni altro contesto della vita quotidiana, dà origine a situazioni di incomprensione, distanza, conflitti, e noi, attraverso alcune nozioni, cercheremo di far luce sulle principali competenze necessarie ad una comunicazione efficace.



li elementi fondamentali della comunicazione interpersonale



Per costruire un'attività o un'iniziativa di comunicazione in modo efficace, occorre innanzitutto ricordare che non esistono regole comunicative universalmente prefissate dal momento che in questo processo entrano in gioco numerose variabili contingenti ed estemporanee, quali:

- l'io, ovvero gli elementi tipici del contesto socio- culturale come i tratti caratteriali e l'umore della persona che comunica
- l'interlocutore di riferimento, la cui età, il livello di istruzione, le tipicità caratteriali, cultura e valori, influenzano sensibilmente la relazione
- gli eventi comunicativi già intercorsi con il medesimo interlocutore, ovvero la storia della relazione tra l'io e il suo interlocutore
- l'obiettivo specifico della comunicazione
- gli strumenti utilizzati (posta elettronica, posta ordinaria, telefono, fax, colloquio "faccia a faccia", discussione di gruppo);
- lo specifico ambiente fisico in cui si svolge la relazione.

È poi di fondamentale importanza **saper ascoltare in modo attivo** i propri interlocutori, vale a dire comprendere le parole altrui e prestare attenzione alle modalità espressive verbo-gestuali del proprio interlocutore.

Occorre tener presente che la comunicazione avviene sempre su due piani, quello del contenuto (cosa si dice) e quello della relazione (come lo si dice), per cui è possibile affermare che esistono tre livelli diversi in ogni relazione comunicativa/conversazione:

- COSA DICO (CONTENUTO) - parole, corretto utilizzo dei termini e del linguaggio
- LINGUAGGIO PARAVERBALE (RELAZIONE) - tono, pause dialogiche, spinte ed accelerazioni, elementi prosodici (come la ripetizione delle stesse parole), velocità, timbro, volume, inflessioni dialettali
- LINGUAGGIO NON VERBALE (RELAZIONE) - postura, atteggiamento, gestualità, mimica facciale, respirazione, gestione dello spazio (prossemica), olfatto.

Ne deriva che è impossibile non comunicare poiché anche nel momento in cui non si desidera comunicare, implicitamente, attraverso la comunicazione non verbale si manifesta comunque un comportamento, perciò si comunica sempre qualcosa, anche la propria volontà di non comunicare attraverso un semplice silenzio.

Accanto a ciò è importante considerare che esistono diverse modalità di comunicare i medesimi contenuti, vale a dire diversi **stili di relazione**.

La comunicazione è in sintesi un processo circolare che prevede sei elementi:

- l'emittente, o fonte di trasmissione, è il soggetto da cui la comunicazione viene prodotta. L'emittente è caratterizzato e condizionato dalla propria cultura, da propri interessi, dal proprio linguaggio, da risorse e strumenti che ha a disposizione, dalla propria esperienza passata e dalla conoscenza che ha rispetto al contesto e agli interlocutori
- il messaggio è rappresentato dai contenuti e significati che l'emittente vuole trasmettere al destinatario
- il canale è il mezzo che viene utilizzato per la trasmissione del messaggio (giornali, radio, televisione, voce...)
- il codice è l'insieme di regole convenzionali utilizzate per esprimere il messaggio (ad esempio, la lingua madre, il linguaggio gergale utilizzato all'interno di un gruppo giovanile, l'alfabeto dei sordomuti o il braille per i ciechi)
- il destinatario è il soggetto a cui il messaggio viene rivolto; anch'egli è caratterizzato da cultura, linguaggi, esperienze e strumenti propri
- il feedback rappresenta il "messaggio di ritorno" dal destinatario all'emittente. Esso consente di verificare che il messaggio è giunto a destinazione ed è stato compreso.
- Quanto alla circolarità del processo comunicativo, esistono disturbi della comunicazione (altrimenti definiti come "rumors") che agiscono sugli elementi che la compongono e possono interrompere questo "flusso circolare", causando una "cattiva" ricezione del messaggio emesso.

I disturbi della comunicazione possono riguardare:

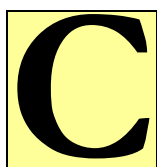
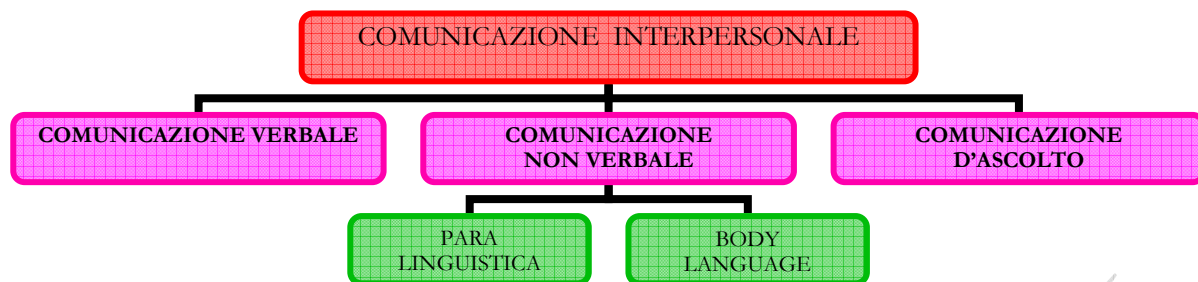
- atteggiamento
- canale/codice
- ascolto
- contesto/cultura
- contenuto e relazione
- verbale/non verbale
- stereotipi.

Alcuni esempi di come agiscono questi disturbi, si possono ritrovare in:

- una linea telefonica disturbata (canale)
- un utilizzo di un linguaggio diverso (codice)
- un messaggio costruito in modo troppo complesso per il ricevente (contenuto)
- un cattivo ascolto sia da parte del ricevente che dell'emittente (ascolto)
- un non superamento di stereotipi mentali e culturali (stereotipi)
- uno scarso interesse a comunicare (relazione, atteggiamento)
- una diversità di valori culturali (contesto/cultura).

Disturbi della comunicazione si verificano anche quando uno degli attori coinvolti nel processo comunicativo si rende conto che l'altro non risponde, non dà un feedback adeguato alla sua comunicazione. Quando si comunica, soprattutto se si comunica in modo personale e profondo, è molto importante ricevere un feedback adeguato; se questo non accade, l'emittente può ritirarsi e cessare di comunicare.

Nell'ambito della comunicazione interpersonale, esistono diverse tecniche comunicative:



omunicazione verbale

La comunicazione verbale è costituita dal linguaggio, uno strumento di cui ci si serve per tradurre l'esperienza interna in concetti e per esprimere i propri pensieri e trasformarli in processo interpersonale.

L'atto linguistico riguarda i mezzi linguistici che le persone usano per compiere le più comuni azioni sociali ed evidenzia il carattere d'azione del linguaggio che ha la capacità di provocare effetti sul ricevente.

Gli atti linguistici si distinguono in:

- **verdettivi:** constatare, descrivere, dire a qualcuno come stanno le cose;
- **esercitativi:** cercare di far fare qualcosa a qualcuno;
- **commissivi:** impegnarsi a fare qualcosa, assumere impegni;
- **espositivi:** esprimere i propri sentimenti interiori
- **comportativi:** causare cambiamenti attraverso le parole.

Per **stile** si intende la tendenza a privilegiare un modo di esprimersi e di relazionarsi che può essere utile in certe circostanze e disfunzionale in altre. Gli stili della comunicazione sono: stile passivo, aggressivo, manipolativo, assertivo.

Le comunicazioni in cui prevale uno **stile passivo** sono caratterizzate da un atteggiamento di minimizzazione delle proprie posizioni, dalla rinuncia a esprimere le proprie idee. Lo stile passivo può essere utile quando non abbiamo intenzione di dedicare energie e ci fidiamo dell'interlocutore.

Le comunicazioni in cui prevale uno **stile aggressivo** sono caratterizzate da atteggiamenti tesi a mostrare la superiorità di chi parla nei confronti del suo interlocutore. Nello stile aggressivo c'è la tendenza a ipervalutare se stessi e a sottovalutare gli altri. Lo stile aggressivo può essere utile quando vogliamo far valutare i nostri diritti.

Le comunicazioni in cui prevale uno **stile manipolativo** sono caratterizzati da atteggiamenti tesi a raggirare l'altra persona con l'intenzione di ottenere una risposta a proprio vantaggio. La manipolazione delle informazioni porta ad alterare, a trasmetterle in modo parziale, non pertinente o congruente, a privilegiare ambiguità espositive. La manipolazione delle emozioni riguarda l'adozione di comportamenti di seduzione, di dissimulazione dei propri sentimenti, emozioni e pensieri tesi a ottenere qualcosa dall'interlocutore che crede invece alla veridicità di quanto dichiarato. Lo stile manipolativo può essere utile quando abbiamo qualcosa da nascondere o da proteggere.

Le comunicazioni in cui prevale uno **stile assertivo** sono caratterizzate da atteggiamenti tesi a far valere le proprie opinioni, meriti, sensazioni, diritti, nel pieno riconoscimento e rispetto di quelli degli

altri. E' utile usare lo stile assertivo quando vale la pena instaurare un rapporto basato sul riconoscimento dei propri e altrui diritti.

A volte chi parla può voler dire ciò che esprime letteralmente, altre volte può sottintendere un contenuto opposto, come nel caso dell'ironia, altre volte ancora desidera inviare richieste implicite che spera l'interlocutore intuisca. Quando ciò accade chi parla si avvale di atti linguistici indiretti che consentono di ottenere la risposta desiderata senza esprimerla apertamente. Negli **atti linguistici indiretti** chi parla comunica all'ascoltatore diversi messaggi contemporaneamente, fidandosi del bagaglio di conoscenze linguistiche e relazionali dell'ascoltatore, del suo intuito, della sua capacità di rispondere in modo empatico. Alcuni tipi di messaggi indiretti studiati dai linguisti pragmatici sono: i postulati conversazionali, i presupposti linguistici, le ambiguità, i truismi e le metafore.

I **postulati conversazionali** sono modi convenzionali, espressioni idiomatiche di porgere richieste che mascherano l'intenzione imperativa o di porre domande senza sembrare intrusivi.

L'**ambiguità**, ovvero la tecnica di esprimere più significati contemporaneamente, è un elemento strutturale del linguaggio.

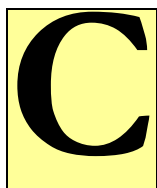
Un altro modo per inviare messaggi indiretti è quello di ricorrere a luoghi comuni e ai **truismi**, ovvero quel complesso di affermazioni ovvie con cui si può intendere altro rispetto al detto.

Nell'ambito retorico la **metafora** è una figura che esprime una similitudine consistente nel trasferimento a un oggetto il nome proprio di un altro stabilendo un rapporto di analogia; la metafora opera quindi uno spostamento di significato attraverso una parentela di somiglianze.

La comunicazione si può articolare in: formale o informale.

La comunicazione **formale** esige che chi lancia il messaggio sia un organo, individuale o collettivo, investito di una autorità ufficiale nel proporre l'argomento e che possa rispondere personalmente del contenuto del messaggio.

La comunicazione **informale**, invece, si sviluppa con modalità incontrollabili sia alla fonte che nei successivi sviluppi a cascata che normalmente alterano in maniera irreversibile il messaggio originario. Una suggestiva applicazione di comunicazione informale si ha nelle cosiddette "voci di corridoio" che veicolano notizie spesso confezionate in ambienti esterni al gruppo cui sono dirette ed hanno come caratteristica essenziale il fatto che l'informazione viene lanciata da un ispiratore e rielaborata a più riprese da "gate keepers" (portinai) che provvedono a diffonderla, alterata (ingigantita o ridimensionata), all'interno di gruppi di cui sono leader di opinione. La notizia in questi casi segue un percorso a cascata di tale portata involutiva che al termine del suo percorso può trasmettere informazzini di contenuto diametralmente opposto all'originale.



omunicazione non verbale: Comunicazione paralinguistica

Con questo termine si indica lo studio della voce umana (come articoliamo le nostre corde vocali), di tutte le varie inflessioni, sfumature e rumori prodotti (raschiare la voce, schiocchiate le labbra, soffiare il naso,...). Da come articoliamo la nostra voce esprimiamo il nostro stato d'animo, e allo stesso modo, da come le persone ci parlano, ci salutano, ci chiamano, capiamo come stanno intimamente.

La voce è una specie di *specchio del nostro intimo*: è un veicolo che esprime, con una certa sicurezza, i nostri sentimenti e le nostre sensazioni più nascoste. Il carattere, per esempio, passa attraverso la voce: una tonalità bassa è percepita in maniera seducente, dolce; una tonalità stridula è irritante e indica petulanza, arroganza; se una persona parla molto velocemente, dichiara inconsapevolmente di essere ambiziosa; i nevrotici presentano una voce acuta, strozzata ed esile. Oltre all'*intensità* del suono esistono molti altri indicatori del nostro stato d'animo, come la *velocità* e la *fluenza* del discorso: chi parla in modo rilassato, con una giusta velocità esprime tranquillità e serenità interiore, chi parla più velocemente può essere in ansia o temere per qualcosa, oppure sentirsi in imbarazzo.

Sintetizzando, la **comunicazione paraverbale** riguarda la prosodia, i toni, il tempo, il timbro, il volume della voce. La paralinguistica studia i fenomeni collaterali (para), concomitante all'enunciazione verbale. Le modalità secondo cui ogni proposizione può essere enunciata sono: il tono, il volume, il tempo ed il timbro.

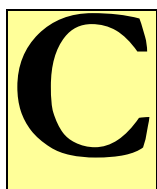
Il **tono** è principalmente un indicatore dell'intenzione e del senso che si dà a quello che si dice e può esprimere entusiasmo, disappunto, interesse, noia, coinvolgimento, apatia, apprezzamento o disgusto.

Il **volume** riguarda prevalentemente l'intensità sonora, il modo di calibrare la voce in base alla distanza dall'interlocutore;

Il **tempo**, le pause, la lentezza o velocità assolute possono servire come fattori che sottolineano, accentuano o sfumano il significato verbale.

Il **timbro** è l'insieme delle caratteristiche individuali della voce gutturale, nasale, soffocata; è il colore della voce.

La paralinguistica stabilisce la *punteggiatura* del parlato, e contribuisce a trasmettere le informazioni emotive.



Comunicazione non verbale: Body Language

La comunicazione del corpo è più profonda e autentica; fatto 100 il grado di credibilità: 70 spetta al corpo, 30 alle parole.

Noi guardiamo e ascoltiamo il corpo molto più delle parole.

Conoscere meglio il linguaggio del corpo permette di esprimersi in maniera nuova e trovare maggiore sicurezza in noi stessi.

CARATTERISTICHE DELLA COMUNICAZIONE NON VERBALE

- **Segnali non verbali:**

- → *consapevoli e intenzionali* (alzare la mano per prendere parola)

- → *inconsapevoli e spontanei* (arrossire per imbarazzo)

- **Informazioni trasmesse dalla comunicazione non verbale:**

- → *idiosincratiche* (quando il significato è direttamente comprensibile solo al destinatario)

- → *condivise* (quando il significato può essere colto da più persone)

- **Le funzioni svolte dalla comunicazione non verbale sono molteplici:**

- *esprimere e comunicare emozioni;*

- *esprimere atteggiamenti circa l'immagine di sé e del proprio corpo e partecipare alla presentazione di sé agli altri;*

- *sostenere e completare la comunicazione verbale e svolgere una funzione metacomunicativa, in quanto fornisce elementi per interpretare il significato delle espressioni verbali;*

- *fungere da canale di dispersione, in quanto, essendo a volte inconscia, lascia trasparire più facilmente contenuti profondi dell'esperienza dell'individuo;*

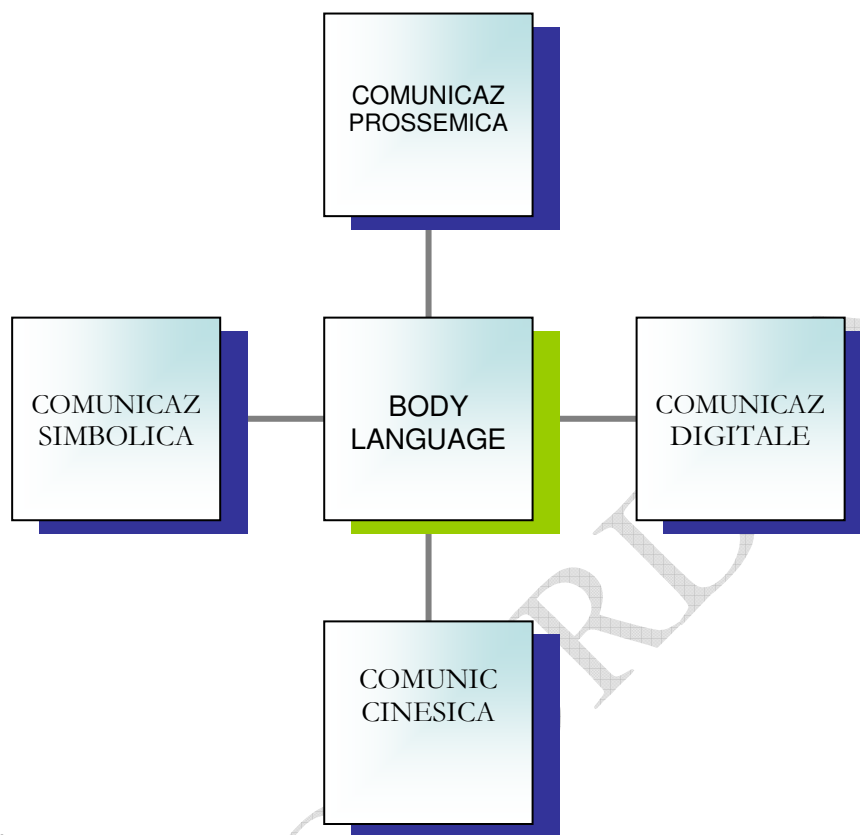
- *svolgere una funzione di regolazione dell'interazione, in quanto fornisce informazioni di ritorno e segnali di attenzione;*

- *assumere funzioni di sostituzione della comunicazione verbale in situazioni che non consentono l'uso del linguaggio.*

Le forme del linguaggio del corpo (*body language*) si dividono in quattro categorie principali:

1. **Prosemica:** disciplina il rapporto dell'uomo con l'ambiente.

2. **Cinesica:** regola la mimica della comunicazione (i gesti che compiamo mentre parliamo).
3. **Digitale:** spiega i rapporti fisici con l'interlocutore.
4. **Simbolica:** studia il significato dei segni.



Nel **comportamento spaziale** rientrano i segnali di contatto corporeo (inteso come elemento prossemico), distanza, orientazione, postura.

Il contatto corporeo è la forma più primitiva di azione sociale. Ci sono molte differenze interculturali rispetto all'uso e al significato del contatto corporeo e al modo in cui viene usato. Nelle culture nordiche se ne fa un uso scarso mentre è molto impiegato nella cultura araba e in quella africana. In ogni caso il contatto fisico svolge la funzione di segnale di interazione: in genere si tocca il proprio interlocutore quando si saluta o ci si congratula con lui, quando si vuole richiamare l'attenzione o condurre una persona in una certa direzione.

La distanza interpersonale fornisce informazioni sull'intenzione di iniziare, mantenere o interrompere un incontro: il movimento verso una persona può essere un segnale di interazione; allontanarsi dal proprio interlocutore può comunicare l'intenzione di porre fine a quell'incontro.

L'orientazione indica l'angolo in cui le persone si situano nello spazio, l'una rispetto all'altra. Questo segnale sembra indicare i rapporti di collaborazione, intimità o gerarchia che si stabiliscono tra due persone. Due amici intimi o due persone che stanno collaborando, tendono a mettersi fianco a fianco o a 90 gradi. Nei rapporti gerarchici il superiore si colloca di fronte al dipendente.

Anche la postura partecipa al processo di comunicazione. Esistono posture dominanti e posture sottomesse. Il portamento eretto ad esempio, con il capo piegato all'indietro e le mani sui fianchi può comunicare il desiderio di dominare. Il modo di camminare, di stare in piedi, di sedersi può comunicare/rivelare stati d'animo e il rapporto che la persona ha con se stessa, l'immagine di sé.

Il comportamento motorio-gestuale è quello più studiato tra i comportamenti non verbali. I gesti delle mani e i cenni del capo sono indubbiamente quelli che hanno un peso maggiore nella comunicazione. I cenni del capo in particolare, sono segnali non verbali in genere molto rapidi e per questo possono sembrare meno importanti, in verità sono molto più importanti degli altri per il

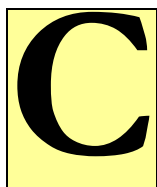
procedere di un'interazione. Un cenno del capo fatto da chi ascolta, è in genere percepito da chi parla come segnale di attenzione o di assenso, ha perciò valore di rinforzo nel senso che ricompensa il comportamento precedente e lo incoraggia. Interviene anche nel coordinare il discorso tra i due interlocutori: un cenno di assenso invita chi parla a continuare il discorso, più cenni di assenso in successione comunicano a chi parla che chi ascolta vuole prendere la parola.

Questo ci introduce all'importanza che rappresenta il volto per la comunicazione non verbale. Nell'uomo la **mimica facciale** ha soprattutto tre funzioni: manifestare aspetti caratteristici della personalità dell'individuo, esprimere le emozioni e gli atteggiamenti interpersonali, inviare segnali nell'interazione in corso. Durante un colloquio, l'espressione del volto fornisce un commento continuo alla produzione verbale.

Essere consapevoli dei messaggi che mandiamo durante un colloquio, ci può aiutare a mandare messaggi più intenzionali. A parte i gesti simbolici come lo scuotere la mano in segno di saluto, o l'atto di indicare, noi utilizziamo tutta una serie di gesti illustratori nel corso della comunicazione verbale proprio per spiegare ciò che stiamo dicendo. Attraverso i gesti della mani mostriamo i nostri stati d'animo più o meno volontariamente: scuotendo un pugno segnaliamo rabbia, facendo movimenti maldestri o incontrollati esprimiamo ansia.

Lo **sguardo e i comportamenti visivi** sono elementi importanti nelle relazioni interpersonali. Chi ascolta e non guarda dà l'impressione al suo interlocutore di non essere interessato o di rifiutare chi parla; d'altra parte chi guarda troppo intensamente senza parlare, dà l'impressione di essere una persona strana. Attraverso il comportamento visivo si può capire il potere esercitato da una persona: le persone socialmente potenti tendono a non controllare visivamente le persone meno potenti; quelle meno potenti invece sembra che abbiano maggior bisogno di controllare le espressioni del volto dell'altro per capire le reazioni ai propri rinforzi verbali. Il contatto visivo produce un'intimità che è incompatibile con l'inganno. Per questo chi vuole nascondere certi aspetti della propria immagine o chi soffre di disturbi del comportamento reagisce con forte ansia nelle situazioni sociali e dove è probabile venire guardati.

L'**aspetto esteriore** infine è l'immagine che abbiamo e che vogliamo dare di noi stessi. Questo giustifica il fatto che, chi più chi meno, impieghiamo tempo, energie e denaro per controllare e migliorare il nostro aspetto. L'aspetto esteriore è molto condizionato dal contesto sociale, un certo trucco, un certo abbigliamento o un certo taglio di capelli risultano infatti importanti a condizione che se ne condivida il significato.



Comunicazione d'ascolto

Di fondamentale importanza è saper ascoltare in modo attivo il nostro interlocutore, per poter entrare nella sua mente, capire i suoi pensieri e aiutarlo.

Quando si ascolta una persona è necessario:

- *non interromperla;*
- *non giudicarla subito (il nostro interlocutore può smettere di parlarci);*
- *non distrarsi, non pensare ad altro, non fare altre attività mentre si ascolta;*
- *non correggere l'altro mentre afferma qualcosa, anche quando non si è d'accordo rimanere in ascolto;*
- *non cercare di sopraffarlo nella conversazione o di dominarlo;*
- *non parlare di sé;*
- *dimostrare interesse e partecipazione attraverso dei segnali verbali o dei gesti.*

IN SINTESI, affrontare il tema di comunicazione significa fare un notevole sforzo di:

- apertura, (al nuovo e al diverso);
- riflessione (su ciò che è davanti a noi);
- osservazione (e auto-osservazione);