ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "G. FORTUNATO"	**PROCEDURA OPERATIVA** **LABORATORIO DI INFORMATICA** art. 33 comma 1 lettera c) del D. Lgs. 81/2008	REV. 1 del 25/02/2021

DATI ORGANIZZAZIONE	
RAGIONE SOCIALE ORGANIZZAZIONE	**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "G. FORTUNATO"** **P.IVA 85000790767**
INDIRIZZO	**Via MONTICCHIO - SS.167** **85028 RIONERO IN VULTURE PZ**
TELEFONO	**0972/720343**
EMAIL	**pzis002003@istruzione.it**

RESPONSABILI APPLICAZIONE PROCEDURA	
DATORE DI LAVORO **DIRIGENTE SCOLASTICA DOTT.SSA ANTONELLA RUGGERI**	
RSPP **DOTT. ING. PAOLO PASTORE**	

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "G. FORTUNATO"	**PROCEDURA OPERATIVA** **LABORATORIO DI INFORMATICA** art. 33 comma 1 lettera c) del D. Lgs. 81/2008	**REV. 1 del 25/02/2021**

1 PREMESSA ..... pag. 1

2 INTRODUZIONE ..... pag. 1

3 RISCHI PRESENTI IN LABORATORIO ..... pag. 1

4 CORRETTO UTILIZZO DELLE ATTREZZATURE IN LABORATORIO ..... pag. 2

4.1 APPARATI ELETTRICI ..... pag. 2

4.2 VIDEOTERMINALI (VDT) ..... pag. 2

5 MODALITA' OPERATIVE ..... pag. 4

5.1 ERGONOMIA DELLE POSTAZIONI ..... pag. 4

5.2 DISPOSIZIONE ATTREZZATURA DI LAVORO ..... pag. 5

5.3 ILLUMINAZIONE ..... pag. 6

5.4 COMPUTER PORTATILI ..... pag. 7

5.5 IMPIANTO ELETTRICO ..... pag. 8

6 NORME DI COMPORTAMENTO GENERALI IN LABORATORIO ..... pag. 9

7 MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ..... pag. 10

8 DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE ..... pag. 10

9 RESPONSABILITA' E AGGIORNAMENTO ..... pag. 11

10 RESPONSABILITA' ..... pag. 11

11 CONTROLLI E VERIFICHE ..... pag. 11

12 RIFERIMENTI NORMATIVI ..... pag. 11

13 SEGNALETICA DI SICUREZZA ..... pag. 12

ALLEGATO 1: REGOLAMENTO E NORME DI SICUREZZA NEL LABORATORIO DI INFORMATICA ....pag. 13

ALLEGATO 2: COMPORTAMENTO DEGLI STUDENTI IN LABORATORIO ..... pag. 18

ALLEGATO 3: REGOLAMENTO RECANTE MISURE DI PREVENZIONE E CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL SARS-COV-2 RIGUARDANTI LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' NEI LABORATORI DI INFORMATICA .....pag. 19

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "G. FORTUNATO"	**PROCEDURA OPERATIVA** **LABORATORIO DI INFORMATICA** art. 33 comma 1 lettera c) del D. Lgs. 81/2008	**REV. 1 del 25/02/2021**

1. PREMESSA

La presente procedura di sicurezza, redatta ai sensi dell' art. 33, comma 1, lettera c, del D.Lgs. 81/08, deve essere applicata da tutto il personale che opera utilizzando apparecchiature munite di videoterminale, anche per periodi limitati di tempo, ed ha lo scopo di prevenire i rischi connessi all'utilizzo del videoterminale (nel seguito indicato con la sigla VDT).

La presente procedura di sicurezza ha lo scopo di informare gli studenti ed i docenti dei pericoli e dei rischi connessi all'attività di laboratorio, delle misure di prevenzione e protezione da adottare e delle norme comportamentali da tenere al fine di rendere i laboratori luoghi di lavoro sicuri.

La Procedura va applicata nei confronti di tutte le postazioni munite di videoterminale presenti nei Laboratori o come postazioni singole.

2. INTRODUZIONE

Si può definire laboratorio informatico il luogo dove si svolgono attività legate alla diffusione della pratica e della cultura informatica, con l'utilizzo di apparecchiature (hardware) e software.

3. RISCHI PRESENTI IN LABORATORIO

Per prevenire gli incidenti è necessario conoscere i rischi per la sicurezza presenti in laboratorio.

Di seguito sono elencati i principali fattori di rischio nei laboratori di informatica:

- Rischio elettrico: ovunque sia presente una **fonte di alimentazione di natura elettrica** esiste potenzialmente un rischio di esposizione per gli operatori: tutti gli apparecchi alimentati dalla rete a 230 V in caso di guasto potrebbero causare diverse tipologie di pericolo che possono presentarsi, distinguendo tra **contatto elettrico diretto** (quando la scarica viene trasmessa al corpo direttamente da una fonte di energia) e quello **indiretto** (quando vi è passaggio di corrente attraverso un elemento conduttore come può essere l'acqua o un metallo). Gli eventuali danni all'organismo che possono verificarsi in seguito ad un incidente di natura elettrica, variano in base alla **durata dell'esposizione**, alla **frequenza** ed all'**intensità** della corrente. Si parla quindi di **folgorazione** (o elettrocuzione) quando vi è passaggio di corrente attraverso il corpo, in questo caso si possono manifestare danni cardiaci (fibrillazione), muscolari (tetanizzazione) e nervosi con seria compromissione delle funzioni sensitive e motorie;
- disturbi fisici: l'uso prolungato degli apparecchi muniti di videoterminali può comportare disturbi alla vista (stanchezza, bruciore, lacrimazione, visione annebbiata) o disturbi muscolari/scheletrici (dolore e rigidità al collo, alle spalle, alla schiena, alle braccia, alle mani).

4. CORRETTO UTILIZZO DELLE ATTREZZATURE IN LABORATORIO

4.1 APPARATI ELETTRICI

- Non usare nessun dispositivo che sia sprovvisto di messa a terra o il cui isolamento non sia in perfetto stato.
- È vietato spostare qualsiasi postazione e/o periferica e modificare la lunghezza dei cavi.
- Non toccare apparecchiature elettriche e prese con mani e/o piedi bagnati e non manipolare liquidi in vicinanza ad apparecchi elettrici.
- Dovendo usare apparecchi collegati alla rete elettrica, controllate sempre che essi siano spenti quando si inserisce la spina nella presa elettrica.
- Collegare un solo apparecchio a ogni presa: non devono assolutamente essere impiegate prese multiple né connessioni volanti.
- L'apparecchio deve essere acceso solo dopo aver controllato che il cavo di alimentazione sia disposto in modo da non intralciare il lavoro e da non interferire col movimento delle persone.
- Riferire immediatamente al docente o all'aiutante tecnico ogni mal funzionamento di apparati elettrici o l'esistenza di fili elettrici consunti e di spine o prese danneggiate.
- In caso di incendio togliere subito la tensione. Non usare acqua per lo spegnimento, per evitare folgorazioni, bensì estintori.

4.2 VIDEOTERMINALI (VDT)

Generalmente i disturbi alla vista sono dovuti:

- ad illuminazione poco idonea dell'ambiente di lavoro, con riflessi e fastidiosi abbagliamenti;
- ad un impegno della vista troppo ravvicinato e senza pause, con conseguente affaticamento da sforzo di messa a fuoco;
- ad una sistemazione del posto di lavoro poco corretta dal punto di vista ergonomico, con conseguenti posture errate del corpo.

Per ridurre l'affaticamento e i rischi della vista è necessario:

- eliminare o schermare le superfici lisce e riflettenti nell'ambiente di lavoro;
- orientare il VDT in modo da non avere sorgenti luminose anteriori o posteriori allo schermo, evitando riverberi e abbagliamenti;
- fare in modo che le sorgenti luminose a soffitto, se non sono schermate rimangano al di fuori della direzione dello sguardo, e che la linea tra l'occhio e la lampada formi un angolo di almeno 60° con l'orizzonte.

Inoltre:

- i caratteri sullo schermo debbono essere definiti e l'immagine stabile;
- la distanza degli occhi dovrebbe essere compresa tra i 50 e i 70 centimetri. Essa può variare per fattori soggettivi o per le dimensioni dei caratteri sullo schermo, ma non dovrebbe mai essere inferiore a 40, né superiore a 90 centimetri: altrimenti bisogna adottare dei correttivi.

Per evitare o ridurre i disturbi scheletrici o muscolari, soprattutto in caso di uso prolungato dei VDT, è consigliabile:

- tenere il sedile ad una altezza inferiore di qualche centimetro alla distanza che corre tra il pavimento e la parte posteriore del ginocchio, con gamba piegata a 90°;
- usare eventualmente una pedana poggiapiedi per raggiungere quella posizione ottimale;
- tenere il piano di lavoro ad un'altezza tale che, appoggiandovi gli avambracci, l'angolazione dei gomiti non sia inferiore a 90°;
- tenere il bordo superiore dello schermo ad un livello leggermente inferiore a quello degli occhi;
- stare seduti col bacino leggermente spostato in avanti e la colonna vertebrale leggermente piegata all'indietro;
- variare di tanto in tanto la posizione del corpo;
- evitare di tenere a lungo il capo inclinato in avanti o all'indietro;
- tenere la tastiera in linea con lo schermo.

Effettuare pause di quindici minuti ogni centoventi minuti di applicazione continuativa al videoterminale

5. MODALITA' OPERATIVE

Ogni lavoratore e/o utente addetto all'utilizzo delle attrezzature di laboratorio munite di VDT è tenuto ad effettuare le verifiche indicate qui di seguito presso la propria postazione di lavoro.

5.1 ERGONOMIA DELLE POSTAZIONI

Con riferimento alla figura 1, i lavoratori addetti e/o gli utenti del laboratorio di informatica:

- Sedersi sul sedile e regolarlo ad un'altezza tale che consenta di appoggiare i piedi sul pavimento e di formare un angolo di circa 90° tra le gambe ed il b usto
- Se il sedile o il tavolo sono troppo alti è necessario richiedere un poggiapiedi.
- Lo schienale deve essere posizionato in modo da sostenere per intero la zona lombare
- Lo schienale deve avere un'inclinazione di 90°, o appena superiore, rispetto al piano del pavimento

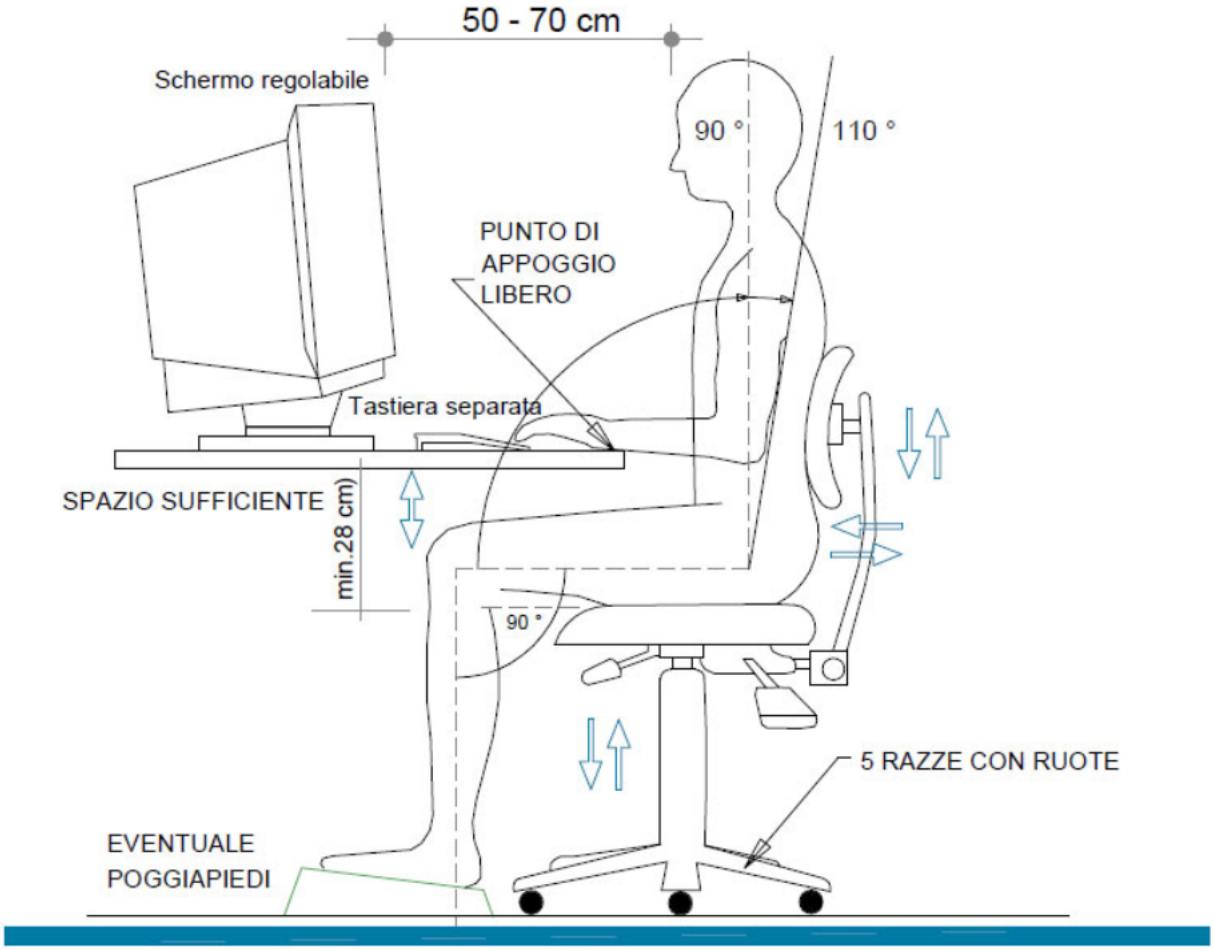


FIGURA 1 – POSTAZIONE DI LAVORO

5.2 DISPOSIZIONE ATTREZZATURA DI LAVORO

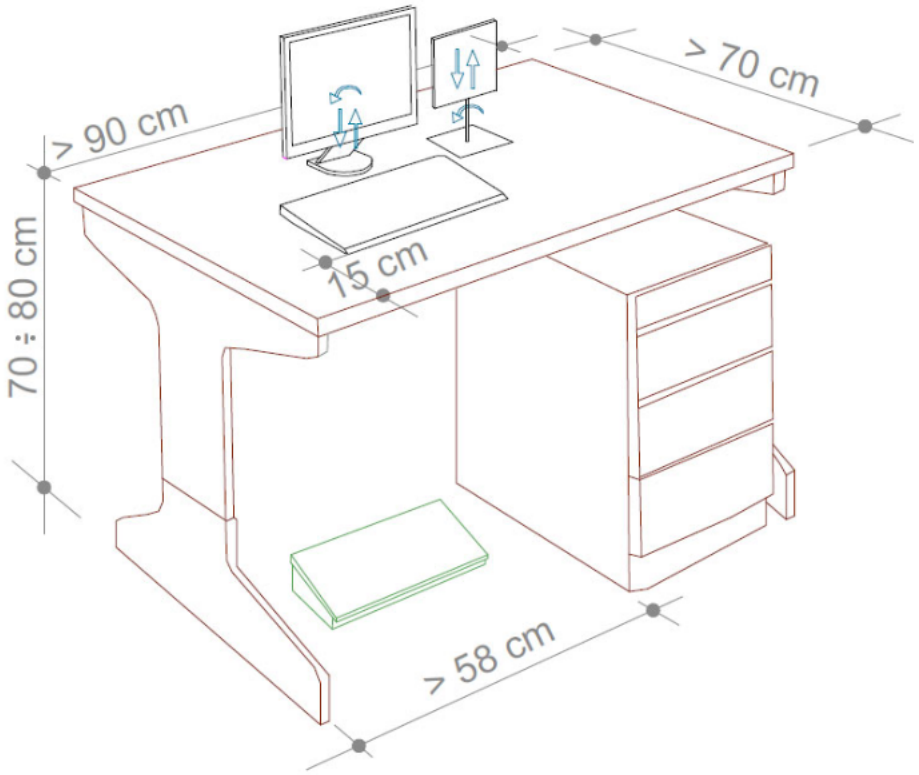


FIGURA 2 – TAVOLO DI LAVORO

Con riferimento alle figure 1 e 2, i lavoratori addetti e/o gli utenti del laboratorio di informatica dovranno:

- Disporre la tastiera in modo da lasciare tra essa e il bordo anteriore del tavolo uno spazio sufficiente per appoggiare gli avambracci durante la digitazione (almeno 15 cm, vedi fig. 2)
- Sistemare davanti a sé gli oggetti e le apparecchiature (monitor, documenti, leggio e tastiera) che richiedono maggiore attenzione.
- L'organizzazione degli oggetti di cui sopra, dovrà essere tale da far rientrare gli stessi in un campo visivo il più ristretto possibile, in modo tale da dover compiere il minor numero possibile di spostamenti del capo durante l'esecuzione di un lavoro
- Verificare che i documenti sui quali si lavora siano sufficientemente illuminati integrando eventualmente l'illuminazione con lampade da tavolo
- Porre il monitor a una distanza di circa 50-70 cm. dagli occhi, regolando lo stesso in modo che sia leggermente più in basso dell'altezza degli occhi (vedi figura 1).

- Usare i comandi per la regolazione della luminosità, del contrasto e della risoluzione del video, per una distinzione ottimale dei caratteri.
- E' opportuno, quando possibile, organizzare il proprio lavoro alternando il tempo impegnato al VDT con periodi, anche di pochi minuti, in cui si svolgano compiti che permettano, cambiando posizione, di sgranchirsi le braccia e la schiena e non comportino una visione ravvicinata.
- Nelle pause di lavoro evitare di rimanere seduti impegnando la vista.

5.3 ILLUMINAZIONE

Verificare che non vi siano riflessi fastidiosi sullo schermo e, in caso contrario, regolare l'orientamento dello schermo rispetto alle finestre e/o alle fonti luminose artificiali. Lo schermo deve essere posto in modo che le finestre siano disposte lateralmente (vedi figura 3)

In caso di bisogno è necessario poter regolare l'intensità della luce proveniente dalle finestre agendo opportunamente sulle tende eventualmente presenti. (Vedi figura 4)

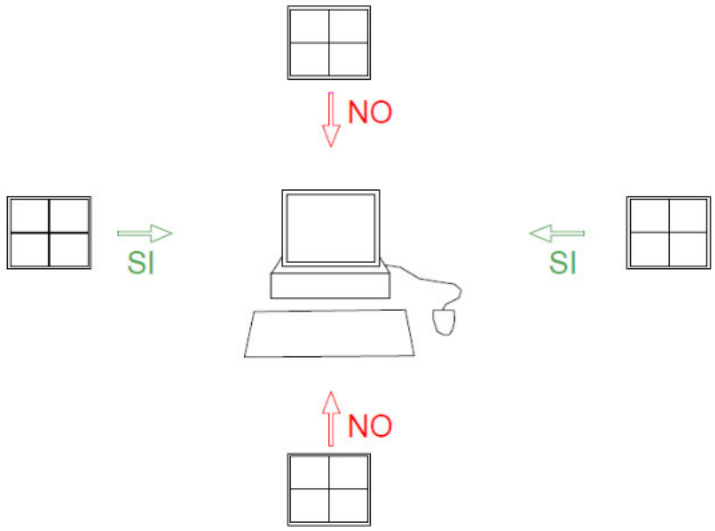


FIGURA 3 – CORRETTA POSIZIONE DEL POSTO DI LAVORO RISPETTO ALLA ILLUMINAZIONE NATURALE

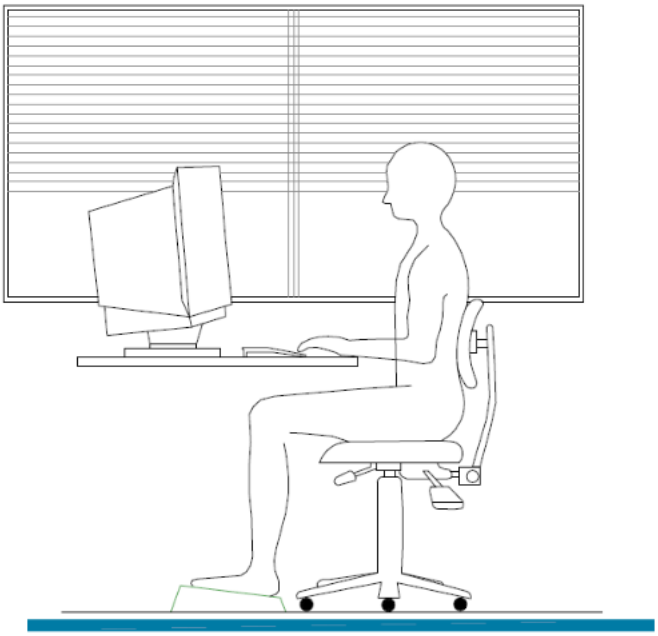


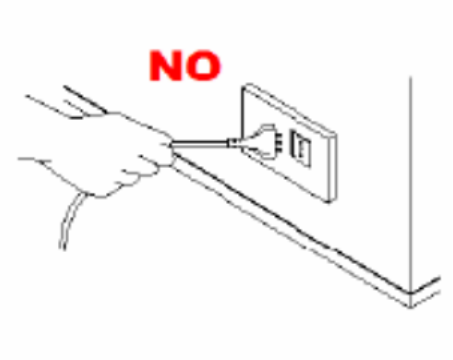
FIGURA 4 –CORRETTA ILLUMINAZIONE DEL POSTO DI LAVORO

5.4 COMPUTER PORTATILI

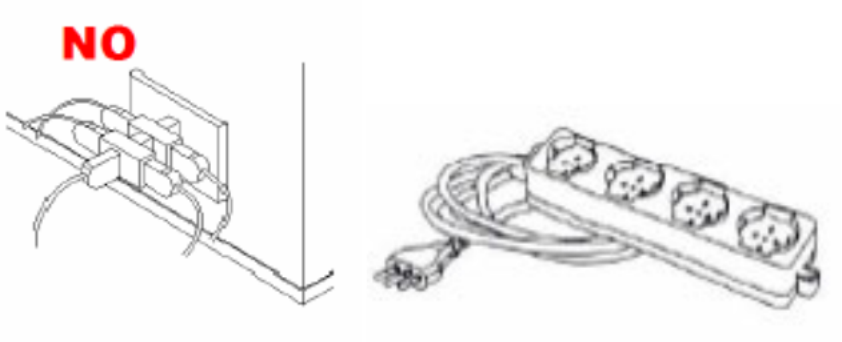
In caso di utilizzo prolungato di computer portatili, come previsto dal punto 1, lettera f) dell' Allegato XXXIV del D.Lgs. 81/08, il lavoratore dovrà utilizzare la tastiera ed il mouse esterno nonché il supporto speciale in dotazione per il corretto posizionamento dello schermo (in alternativa potrà essere impiegato uno schermo separato, conforme a quello già descritto, collegato al notebook).

5.5 IMPIANTO ELETTRICO

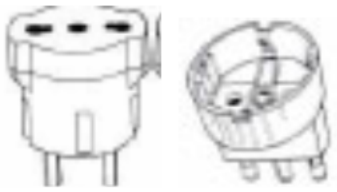
- E’ assolutamente vietata qualsiasi manomissione dell’impianto elettrico e qualsiasi intervento non autorizzato.
- Non smontare mai il PC e non aprire il contenitore per effettuare riparazioni o altro. Per eventuali interventi (espansioni, cambio di schede, ecc.) occorrerà rivolgersi al personale a ciò addetto o all’assistenza tecnica.
- Non togliere la spina dalla presa tirando il filo. Si potrebbe rompere il cavo o l'involucro della spina rendendo accessibili le parti in tensione.
- Se la spina non esce, evitare di tirare con forza eccessiva, perché si potrebbe strappare la presa dal muro.
- Quando una spina si rompe occorre farla sostituire con una nuova marchiata CE. Non tentare di ripararla con nastro isolante o con l'adesivo. E' un rischio inutile! Informare immediatamente il responsabile.



- Non attaccare più di un apparecchio elettrico a una sola presa. In questo modo si evita che la presa si surriscaldi con pericolo di corto circuito e incendio.
- Situazioni che vedono installati più adattatori multipli, uno sull'altro, sono espressamente vietate.
- Se indispensabili, e previa autorizzazione del responsabile della sicurezza, usare sempre adattatori e prolunghe idonei a sopportare la corrente assorbita dagli apparecchi utilizzatori. Su tutte le prese e le ciabatte è riportata l'indicazione della corrente, in Ampere (A), o della potenza massima, in Watt (W).



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



6. NORME DI COMPORTAMENTO GENERALI IN LABORATORIO

- Evitare comportamenti ed azioni che possano generare principi di incendio;
- Non utilizzare in modo improprio interruttori elettrici, apparecchi elettrici di qualsiasi natura;
- Per prevenire shock elettrici è vietato spostare qualsiasi postazione e/o periferica e tanto meno modificare la lunghezza dei cavi;
- È vietato aprire il contenitore del computer e delle apparecchiature periferiche se il cavo di alimentazione è connesso alla rete d'alimentazione;
- Ogni utente deve al termine della lezione lasciare la postazione pulita e in ordine;
- Spegnere sempre le apparecchiature elettriche dopo l'utilizzo (computer, stampati, ecc.);
- Non usare apparecchi a fiamma libera nelle vicinanze di materiali infiammabili;
- Segnalare eventuali deterioramenti delle apparecchiature e degli impianti elettrici;
- Non depositare materiali davanti agli estintori, alle bocchette antincendio, ai passaggi e alle uscite di emergenza;
- È vietato introdurre in laboratorio bottiglie, lattine, bicchieri o altro contenente liquidi;
- Non fumare, non mangiare, non correre, non giocare.

7. MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Di seguito si riporta una breve rassegna di interventi/disposizioni/procedure per ridurre i rischi:

- utilizzare schermi protettivi durante l'uso dei videoterminali per evitare l'affaticamento visivo;
- adottare una posizione di lavoro comoda ed ergonomica;
- pausa di 15 minuti ogni 2 ore di utilizzo del VDT;
- non assumere posizioni scomode per lunghi periodi, ma nel caso fosse necessario, interrompere spesso il lavoro per poter rilassare la muscolatura;
- durante lo svolgimento del lavoro, praticare semplici esercizi di rilassamento, stiramento e rinforzo della muscolatura;
- la sedia deve avere uno schienale o un supporto lombare adeguato e deve essere ampiamente regolabile;
- la distanza tra gli occhi e lo schermo regolabile del PC deve essere dai 50 ai 70 cm;
- l'angolo suggerito delle gambe al ginocchio è di 90° e potrebbe essere utile un poggiapiedi;
- verificare periodicamente l'integrità dei cavi delle apparecchiature elettriche utilizzate;
- predisporre tutti gli interventi tecnici, organizzativi e procedurali concretamente attuabili al fine di ridurre al minimo gli eventuali rischi derivanti dalle cadute in piano e/o scivolamenti (mantenere gli ambienti ordinati, senza la presenza di ostacoli sul pavimento e sui percorsi, le aree dove si lavora, oltre ad essere ordinate, devono anche venire pulite regolarmente, garantire un'adeguata illuminazione, ecc.)
- verificare l'uso costante dei D.P.I. da parte di tutto il personale operante" (Art. 77 del D.lgs.n. 81/2008).
- formazione e informazione sui rischi specifici della mansione.
- la sorveglianza sanitaria risulta essere obbligatoria per tutti i lavoratori videoterminalisti, cioè i lavoratori che utilizzano il personal computer per più di 20 ore alla settimana. Questi lavoratori devono sottoporsi ai controlli così come stabilito dall'art. 20 lett. I) del D.Lgs.81/08 e dal protocollo sanitario stabilito dal medico competente aziendale. Non risulta invece obbligatoria la sorveglianza sanitaria nel caso in cui i lavoratori utilizzino il videoterminale per un tempo inferiore a quanto sopra indicato.

8. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

In relazione ai rischi evidenziati potrebbe essere necessario utilizzare, come dispositivi di protezione personale, una **mascherina e i Guanti categoria I monouso** per la protezione di polveri a media tossicità in caso di sostituzione del toner della stampante. La mascherina FFP1 (UNI EN 149, Apparecchi di protezione delle vie respiratorie) ha la funzione di evitare l'inalazione di polvere in caso di sostituzione del toner della stampante.

Inoltre si consiglia l'utilizzo di lenti oftalmiche durante l'uso prolungato di videoterminali.

9. RESPONSABILITÀ ED AGGIORNAMENTO

Le responsabilità dell'applicazione della presente procedura di sicurezza sono dettagliate nel seguito. L'aggiornamento della stessa sarà definito all'occorrenza dal Servizio di Prevenzione e Protezione dei rischi.

10. RESPONSABILITA'

Tutti i lavoratori addetti che operano utilizzando attrezzature munite di Videoterminali sono responsabili della corretta applicazione della presente Procedura. È fatto obbligo ai destinatari della presente procedura di attenersi scrupolosamente a quanto indicato, consultando eventualmente il Datore di lavoro o suo delegato, qualora le cautele o le misure di prevenzione non possano essere applicate per problemi particolari. Il lavoratore che non rispetti le procedure di sicurezza elencate, sarà ritenuto direttamente responsabile in caso d'infortunio o di malattia professionale.

Gli Insegnanti che utilizzino i Laboratori con gli Studenti sono responsabili nel fornire una adeguata sorveglianza nei confronti del corretto utilizzo delle attrezzature da parte degli Studenti.

11. CONTROLLI E VERIFICHE

Il Datore di lavoro o suo delegato è tenuto a prestare una costante vigilanza affinché i lavoratori utilizzino i dispositivi di protezione individuale e rispettino le disposizioni operative e di sicurezza previste. Qualora egli riscontri la mancata attuazione delle suddette disposizioni, sarà autorizzato ad effettuare tempestivamente un richiamo scritto, copia del quale sarà consegnata per conoscenza al Responsabile del S.P.P.

Verrà eseguita, da parte dei preposti e della Dirigenza, un'opera di vigilanza rispetto alla corretta applicazione delle disposizioni impartite con la presente procedura.

12. RIFERIMENTI NORMATIVI

I principali riferimenti normativi cogenti in materia sono i seguenti:

- D.Lgs. 81/2008
- Circolare 25 gennaio 2001 n.16

13. SEGNALETICA DI SICUREZZA

La segnaletica di sicurezza fornisce un'indicazione o una prescrizione concernente la sicurezza o la salute sul luogo di lavoro, tramite un cartello, un colore, un segnale luminoso o acustico, una comunicazione verbale o un segnale gestuale.

Obiettivo è quello di attirare in modo rapido, efficace e con modalità di facile interpretazione l'attenzione del lavoratore su situazioni o oggetti che possono essere causa di rischio sul posto di lavoro.

Sono previsti diversi tipi di segnali di sicurezza, caratterizzati da forme e colori standardizzati.

Tipi di segnali	Forma	Pittogramma	Esempio
DIVIETO	Rotonda	Nero su fondo bianco con bordo e banda rossi	 VIETATO SPEGNERE CON ACQUA
AVVERTIMENTO	Triangolare	Nero su fondo giallo con bordo nero	 MATERIALI RADIOATTIVI o RADIAZIONI IONIZZANTI
PRESCRIZIONE	Rotonda	Bianco su fondo azzurro	 OBBLIGO DI MASCHERINA
SOCCORSO O SALVATAGGIO	Quadrata o rettangolare	Bianco su fondo verde	 PERCORSO USCITA DI EMERGENZA
ATTREZZATURE ANTICENDIO	Quadrata o rettangolare	Bianco su fondo rosso	 ESTINTORE

ALLEGATO 1

REGOLAMENTO E NORME DI SICUREZZA NEL LABORATORIO DI INFORMATICA

1 SOGGETTI COINVOLTI

- Assistente tecnico
- Docenti teorici e Docenti ITP
- Studenti
- Personale A.T.A.

2 ACCESSO AL LABORATORIO

1. Entrando nel Laboratorio, come in qualsiasi altro locale dell'Istituto, controllare il PIANO DI EVACUAZIONE per memorizzare i percorsi sicuri da utilizzare in caso di emergenza. Si ricorda che in situazione di emergenza è importante uscire dal locale con la massima calma e tranquillità.

2. Non sistemare sgabelli, sedie o poltroncine lungo le vie di fuga per non costituire intralci ed ostacoli per un eventuale esodo in caso di emergenza.

3. Osservare le norme di legge e le misure predisposte dal Personale dell'Istituto ai fini della sicurezza individuale e collettiva.

4. Si ricorda che, gli allievi di una classe, ai fini della sicurezza, sono equiparati ai lavoratori dipendenti e come tali sono soggetti a rispettare tutta la normativa legata alla prevenzione anti-infortunistica ed alla tutela della salute nell'ambiente di lavoro.

5. L'accesso al laboratorio è vietato al personale non addetto e agli allievi non accompagnati dal personale.

3 COMPITI PRINCIPALI DELL'ASSISTENTE TECNICO

Egli opera a fianco dei docenti prevalentemente al fine di garantire la realizzazione di attività a carattere tecnico pratico, sperimentale e di laboratorio;

È addetto alla conduzione tecnica dei laboratori e con il proprio operato deve garantirne la funzionalità e l'efficienza.

Rientrano tra i compiti dell'assistente tecnico anche la conduzione e la manutenzione ordinaria delle attrezzature e degli strumenti utilizzati nell'ambito delle attività formative di laboratorio curare le attività connesse alla sicurezza del laboratorio.

L'assistente tecnico assume responsabilità diretta in ordine alla buona tenuta e conservazione del materiale, nonché all'approntamento, alla conduzione e all'ordinaria manutenzione e riparazione delle attrezzature in laboratorio in dotazione (è inteso che si tratta di interventi che non richiedono competenze specialistiche)

Egli provvede alla preparazione delle esercitazioni pratiche, al riordino del materiale e delle attrezzature utilizzate. È suo compito prelevare e riporre il materiale necessario alle esercitazioni e verificare le scorte periodicamente, in vista di eventuali proposte di acquisto.

L'apporto dell'assistente tecnico, per ciò che concerne la sicurezza si pone in cooperazione con l'attività dei Docenti e con gli stessi alunni.

L'assistente tecnico deve:

- ✓ effettuare la manutenzione programmata e quella straordinaria nel rispetto della propria mansione e nel rispetto delle norme di sicurezza
- ✓ verificare all'inizio dell'attività che nel laboratorio apparecchiature e impianti siano in regola con le norme di sicurezza
- ✓ segnalare immediatamente eventuali guasti che possano pregiudicare la sicurezza
- ✓ non effettuare operazioni di riparazione elettrica o installazioni di prese multiple non essendo operatore elettrico

4 COMPORTAMENTO E COMPITI DEI DOCENTI IN LABORATORIO

Il docente tecnico pratico (ITP) in copresenza o docente teorico ove non sia previsto ITP che utilizza il laboratorio con le proprie classi, in base all'orario delle lezioni deve annotare l'esperienza che intende svolgere su apposita registro di laboratorio.

Durante le ore di utilizzo, il docente (o i docenti) è (sono) responsabile del comportamento degli alunni, nonché dell'uso delle attrezzature e degli strumenti.

I docenti che utilizzano il laboratorio devono verificare che:

- i pavimenti ed i passaggi tra i banchi e verso le porte, le porte stesse, i corridoi e tutte le vie di fuga siano sempre sgombri;
- gli armadietti dei banchi siano tenuti chiusi (borse, libri abiti ombrelli ecc. devono essere lasciati negli appositi spazi al di fuori del laboratorio);
- le sedie e gli sgabelli non utilizzati dagli studenti e/o utenti siano accostati ai banchi di lavoro del laboratorio durante l'esecuzione delle esercitazioni;

I docenti che utilizzano il laboratorio DEVONO:

- ✓ Riportare sul registro delle presenze il loro nome, la data e l'ora, la classe ed eventuali segnalazioni in merito allo stato dell'aula e delle apparecchiature.
- ✓ Adottare le opportune norme di sicurezza nell'uso delle macchine elettriche presenti in Laboratorio.
- ✓ Vigilare affinché non venga modificata in alcun modo la configurazione sia dei computer sia degli applicativi in essi installati che degli impianti elettrici.
- ✓ Fare in modo che le classi non siano lasciate a lavorare senza sorveglianza.
- ✓ Vigilare affinché gli studenti osservino le norme di sicurezza previste.

5 COMPITI PRINCIPALI DEL PERSONALE A.T.A.

- ✓ I collaboratori scolastici provvederanno alla pulizia e sanificazione dei laboratori (incluso banconi e sotto banconi). Durante la fase di emergenza epidemiologica Covid19, le operazioni di pulizia/sanificazione dovranno essere effettuate al cambio di ciascuna classe che entra in laboratorio al fine di ridurre al minimo il contagio mediato del virus SARS-COV-2.

- ✓ Spetta al Personale ATA fornire assistenza tecnica durante lo svolgimento delle esercitazioni (assistente tecnico), effettuare la conduzione, l'ordinaria manutenzione delle attrezzature in dotazione dei laboratori (assistente tecnico), assistere il Responsabile di Laboratorio per la gestione delle attrezzature e dei materiali in dotazione al laboratorio di Informatica.

6 DEFINIZIONE DI PREPOSTO

D.Lgs. 81/2008

Il preposto è definito "persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa" (art. 2 comma 1 lett. e) D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81).

7 RESPONSABILITÀ DEL PREPOSTO

1. Si individua come preposto l'insegnante teorico o tecnico-pratico che in quel momento conduce una determinata attività laboratoriale per gli assistenti tecnici si individua il DSGA

2. Ai sensi del DM 382 del 29/9/98, si identificano come lavoratori gli studenti quando coinvolti nelle attività di laboratorio

3. Ai sensi dell'art. 19 del D.Lg 81/08, i preposti, secondo le loro attribuzioni e competenze, devono:

a) sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e in caso di persistenza della inosservanza, informare i loro superiori diretti

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

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

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

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

f) segnalare tempestivamente al datore di lavoro o al dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta

g) frequentare appositi corsi di formazione secondo quanto previsto dall'articolo 37

ALLEGATO 2

COMPORTAMENTO DEGLI STUDENTI IN LABORATORIO

Gli studenti che accedono al laboratorio devono:

- ✓ In corridoio, nell'attesa di entrare in laboratorio, non creare intralcio o confusione agli altri studenti.
- ✓ Tenere un comportamento che garantisca l'igiene sul posto di lavoro.
- ✓ Tenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle apparecchiature in esso presenti, simile a quello richiesto in qualsiasi altro ambiente scolastico.
- ✓ Comunicare tempestivamente all'inizio della lezione (all'insegnante o al personale tecnico) eventuali manomissioni, danni o irregolarità riscontrati nell'aula o nelle attrezzature.
- ✓ Non utilizzare alcuna apparecchiatura, macchina, dispositivo o attrezzatura senza l'autorizzazione esplicita dell'insegnante.
- ✓ Non modificare la configurazione dei computer e dei pacchetti di software in esso installati.
- ✓ Durante la permanenza in laboratorio, non mangiare, né bere.

Gli studenti non devono:

- ✓ accedere in laboratorio in assenza dell'insegnante o del personale preposto;
- ✓ fare assolutamente scherzi di qualsiasi genere;
- ✓ correre nel laboratorio e nei corridoi adiacenti;
- ✓ aprire o chiudere violentemente le porte;
- ✓ eseguire attività non autorizzate o non espressamente descritte e illustrate dall'insegnante;
- ✓ sedersi o sdraiarsi sui banchi di lavoro.

ALLEGATO 3

REGOLAMENTO RECANTE MISURE DI PREVENZIONE E CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL SARS-COV-2 RIGUARDANTI LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ NEI LABORATORI DI INFORMATICA

1 – Finalità e ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento individua le misure da attuare per prevenire e mitigare il rischio di contagio da SARS-CoV-2 nell'ambito delle attività laboratoriali dell'Istituto, nel rispetto dei diritti e dei doveri di tutte le sue componenti, ovvero le studentesse, gli studenti, le famiglie, il Dirigente scolastico, i docenti e il personale non docente.

2. Il Regolamento è redatto tenendo conto delle norme e i Decreti vigenti su impulso del Dirigente scolastico e del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione.

3. Il presente Regolamento ha validità per l'anno scolastico 2020/2021 e può essere modificato dal Consiglio di Istituto anche su proposta delle singole componenti scolastiche e degli Organi collegiali, previa informazione e condivisione da parte di tutta la comunità scolastica.

4. La mancata osservanza delle norme contenute nel presente Regolamento può portare all'irrogazione di sanzioni disciplinari sia per il personale della scuola che per le studentesse e gli studenti con conseguenze, per questi ultimi, sulla valutazione intermedia e finale del comportamento.

2 - Soggetti responsabili e informazione

1. Il Dirigente scolastico pubblica sul sito web della Scuola il presente Regolamento e ne dà informazione a chiunque entri all'interno degli ambienti scolastici, anche attraverso l'affissione nei luoghi maggiormente visibili dei locali scolastici, rendendone obbligatorio il rispetto delle norme e delle regole di comportamento in esso indicate.

2. È fatto obbligo a tutti i componenti la comunità scolastica di consultare il Servizio di prevenzione e protezione nella figura del suo Responsabile qualora le indicazioni di sicurezza contenute nel presente Regolamento non possano essere applicate per problemi particolari reali e concreti.

3. Il Direttore dei servizi generali ed amministrativi (DSGA) sovrintende con autonomia operativa all'organizzazione del lavoro degli assistenti tecnici e amministrativi, anche disciplinando le attività da svolgere in regime di smart working, e delle collaboratrici e dei collaboratori scolastici, affinché siano attuate tutte le misure di competenza previste nel presente Regolamento. In particolare, il DSGA organizzerà il lavoro delle collaboratrici e dei collaboratori scolastici affinché:

a) assicurino la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei laboratori, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni;

b) sottopongano a regolare e attenta igienizzazione le superfici e gli oggetti di uso comune, comprese le strumentazioni dei laboratori ad ogni cambio di gruppo classe;

c) garantiscano l'adeguata e periodica aerazione di tutti i locali della scuola frequentati da persone;

d) curino la vigilanza sugli accessi agli edifici scolastici da parte dei fornitori e degli altri soggetti esterni alla Scuola, la compilazione del Registro e la sottoscrizione della dichiarazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000, di cui all'art. 5 del presente Regolamento;

e) collaborino alla vigilanza sul rispetto del presente Regolamento da parte delle studentesse e degli studenti.

3 – Premesse

1. Ai fini della corretta interpretazione delle disposizioni contenute nel presente Regolamento si chiarisce quanto segue:

a) Per **"pulizia"** si intende il processo mediante il quale un deposito indesiderato viene staccato da un substrato o dall'interno di un sostrato e portato in soluzione o dispersione. Sono attività di pulizia i procedimenti e le operazioni atti a rimuovere polveri, materiale non desiderato o sporcizia da superfici, oggetti, ambienti confinati e aree di pertinenza;

b) Per **"sanificazione"** si intende l'insieme dei procedimenti e operazioni atti ad igienizzare determinati ambienti e mezzi mediante l'attività di pulizia e disinfezione con prodotti ad azione virucida quali soluzioni di sodio ipoclorido (candeggina) o etanolo (alcol etilico), evitando di mescolare insieme prodotti diversi. Sono attività di sanificazione i procedimenti e le operazioni atti a rendere sani determinati ambienti mediante pulizia e/o di disinfezione e/o di disinfestazione ovvero mediante il controllo e il miglioramento delle condizioni di temperatura, umidità, ventilazione, illuminazione e rumore;

c) Il coronavirus SARS-CoV-2 si trasmette tramite droplet, ovvero goccioline emesse dalla bocca della persona infetta che nel raggio di circa 1 metro e possono contaminare bocca, naso o occhi di una persona sufficientemente vicina. I droplet possono contaminare oggetti o superfici e determinare il contagio per via indiretta, tramite le mani che toccano questi oggetti o superfici e vengono poi portate alla bocca, al naso o agli occhi. Anche il contatto diretto con una persona infetta, ad esempio tramite la stretta di mano o il bacio, oppure toccare con le mani i fazzoletti contaminati dalle secrezioni del malato possono costituire un rischio di esposizione al coronavirus;

d) Sono sintomi riconducibili al COVID-19, ovvero alla malattia infettiva da coronavirus SARS-CoV-2, febbre con temperatura superiore ai 37,5°C, brividi, tosse secca, spossatezza, indolenzimento, dolori muscolari, diarrea, perdita del gusto e/o dell'olfatto, difficoltà respiratoria, fiato corto;

e) Per **"contatto stretto con un caso di COVID-19"** si intende una persona che è venuta a contatto con un'altra persona affetta da COVID-19 da 2 giorni prima dell'insorgenza dei sintomi e fino a quando la persona malata non è stata isolata. In ambito scolastico il contatto stretto può avvenire:

- Tramite un qualsiasi contatto fisico, compresa la stretta di mano;
- Restando per almeno 15 minuti in un ambiente chiuso a una distanza inferiore a 2 metri anche indossando la mascherina;
- Restando nello stesso ambiente chiuso a qualsiasi distanza senza l'uso di mascherine;
- Viaggiando nello stesso mezzo di trasporto (autobus, treno, automobile, etc.) entro la distanza di due posti in qualsiasi direzione.

f) Per **"quarantena"** si intende un periodo di isolamento e osservazione richiesto per persone che potrebbero portare con sé germi responsabili di malattie infettive. La quarantena aiuta a prevenire la diffusione di malattie da parte di persone potenzialmente infette, prima che sappiano di essere malate. Per il SARS-CoV-2 la misura della quarantena è stata fissata a 14 giorni;

g) Per **"isolamento fiduciario"** si intende un periodo di isolamento e osservazione utilizzato per separare le persone affette da una malattia contagiosa confermata da quelle che non sono infette. Per il SARS-CoV-2 anche l'isolamento fiduciario dura 14 giorni. Se il soggetto diventa sintomatico, si prolunga fino alla scomparsa dei sintomi, per poi procedere con il tampone dopo 14 giorni.

4 – Regole generali

1. A tutti i componenti della comunità scolastica (personale scolastico, studentesse e studenti, componenti del nucleo familiare) e a tutti i soggetti esterni che accedano agli edifici della scuola e alle sue pertinenze è fatto obbligo, per tutta la durata della loro permanenza a scuola, di:

a) Indossare la mascherina chirurgica, tranne nei casi specificamente previsti nel presente Regolamento;

b) Mantenere la distanza fisica interpersonale di almeno 1 metro e rispettare attentamente la segnaletica orizzontale e verticale;

c) Disinfettare periodicamente le mani con gel igienizzante, o lavarle con acqua e sapone secondo le buone prassi suggerite dagli organi competenti (Istituto superiore di sanità, Organizzazione mondiale della sanità), in particolare prima di accedere alle aule e ai laboratori, subito dopo il contatto con oggetti di uso comune, dopo aver utilizzato i servizi igienici, dopo aver buttato il fazzoletto e prima e dopo aver mangiato.

2. Le collaboratrici e i collaboratori scolastici e le persone che vi permangono sono tenuti ad arieggiare periodicamente, almeno ogni ora per almeno 5 minuti, i locali della scuola, compresi i corridoi, le palestre, gli spogliatoi, le biblioteche, le sale riservate agli insegnanti, gli uffici e gli ambienti di servizio.

3. Nel caso in cui un componente della comunità scolastica (personale scolastico, studentesse e studenti, componenti del nucleo familiare) o un qualsiasi soggetto esterno che abbia avuto accesso agli edifici della scuola e alle sue pertinenze negli ultimi 14 giorni risulti positivo al SARS-CoV-2, anche in assenza di sintomi, la Scuola collaborerà con il Dipartimento di prevenzione della locale Azienda sanitaria al monitoraggio basato sul tracciamento dei contatti stretti al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi.

5 – Misure di prevenzione riguardanti lo svolgimento delle attività nei Laboratori di Informatica

1. Ciascun laboratorio della scuola ha una capienza indicata e nota. Durante lo svolgimento delle attività didattiche, le studentesse, gli studenti e gli insegnanti sono tenuti a mantenere il distanziamento fisico interpersonale di almeno 1 metro nei laboratori e negli altri ambienti scolastici, e di almeno 2 metri nelle palestre. All'esterno di ogni laboratorio e aule attrezzate sarà affisso un cartello indicante la massima capienza.

Nel caso di turnazione delle classi all'interno dello stesso laboratorio e aule attrezzate, dovrà essere curata la disinfezione prima di un nuovo accesso.

In ogni laboratorio o aula attrezzata sono presenti dispenser contenenti soluzione alcolica (almeno al 60 % di alcool) o sanificante per le mani ad uso degli allievi e del personale tecnico o docente.

3. All’interno dei laboratori della scuola sono individuate le aree didattiche entro cui sono posizionate le attrezzature e gli altri strumenti didattici di uso comune, delimitate da una distanza minima di 2 metri dalla parete di fondo ai primi banchi, e il corretto posizionamento dei banchi, se presenti, è indicato da adesivi segnalatori posti sul pavimento in corrispondenza dei due piedi posteriori. Sia l’insegnante disciplinare che l’eventuale insegnante di sostegno di norma svolgono la loro lezione all’interno dell’area didattica.

4. Durante le attività in laboratorio le studentesse e gli studenti non possono togliere la mascherina per l’intera permanenza nel locale o comunque fino alla fine dell’esercitazione.

5. Nel caso in cui una sola studentessa alla volta o un solo studente alla volta siano chiamati a raggiungere l’area didattica o abbiano ottenuto il permesso di uscire dall’aula o dal laboratorio, dovranno sempre indossare la mascherina.

6. Nel caso in cui l’insegnante abbia la necessità di raggiungere una delle postazioni delle studentesse e degli studenti, le studentesse e gli studenti le cui postazioni si trovano immediatamente lungo il tragitto, devono mantenere indossata la mascherina.

7. Durante le attività didattiche in laboratori o altri locali della scuola dove non sono presenti banchi e segnalatori di posizione, gli insegnanti, le studentesse e gli studenti sono comunque tenuti a rispettare il distanziamento fisico interpersonale.

8. Le aule e i laboratori devono essere frequentemente areati ad ogni cambio di ora per almeno 5 minuti e ogni qual volta uno degli insegnanti in aula lo riterrà necessario.