

DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI SUL LAVORO

D.LGS. 81/2008

ART. 28 D. LGS. 81/2008

| | |
|---|-----------------------|
| Istituto | IIS "SIBILLA ALERAMO" |
| Indirizzo | VIA CANNIZZARO |
| Collaboratore del Dirigente/Addetto alla vigilanza preposto al Servizio di Prevenzione e protezione | ANGELONI SANTE |
| Sostituto dell'addetto alla vigilanza in caso di assenza | LORETTA ANTONI |
| Rappresentante Lavoratori alla sicurezza | SICUSO MARINELLA |
| Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione | SANTE ANGELONI |
| Data di compilazione documento | 15/12/2014 |
| Dirigente Scolastico | ANNA PATRIZIA MINNITI |

FIRME DOCUMENTO

Il presente DOCUMENTO (art. 28, DLgs 81/08) è stato elaborato in collaborazione con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, di un consulente tecnico e del medico competente che ha partecipato alla valutazione del rischio per quanto previsto dall' articolo 28, comma 2, lettera e), DLgs 81/08.

Il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione:

| Cognome | Nome | Firma |
|----------|-------|-------|
| ANGELONI | SANTE | |

Il Medico Competente:

| Cognome | Nome | Firma |
|---------|------|-------|
| np | np | np |

Il Consulente tecnico:

| Cognome | Nome | Firma |
|---------|------|-------|
| np | np | |

Il Collaboratore del Dirigente scolastico/Addetto alla vigilanza preposto al servizio di prevenzione e protezione nella sede:

| Cognome | Nome | Firma |
|----------|-------|-------|
| ANGELONI | SANTE | |

Il sostituto dell'Addetto alla vigilanza preposto al servizio di prevenzione e protezione in caso di assenza:

| Cognome | Nome | Firma |
|---------|---------|-------|
| ANTONI | LORETTA | |

Il Dirigente scolastico:

| Cognome | Nome | Firma |
|---------|---------------|-------|
| MINNITI | ANNA PATRIZIA | |

Il Documento è stato elaborato previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

Per presa visione del **Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza:**

| Cognome | Nome | Firma |
|---------|-----------|-------|
| SICUSO | MARINELLA | |
| | | |

Data certa di elaborazione documento (comma 2 art. 28 DLgs 81/08):

15/12/2014

Numero Protocollo 706 1B 01 del 10/03/2015

Indice:

1. DATI GENERALI DELL'ISTITUTO SCOLASTICO

2. DATI IDENTIFICATIVI DELLA SEDE E DEL SISTEMA PREVENZIONISTICO INTERNO

3. CARATTERISTICHE GENERALI DELL'EDIFICIO SCOLASTICO

4. ELENCO DOCUMENTAZIONI OBBLIGATORIE E SPECIFICHE

- 4.1 - Documentazione Obbligatoria Generale
- 4.2 - Documentazione Obbligatoria Specifica
- 4.3 - Documentazione necessaria per la Valutazione dei Rischi

5. METODOLOGIA

- 5.1 - Classificazione e definizione dei Fattori di rischio
- 5.2 - Norme tecniche di riferimento

6. RELAZIONE SULLA VALUTAZIONE DEI RISCHI CON ESPLICITATI I CRITERI ADOTTATI PER LA VALUTAZIONE STESSA

- 6.1 - Criteri di valutazione utilizzati
- 6.2 - Identificazione dei fattori di rischio (potenziali fonti di pericolo)
- 6.3 - Identificazione dei lavoratori esposti
- 6.4 - Quantificazione dei rischi (stima dell'entità dell'esposizione e della gravità degli effetti)
- 6.5 - Definizione delle priorità degli interventi necessari
- 6.6 - Individuazione, programmazione e messa in atto delle misure di prevenzione / protezione necessarie

7. OBIETTIVI COMUNI PER GARANTIRE L'ADESIONE A UN MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE SECONDO GLI ARTT. 6 E 7 DEL D.LGS. 8 GIUGNO 2001, N. 231

- 7.1 - Politica per la sicurezza e la salute dei lavoratori (SSL)
- 7.2 - Aspetti organizzativi e gestionali
 - 7.2.1 - Organizzazione del lavoro
 - 7.2.2 - Compiti, funzioni e responsabilità
 - 7.2.3 - Analisi, pianificazione e controllo
 - 7.2.4 - Informazione - formazione
 - 7.2.5 - Partecipazione
 - 7.2.6 - Norme e procedure di lavoro
 - 7.2.7 - Dispositivi di protezione individuale
 - 7.2.8 - Emergenza e pronto soccorso
 - 7.2.9 - Sorveglianza sanitaria / vaccinazioni
 - 7.2.10 - Lavori in appalto
- 7.3 - Analisi della esposizione ai rischi specifici
 - 7.3.1 - Impianto elettrico
 - 7.3.2 - Rischio incendio
- 7.4 - Rischi fisici
 - 7.4.1 - Rumore e comfort acustico
 - 7.4.2 - Carico lavoro fisico
 - 7.4.3 - Microclima
 - 7.4.4 - Temperatura dei locali
 - 7.4.5 - Illuminazione
 - 7.4.6 - Arredi
 - 7.4.7 - Attrezzature
- 7.5 - Rischi legati alle attività svolte in ambienti specifici
 - 7.5.1 - Aule per attività didattiche normali
 - 7.5.2 - Aule per attività didattiche speciali / laboratori
 - 7.5.3 - Aula magna / auditorio
 - 7.5.4 - Uffici (direzione e amministrazione)
 - 7.5.5 - Biblioteca
 - 7.5.6 - Attività sportive (palestre e spazi esterni attrezzati)
 - 7.5.7 - Servizi e spogliatoi
 - 7.5.8 - Barriere architettoniche

7.5.9 - Parco giochi e area cortiliva

7.5.10 - Rischio fumo

8. VALUTAZIONE DEI RISCHI PER GRUPPI OMOGENEI DEI LAVORATORI

8.1 - Personale d'ufficio (Dirigente scolastico, collaboratori del Dirigente, addetti alla vigilanza, DSGA, assistenti amministrativi)

8.2 – Personale docente e tecnico (docenti, insegnanti tecnico-pratici, assistenti tecnici)

8.3- Collaboratori scolastici

8.4 – Studenti

9. VALUTAZIONE DEI RISCHI PER LE LAVORATRICI GESTANTI

9.1 - Indicazioni in merito alla gestione delle lavoratrici gestanti

9.2 - Valutazione dei rischi delle lavoratrici gestanti

10. VALUTAZIONE DA RISCHIO DA STRESS LAVORO - CORRELATO

10.1 - Definizioni

10.2 - Aspetti del lavoro potenzialmente stressanti in ambito scolastico

10.3 - Modalità di individuazione dello stress lavoro-correlato

10.4 - Interventi di bonifica

11. COINVOLGIMENTO DEL PERSONALE

12. PROFESSIONALITÀ E RISORSE IMPIEGATE

13. RISULTATI DELLA VALUTAZIONE - PROGRAMMA DI ATTUAZIONE

14. LISTA DI CONTROLLO (Check List)

15.ALLEGATI

| |
|--|
| 1. Organizzazione sistema prevenzione |
| 2. Planimetria della scuola con destinazione d'uso dei locali e lay-out dei locali adibiti ad attività di laboratorio |
| 3. Procedura feste scolastiche |
| 4. Procedura per lavoratrice gestante |
| 5. Procedura per gestione rischio chimico , elenco delle sostanze pericolose utilizzate nei laboratori e in altre lavorazioni, elenco dei materiali utilizzati per le pulizie e loro classificazione |
| 6. Procedura uso scale e attrezzature |
| 7. Procedura per attività dell'addetto al servizio di prevenzione e protezione |
| 8. Procedura prova di evacuazione |
| 9. Elenco e caratteristiche D.P.I. |
| 10. Modulo di consegna D.P.I. |
| 11. Procedura Organizzazione Primo Soccorso con elenco dei presidi sanitari, loro ubicazione e contenuto e modulo di controllo |
| 12. Elenco delle macchine/attrezzature e videoterminali |
| 13. Dichiarazione uso VDT Elenco Esposti con obbligo di sorveglianza sanitaria |
| 14. Elenco dei presidi antincendio, loro ubicazione e registro controlli (Piano di emergenza allegati- Registro controlli e manutenzioni allegato PE) |
| 15. Prescrizioni generali per i cartelli segnaletici |

1. DATI GENERALI DELL'ISTITUTO SCOLASTICO

Datore di Lavoro (art. 1 DM 21 giugno 1996, n. 292)

Dirigente scolastico ANNA PATRIZIA MINNITI, a seguito di accettazione di titolarità dell'attività e di incarico di Dirigenza presso la sede legale dell'Istituto SIBILLA ALERAMO Via CANNIZZARO, n° civico 16. Cap 00156, Località. ROMA (RM) , ha designato come addetto alla vigilanza preposto al servizio di prevenzione presso la sede associata di via Cannizzaro 16 il prof. SANTE ANGELONI e, in sua assenza, la sig.ra ANTONI LORETTA, ATA

Sede oggetto della valutazione

Nome Istituto SIBILLA ALERAMO Via CANNIZZARO , n° civico 16 Cap 00156, Località ROMA;(RM)

Proprietario dell'edificio (art. 3 , legge 11 gennaio 1996, n. 23)

Ragione sociale PROVINCIA DI ROMA Via VILLA PAMPILI , n° civico 84. Cap 00152, Località Roma;(RM)

Referente per l'edificio scolastico: dott CAPITANI, arch. RUSSO

STUDENTI

| N. Totale | N. femmine | N. maschi |
|-------------------------|------------|-----------|
| 109 diurno + 104 serale | 183 | 30 |

PERSONALE DIPENDENTE

| | N. Totale | N. femmine | N. maschi |
|---------------------------|-----------|------------|-----------|
| CORPO DOCENTE | 46 | 38 | 8 |
| ASSISTENTI TECNICI | 1 | 1 | 0 |
| ASSISTENTI AMMINISTRATIVI | 5 | 5 | 0 |
| COLLABORATORI SCOLASTICI | 5 | 2 | 3 |
| ALTRO | 5 | 4 | 1 |

DOCENTI COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

| | |
|--|-------------------------------|
| Docente Angeloni Sante Funzione collab. DS | Signora Antoni Loretta ATA |
|--|-------------------------------|

| RESPONSABILI DI LABORATORIO: | | | |
|------------------------------|-------------|------------------|------------------|
| N° | LABORATORI | RESPONSABILE | Sostituto |
| 1 | informatica | Prof.ssa Biasiol | Sig.ra Sassaroli |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| | | | |
| | | | |

2. DATI IDENTIFICATIVI DELLA SEDE E DEL SISTEMA PREVENZIONISTICO INTERNO : INDICAZIONE DEL NOMINATIVO DEL RSPP, DEL RLS, DEL MC

COSTITUZIONE DEL SERVIZIO

Il Dirigente scolastico ha provveduto all'organizzazione della sicurezza nei luoghi di lavoro, mediante la costituzione del un Servizio di Prevenzione e Protezione. Ai componenti sono stati riconosciuti mezzi e tempi adeguati per lo svolgimento dei compiti loro assegnati.

Compiti e funzioni sono definiti nell'Allegato "1" Assetto Organizzativo del Sistema Prevenzionistico.

II SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE, è costituito dalle seguenti figure:

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

Sig. ANGELONI SANTE nato/a a MONTEROTONDO il 12/03/54 e residente in MONTEROTONDO nominato con circolare n. 6 e comunicazione in Collegio dei Docenti del 4 settembre 2014.

Identificazione del possesso dei requisiti comma 8 , art. 32 D. Lgs 81/08:

CORSO DI FORMAZIONE CON LIVELLO A- B- C

Addetti al servizio di prevenzione e protezione (ASPP) (Comma 10 art.32 DLgs 81/08)

I sigg ANGELONI SANTE *qualifica* DOCENTE

LORETTA ANTONI *qualifica* ATA.

Designati con circolare n. 6 e comunicazione in Collegio dei Docenti del 4 settembre 2014

Coordinatore alla Prevenzione Incendi

sig. RUGGERO ANGELINI *qualifica* COLLABORATORE SCOLASTICO designato con circolare n. 6 e comunicazione in Collegio dei Docenti del 4 settembre 2014

Coordinatore alla Gestione dell'emergenza ed evacuazione

Sig.RI RUGGERO ANGELINI, *qualifica* COLLABORATORE SCOLASTICO designati con circolare n. 6 e comunicazione in Collegio dei Docenti del 4 settembre 2014

Coordinatore al Pronto Soccorso

sig. BARBARA PEPPOLONI *qualifica* COLLABORATORE SCOLASTICO designato e Prof. MUSCI ANGELA *qualifica* DOCENTE designati circolare n. 6 e comunicazione in Collegio dei Docenti del 4 settembre 2014

Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) (art. 48 DLgs 81/08 e del DM 382/98)

sig. SICUSO MARINELLA *qualifica* ATA , rappresentante RSU

E' stata data informazione a tutto il personale dell'Istituto della costituzione del SPP e dei relativi componenti con circolare n. 6 e comunicazione in Collegio dei Docenti del 4 settembre 2014

3. CARATTERISTICHE GENERALI DELL'EDIFICIO SCOLASTICO

Nella documentazione è riportata la planimetria completa della scuola, dalla quale si possono desumere le ubicazioni delle diverse aree, le strutture che ospitano laboratori o veri e propri impianti, i corpi tecnici ed in generale i diversi luoghi coperti o all'aperto.

Breve descrizione dell'edificio scolastico:

- n. piani fuori terra 3
- n. piani interrati o seminterrati 1
- area esterna complessiva CORTILE + CAMPI SPORTIVI
- .. edificio è in muratura risalente al 1933, ha locali con soffitti alti 3 metri, formato da:
 - seminterrato (su cui è stata avanzata richiesta di deroga al lavoro) con archivi, magazzini
 - piano mezzanino con 5 aule (le aule dispongono di 2 finestre che assicurano l'illuminazione e l'aerazione e porte con apertura verso l'esterno) bagni (con WC riservato alle persone diversamente abili), atrio, vicepresidenza, laboratorio d'informatica.
 - 1° piano: uffici segreteria didattica-personale ed amministrativa, uffici DSGA e DS, stanza per fotocopiatrici (come predisposto dall'ufficio tecnico della Provincia di Roma)

L'edificio dispone di ascensore omologato secondo le norme vigenti.

L'edificio non dispone di scale di emergenza.e puo' ospitare massimo di 145 persone (come comunicato dall'Ufficio tecnico della provincia di Roma - Dip X servizio III)

L'edificio è di proprietà della Provincia di Roma.

L'Istituto dispone di altra 1 aula situate in prefabbricato costruito negli anni '70 e ristrutturato dall'Ente Proprietario a cui si può accedere da una rampa esterna idonea anche per persone non autonome e che ospita 2 aule con doppia finestra e palestra, bagni (con WC riservato a persone diversamente abili) e guardiola, di cui non è stato comunicato, nonostante la richiesta inoltrata, la densità di affollamento...

L'Istituto dispone di aree esterni verdi coltivate a giardino (con numerose piante di alto fusto), che fungono da punto di ritrovo nei piani di evacuazione in caso di emergenza.

Nelle aree esterne sono stati predisposti un campo di pallavolo(non agibile attualmente) ed un campo di calcetto.

La Biblioteca della scuola è collocata in un edificio attiguo. a piano terra

L'edificio in muratura, la biblioteca ed il prefabbricato sono accessibili ai diversamente abili.

L'Istituto dispone di due ingressi: uno sito su Via Cannizzaro 16 ed accessibile anche ai mezzi motorizzati e l'altro solo pedonale con scale dalla via Tiburtina 967 con accesso dal parcheggio limitrofo.

Nell'Istituto negli ultimi 5 anni si sono registrati un numero limitato di infortuni, tutti lievi e legati allo svolgimento di attività sportiva durante le lezioni di educazione fisica, facendo segnare un indice di incidenza pari alla formula:

indice di incidenza= n° totale infortuni : n° totale assicurati X 100

$$6 \quad : \quad 250 \quad \times 100 = 2,4$$

risultando molto al di sotto della soglia di attenzione uguale a 4

Infatti il rischio, come si vedrà poi alla pagina 21, risulta da Pericolosità X Danno ($R=P \times D$)

Piante allegare (allegato 2) :

- destinazione d'uso dei locali
- elaborato grafico previsto dall'allegato 1 del Decreto del Ministero dell'interno del 4 Maggio 1998

Affollamento stimato secondo D.M. Pubblica Istruzione n° 331 del 24/97/1998 ed integrato dal D.M. n°141 del 3/06/1999 per alunni diversamente abili, secondo cui il numero delle persone (studenti, docenti ed assistenti educativi per D.A.) non deve superare 26, tenendo presente che nelle scuole secondarie superiori l'indice minimo per persona è di mq 1,96 netti:

| | | | |
|--|------------------------|----------------------|----|
| piano terra: aule 1A – 2A - 1B -2B- 1C - | m 7,6 x 4,8= mq 36,48 | densità affollamento | 21 |
| aula informatica | m 5,2 x 6,4=mq 33 | " " | 18 |
| padiglione: aula 2C | m 7,00 x 6,00=mq 42,00 | " " | 22 |

(calcoli effettuati dal RSPP Angeloni)

Ai fini del procedimento adottato di Valutazione dei Rischi lavorativi la Scuola in esame è stata suddivisa nelle seguenti aree operative omogenee per rischio:

1. **Area didattica normale:** si sono considerate le aule dove non sono utilizzate in modo continuativo particolari attrezzature;
2. **Area tecnica:** si sono considerati, i locali tecnici, i luoghi attrezzati con macchine e apparecchiature, laboratori informatici, stanza fotocopiatrici o stampanti sottoposti a norme tecniche e di tutela particolari;
3. **Area attività collettive:** si sono considerati gli ambienti per attività particolari che comportino la presenza di più classi contemporaneamente quali la mensa, la palestra, l'aula magna e in genere dove sono previste una quantità di presenze particolare.
4. **Aree chiuse perché non utilizzate, alle quali è stato vietato l'accesso causa lavori in corso**
Il padiglione, composto da 3 aule e relativi bagni, è chiuso causa lavori ristrutturazione da parte della Provincia di Roma.

4. ELENCO DOCUMENTAZIONI OBBLIGATORIE E SPECIFICHE

La documentazione di competenza della scuola deve essere alla portata di consultazione di diversi soggetti quali l'RLS o gli enti ispettivi.

Per tale motivo deve essere sempre indicato il luogo di collocamento, preferibilmente presso il plesso di riferimento del documento di valutazione.

4.1 - Documentazione Obbligatoria Generale

| DI PERTINENZA DELL'ISTITUTO SCOLASTICO | esistente | | reperibile presso | |
|---|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------|---------------------------|
| | si | no | Ufficio/Ente | nome persona referente |
| Documento sulla valutazione dei RISCHI aggiornato | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | SEDE INTERESSATA | ANGELONI |
| Nomina del Responsabile S.P.P. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | SEDE INTERESSATA | ANGELONI |
| Designazione Addetti SPP | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | SEDE INTERESSATA | ANGELONI |
| Designazione Addetti emergenza | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | SEDE INTERESSATA | ANGELONI |
| Libretto formativo del cittadino | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | SEDE CENTRALE | RSPP ANGELONI |
| Riunione Periodica: raccolta verbali | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | SEDE CENTRALE | RSPP ANGELONI |
| Lettera di "richiesta d'intervento" al Proprietario dell'edificio | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | SEDE CENTRALE | ANTONI |
| Piano di emergenza | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | SEDE INTERESSATA | ANGELONI |
| Registro Infortuni | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | SEDE CENTRALE | ANTONI |

| DI PERTINENZA DEL PROPRIETARIO DELL'EDIFICIO | esistente | | reperibile presso | |
|---|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------|
| | si | no | Ente | nome persona referente |
| Agibilità | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Ufficio Tecnico PROVINCIA DI ROMA | Dott. CAPITANI Arch. RUSSO |
| Certificato di idoneità statica | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Ufficio Tecnico PROVINCIA DI ROMA | Dott. CAPITANI Arch. RUSSO |
| Certificato Prevenzione Incendi o N.O. provvisorio | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Ufficio Tecnico PROVINCIA DI ROMA | Dott. CAPITANI Arch. RUSSO |
| Impianti elettrici: <input type="checkbox"/> Progetto impianti elettrici installati o modificati dopo 01.03.92 a firma di tecnico abilitato | | | | Dott. CAPITANI Arch. RUSSO |
| In alternativa (solo per impianti antecedenti) <input type="checkbox"/> atto notorio a firma del datore di lavoro di rispondenza alle normative in vigore all'epoca dell'installazione | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Ufficio Tecnico PROVINCIA DI ROMA | |
| <input type="checkbox"/> dichiarazione di conformità ai sensi del DM 22 gennaio 2008 n. 37 (datata 28/04/2004) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | SEDE CENTRALE | LORETTA ANTONI |
| <input type="checkbox"/> Documenti necessari per lo svolgimento delle verifiche e delle manutenzioni (schemi, dimensionamenti, classificazioni e valutazione del rischio dovuto al fulmine) | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Ufficio Tecnico PROVINCIA DI ROMA | Dott. CAPITANI Arch. RUSSO |
| <input type="checkbox"/> Verbale di verifica periodica all'impianto di messa a terra ai sensi del D.P.R. 462/01 (ex art. 328 del D.P.R. 547/55), dall'ASL o altro Organismo abilitato dal Ministero delle attività produttive, con data non antecedente a 2 anni o in alternativa lettera d'accettazione d'incarico di organismo | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | SEDE CENTRALE | LORETTA ANTONI |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| abilitato con data nell'anno solare (datata | | | | |
| 20/12/2006) | | | | |

| DI PERTINENZA DEL PROPRIETARIO DELL'EDIFICIO | esistente | | reperibile presso | |
|--|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------|
| | si | no | Ente | nome persona referente |
| Impianti di protezione dalle scariche atmosferiche: Valutazione del rischio di fulminazione realizzata secondo le Norme CEI 81-1 e 81-4 (relazione di autoprotezione) | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Ufficio Tecnico PROVINCIA DI ROMA | Dott. CAPITANI Arch. RUSSO |
| Solo se l'edificio che ospita la scuola ha più di un piano ed è destinato a contenere più di 500 persone: Verbale di verifica periodica dell'impianto di protezione dalle scariche atmosferiche ai sensi del D.P.R. 462/01 (ex art. 40 del D.P.R. 547/55), dall'AUSL o altro Organismo abilitato dal Ministero delle attività produttive, con data non antecedente a 2 anni o in alternativa lettera d'accettazione d'incarico di organismo abilitato con data nell'anno solare della richiesta di autorizzazione | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | SEDE CENTRALE | LORETTA ANTONI |
| Impianto di riscaldamento: <input checked="" type="checkbox"/> dichiarazione di conformità ai sensi della L. 46/90 (per impianti costruiti dopo il 5/3/90) Per impianti con potenzialità superiore a 35kW (30.000 kCal/h): <input type="checkbox"/> progetto secondo D.M. 1.12.75 <input checked="" type="checkbox"/> verbale di omologazione ISPESL inoltre, solo per impianti con potenzialità superiore a 116 kW (100.000 kCal/h): <input checked="" type="checkbox"/> Verbali di verifica periodica ai sensi del D.M.1.12.75 eseguiti da AUSL con data non antecedente a 5 anni | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Ufficio Tecnico PROVINCIA DI ROMA | Dott. CAPITANI Arch. RUSSO |
| Analisi del rischio esplosione (ATEX) Relazione di analisi del rischio esplosione per gli ambienti con presenza di sostanze infiammabili (es., laboratori di chimica, presenza di saldature a fiamma libera ecc) dell'art. 290 del D.Lgs. 81/2008. (centrale termica e cucine sono a carico del proprietario dell'edificio) | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Ufficio Tecnico PROVINCIA DI ROMA | Dott. CAPITANI Arch. RUSSO |
| Prospetto di adeguamento al DPR sulle barriere architettoniche | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Ufficio Tecnico PROVINCIA DI ROMA | Dott. CAPITANI Arch. RUSSO |
| Contratto di verifica semestrale estintori ed idranti | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Ufficio Tecnico PROVINCIA DI ROMA | Dott. CAPITANI Arch. RUSSO |

| DI PERTINENZA DEI LAVORATORI E LORO ORGANIZZAZIONE | esistente | | reperibile presso | |
|---|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------|---------------------------|
| | si | no | Ufficio/Ente | nome persona referente |
| Verbale e comunicazione elezione R.L.S. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | SEDE CENTRALE | LORETTA ANTONI |
| Circolare informativa su nomine addetti | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | SEDE INTERESSATA | ANGELONI |
| Comunicazione al Dirigente Scolastico dello stato di gravidanza o di post-parto della lavoratrice | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | SEDE CENTRALE | LORETTA ANTONI |

4.2 - Documentazione Obbligatoria Specifica

N.B. indicare nella colonna "esistente" se tale documentazione non è pertinente mediante la sigla **n.p.**

| DI PERTINENZA DELL'ISTITUTO SCOLASTICO | esistente | | reperibile presso | |
|---|-------------------------------------|-------------------------------------|---|---|
| | si | no | Ufficio/Ente | nome persona referente |
| apparecchi di sollevamento con portata > 200 kg se costruiti prima del 19/9/1996 (DPR 459/96) <input type="checkbox"/> Libretto matricolare ISPEL <input type="checkbox"/> Verbale di verifica periodica rilasciato da ASL se costruiti dopo il 19/9/1996 (DPR 459/96) <input type="checkbox"/> Certificato CE di conformità <input type="checkbox"/> Verbale di verifica periodica rilasciato da ASL | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | NP | |
| Istruzioni per l'uso macchine marcate CE | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | SEDE INTERESSATA | ANGELONI |
| Documento di valutazione rumore D.Lgs.277/91 | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | SEDE INTERESSATA | ANGELONI |
| Documento di valutazione vibrazioni D.Lgs.187/05 | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | SEDE INTERESSATA | ANGELONI |
| Incarico Medico Competente | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | SEDE CENTRALE | LORETTA ANTONI |
| Elenco lavoratori soggetti ad Accertamento Sanitario/protocollo sanitario/elenco idoneità/relazione sanitaria annuale | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | SEDE INTERESSATA | ANGELONI |
| Modulo informativo per le lavoratrici madri dell'esito della valutazione dei rischi specifica | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | SEDE INTERESSATA | ANGELONI |
| Prescrizioni e/o Disposizioni organi vigilanza | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | SEDE INTERESSATA | ANGELONI |
| Documentazione vaccinazioni | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | SEDE CENTRALE SCUOLE DI PROVENIENZA | GRAZIA FASANO UFF.DIDATTICO SCUOLE DI PROVENIENZA |
| Patentini per acquisto - uso fitosanitari | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | SEDE CENTRALE | LORETTA ANTONI |
| Documentazione di denuncia emissioni in atmosfera DPR 203/89 | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | SEDE CENTRALE | LORETTA ANTONI |
| Documentazione smaltimento rifiuti speciali | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | SEDE CENTRALE | LORETTA ANTONI |

| DI PERTINENZA DELL'ISTITUTO SCOLASTICO | esistente | | reperibile presso | |
|--|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------|
| | si | no | Ufficio/Ente | nome persona referente |
| Impianti Elettrici in luoghi con pericolo di esplosione (se presenti): <input type="checkbox"/> Documentazione di classificazione delle aree (centrale termica e cucina sono escluse se rispondenti al DPR 661/96) <input type="checkbox"/> Verbale di omologazione o di verifica periodica degli impianti elettrici installati in luoghi con pericolo d'esplosione rilasciato, ai sensi del D.P.R. 462/01 (ex art. 336 del D.P.R. 547/55), dall'AUSL, dall'ARPA o altro Organismo abilitato dal Ministero delle Attività Produttive, da non oltre 2 anni | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | PROVINCIA DI ROMA UFFICIO TECNICO | Dott. CAPITANI Arch. RUSSO |
| Impianti a pressione (se presenti e solo se capacità > 24 l) (autoclavi per acqua e recipienti per aria compressa) Se costruiti prima del 29/05/2002: <input type="checkbox"/> Libretto matricolare ISPEL o ANCC inoltre, se $P \times V_{[bar \times litri]} > 8000$ o P bollo > 12 bar <input type="checkbox"/> Richiesta omologazione a ISPEL (PC) <input type="checkbox"/> Verbale di omologazione ISPEL (PC) <input type="checkbox"/> Verbale verifica periodica UOIA (RE) Se costruiti dopo il 29/05/2002: <input type="checkbox"/> Certificato CE di conformità (con evidenziato rispondenza a direttiva 97/23/CE oppure a 87/404/CE) <input type="checkbox"/> Comunicazione di messa in servizio a ISPEL (PC) e UOIA (RE) (art 19 DLgs 93/2000) <input type="checkbox"/> Verbale installazione primo impianto ISPEL <input type="checkbox"/> Verbale di verifica periodica rilasciato da UOIA | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | PROVINCIA DI ROMA UFFICIO TECNICO | Dott. CAPITANI Arch. RUSSO |
| Impianti Ascensori (se presenti): <input checked="" type="checkbox"/> Libretto d'impianto e matricola rilasciata dal comune | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | SEDE INTERESSATA | ANGELONI |
| <input type="checkbox"/> Documento comprovante l'accettazione d'incarico, rilasciato dall'AUSL o da altro Organismo notificato, per l'espletamento delle verifiche periodiche biennali sugli ascensori o montacarichi. <input type="checkbox"/> verifiche periodiche biennali sugli ascensori o montacarichi (datata 01/04/09) | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Ufficio Tecnico PROVINCIA DI ROMA | Dott. CAPITANI Arch. RUSSO |
| <input type="checkbox"/> contratto manutenzione ascensori | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | SEDE CENTRALE | LORETTA ANTONI |
| <input type="checkbox"/> contratto manutenzione ascensori | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Ufficio Tecnico PROVINCIA DI ROMA | Dott. CAPITANI Arch. RUSSO |
| Prescrizioni e/o Disposizioni organi vigilanza | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | SEDE INTERESSATA | ANGELONI |

4.3 - Documentazione necessaria per la Valutazione dei Rischi

| DI PERTINENZA DELL'ISTITUTO SCOLASTICO | esistente | | reperibile presso | |
|---|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------|---------------------------|
| | si | no | Ufficio/Ente | nome persona referente |
| Organizzazione sistema prevenzione (allegato 1) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | SEDE INTERESSATA | ANGELONI |
| Orario scolastico - Elenco del personale e degli allievi | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | VICEPRESIDENZA | ANGELONI |
| Planimetria della scuola con destinazione d'uso dei locali (allegato 2) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | SEDE INTERESSATA | ANGELONI |
| Lay-out dei locali adibiti ad attività di laboratorio (unitamente alle piantine) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | SEDE INTERESSATA | ANGELONI |
| Registro documentazione attività Formativa - Informativa - Addestramento | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | SEDE CENTRALE | RSPP SANTE ANGELONI |
| Elenco procedure e istruzioni operative (allegati 3,4,5,6,7,8) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | SEDE INTERESSATA | ANGELONI |
| Elenco e caratteristiche D.P.I. (+ modulo di consegna) (allegati 9,10) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | SEDE CENTRALE | ASPP LORETTA ANTONI |
| Procedura Organizzazione Pronto Soccorso con elenco dei presidi sanitari, loro ubicazione e contenuto e modulo di controllo (allegato 11) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | SEDE INTERESSATA | ANGELINI R. |
| Elenco Esposti con obbligo di sorveglianza sanitaria | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | | |
| Elenco dei presidi antincendio, loro ubicazione e registro controlli (Piano di emergenza allegati- Registro controlli e manutenzioni allegato PE) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | SEDE INTERESSATA | ANGELINI R. |
| Elenco delle sostanze pericolose utilizzate nei laboratori e in altre lavorazioni (allegato 5) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | SEDE INTERESSATA | RESPONSABILI LABORATORIO |
| Elenco dei materiali utilizzati per le pulizie e loro classificazione (allegato 5) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | SEDE INTERESSATA | ANGELINI R. |
| Elenco delle macchine/attrezzature e VDT (allegato 12) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | SEDE INTERESSATA | ANGELONI |
| Dichiarazione uso VDT (allegato 13) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | SEDE CENTRALE | LORETTA ANTONI |
| Valutazione Rischio Chimico e modulo di giustificazione (allegato 5) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | SEDE INTERESSATA | ANGELONI |
| Caratteristiche degli impianti di ventilazione generale, localizzata e di condizionamento | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | SEDE INTERESSATA | ANGELONI |
| Documentazione dei verbali di esercitazioni (evacuazioni ecc.) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | SEDE INTERESSATA | ANGELONI |
| Prescrizioni generali per i cartelli segnaletici (allegato 15) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | SEDE INTERESSATA | ANGELONI |

5. METODOLOGIA

5.1 Classificazione e definizione dei fattori di RISCHIO

I rischi lavorativi presenti negli ambienti di lavoro, in conseguenza dello svolgimento delle attività lavorative, possono essere divisi in tre grandi categorie:

- **Rischi per la sicurezza dovuti a:**
(rischi di natura infortunistica)

 - Strutture
 - Macchine
 - Impianti elettrici
 - Sostanze pericolose
 - Incendio - Esplosioni

- **Rischi per la salute dovuti a:**
(rischi di natura igienico ambientale)

 - Agenti chimici
 - Agenti fisici
 - Agenti biologici

- **Rischi per la sicurezza e la salute dovuti a:**
(rischi di tipo cosiddetto trasversale)

 - Organizzazione del lavoro
 - Fattori psicologici
 - Fattori ergonomici
 - Condizioni di lavoro difficili

La metodologia seguita nell'analisi dei fattori di rischio ha tenuto conto del contenuto specifico delle valutazioni di massima del quadro normativo previsto dal D. Lgs. 626/94 e modificato e integrato dal DLgs 81/2008 e successivi aggiornamenti.

L'analisi è stata effettuata utilizzando elenchi già esistenti adattati alle realtà scolastiche, in particolare quelle pubblicate dalle varie ASL e centri di ricerca, elencando i fattori di rischio di competenza degli Istituti scolastici.

Non sono stati elencati i fattori di rischio di stretta competenza degli Enti proprietari degli edifici scolastici.

I fattori di rischio sopra riportati sono contenuti, nell'elenco seguente, in un ordinamento di tipologie organizzative e di lavoro più utile alle procedure di valutazione dei rischi.

Ciascuno dei punti dell'elenco è stato oggetto di una lista di controllo (che-ck-list) che ha fatto da guida ai collaboratori del dirigente scolastico ed agli addetti alla vigilanza, incaricati della valutazione assieme al responsabile del servizio di prevenzione e protezione ed al consulente tecnico.

ELENCO DEI FATTORI DI RISCHIO PER GLI ISTITUTI SCOLASTICI

Aspetti organizzativi e gestionali

1. APPLICAZIONE UNI SGSL
2. COMPITI, FUNZIONI E RESPONSABILITÀ
3. ANALISI, PIANIFICAZIONE E CONTROLLO
4. INFORMAZIONE - FORMAZIONE
5. PARTECIPAZIONE
6. NORME E PROCEDIMENTI DI LAVORO
7. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE
8. EMERGENZA E PRONTO SOCCORSO
9. SORVEGLIANZA SANITARIA/VACCINAZIONI
10. DUVRI: VALUTAZIONE RISCHI DA INTERFERENZE

Salute e sicurezza di lavoratori e studenti

11. IMPIANTO ELETTRICO
12. ANTINCENDIO/VIE ED USCITE D'EMERGENZA
13. RUMORE E COMFORT ACUSTICO
14. RISCHIO CHIMICO
15. MOVIMENTAZIONE MANUALE CARICHI
16. MICROCLIMA
17. ILLUMINAZIONE
18. ARREDI
19. ATTREZZATURE

Rischi legati alle attività svolte in ambienti specifici

20. AULE DIDATTICHE PER ATTIVITÀ ORDINARIE
21. AULE DIDATTICHE PER ATTIVITÀ SPECIALI
22. AULA MAGNA / AUDITORIO
23. UFFICI (Direzione e Amministrazione)
24. BIBLIOTECA
25. MENSE E REFETTORI
26. ATTIVITÀ SPORTIVE (PALESTRA E SPAZI ESTERNI ATTREZZATI)
27. SERVIZI E SPOGLIATOI
28. BARRIERE ARCHITETTONICHE
29. AREA CORTILIVA E GIOCHI
30. RISCHIO STRESS LAVORO - CORRELATO

5.2 Norme tecniche di riferimento

| Rif.to Normativo e/o Legislativo. DOCUMENTO | CONTENUTO | NOTE | RIFERIMENTI |
|--|--|---|--|
| D.M. 18/12/75 <i>Norme Tecniche aggiornate relative all' edilizia scolastica</i> | Indica quali sono le caratteristiche igienico-sanitarie e di sicurezza delle strutture adibite ad attività didattiche. | In particolare vengono fissati : <ul style="list-style-type: none"> • i criteri generali relativi alla localizzazione ed alle dimensione della scuola; • le caratteristiche generali e di sicurezza dell'area; • le norme riferite sia all'opera in generale che agli spazi relativi a: unità pedagogica, insegnamento specializzato, laboratori, officine, informazione, attività parascolastiche e integrative, educazione fisica e sportiva, servizio sanitario, mensa, amministrazione, distribuzione, servizi igienici e spogliatoi; • le norme relative all'arredamento ed alle attrezzature; • le norme relative alle condizioni di abitabilità: acustiche, di illuminazione e colore, termoigrometriche e di purezza dell'aria, di sicurezza e quelle relative alle condizioni d'uso. | |
| D.M. 26/8/92 <i>Norme di prevenzione incendi per l'edilizia scolastica</i> | Vengono indicati i criteri di sicurezza antincendio da applicare negli edifici e nei locali adibiti a scuole, di qualsiasi tipo, ordine e grado. | <ul style="list-style-type: none"> • Il decreto prende in esame le caratteristiche costruttive, il comportamento al fuoco dei materiali, la compartimentazione degli edifici e le misure di evacuazione in caso di emergenza (es. numero e larghezza delle uscite), gli spazi a rischio specifico, gli impianti elettrici ed i sistemi di allarme, i mezzi per l'estinzione degli incendi, la segnaletica di sicurezza, le norme di esercizio. Le norme in esame trovano applicazione, dalla data di emanazione del decreto, per le scuole da costruirsi. per quelle esistenti è previsto l'adeguamento entro 5 anni; è data facoltà di chiedere deroga, motivata, ex art. 21 DPR 577/82. | DM 10/3/98 |
| D.P.R. 22/11/67 n. 1518. <i>Norme relative ai servizi di medicina scolastica</i> | Contiene norme relative ai servizi di medicina scolastica: | <ul style="list-style-type: none"> • dispone che i comuni, i consorzi e le amministrazioni provinciali, nell'ambito della rispettiva competenza in materia di edilizia scolastica, forniscano i locali idonei (es. ambulatorio) per il Servizio di Medicina Scolastica, che di norma debbono ricavarsi all'interno dell'edificio scolastico. | Regolamento per l'applicazione del Tit.III. del D.P.R. 11/2/61 n. 264. |
| Circ. M.ro Sanità 10/7/86 n.45 <i>Materiali contenenti amianto negli edifici scolastici</i> | Contiene un piano di intervento e misure tecniche per l'individuazione e l'eliminazione del rischio connesso all'impiego di materiali contenenti amianto in edifici scolastici ed ospedali pubblici e privati. | <ul style="list-style-type: none"> • np | Circ. M. Sanità 25/11/91 n. 23 L. 257 del 13/4/92 D.M. 6/9/94 |

| Rif.to Normativo e/o Legislativo. DOCUMENTO | CONTENUTO | NOTE | RIFERIMENTI |
|--|--|--|---|
| D.P.R. 26/5/59 n.689 <i>Certificato di prevenzione incendi (C.P.I.) o nulla osta provvisorio (N.O.P.)</i> | Aziende e lavorazioni soggette al controllo dei V.V.F. | Tabella B, punto n. 6 (aziende nelle quali sono occupati contemporaneamente, in un unico edificio a più di un piano, oltre 500 addetti). | |
| D.M. 16/2/82 | Attività soggette alle visite di prevenzione incendi. | <ul style="list-style-type: none"> • Voce n. 85: scuole con oltre 100 persone presenti • Voce n. 91: impianti termici di potenzialità superiore a 100.000 kcal/h: • Voce n. 83: locali di spettacolo e di intrattenimento in genere, con capienza superiore a 100 posti. | |
| L.7/12/84 n.818 | Disciplina transitoria per il controllo delle attività soggette ai controlli periodici di prevenzione incendi esistenti alla data del 25/12/84 | <ul style="list-style-type: none"> • Mentre le attività insediate successivamente risultano soggette alla procedura per ottenere il C.P.I., quelle in parola sono sottoposte ad un controllo differenziato, temporaneo, in previsione di un adeguamento alla procedura ordinaria, tuttora non ancora avvenuto. | Con D.L. n.514/94 è stata prorogata la validità degli attuali N.O.P. di 180 gg. dal 29/8/94. |
| L. 5/3/90 n. 46, <i>Dichiarazione di conformità degli impianti elettrici</i> | | <ul style="list-style-type: none"> • Obbligo di realizzare tutti gli impianti elettrici a regola d'arte, presumendo tali quelli realizzati secondo i dettami del CEI (L. 186/ 68). • Obbligo di adeguare gli impianti esistenti alle norme di buona tecnica entro 30.06.98 (L.5/3/90 n. 46 e D.L. 23/5/95 n. 188, art. 11 c.2). | L. 1/3/68 n. 186, D.P.R.n. 447/91 Norme C.E.I. |
| L. 30/4/62 n.283 e suo regolamento D.P.R. 26.3.80 n.327 | Autorizzazione Sanitaria | <ul style="list-style-type: none"> • Rilasciata dal Sindaco del Comune in cui è ubicato l'edificio nel caso in cui all'interno della scuola venga effettuata la preparazione e/o la somministrazione di pasti (si rammenta che gli addetti alla distribuzione dei pasti sono muniti di libretto di idoneità sanitaria). | |
| D.P.R. 203/88 D.P.R. 25/7/91 <i>Emissioni in atmosfera</i> | | <ul style="list-style-type: none"> • Le emissioni prodotte dai laboratori scolastici, corrispondenti al punto 19 della tabella allegata al D.P.R. 25/7/91, sono considerate tra le attività ad inquinamento atmosferico poco significativo e pertanto non richiedono alcuna autorizzazione. Eventualmente le Regioni possono prevedere che una comunicazione sulla scarsa significatività inquinante di tali emissioni sia inviata al settore Ecologia e Cave della Provincia in cui l'istituto è ubicato. | |
| L. 319/76 L. 650/76 <i>Scarichi</i> | Si tratta di una legge di carattere generale che riguarda la tutela delle acque dall'inquinamento. | <ul style="list-style-type: none"> • Regola gli scarichi di qualsiasi tipo provenienti dagli insediamenti sorti dopo il 1976. Tutti gli scarichi sono autorizzati dal Sindaco, previa domanda inoltrata allo stesso. Per poter essere autorizzati gli scarichi devono possedere i requisiti (accettabilità) di cui alle specifiche tabelle A, B e C della L. 319/76. • Andando di norma in fognatura, gli scarichi scolastici dovrebbero rispettare i parametri della tab. C. Si tenga presente che gli scarichi dei laboratori dovrebbero essere separati dagli altri tipi di scarico (servizi igienici, ecc.) dell'insediamento. | Eventuali regolamenti locali di igiene dei singoli Comuni che però concordano con i requisiti delle tabelle della L. n. 319/76. |

| Rif.to Normativo e/o Legislativo. DOCUMENTO | CONTENUTO | NOTE | RIFERIMENTI |
|---|---|--|---|
| D.P.R. 915/82 e successive delibere del Comitato interministeriale inerenti a norme tecniche per la sua applicazione. <i>Rifiuti</i> | Classificazione dei rifiuti solidi, in tre grandi categorie: urbani, speciali e tossico-nocivi. Lo stoccaggio provvisorio ed il loro smaltimento. | Mentre per i rifiuti di tipo urbano non si richiedono particolari adempimenti, per quelli speciali e tossico-nocivi (provenienti ad es. dai laboratori) bisogna ricordare che per lo STOCCAGGIO: <ul style="list-style-type: none"> • rifiuti speciali: non occorre autorizzazione • rifiuti tossico-nocivi: purchè si rispettino le condizioni di cui all'art. 14, c.1, del D.L. 373/95, non occorre autorizzazione: bisogna però dare comunicazione alla Regione 30 gg. prima dell'inizio dello stoccaggio. Tale comunicazione dovrà essere accompagnata dalla dichiarazione di cui al comma 2 dell'art. 14 sopracitato. per lo SMALTIMENTO: <ul style="list-style-type: none"> • rifiuti speciali e tossico-nocivi: sono ritirati da ditte specializzate ed autorizzate (iscritte in apposito elenco regionale). Vi è obbligo per la scuola di tenere un registro di carico/scarico per i rifiuti tossico-nocivi (D.L. 375/95 art. 14). | La raccolta dei rifiuti per lo stoccaggio è opportuno sia attuata secondo i criteri indicati nella Deliberazione Interministeriale del 27/7/84. |
| D.Lgs.277/91 (capo IV) <i>Rumore</i> | Attuazione delle direttive CEE n.80/1107, n.82/65, N.83/477, 86/188, e n.88/642, in materia di protezione dei lavoratori contro i rischi derivati da esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici durante il lavoro. | Le norme del presente decreto sono direttive alla protezione dei lavoratori contro i rischi per l'udito e, laddove sia espressamente previsto, contro i rischi per la salute e la sicurezza derivanti dall'esposizione al rumore durante il lavoro. | A norma dell'art.7 della legge 30 luglio 1990, n.212. |
| D.M. 236/89 <i>Fruibilità delle strutture da parte delle persone con handicap.</i> | Prescrizioni tecniche necessarie a garantire l'accessibilità, l'adattabilità e la visitabilità degli edifici privati e di edilizia residenziale pubblica sovvenzionata e agevolata, ai fini del superamento delle barriere architettoniche. | Indica le norme tecniche per l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici pubblici e privati aperti al pubblico e nei trasporti pubblici. | L. 9/1/89 n.13 |
| DM 382/98 Regolamento per l'applicazione delle norme di prevenzione infortuni nella scuola | Metodologia ricettiva delle norme collegate alla DLgs 626/94 DLgs 81/08 nella scuola | Decreto importante per quanto riguarda l'organizzazione del servizio di sicurezza all'interno della scuola. Riferimenti continui al DLgs 626/94 e al DLgs 81/08 creano un giusto raccordo con le norme specifiche della scuola | |
| CM 119/99 Circolare del Miur esplicativa | Modalità applicative del DM 382/98 | Specifica le modalità e i criteri di lettura del DM 382/98 in merito al regolamento applicativo del DLgs 626/94 e al DLgs 81/08 all'interno delle scuole | |

| Rif.to Normativo e/o Legislativo. DOCUMENTO | CONTENUTO | NOTE | RIFERIMENTI |
|---|--|---|-------------|
| L. 1083/71 <i>Impianti di distribuzione del gas.</i> Norme UNI CIG 7129/92 | Le norme UNI CIG fissano i requisiti di idoneità degli impianti destinati ad utilizzare gas combustibile. | Nel loro complesso quanto in riferimento ai singoli componenti fissano i parametri di di sicurezza cui devono rispondere le installazioni di caldaie murali, apparecchi di cottura, apparecchi per la produzione rapida di acqua calda funzionanti a gas. | |
| D.M. 25/8/89 <i>Palestre per attività sportive</i> | Norme di sicurezza per gli impianti sportivi. | | |
| D.M. 10/03/98 <i>Norme di prevenzione incendi</i> | Norme di sicurezza per la costruzione, gestione e formazione nell'ambito della prevenzione incendi | Decreto importantissimo che prevede la creazione di una serie di azioni preventive per la gestione della sicurezza all'interno della scuola e , in generale , di tutti gli ambienti di lavoro | |
| D.M. 25/02 <i>Norme per la gestione del rischio chimico</i> | Modalità di gestione del rischi chimico | Il DM 25/02 indica come organizzare le metodiche di gestione del rischio chimico aziendale e in particolare per i laboratori scolastici e per l'uso delle sostanze detergenti con frasi di rischio pericolose per i lavoratori | |
| D.P.C.M. 23.12.2003 | Attuazione dell'art. 51, comma 2 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, come modificato dall'art. 7 della legge 21 ottobre 2003, n. 306, in materia di «tutela della salute dei non fumatori». | | |
| D.M. 388/03 <i>Norme per il pronto soccorso</i> | Norme organizzative per il pronto soccorso aziendale | Indica come organizzare le attività di primo soccorso scolastico nonché la formazione e l'organizzazione dei presidi di primo soccorso | |
| Legge 3 agosto 2007, n. 123 <i>Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.</i> | Misure in tema di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro e delega al Governo per il riassetto e la riforma della normativa in materia | Riassetto e la riforma delle norme vigenti in materia di salute e sicurezza delle lavoratrici e dei lavoratori nei luoghi di lavoro | |
| DLgs 9 aprile 2008 , n. 81 <i>Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro</i> | Nuovo testo unico sulla sicurezza negli ambienti di lavoro | Sostituisce, integra e definisce le nuove modalità di valutazione dei rischi presenti nei vari ambienti lavorativi | |

6. RELAZIONE SULLA VALUTAZIONE DEI RISCHI CON ESPLICITATI I CRITERI ADOTTATI PER LA VALUTAZIONE STESSA

6.1 Criteri di valutazione utilizzati

Nel seguito si descrivono i criteri adottati per la Valutazione dei rischi (art. 28 DLgs 81/2008) attraverso una descrizione dei passi da compiere per identificare i mezzi più opportuni per eliminare i rischi, ovvero per controllarli.

La valutazione dei rischi è stata effettuata in collaborazione con il Responsabile del S.P.P. **Prof. Sante Angeloni**, e previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza **sig.ra Sicuso Marinella**, con la consulenza tecnica dell' **Ing. Marco Simoncini**.

L'obiettivo della valutazione dei rischi consiste nel fornire al datore di lavoro gli elementi utili a prendere i provvedimenti che sono effettivamente necessari per salvaguardare la sicurezza e la salute dei lavoratori.

L'intervento operativo di valutazione dei rischi deve portare a:

1. suddividere le attività in relazione alle mansioni specifiche svolte nei vari ambienti di lavoro
2. identificare i fattori di rischio (potenziali fonti di pericolo)
3. identificare i lavoratori esposti per mansioni
4. quantificare i rischi (stima dell'entità dell'esposizione e della gravità degli effetti)
5. definire le priorità degli interventi necessari
6. individuare, programmare e mettere in atto le misure di prevenzione necessarie.

6.2 Identificazione dei fattori di rischio (potenziali fonti di pericolo)

Tale fase è stata eseguita attraverso l'analisi di tutte le mansioni svolte dai dipendenti dell'istituto: mansioni definite, per altro, dal quadro normativo attuale e revisionate nelle contrattazioni integrative dei singoli istituti

La valutazione ha comunque verificato i rischi che risultino ragionevolmente prevedibili.

E' stato necessario fare una prima valutazione complessiva per separare i rischi in due categorie: quelli ben noti, per i quali si identificano prontamente le misure di controllo, e i rischi per i quali è necessario un esame più attento e dettagliato.

L'identificazione dei fattori di rischio è stata guidata dalle conoscenze disponibili su norme di legge e standard tecnici, dai dati desunti dall'esperienza e dalle informazioni raccolte, dai contributi apportati da quanti, a diverso titolo, concorrono all'effettuazione della stessa valutazione: responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, medico competente, altre figure che possono essere utilmente consultate nel merito (docenti, non docenti, responsabili di laboratorio, ecc.).

Questo procedimento ha consentito di identificare i pericoli non soltanto in base ai principi generalmente noti, ma anche all'esistenza di fattori di rischio peculiari delle condizioni in cui ha luogo l'attività lavorativa.

Si è operato per controllare l'influenza che su tale identificazione può esercitare la percezione soggettiva del rischio, che talvolta può portare a sottostimare o sovrastimare un pericolo sulla base dell'abitudine al rischio o dell'eccessiva fiducia concessa alle impressioni sensoriali.

6.3 Identificazione dei lavoratori esposti

In relazione alle situazioni pericolose messe in luce dalla prima fase della valutazione, si è evidenziato il numero dei lavoratori che è possibilmente esposto ai fattori di rischio, individualmente o come gruppo omogeneo.

Si è deciso di evitare che i lavoratori esposti siano identificati nominalmente, ma come gruppi omogenei per la programmazione dei successivi interventi di informazione/formazione: da ciò è discesa la classificazione dei lavoratori come area docenze e area di servizio (ATA).

Tale fase non è risultata separata da una modalità partecipativa dei lavoratori nella raccolta delle informazioni necessarie.

La valutazione si è svolta attraverso una serie di check list , di facile compilazione sia a carico del RSPP sia come verifica sul campo in termini di consultazione da parte dei lavoratori.

6.4 Quantificazione dei rischi (stima dell'entità dell'esposizione e della gravità degli effetti)

La quantificazione del rischio deriva dalla possibilità di definire il rischio come prodotto della Probabilità (P) di accadimento per la gravità del Danno (D) atteso:

$$R = P \times D$$

La definizione della **scala di Probabilità** fa riferimento principalmente all'esistenza di una correlazione più o meno diretta tra la carenza riscontrata e la probabilità che si verifichi l'evento indesiderato, tenuto conto della frequenza e della durata delle operazioni/lavorazioni che comportano rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori:

| Valore | Livello probabilità | Definizioni/Criteri |
|--------|---------------------|--|
| 3 | molto probabile | Esiste una correlazione diretta tra la mancanza rilevata e il verificarsi del danno ipotizzato per i lavoratori. Si sono già verificati danni per la stessa mancanza rilevata nella stessa Azienda o in aziende simili. Il verificarsi del danno conseguente la mancanza rilevata non susciterebbe alcuno stupore. |
| 2 | probabile | La mancanza rilevata può provocare un danno, anche se non in modo automatico e diretto. E' noto qualche episodio in cui alla mancanza ha fatto seguito il danno. Il verificarsi del danno ipotizzato susciterebbe sorpresa. |
| 1 | poco probabile | La mancanza rilevata può provocare un danno solo in circostanze sfortunate di eventi. Sono noti solo rarissimi episodi già verificatisi o addirittura nessun episodio. Il verificarsi del danno ipotizzato susciterebbe grande sorpresa e incredulità. |

Tale giudizio può essere misurato in modo indiretto attraverso il livello di sorpresa che l'evento provocherebbe, secondo una interessante prassi interpretativa in uso nei paesi anglosassoni.

La definizione della **scala di gravità del Danno** fa riferimento principalmente alla reversibilità o meno del danno:

| Valore | Livello probabilità | Definizioni/Criteri |
|--------|---------------------|---|
| 3 | grave | Infortunio o episodio di esposizione acuta con effetti di invalidità totale o addirittura letale. Esposizione cronica con effetti totalmente o parzialmente irreversibili e invalidanti. |
| 2 | medio | Infortunio o episodio di esposizione acuta con inabilità reversibile. Esposizione cronica con effetti reversibili. |
| 1 | lieve | Infortunio o episodio di esposizione acuta con inabilità rapidamente reversibile. Esposizione cronica con effetti rapidamente reversibili. |

L'incidente con rischio di conseguenze mortali, anche se improbabile, va considerato come priorità nella programmazione delle misure di prevenzione.

N.B.: Deve essere preso in considerazione il danno più grave che può essere associato al rischio in esame: a tal fine non può essere utilizzato il solo dato statistico aziendale che mostra un basso numero di incidenti di quel tipo: di per sé tale dato non autorizza ad adottare misure di sicurezza meno restrittive.

Definiti la Probabilità (P) e la gravità del Danno (D), il rischio (R) viene calcolato con la formula $R = P \times D$ e si può raffigurare in una rappresentazione a matrice, avente in ascisse la gravità del Danno ed in ordinate la Probabilità del suo verificarsi.

| | | | | | |
|----------|---|---|---|---|----------|
| P | 3 | 3 | 6 | 9 | D |
| | 2 | 2 | 4 | 6 | |
| | 1 | 1 | 2 | 3 | |
| | | 1 | 2 | 3 | |

In tale matrice i rischi maggiori occupano le caselle in alto a destra, quelli minori le posizioni in basso a destra, con tutta la serie disposizioni intermedie.

Una tale rappresentazione è un importante punto di partenza per la definizione delle priorità e la programmazione temporale degli interventi di prevenzione e protezione da adottare. La valutazione numerica e cromatica del livello di rischio permette di identificare la priorità degli interventi da effettuare, ad es.:

| | |
|------------------------------|-------------------------|
| Livello di rischio | Scala dei tempi |
| $R \geq 6$ | Azione immediata |

Azioni da intraprendere

Azioni correttive immediate

| | |
|-------------------------------------|-------------------------------------|
| $3 \leq R \leq 4$ | $3 \leq R \leq 4$ |
|-------------------------------------|-------------------------------------|

Azioni correttive da programmare con urgenza entro 6 mesi

| | |
|-------------------------------------|-------------------------------------|
| $1 \leq R \leq 2$ | $1 \leq R \leq 2$ |
|-------------------------------------|-------------------------------------|

Azioni correttive/migliorative da programmare nel breve-medio termine 1 anno scolastico

6.5 Definizione delle priorità degli interventi necessari.

In base al risultato di classificazione dei rischi e della loro quantificazione con il metodo sopra riportato il Datore di Lavoro ha stabilito un ordine di priorità con il quale attuare le misure di prevenzione/protezione individuate per ciascun rischio.

Si nota come tale scala di priorità sia fondamentale in situazioni complesse per poter organizzare la programmazione delle misure necessarie.

Il metodo utilizzato è un valido aiuto per cercare di rendere il più oggettivo possibile il giudizio sui vari rischi presenti, in quanto scompone la decisione di priorità in una serie di scelte successive più semplici.

All'inevitabile soggettività che sempre rimarrà nella scelta della scala di probabilità e di gravità del danno, si potrà ovviare con il confronto continuo con più operatori, e con coloro che di fatto eseguono le varie operazioni o utilizzano le varie attrezzature.

L'ordine di priorità delle misure da attuare dovrebbe prescindere dal discorso economico, ma naturalmente i vincoli economici possono suggerire modifiche all'ordine che deriva dalla pura applicazione del metodo seguito.

Inoltre la composizione delle figure decisionali sui tempi delle programmazioni, divide le attività in capo a due distinti responsabili : il dirigente scolastico, **dott.ssa Anna Patrizia MINNITI** , tramite l'addetto alla vigilanza della sede **prof. Sante Angeloni**, e il responsabile presso ente proprietario **Ing. PELLICCIATI**, tramite il tecnico responsabile della scuola **Arch.Russo**

6.6 Individuazione, programmazione e messa in atto delle misure di prevenzione/protezione necessarie.

L'individuazione delle misure di prevenzione e protezione rispetterà quanto indicato dal DLgs 81/2008 (Misure generali di tutela) ed in particolare farà riferimento ai principi gerarchici della prevenzione dei rischi in esso indicati:

- evitare i rischi
- utilizzare al minimo gli agenti nocivi
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che lo è meno
- combattere i rischi alla fonte
- applicare provvedimenti collettivi di protezione piuttosto che individuali
- limitare al minimo il numero di lavoratori che sono o che possono essere esposti al rischio
- adeguarsi al progresso tecnico
- cercare di garantire un miglioramento del livello di protezione
- integrare le misure di prevenzione/protezione con quelle tecniche e organizzative

Il piano di attuazione dovrà contemplare i tempi previsti per la realizzazione degli interventi, la verifica della loro effettiva messa in opera, la verifica della loro efficacia, la revisione periodica in merito ad eventuali variazioni intercorse nelle operazioni svolte o nell'organizzazione del lavoro che possano compromettere o impedire la validità delle azioni intraprese (istituire un registro delle verifiche con relative procedure).

Sono stati definiti gli obiettivi comuni per garantire l'adesione a un modello di organizzazione e di gestione secondo Gli artt. 6 e 7 del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 .

7. OBIETTIVI COMUNI PER GARANTIRE L'ADESIONE A UN MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE SECONDO GLI ARTT. 6 E 7 DEL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231

7.1 Politica per la sicurezza e la salute dei lavoratori (SSL)

L'impegno dell'istituto scolastico per la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori , si puo' sintetizzare come segue:

- esiste un impegno concreto della scuola in tema di salute e sicurezza sul lavoro, condiviso e accettato da tutte le componenti;
- si privilegiano le azioni preventive responsabilizzando tutti i lavoratori
- l'organizzazione scolastica tende all'obiettivo del miglioramento continuo.
- l'impegno al rispetto della legislazione e degli accordi applicabili è garantito dalla presenza di tecnici e da un sistema di relazione e aggiornamento continuo
- la responsabilità nella gestione delle procedure relative alla sicurezza riguarda l'intera organizzazione scolastica, dal Dirigente Scolastico sino ad ogni lavoratore, ciascuno secondo le proprie attribuzioni e competenze;
- l'impegno a considerare la SSL ed i relativi risultati come parte integrante della gestione Scolastica introducendo le procedure come parte componente di ogni attività anche extrascolastica;
- l'impegno al miglioramento continuo ed alla prevenzione;
- l'impegno a fornire le risorse umane e strumentali necessarie;
- l'impegno a far sì che i lavoratori siano sensibilizzati e formati per svolgere i loro compiti in sicurezza e per assumere le loro responsabilità in materia di SSL, secondo i piani di formazione previsti periodicamente
- l'impegno al coinvolgimento ed alla consultazione dei lavoratori, anche attraverso i loro rappresentanti per la sicurezza;
- l'impegno a riesaminare periodicamente la politica stessa ed il sistema di gestione attuato;
- l'impegno a definire e diffondere all'interno della scuola gli obiettivi di SSL e i relativi programmi di attuazione

Di seguito (da 7.2 a 7.5) si descrivono gli obiettivi comuni da raggiungere per il miglioramento delle condizioni di salute e sicurezza. Si è ritenuto di ripetere, nel documento, i riferimenti normativi, ad uso dei collaboratori del dirigente/addetti alla vigilanza preposti al controllo nelle diverse sedi, dei docenti responsabili di laboratorio, degli studenti e di tutto il personale che a qualsiasi titolo interviene nella sede.

7.2 Aspetti organizzativi e gestionali

7.2.1 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Esiste l'elenco dettagliato del numero, della qualifica e del profilo professionale dei lavoratori (docenti, non docenti) e degli studenti che fanno uso di laboratori.

L'assegnazione dei compiti lavorativi è fatta rispettando i profili professionali d'assunzione, coinvolgendo gli interessati e garantendo l'aggiornamento sull'introduzione di nuove macchine, attrezzature e procedure di lavoro.

Tutto il personale è a conoscenza dell'organigramma (ruoli e funzioni).

E' prevista la consultazione periodica del Rappresentante per la Sicurezza dei Lavoratori e dei Lavoratori mediante incontri organizzati nei momenti di riunioni collegiali .

7.2.2 COMPITI, FUNZIONI E RESPONSABILITÀ

Compiti, funzioni e responsabilità sono chiaramente assegnati e distribuiti rispettando le competenze professionali. (art. 18 DLgs 81/2008).

È stato organizzato il Servizio di Prevenzione e Protezione ai sensi del DLgs 81/2008 e nominato il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (art. 18 DLgs 81/2008). E' previsto l'intervento di un consulente tecnico esterno.

7.2.3. ANALISI, PIANIFICAZIONE E CONTROLLO

E' redatto il Documento di Valutazione dei rischi, ed è stato dichiarato il programma di prevenzione con gli obiettivi da raggiungere, i mezzi necessari, le priorità degli interventi necessari, i tempi di realizzazione e momenti di verifica (art. 18 DLgs 81/2008). Tale programma si trova, per la parte di competenza del dirigente scolastico, nel verbale delle riunioni periodiche.

Per la parte di competenza dell'ente proprietario si rimanda alle comunicazioni di intervento su cui il responsabile tecnico presso l'ente proprietario è chiamato a rispondere.

7.2.4 INFORMAZIONE - FORMAZIONE

Tutti i lavoratori ricevono una informazione e formazione sufficiente ed adeguata specificamente incentrata sui rischi relativi alla mansione ricoperta. (artt. 18 , 36 e 37 DLgs 81/2008).

È stato definito un programma di formazione per il raggiungimento di obiettivi concreti in tema di prevenzione dei rischi (art. 18 DLgs 81/2008).

7.2.5 PARTECIPAZIONE

Il lavoro è svolto secondo procedure chiare e note ai lavoratori, alla formulazione delle quali gli stessi sono stati chiamati a contribuire (art. 15 DLgs 81/2008).

Viene svolta con frequenza almeno annuale la riunione periodica di Prevenzione e Protezione dai rischi (art. 35 DLgs 81/2008).

Esiste una collaborazione attiva fra Datore di lavoro, Servizio di Prevenzione e Protezione, Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, Ente proprietario dell'edificio, Consulente tecnico (art. 35, 47, 25, 31 DLgs 81/2008).

7.2.6 NORME E PROCEDURE DI LAVORO

Esistono manuali di istruzione per la sicurezza e l'igiene dei lavoratori e degli studenti nei laboratori.

Durante le operazioni di pulizia sono ridotti al minimo i rischi derivanti da manipolazione manuale di oggetti (ferite da taglio, schiacciamenti), scivolamenti, cadute dall'alto, esposizione e contatto ad agenti chimici (detergenti, sanificanti, disinfettanti) per tutto il personale addetto.

7.2.7 DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

I DPI sono conformi alle norme di cui al D.Lgs. 475/92, sono adeguati ai rischi da prevenire e alle condizioni esistenti sul luogo di lavoro, tengono conto delle esigenze ergonomiche o di salute dei lavoratori, sono in numero sufficiente e in dotazione personale.

E' controllata periodicamente la loro funzionalità ed efficienza e all'occorrenza vengono sostituiti.

All'atto della loro scelta sono stati coinvolti i lavoratori interessati. (Art. da 73 a 80 DLgs 81/2008).

7.2.8 EMERGENZA E PRONTO SOCCORSO

Esiste un Piano di Emergenza che comprende un Piano antincendio ed un Piano di evacuazione, il cui contenuto è adeguato alle necessità della Scuola, noto ai lavoratori e periodicamente simulato (almeno due volte nel corso dell'anno scolastico) (artt. 36 e 37 DLgs 81/2008- D.M. 26.8.92).

In particolare, rispetto al DM 388/03 in merito alla ristrutturazione dei servizi di primo soccorso, ogni anno scolastico si ridetermina il quadro organizzativo delle procedure specifiche, anche quelle relative alla formazione e informazione.

La popolazione scolastica è stata informata e formata sulle modalità di auto protezione, di evacuazione, di comportamenti da tenere in caso di emergenza. Esistono accessi all'area per l'intervento agevole dei mezzi di soccorso dei Vigili del Fuoco. (artt. 43 e 46 D.Lgs. 81/2008).

Esiste un servizio di Pronto Soccorso. (art. 45 D.Lgs. 81/08). La popolazione scolastica è stata informata e formata sulle modalità di prevenzione e protezione nei casi di evacuazione e di comportamenti da tenere in caso di emergenza.

Per le attività previste dal DM 388/93 si provvede a dare la classificazione di azienda di tipo "B" per le caratteristiche di indice di inabilità permanente delle scuole è di 1,11, anche nel rispetto delle indicazioni definite in ambito regionale, con i seguenti obblighi:

Le aziende del **gruppo B** (aziende con 3 o più lavoratori che non rientrano nel gruppo A) devono:

- a) munirsi di cassetta di pronto soccorso comprendente la dotazione minima indicata nell'allegato 1 al DM 388/03 e di un idoneo mezzo di comunicazione per attivare il sistema di emergenza del sistema sanitario nazionale;
- b) effettuare la formazione del proprio personale addetto al pronto soccorso (12 ore) con cadenza triennale.

7.2.9 SORVEGLIANZA SANITARIA/VACCINAZIONI

Solo nel caso sussistano particolari rischi per i quali è prevista una sorveglianza sanitaria, deve essere nominato il Medico Competente e i lavoratori sono da lui sottoposti a specifici controlli sanitari (artt. 38 e 41 DLgs 81/2008).

All'interno delle valutazioni dei rischi fisici, sono inserite le necessità di sorveglianza sanitaria come descritto dalla norma.

Le figure da sottoporre a sorveglianza, qualora si applichino le valutazioni standard, attualmente sono 2:

amministrativi per il rischi derivato dall'uso del videoterminale e collaboratori scolastici per la movimentazione manuale dei carichi animati (studenti non completante autonomi)

Il medico competente, per ciascuno dei lavoratori sottoposti a sorveglianza istituisce ed aggiorna la cartella sanitaria e fornisce al lavoratore interessato tutte le informazioni. Nella cartella di rischio sono, tra l'altro, indicati i livelli di esposizione professionale individuali forniti dal Servizio di prevenzione e protezione.

Le cartelle sanitarie e i dati relativi ai singoli lavoratori sono conservati secondo le modalità dalla norma.

Gli studenti in alternanza scuola-lavoro sono equiparati ai lavoratori ai sensi del comma 1 Art. 2 DLgs 81/2008. Nel caso in cui lo studente sia inserito in una azienda e venga adibito a mansioni a rischio per le quali sussista l'obbligo di Sorveglianza Sanitaria, deve essere sottoposto a visita medica da parte del Medico Competente dell'azienda.

Sono previsti quadri di prevenzione sanitaria territoriali che devono essere inseriti nella valutazione in accordo con gli stessi servizi di prevenzione delle ASL provinciali.

7.2.10 LAVORI IN APPALTO

Se sono affidati lavori in appalto da parte della scuola, il Committente fornisce agli appaltatori, e viceversa, informazioni relative ai rischi specifici esistenti nell'ambiente di lavoro in cui operano, e le procedure a cui dovranno attenersi, alla presenza di eventuali impianti ed attrezzature pericolose (art. 92 D.Lgs. 81/2008).

L'ente proprietario dell'edificio scolastico, quale committente dei lavori in appalto, promuove la cooperazione ed il coordinamento di cui al comma 2 art. 26 D.Lgs. 81/2008, elaborando un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze.

Per "interferenze" si intendono, secondo la determinazione della norma, "le circostanze nelle quali si verifica un contatto rischioso tra il personale del committente e quello dell'appaltatore o tra il personale di imprese diverse che operano nella stessa sede aziendale con contratti differenti".

Tale documento è allegato al contratto di appalto o di opera e prende il nome di DUVRI.

Nella fase di coordinamento tra il committente, l'azienda appaltatrice e la dirigenza scolastica si provvederà a fornire tutte le informazioni utili a definire i fattori di rischio interferenti con l'attività di appalto.

I collaboratori del dirigente/addetti alla vigilanza si accertano, prima di autorizzare l'ingresso di ditte appaltatrici nella scuola, del contenuto di tale documento e vigilano sul rispetto degli accordi.

7.3 Analisi della esposizione ai rischi specifici

7.3.1 IMPIANTO ELETTRICO

L'impianto elettrico interno ai locali è conforme alla normativa, ed è stato possibile valutare con correttezza tutta la documentazione relativa alla conformità degli impianti elettrici.

L'impianto subisce manutenzione ordinaria solo a richiesta. Non esistono rischi di contatto diretto con parti nude in tensione normalmente accessibili e nei locali sono previste prese e spine conformi alle Norme CEI. Non vengono utilizzati adattatori o prolunghe non conformi alla norma CEI.

Vengono effettuati i controlli periodici della messa a terra con cadenza biennale e si mantiene copia del verbale di verifica presso la direzione scolastica come richiesto dal DLgs 462/01.

In caso di manutenzione straordinaria o ampliamenti/rifacimenti sostanziali dell'impianto elettrico è stata rilasciata una dichiarazione di conformità alle norme CEI da parte della ditta installatrice, e se ne conserva una copia presso la scuola.

Nella documentazione rilasciata a norma del DM 37/2008 sono indicate tutte le caratteristiche dell'impianto elettrico e viene richiesta la modifica per cambio di destinazione d'uso, nel rispetto della legge 23/96, ogni volta che ne viene la necessità.

7.3.2 RISCHIO INCENDIO

L'edificio scolastico ha una propria valutazione del rischio incendio dalla quale fare discendere una programmazione di interventi, se necessario, atta a ridurre o eliminare il rischio residuo individuato e a definire il piano di emergenza e di evacuazione dalla struttura di tutti i lavoratori, gli studenti e gli avventori occasionali in qualsiasi condizione di mobilità in cui si trovano.

Questa sezione tiene in considerazione la lettera circolare del 4 maggio del 2002 sulla applicazione delle procedure di evacuazione di persone disabili.

a) Caratteristiche della valutazione del rischio incendio

La valutazione riprende le caratteristiche di documento di valutazione del rischio, riportando, in integrazioni, alcune delle valutazioni del rischio già presenti nel documento di valutazione generale.

La valutazione del rischio incendio è particolare nei documenti per le scuole in quanto già presente una specifica normativa di riferimento che detiene tutte le caratteristiche organizzative nonché i valori di rischio incendio specifici della scuola: il DM 26 agosto 1992 e il DM 10/03/08.

Il documento di valutazione del rischio incendio si divide essenzialmente in quattro punti:

- a) identificazione dei pericoli
- b) identificazione delle persone esposte
- c) eliminazione o riduzione dei rischi
- d) stima del livello di rischio.

b) Identificazione dei pericoli

Nell'ambiente di lavoro preso in esame, sono stati identificati tutti quei fattori che presentano il potenziale di causare un danno in caso di incendio, quali:

- materiali combustibili ed infiammabili
- sorgenti di ignizione
- attività didattiche o lavorazioni pericolose
- carenze costruttive ed impiantistiche
- carenze organizzativo – gestionali

c) Identificazione delle persone esposte

Dopo aver identificato i fattori che presentano il potenziale di causare un danno in caso di incendio, si è considerato il rischio a cui sono esposte le persone presenti nel luogo di lavoro, con particolare attenzione a coloro che sono esposti a rischi particolari, in quanto trattasi di lavoratori per i quali, rispetto alla media dei lavoratori, i rischi relativi ad un medesimo pericolo sono comparativamente maggiori per cause soggettive dipendenti dai lavoratori stessi, quali ad esempio:

- 1) neo-assunti;
- 2) portatori di handicap;
- 3) lavoratori delle ditte esterne occasionalmente presenti (normalmente valutati come interferenti con la struttura scolastica)

d) Eliminazione o riduzione dei rischi

Dopo aver identificato tutte le persone esposte a rischio, si sono stabiliti i fattori di rischio e se esso può essere:

- eliminato;
- ridotto o sostituito con alternative più sicure;
- oppure se occorre adottare ulteriori misure di sicurezza antincendio.

e) Stima del livello di rischio

Avendo identificato i fattori di rischio e le persone esposte, eliminata o ridotta la probabilità di accadimento di incendi e le conseguenze, in conformità alla vigente normativa o in sua assenza nella misura del possibile, è stato stimato il livello di rischio di incendio del luogo di lavoro (rischio residuo), e quindi predisposto un programma organizzativo - gestionale per il controllo e il miglioramento della sicurezza posta in essere.

La valutazione dei rischi di incendio deve consentire al dirigente scolastico e al responsabile dell'ente proprietario di prendere i provvedimenti che sono effettivamente necessari per salvaguardare la sicurezza dei lavoratori e delle altre persone presenti nel luogo di lavoro.

Questi provvedimenti comprendono:

- la prevenzione dei rischi;
- l'informazione dei lavoratori e delle altre persone presenti;
- la formazione dei lavoratori;
- le misure tecnico-organizzative destinate a porre in atto i provvedimenti necessari.
- gli interventi di tipo strutturale e tecnico amministrativo

La prevenzione dei rischi costituisce uno degli obiettivi primari della valutazione dei rischi. Nei casi in cui non è possibile eliminare i rischi, essi sono diminuiti nella misura del possibile e devono essere tenuti sotto controllo i rischi residui, tenendo conto delle misure generali di tutela previste dal DLgs 81/2008

La valutazione del rischio di incendio tiene conto:

- a) del tipo di attività;
- b) dei materiali immagazzinati e manipolati;
- c) delle attrezzature presenti nel luogo di lavoro compresi gli arredi;
- d) delle caratteristiche costruttive del luogo di lavoro compresi i materiali di rivestimento;
- e) delle dimensioni e dell'articolazione del luogo di lavoro;
- f) del numero di persone presenti, siano esse lavoratori dipendenti che altre persone, e della loro prontezza ad allontanarsi in caso di emergenza.

f) Criteri utilizzati per la valutazione dei rischi di incendio.

La valutazione dei rischi di incendio si articola nelle seguenti fasi:

- a) individuazione di ogni pericolo di incendio (p.e. sostanze facilmente combustibili e infiammabili, sorgenti di innesco, situazioni che possono determinare la facile propagazione dell'incendio);
- b) individuazione dei lavoratori e di altre persone presenti nel luogo di lavoro esposte a rischi di incendio;
- c) eliminazione o riduzione dei pericoli di incendio;
- d) valutazione del rischio di incendio;
- e) verifica della adeguatezza delle misure di sicurezza esistenti ovvero individuazione di eventuali ulteriori provvedimenti e misure necessarie ad eliminare o ridurre i rischi residui di incendio.

g) Identificazione dei pericoli di incendio.**Materiali combustibili e/o infiammabili.**

I materiali combustibili, se in quantità limitata, correttamente manipolati e depositati in sicurezza, possono non costituire oggetto di particolare valutazione.

Alcuni materiali presenti nei luoghi di lavoro costituiscono pericolo potenziale poiché essi sono facilmente combustibili od infiammabili o possono facilitare il rapido sviluppo di un incendio.

| Rischio | Valutazione | Indice |
|--|-----------------------------------|--------|
| vernici e solventi infiammabili | np | |
| adesivi infiammabili | np | |
| gas infiammabili | np | |
| grandi quantitativi di carta e materiali di imballaggio | np | |
| materiali plastici, in particolare sotto forma di schiuma | np | |
| grandi quantità di manufatti infiammabili | Biblioteca – archivio - magazzino | 3 |
| prodotti chimici che possono essere da soli infiammabili o che possono reagire con altre sostanze provocando un incendio | np | |
| vaste superfici di pareti e rivestimenti con materiali facilmente combustibili | np | |

SORGENTI DI INNESCO.

Nei luoghi di lavoro possono essere presenti anche sorgenti di innesco e fonti di calore che costituiscono cause potenziali di incendio o che possono favorire la propagazione di un incendio.

Tali fonti, in alcuni casi, possono essere di immediata identificazione mentre, in altri casi, possono essere conseguenza di difetti meccanici od elettrici. A titolo esemplificativo si citano:

| Rischio | Valutazione | Indice |
|--|-------------|--------|
| presenza di fiamme o scintille dovute a processi di lavoro, quali taglio, affilatura, saldatura | np | |
| presenza di sorgenti di calore causate da attriti | np | |
| presenza di macchine ed apparecchiature in cui si produce calore non installate e utilizzate secondo le norme di buona tecnica | np | |
| presenza di attrezzature elettriche non installate e utilizzate secondo le norme di buona tecnica | np | |
| uso di fiamme libere | np | |

h) Identificazione dei lavoratori e di altre persone presenti esposti a rischi di incendio diretti.

Nelle situazioni in cui si verifica che nessuna persona sia particolarmente esposta a rischio, in particolare per i piccoli luoghi di lavoro, occorre solamente seguire i criteri generali finalizzati a garantire per chiunque una adeguata sicurezza antincendio.

Occorre tuttavia considerare attentamente i casi in cui una o più persone siano esposte a rischi particolari in caso di incendio, a causa della loro specifica funzione o per il tipo di attività nel luogo di lavoro.

Le verifiche da effettuare sono:

| Rischio | Valutazione | Indice |
|--|---|--------|
| presenza di pubblico occasionale in numero tale da determinare situazione di affollamento | Probabile in occasione di feste ed eventi | 6 |
| presenza di persone la cui mobilità, udito o vista sia limitata | presente | 6 |
| presenza di persone che non hanno familiarità con i luoghi e con le relative vie di esodo | probabile | 3 |
| presenza di persone che possono essere incapaci di reagire prontamente in caso di incendio o possono essere particolarmente ignare del pericolo causato da un incendio, poichè lavorano in aree isolate e le relative vie di esodo sono lunghe e di non facile praticabilità | presente | 6 |

i) Eliminazione o riduzione dei pericoli di incendio.

Per ciascun pericolo di incendio identificato, è stata valutata la possibilità essere eliminato, ridotto, sostituito con alternative più sicure; oppure separato o protetto dalle altre parti del luogo di lavoro, tenendo presente il livello globale di rischio per la vita delle persone e le esigenze per la corretta conduzione dell'attività.

l) Criteri adottati per ridurre i pericoli causati da materiali e sostanze infiammabili e/o combustibili.

I criteri possono comportare l'adozione, da parte del Collaboratore del Dirigente o dell'Addetto alla vigilanza preposto al SPP e del responsabile di laboratorio, di una o più delle seguenti misure:

- rimozione o significativa riduzione dei materiali facilmente combustibili ed altamente infiammabili ad un quantitativo richiesto per la normale conduzione dell'attività;
- sostituzione dei materiali pericolosi con altri meno pericolosi;
- immagazzinamento dei materiali infiammabili in locali realizzati con strutture resistenti al fuoco, e, dove praticabile, conservazione della scorta per l'uso giornaliero in contenitori appositi;
- rimozione o sostituzione dei materiali di rivestimento che favoriscono la propagazione dell'incendio;
- riparazione dei rivestimenti degli arredi imbottiti in modo da evitare l'innesco diretto dell'imbottitura;
- miglioramento del controllo del luogo di lavoro e provvedimenti per l'eliminazione dei rifiuti e degli scarti.

m) Criteri adottati per ridurre i pericoli causati da sorgenti di calore.

Sono state adottate, per tutto l'Istituto, le seguenti misure comportamentali e organizzative, il cui controllo è a carico dell'Addetto alla vigilanza di ciascuna sede, in collaborazione con il Responsabile del SPP:

- rimozione delle sorgenti di calore non necessarie;
- sostituzione delle sorgenti di calore con altre più sicure;
- controllo dell'utilizzo dei generatori di calore secondo le istruzioni dei costruttori;
- schermaggio delle sorgenti di calore valutate pericolose tramite elementi resistenti al fuoco;
- installazione e mantenimento in efficienza dei dispositivi di protezione;
- controllo della conformità degli impianti elettrici alle normative tecniche vigenti;
- controllo relativo alla corretta manutenzione di apparecchiature elettriche e meccaniche;
- riparazione o sostituzione delle apparecchiature danneggiate;
- pulizia e riparazione dei condotti di ventilazione e canne fumarie;
- adozione, dove appropriato, di un sistema di permessi di lavoro da effettuarsi a fiamma libera nei confronti di addetti alla manutenzione ed appaltatori;
- identificazione delle aree dove è proibito fumare e regolamentazione sul fumo nelle altre aree;
- divieto dell'uso di fiamme libere nelle aree ad alto rischio.

n) Classificazione del livello di rischio di incendio.

Sulla base della valutazione dei rischi è possibile classificare il livello di rischio di incendio dell'intero luogo di lavoro o di ogni parte di esso: tale livello può essere basso, medio o elevato.

A) Luoghi di lavoro a rischio di incendio basso.

Si intendono a rischio di incendio basso i luoghi di lavoro o parte di essi, in cui sono presenti sostanze a basso tasso di infiammabilità e le condizioni locali e di esercizio offrono scarse possibilità di sviluppo di principi di incendio ed in cui, in caso di incendio, la probabilità di propagazione dello stesso è da ritenersi limitata,

Si classificano a rischio basso, ai fini della formazione e della valutazione, le scuole con meno di 300 presenti

B) Luoghi di lavoro a rischio di incendio medio.

Si intendono a rischio di incendio medio i luoghi di lavoro o parte di essi, in cui sono presenti sostanze infiammabili e/o condizioni locali e/o di esercizio che possono favorire lo sviluppo di incendi, ma nei quali, in caso di incendio, la probabilità di propagazione dello stesso è da ritenersi limitata.

Si classificano a rischio medio, ai fini della formazione e della valutazione, le scuole con più di 300 presenti e fino a 999 presenti

C) Luoghi di lavoro a rischio di incendio elevato.

Si intendono a rischio di incendio elevato i luoghi di lavoro o parte di essi, in cui:

- per presenza di sostanze altamente infiammabili e/o per le condizioni locali e/o di esercizio sussistono notevoli probabilità di sviluppo di incendi e nella fase iniziale sussistono forti probabilità di propagazione delle fiamme, ovvero non è possibile la classificazione come luogo a rischio di incendio basso o medio.
- aree dove vengono depositate o manipolate sostanze esplosive o

Si classificano a rischio alto, ai fini della formazione e della valutazione, le scuole con più di 1000 presenti

Si riassumono i tipi di scuola in rapporto alla formazione e al numero di presenti.

| Tipo Scuola | N° persone | CPI | Allarme con campanella | Altoparlante per allarme audio | Formazione Addetti Antincendio | Esame VVF |
|-------------|---------------|-----|------------------------|--------------------------------|--------------------------------|------------------------------|
| Tipo 0 | Fino a 100 | NO | Si | NO | corso 4 ore | NO |
| Tipo 1 | Da 101 a 300 | Si | Si | NO | corso 8 ore | NO |
| Tipo 2 | Da 301 a 500 | Si | Si | NO | corso 8 ore | SI' |
| Tipo 3 | Da 501 a 800 | Si | Si | Si | corso 8 ore | SI' |
| Tipo 4 | Da 801 a 1200 | Si | Si | Si | corso 16 ore | SI' (se occupanti > 1000) |
| Tipo 5 | Oltre 1200 | Si | Si | Si | corso 16 ore | SI' |

o) Compensazione del rischio incendio

- Adeguatezza delle misure di sicurezza.

Essendo la scuola normalmente una tra le attività soggette al controllo obbligatorio da parte dei Comandi provinciali dei vigili del fuoco, è da ritenere che le misure attuate in conformità alle vigenti disposizioni siano adeguate, in particolare per quanto attiene il comportamento al fuoco delle strutture e dei materiali, compartimentazioni, vie di esodo, mezzi di spegnimento, sistemi di rivelazione ed allarme e impianti tecnologici.

Tale evidenza si può estrarre dalla procedura utilizzata da parte dell'ufficio tecnico competente che ha assolto agli obblighi procedurali utili per l'ottenimento del certificato di prevenzione incendi: esame progetto, parere dei Vigili del fuoco, integrazione da parte del Comando VVF dopo il sopralluogo finale e emissione del CPI (in corso di emissione).

L'analisi deve essere fatta anche su tutte le documentazioni allegate.

La compensazione del rischio incendio si ottiene quindi attraverso il rispetto della seguente procedura di lavoro:

1. analisi secondo la strutturazione delle check list allegate
2. verifica dei vari livelli di rischio secondo la metodologia della stima del livello di rischio dato dal prodotto della probabilità dell'occorrenza con la magnitudo del danno
3. strutturazione del programma degli interventi con definizione dei ruoli e delle responsabilità
4. determinazione dei processi formativi e informativi in ogni istituto scolastico
5. verifica periodica dello stato di avanzamento delle procedure descritte

SCUOLE DI TIPO "0"

Nel caso in cui la scuola abbia una presenza di persone al di sotto dei 100 presenti, occorre completare la valutazione utilizzando le parti richieste dalla norma, proprio per le unità scolastiche classificate di tipo "0".

Visto i disposti dell'art. 11 del DM 26/08/92 relativo alle scuole di tipo "0" si identificano le seguenti caratteristiche corrispondenti alla sede dell'istituto.

| Punti art. 11 | Richieste normative | Valutazione | Programma di intervento |
|---------------|-------------------------------------|-------------|---|
| 3.1 | Reazione al fuoco materiali | SI | La scuola ha una presenza di persone superiore a 100 Lo sgancio della corrente interferirebbe con il sistema d'allarme |
| 9.2 | Estintori | SI | |
| 10 | Segnaletica sicurezza | SI | |
| 12.1 | Vie sgombre | SI | |
| 12.2 | Apertura porte agevole | SI | |
| 12.4 | Divieto di fumo e fiamme libere | SI | |
| 12.6 | Non gas compressi ne liquefatti | SI | |
| 12.7 | Sgancio corrente al termine lezioni | NO | |
| 12.8 | Archivi con spazi di 0,9 mt | NO | |
| 12.9 | Scaffalature con intradosso 0,6 mt | NO | |

p) Valutazione finale rischio scuola

Alle condizioni di cui sopra si classifica la sede di via Cannizzaro 16 come a rischio MEDIO

7.3 Rischi fisici

Ai fini del DLgs 81/2008 per agenti fisici si intendono il rumore, gli ultrasuoni, gli infrasuoni, le vibrazioni meccaniche, i campi elettromagnetici, le radiazioni ottiche, di origine artificiale, il microclima e le atmosfere iperbariche che possono comportare rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori.

7.4.1 RUMORE E COMFORT ACUSTICO

Nell'ambito di quanto previsto dall'articolo 181 del DLgs 81/08 viene valutato l'esposizione dei lavoratori al rumore durante il lavoro prendendo in considerazione in particolare:

a) il livello, il tipo e la durata dell'esposizione, ivi inclusa ogni esposizione a rumore impulsivo;

b) i valori limite di esposizione e i valori di azione di cui all'articolo 189 del DLgs 81/08

Valori limite di esposizione rispettivamente LEX = 87 dB(A) e ppeak = 200 Pa (140 dB(C) riferito a 20 μ Pa);

Valori superiori di azione: rispettivamente LEX = 85 dB(A) e ppeak = 140 Pa (137 dB(C) riferito a 20 μ Pa);

Valori inferiori di azione: rispettivamente LEX = 80 dB(A) e ppeak = 112 Pa (135 dB(C) riferito a 20 μ Pa).

c) tutti gli effetti sulla salute e sulla sicurezza dei lavoratori particolarmente sensibili al rumore, con particolare riferimento alle donne in gravidanza e i minori;

- d) per quanto possibile a livello tecnico, tutti gli effetti sulla salute e sicurezza dei lavoratori derivanti da interazioni fra rumore e sostanze ototossiche connesse con l'attività svolta e fra rumore e vibrazioni;
- e) tutti gli effetti indiretti sulla salute e sulla sicurezza dei lavoratori risultanti da interazioni fra rumore e segnali di avvertimento o altri suoni che vanno osservati al fine di ridurre il rischio di infortuni;
- f) le informazioni sull'emissione di rumore fornite dai costruttori dell'attrezzatura di lavoro in conformità alle vigenti disposizioni in materia;
- g) l'esistenza di attrezzature di lavoro alternative progettate per ridurre l'emissione di rumore;
- h) il prolungamento del periodo di esposizione al rumore oltre l'orario di lavoro normale, in locali di cui è responsabile;
- i) le informazioni raccolte dalla sorveglianza sanitaria, comprese, per quanto possibile, quelle reperibili nella letteratura scientifica;
- l) la disponibilità di dispositivi di protezione dell'udito con adeguate caratteristiche di attenuazione.

7.4.2 CARICO LAVORO FISICO (MOVIMENTAZIONE MANUALE CARICHI ANIMATI E INANIMATI)

L'organizzazione del lavoro permette a tutto il personale di intervallare periodi di lavoro in piedi e periodi di lavoro seduti. Se esistono carichi (attrezzi, cose) gravosi da sollevare, anche occasionalmente, di peso superiore a 30 kg per gli uomini, 20 kg per donne ed adolescenti maschi è stata adottata ogni misura tecnica, organizzativa, procedurale, controllo sanitario, informazione e formazione che possa eliminare o anche solo ridurre i rischi per la salute. Se si movimentano pesi compresi tra 3-30 kg. (maschi) e 3-20 kg. (femmine), in modo non occasionale (>1 sollevamento/ora) bisogna calcolare gli indici di sollevamento, secondo metodi validati, (NIOSH, INRS, ecc.) oltre all'adozione delle misure di cui sopra; nel nostro Istituto non si verifica tale eventualità.

La prevenzione del rischio di patologie da sovraccarico biomeccanico, in particolare dorso-lombari, connesse alle attività lavorative di movimentazione manuale dei carichi dovrà considerare, in modo integrato, il complesso degli elementi di riferimento e dei fattori individuali di rischio riportati nel presente allegato.

Avviene eccezionalmente l'obbligo di effettuare delle movimentazioni manuali non preventivabili:

- 1) studenti affetti da patologie invalidanti la deambulazione a carico di docenti di sostegno, collaboratori scolastici o assistenti specialistici
 - 2) attività periodiche di movimentazione arredi o riqualificazione degli ambienti a carico dei collaboratori scolastici
- Occorre verificare le caratteristiche utilizzando le metodologie sotto definite e stabilire le eventuali procedure correttive.

a) CARATTERISTICHE DEL CARICO

La movimentazione manuale di un carico può costituire un rischio di patologie da sovraccarico biomeccanico, in particolare dorso-lombari nei seguenti casi:

- il carico è troppo pesante;
- è ingombrante o difficile da afferrare;
- è in equilibrio instabile o il suo contenuto rischia di spostarsi;
- è collocato in una posizione tale per cui deve essere tenuto o maneggiato a una certa distanza dal tronco o con una torsione o inclinazione del tronco;
- può, a motivo della struttura esterna e/o della consistenza, comportare lesioni per il lavoratore, in particolare in caso di urto.

b) SFORZO FISICO RICHIESTO

Lo sforzo fisico può presentare rischi di patologie da sovraccarico biomeccanico, in particolare dorso-lombari nei seguenti casi:

- è eccessivo;
- può essere effettuato soltanto con un movimento di torsione del tronco;

- può comportare un movimento brusco del carico;
- è compiuto col corpo in posizione instabile.

c) CARATTERISTICHE DELL'AMBIENTE DI LAVORO

Le caratteristiche dell'ambiente di lavoro possono aumentare le possibilità di rischio di patologie da sovraccarico biomeccanico, in particolare dorso-lombari nei seguenti casi:

- lo spazio libero, in particolare verticale, è insufficiente per lo svolgimento dell'attività richiesta;
- il pavimento è irregolare, quindi presenta rischi di inciampo o è scivoloso
- il posto o l'ambiente di lavoro non consentono al lavoratore la movimentazione manuale di carichi a un'altezza di sicurezza o in buona posizione;
- il pavimento o il piano di lavoro presenta dislivelli che implicano la manipolazione del carico a livelli diversi;
- il pavimento o il punto di appoggio sono instabili;
- la temperatura, l'umidità o la ventilazione sono inadeguate.

d) ESIGENZE CONNESSE ALL'ATTIVITÀ

L'attività può comportare un rischio di patologie da sovraccarico biomeccanico, in particolare dorso-lombari se comporta una o più delle seguenti esigenze:

- sforzi fisici che sollecitano in particolare la colonna vertebrale, troppo frequenti o troppo prolungati;
- pause e periodi di recupero fisiologico insufficienti;
- distanze troppo grandi di sollevamento, di abbassamento o di trasporto;
- un ritmo imposto da un processo che non può essere modulato dal lavoratore.

e) FATTORI INDIVIDUALI DI RISCHIO

Fatto salvo quanto previsto dalla normativa vigente in tema di tutela e sostegno della maternità e di protezione dei giovani sul lavoro, il lavoratore può correre un rischio nei seguenti casi:

- inidoneità fisica a svolgere il compito in questione tenuto altresì conto delle differenze di genere e di età;
- indumenti, calzature o altri effetti personali inadeguati portati dal lavoratore;
- insufficienza o inadeguatezza delle conoscenze o della formazione o dell'addestramento

f) INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEI LAVORATORI

1. Tenendo conto delle indicazioni normative il Dirigente scolastico, per tramite del DSGA o suo sostituto o del collaboratore/addetto alla vigilanza preposto:

- a) fornisce ai lavoratori le informazioni adeguate relativamente al peso ed alle altre caratteristiche del carico movimentato;
- b) assicura ad essi la formazione adeguata in relazione ai rischi lavorativi ed alle modalità di corretta esecuzione delle attività.

2. Il datore di lavoro fornisce ai lavoratori l'addestramento adeguato in merito alle corrette manovre e procedure da adottare nella movimentazione manuale dei carichi, tramite libretto informativo affisso all'albo delle sedi.

7.4.3 . MICROCLIMA

Riscaldamento

Gli ambienti sono provvisti di impianto di riscaldamento funzionante e opportunamente regolato. Il controllo della corretta posa in opera degli impianti di riscaldamento è avvenuto tramite collaudo da parte dell'Ente proprietario, di cui si conserva la certificazione presso l'Ufficio Tecnico della Provincia. La temperatura degli ambienti adibiti ad usi scolastici, in condizioni invernali ed estive non dà luogo a lamentele in rapporto alle caratteristiche di tenuta termica degli edifici. La temperatura dei locali di riposo, servizi igienici,

palestre e pronto soccorso è comunque confortevole. Le correnti di aria fredda e calda che investono le persone sono opportunamente controllate.

Le chiusure esterne verticali e orizzontali sono tali da impedire qualsiasi infiltrazione di acqua /di pioggia.

Se viene utilizzato un impianto di aerazione, esso viene sempre mantenuto funzionante. Ogni eventuale guasto deve essere segnalato da un sistema di controllo, quando ciò è necessario per salvaguardare la salute dei lavoratori.

Se sono utilizzati impianti di condizionamento dell'aria o di ventilazione meccanica, essi funzionano in modo che i lavoratori non siano esposti a correnti d'aria fastidiosa.

Gli stessi impianti sono periodicamente sottoposti a controlli, manutenzione, pulizia e sanificazione per la tutela della salute dei lavoratori.

Qualsiasi sedimento o sporcizia che potrebbe comportare un pericolo immediato per la salute dei lavoratori dovuto all'inquinamento dell'aria respirata viene eliminato rapidamente.

7.4.4 TEMPERATURA DEI LOCALI

La temperatura nei locali di lavoro deve essere adeguata all'organismo umano durante il tempo di lavoro, tenuto conto dei metodi di lavoro applicati e degli sforzi fisici imposti ai lavoratori concomitanti.

Le finestre, i lucernari e le pareti vetrate sono tali da evitare un soleggiamento eccessivo dei luoghi di lavoro, tenendo conto del tipo di attività e della natura del luogo di lavoro.

7.4.5 ILLUMINAZIONE

Tutti i locali hanno un livello di illuminazione adeguato e nei luoghi di lavoro è realizzato uno stretto rapporto di integrazione dell'illuminazione naturale con quella artificiale; la luce naturale è sufficiente per salvaguardare la sicurezza, la salute e il benessere dei lavoratori.

In tutti i luoghi di lavoro è garantita la protezione dai fenomeni di abbagliamento sia diretto che indiretto o zone d'ombra. I locali di passaggio, i corridoi e le scale hanno buoni livelli di illuminazione.

I luoghi di lavoro sono dotati di illuminazione di sicurezza di sufficiente intensità. (DM 26/8/92).

Gli impianti di illuminazione dei locali e delle vie di circolazione non sono installati in modo che il tipo d'illuminazione previsto non rappresenti un rischio di infortunio per i lavoratori.

Le superfici vetrate illuminanti ed i mezzi di illuminazione artificiale sono tenuti costantemente in buone condizioni di pulizia e di efficienza.

Gli ambienti, i posti di lavoro ed i passaggi sono illuminati con luce naturale o artificiale in modo da assicurare una sufficiente visibilità.

7.4.6 ARREDI

L'arredamento in generale è suddiviso in due parti: per l'arredo più recente è previsto di forma e dimensione adeguati alle varie classi di età degli studenti ed al tipo di scuola. Per l'arredo più datato si osserva una graduale sostituzione in rapporto alla messa fuori servizio per usura. I tavoli e le sedie degli studenti rispettano le disposizioni di legge e le norme di buona tecnica (UNI), rettangolari e di dimensioni adatte, combinabili tra loro per consentire attività di gruppo variamente articolate. Le lavagne, i tavoli e le sedie degli insegnanti rispettano le disposizioni di legge e le norme di buona tecnica (UNI). Le superfici di lavoro sono di materiale idoneo con bordi arrotondati e spaziose. (D.M. 18.12.1975)

Le pareti trasparenti o traslucide, in particolare le pareti completamente vetrate, nei locali o nelle vicinanze dei posti di lavoro e delle vie di circolazione, sono chiaramente segnalate e costituite da materiali di sicurezza fino all'altezza di 1 metro dal pavimento; nel

caso in cui non sia possibile sono separate dai posti di lavoro e dalle vie di circolazione in modo tale che i lavoratori non possano entrare in contatto con le pareti, nè rimanere feriti qualora esse vadano in frantumi. Nel caso in cui vengano utilizzati materiali di sicurezza fino all'altezza di 1 metro dal pavimento, tale altezza è elevata quando ciò è necessario in relazione al rischio che i lavoratori rimangano feriti qualora esse vadano in frantumi.

7.4.7 ATTREZZATURE

Per le attrezzature di lavoro, si rimanda a quanto previsto dal titolo III, capo I, artt. 69- 73 del T.U. 81/2008.

Nella scelta delle attrezzature acquistate dalla scuola vengono coinvolti i lavoratori interessati (DSGA, Addetti alla vigilanza, responsabili di laboratorio, collaboratori scolastici); le attrezzature vengono affidate, a seconda della destinazione d'uso, al DSGA o suo sostituto, ai docenti addetti ai laboratori, ai responsabili di sede, che ne sorvegliano l'uso disponendo:

- l'uso solo da parte di persone adeguatamente formate allo scopo;
- la custodia dei libretti informativi di istruzioni;
- l'immediata sospensione dell'uso nei casi di malfunzionamento o mancata manutenzione
- Il rispetto di quanto citato nel titolo terzo, capo I del T.U. 81/2008, in particolare per quanto concerne i controlli periodici.

SCALE

Le scale manuali si utilizzano solo in modo occasionale e vengono usate correttamente (per raggiungere la quota o per brevissime operazioni e non per lavori prolungati nel tempo). Nessun lavoratore si trova sulla scala quando se ne effettua lo spostamento. Si osserva a che le scale devono riportare le classificazioni normative richieste (UNI EN 131). E' vietato lavorare a oltre 2mt di altezza

MACCHINE.

Le macchine acquistate dopo il 21/09/96 sono dotate di marcatura CE di Conformità; sono disponibili le Istruzioni per l'uso fornito a corredo della macchina stessa.

PROTEZIONI

Gli elementi mobili delle macchine che intervengono nel lavoro sono completamente isolati per progettazione, costruzione e/o ubicazione. Esistono protezioni fisse che impediscono l'accesso ad organi mobili se non in caso di manutenzione, sostituzione, ecc.

Se esistono le protezioni mobili delle macchine, esse, in caso di apertura, restano unite alla macchina, eliminano il rischio di proiezioni di oggetti, in caso questo esista, sono associate a meccanismi che controllano l'arresto e la messa in marcia della macchina in sicurezza

COMANDI

Gli organi di azionamento e di arresto di motori e macchine sono chiaramente visibili ed identificabili. Esistono uno o più dispositivi di arresto di emergenza rapidamente accessibili (si escludano le macchine in cui detti dispositivi non riducono il rischio. I comandi delle macchine (esclusi quelli di arresto) sono protetti, al fine di evitare avviamenti accidentali.

MANUTENZIONE

Esistono attrezzature e dispositivi a corredo della macchina o di sue parti pericolose che garantiscano l'esecuzione in sicurezza di operazioni di riparazione, manutenzione o pulizia. Il Consiglio d'Istituto delibera annualmente la scelta di una ditta cui affidare il controllo e la manutenzione delle macchine.

INFORMAZIONE FORMAZIONE

E' vietato l'uso delle macchine a lavoratori che non siano formati ed addestrati nella conduzione della macchina. Esistono, a disposizione dei lavoratori, i manuali di Istruzioni in cui si specifica come realizzare in modo sicuro le distinte operazioni sulla macchina: messa a punto, funzionamento, manutenzione, pulizia ecc.

(DPR 547/55; alle. VI DLgs 8172008; Norme CEI EN 60204; Norme UNI EN 292).

7.5 Rischi legati alle attività svolte in ambienti specifici

Non tutti gli ambienti specifici come gli spazi per gli uffici, l'amministrazione, l'educazione fisica, i laboratori corrispondono alle dimensioni standard previste dalla normativa (D.M. 18.12.75 e successive modifiche). Si rimanda alle certificazioni e alle documentazioni tecnico descrittive in merito al rispetto dei volumi interni agli edifici.

7.5.1 AULE PER ATTIVITÀ DIDATTICHE NORMALI

Le aule per le attività didattiche normali hanno caratteristiche tecniche dimensionali conformi alla normativa. L'altezza netta dell'aula non è inferiore a 300 cm nel caso di soffitto piano e a 270 cm in caso di soffitto inclinato. Le dimensioni e la disposizione delle finestre è tale da garantire una sufficiente illuminazione e aerazione naturale. Le aule per le attività didattiche normali non sono ubicate in locali interrati o seminterrati. La disposizione dei banchi all'interno dell'aula non ostacola la via di fuga in caso di emergenza. Le porte sono dimensionate in modo conforme a quanto indicato all'allegato IV del D.Lgs. 81/2008.

All'interno dell'aula non vengono depositate attrezzature che possono creare condizioni di pericolo per gli studenti ed i professori o che possono impedire la fruizione dello spazio in tutte le sue parti secondo quanto previsto dal Dm 26/08/92.

All'interno degli armadi eventualmente presenti non vengono conservati materiali infiammabili o altri materiali a rischio chimico, biologico o di qualsiasi natura non attinente all'attività didattica.

L'aula è dotata di tutti gli impianti ed attrezzature necessarie per la normale sua fruizione (impianto elettrico, climatizzazione, illuminazione). L'impianto elettrico ha un numero sufficiente di punti luce, prese, interruttori da rendere agevole l'utilizzo di attrezzature elettriche.

Se i docenti eseguono esperienze scientifiche in aule didattiche, non attrezzate ad uso "laboratorio" tali esperienze sono eseguite in sicurezza, secondo procedure di lavoro idonee al fine di minimizzare i possibili rischi per insegnanti e studenti, usando materiali, sostanze e preparati non pericolosi.

Vengono rispettati gli affollamenti massimi previsti secondo il quadro normativo attuale: DM 18/12/75 e DM 26/8/92.

7.5.2 AULE PER ATTIVITÀ DIDATTICHE SPECIALI / LABORATORI

Il pavimento degli spazi di lavoro è adeguato alle condizioni d'uso (per resistenza, caratteristiche antiscivolo, etc.), è regolare, uniforme, pulito e libero di sostanze sbruciolevoli. Le porte dei locali di lavoro consentono una rapida uscita dei lavoratori (insegnanti, assistenti e studenti) verso l'esterno, sono apribili dall'interno, libere da impedimenti all'apertura e di larghezza adeguata ed in numero sufficiente. La larghezza minima della porta nei locali ove si effettuano lavorazioni a rischio di incendio/esplosione è pari a 1.20 m (con tolleranza in meno del 5%). (allegato IV del D.Lgs. 81/2008).

Se le esercitazioni richiedono l'uso di sostanze chimiche sono presenti e facilmente consultabili tutte le schede di sicurezza rispondenti ai requisiti del DM 28/08/92. Tutti i recipienti sono a tenuta e i reattivi sono sempre conservati e depositati in modo corretto e in luoghi idonei ed eventualmente separati in ragione della loro incompatibilità chimica. I laboratori sono forniti di cappa aspirante ad espulsione d'aria verso l'esterno, mantenute sempre efficienti e la manipolazione di sostanze pericolose avviene sempre sotto cappa d'aspirazione. (art. 20 DPR 303/56).

Sono a disposizione, mantenuti efficienti e sempre indossati tutti i DPI necessari nelle diverse operazioni. Sono presenti tutti i dispositivi di sicurezza e di emergenza necessari e sono rispettate tutte le misure igieniche generali e le corrette procedure di lavoro. (DPR 547/55, art. da 74 a 79 del D.Lgs. 81/2008, D.Lgs. 475/92).

7.5.3 AULA MAGNA / AUDITORIO

Non esiste un auditorio per attività didattiche di grande gruppo, spettacoli, assemblee, riunioni di genitori.

7.5.4 UFFICI (DIREZIONE E AMMINISTRAZIONE)

I locali per la segreteria permettono un contatto con il pubblico attraverso banconi che risultano a norma per dimensioni, materiali ecc. Ai locali di segreteria è annesso un locale archivio opportunamente attrezzato con arredi a norma. La sala insegnanti è attrezzata per contenere anche gli scaffali dei docenti e consentire le riunioni del Consiglio d'Istituto. Sono presenti servizi igienici e spogliatoi per la presidenza e per gli insegnanti.

La distribuzione delle mansioni e dei compiti lavorativi comportanti l'uso di videotermini evita il più possibile la ripetitività e la monotonia delle operazioni. Non esistono addetti che lavorano per più di 4 ore consecutive giornaliere al VDT (come definito dalla legge). Il datore di lavoro assicura informazione e formazione adeguata ai lavoratori in ordine alle modalità di svolgimento dell'attività comportante uso di videotermini, ai rischi connessi e alle misure per evitarli. (art. DA 172 A 179 DEL D.Lgs. 81/2008).

7.5.5 BIBLIOTECA

Esiste una biblioteca e sono rispettate le eventuali prescrizioni dei VV.FF. in particolare per il numero necessario dei mezzi estinguenti. Gli scaffali per libri sono disposti in modo da essere facilmente accessibili da parte degli allievi e per limitare l'uso di scale mobili portatili.

L'ambiente dove vengono depositati i libri, anche per la consultazione può essere classificato normalmente su due livelli in rapporto al carico di incendio: si definisce come sala lettura se il carico di incendio è inferiore ai 30 kG legna/mq mentre si classifica biblioteca se è oltre la classificazione importante la fine degli impianti che saranno installati e il conseguente uso, manutenzione e vigilanza che sarà applicata.

7.5.6 ATTIVITÀ SPORTIVE (PALESTRE E SPAZI ESTERNI ATTREZZATI)

Non esiste una palestra ma uno spazio attrezzato esterno per l'attività sportiva ed un aula predisposta per ginnastica a terra nel locale prefabbricato, dotato anche di spogliatoio. Lo spazio per il gioco è opportunamente attrezzato e la pavimentazione è tale da ridurre al minimo i danni conseguenti alle cadute.

7.5.7 SERVIZI E SPOGLIATOI

Nei locali per i servizi igienici, il numero di WC per gli studenti è di 1 per ogni classe oltre alcuni WC supplementari per servire gli spazi lontani dalle aule. Il locale che contiene i WC è illuminato e aerato direttamente; se tale locale non è illuminato ed aerato direttamente sono stati installati efficienti impianti di aerazione e ventilazione in sostituzione dell'aerazione diretta. I bagni sono separati per sesso, sono costituiti da box sollevati dal pavimento le cui pareti divisorie siano alte non meno di 2,10 m e non più di 2,30 m, con porte apribili verso l'esterno e sono munite di chiusura dall'interno tale però che si possa aprire dall'esterno in caso di emergenza. Almeno un locale igienico (opportunamente attrezzato) per ogni piano è agibile al disabile in carrozzina. (allegato IV del DLgs 81/2008; DM 18.12.75).

7.5.8 BARRIERE ARCHITETTONICHE

Caratteristiche esterne e interne.

Nell'area esterna di accesso all'edificio scolastico tutti i dislivelli sono opportunamente superati da rampe o scivoli. I marciapiedi sono mantenuti liberi da ostacoli (auto, moto, biciclette in sosta, sacchi spazzatura, ecc.), la fruibilità dei marciapiedi non è ridotta dalla presenza mal localizzata di paletti, pali segnaletici, sono previste aree di sosta regolamentari ed opportunamente segnalate per veicoli per disabili.

All'interno dell'edificio scolastico i dislivelli che possono creare intralcio alla fruizione del disabile in carrozzina sono superati per mezzo di rampe specifiche. L'edificio è servito da ascensore di caratteristiche e dimensioni rispondenti a quanto indicato dal DM 14.6.89 n.

Un locale igienico al piano terra è agibile al disabile in carrozzina (180 x180 e opportunamente attrezzato). I materiali con cui sono realizzate porte e spigoli sono resistenti all'urto e all'usura specialmente entro un'altezza di 0,40 cm dal pavimento. Le porte realizzate con materiali trasparenti sono dotate di accorgimenti atti ad assicurare l'immediata percezione. L'apertura delle porte avviene mediante una leggera pressione ed è accompagnata da apparecchiature per il ritardo della chiusura. Nei percorsi aventi caratteristica di continuità, i pavimenti sono realizzati con materiali antisdrucchiolo, di superficie omogenea (DM 14.6.89 N. 236).

7.5.9 PARCO GIOCHI E AREA CORTILIVA

Si fa riferimento alle numerose norme UNI per la sicurezza dei singoli giochi e per l'area di gioco.

7.5.10 RISCHIO FUMO

Ai sensi dell'art. 51 della Legge 16.01.03, n.3, è vietato fumare in tutti i locali chiusi (DPCM 23.12.03).

Nelle Scuole è vietato fumare in qualsiasi locale e non deve essere previsto alcun locale fumatori. Il Consiglio d'Istituto può deliberare nel Regolamento Scolastico l'estensione del divieto di fumare anche nei cortili esterni (normalmente per motivi educativi).

Il Dirigente scolastico ha nominato gli agenti accertatori i cui nominativi sono riportati nella segnaletica prevista dal Decreto suddetto, affissa nei locali.

8. VALUTAZIONE DEI RISCHI PER LE DIVERSE CATEGORIE DI LAVORATORI

Oggetto della valutazione

La valutazione dei rischi per gruppi omogenei di lavoratori rappresenta, secondo l'art. 26 del D.Lgs. 81/2008, una metodologia sicuramente preventiva per l'individuazione dei rischi e la formazione collegata con le varie figure professionali della scuola.

Le definizioni, i principi e le analisi introdotte in questa sezione sono state tratte dalla banca dati dei profili di rischi dell'ISPESL che rappresentano un punto di riferimento importante delle esposizioni dei lavoratori. Si è ritenuto di inserirle nel presente DVR come guida per gli

Addetti alla vigilanza delle diverse sedi e per tutti gli operatori coinvolti nel sistema di prevenzione e protezione, oltre che come informazione per le lavoratrici interessate.

8.1 Personale d'ufficio (DIRIGENTE SCOLASTICO, COLLABORATORI DEL DIRIGENTE, ADDETTI ALLA VIGILANZA, DSGA, ASSISTENTI AMMINISTRATIVI)

il Dirigente Scolastico, che svolge un'attività paragonabile a un dirigente di azienda, è coadiuvato da collaboratori ed addetti alla vigilanza delle diverse sedi, che svolgono funzioni di coordinamento e controllo per conto del Dirigente scolastico nelle sedi distaccate. Le attività svolte dal personale direttivo vengono svolte prevalentemente negli uffici. Pertanto, oltre ai rischi trasversali, legati alle condizioni generali dei locali in cui si svolge l'attività, il personale con mansioni direttive può essere esposto a rischi legati all'uso di fax, fotocopiatrici, videoterminali, allo stress derivante dalle responsabilità di cui è investito, ecc.

Il DSGA e gli assistenti amministrativi si occupano della gestione amministrativa dell'istituto per ciò che attiene la gestione del personale, delle ditte esterne alle quali vengono appaltate alcune attività svolte all'interno dell'edificio o la fornitura di attrezzature, materiale per la didattica, ecc., sono inoltre nella maggior parte dei casi responsabili della revisione e dell'aggiornamento di tutta la documentazione relativa all'edificio scolastico. Anche queste attività, come per il personale direttivo, vengono svolte negli uffici utilizzando attrezzature tipo fax, fotocopiatrici e videoterminali.

Elenco dei rischi specifici:

- **Rischio elettrico:** è legato alla possibilità di elettrocuzione, durante l'utilizzo di particolari attrezzature elettriche (computer, lavagna luminosa, ecc.), per contatto con cavi elettrici con rivestimento isolante non integro. Il rischio di natura elettrica diventa più rilevante nei casi, non infrequenti, in cui l'impianto elettrico non prevede gli idonei dispositivi di protezione contro i contatti indiretti (interruttori differenziali) e contro i sovraccarichi (interruttore magnetotermico), in maniera meno frequente il rischio è legato alla disposizione non idonea dei cavi elettrici che può determinare un pericolo di tranciamento. La ricorrenza delle non conformità specifiche per questo elemento di rischio sono riportate nella parte generale del documento.

- **Utenze elettriche:** il rischio è legato al numero di prese a disposizione che non sempre risulta sufficiente rispetto al numero di utenze che a queste devono essere collegate, pertanto si fa uso di doppie prese oppure quelle presenti vengono sovraccaricate.

- **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.

- **Rischio posturale**: il personale addetto agli uffici può assumere posture non ergonomiche durante lo svolgimento dell'attività lavorativa che possono portare a malattie a carico della colonna vertebrale. **In merito, è stato offerto negli anni scorsi apposito corso di formazione.**

- **Antincendio e Gestione delle Emergenze**: è già stata messa in evidenza l'importanza fondamentale delle procedure di gestione delle emergenze e dell'idoneità dei mezzi di estinzione e delle vie di esodo negli edifici scolastici per la peculiarità delle persone presenti. Per la fase in esame assume un'importanza notevole l'idoneità della segnaletica indicante le vie di fuga e la formazione ed informazione del personale sul comportamento da tenere in caso di emergenza. La ricorrenza delle non conformità specifiche per questo elemento di rischio sono riportate nella parte generale del documento.

- **Sostanze utilizzate**: anche se non di livello significativo può comunque essere presente un rischio di esposizione alle sostanze chimiche utilizzate per la fotocopiazione;

- **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 nei locali troppo calde o troppo fredde, sbalzi sensibili da un ambiente all'altro e, anche se più raramente, scarso ricambio di aria. La ricorrenza delle non conformità specifiche per questo elemento di rischio sono riportate nella parte generale del documento.

- **Illuminazione generale come fattore di igiene**: le situazioni di discomfort sono generalmente legate al non corretto livello di illuminamento degli uffici che può determinare un eccessivo affaticamento della vista, alcuni problemi sono, inoltre, legati alla presenza di elevati contrasti di luminanza nel campo visivo dovuti alla mancanza di tende parasole alle finestre o nel caso di uso di videotermini, al non corretto posizionamento di questi rispetto alla sorgente di luce naturale.

- **Spazi di lavoro**: non sempre i locali dove si svolgono le attività amministrative e/o di segreteria sono di dimensioni sufficienti ad assicurare condizioni di comfort.

- **Uso di videotermini**: a causa di postazioni di lavoro per le quali non sono stati rispettati i criteri di ergonomia indicati dalla normativa e per posizioni non corrette assunte dal personale nello svolgimento della propria attività, perché non adeguatamente informato ed informato, è possibile che si sviluppino patologie a danno dell'apparato muscolo-scheletrico oppure che gli addetti accusino danni al rachide.

- **Abbagliamento**: la fotocopiatrice potrebbe non essere chiusa per velocizzare le operazioni.

- **Radiazioni non ionizzanti**: le attrezzature di lavoro utilizzate possono determinare una limitata esposizione a campi elettromagnetici.

- **Organizzazione del lavoro**: un'ulteriore fonte di rischio è rappresentata dalla ripetitività delle attività svolte e dall'affaticamento mentale che possono provocare situazioni di stress, in alcuni casi aggravate dall'incremento dei carichi di lavoro e delle responsabilità da assumere.

8.2 Personale Docente e tecnico (DOCENTI, INSEGNANTI TECNICO PRATICI, ASSISTENTI TECNICI): svolge le attività didattiche ed educative utilizzando tutti i sussidi messi a disposizione dall'istituto, condivide con il Capo d'istituto la responsabilità della linea di insegnamento da adottare. Le attività sono prevalentemente svolte nelle aule, per quanto riguarda la didattica teorica e alcune attività artistiche collaterali, nei laboratori tecnici, nel caso di esercitazioni pratiche, nelle palestre, nei giardini o nei campi sportivi dell'istituto, nel caso di attività ginnico sportiva. Compito specifico è svolto dagli insegnanti di sostegno che hanno il compito specifico di seguire alunni con problemi particolari di apprendimento. L'assistente tecnico coopera con il docente che utilizza il laboratorio nel quale sono previste esercitazioni pratiche inerenti le materie del corso di studi. Le attività svolte non sono

eccessivamente pericolose, tuttavia il tecnico addetto al controllo puo' essere sottoposto a specifici rischi legati all'utilizzo di attrezzi per l'esecuzione di piccoli lavori di manutenzione, oltre ovviamente a quelli legati alle condizioni generali dell'edificio relativamente all'igiene e alla sicurezza.

I principali fattori di rischio sono:

- **Rischio elettrico:** è legato alla possibilità di elettrocuzione, durante l'utilizzo di particolari attrezzature elettriche (computer, lavagna luminosa, ecc.), per contatto con cavi elettrici con rivestimento isolante non integro. Il rischio di natura elettrica diventa più rilevante nei casi, non infrequenti, in cui l'impianto elettrico non prevede gli idonei dispositivi di protezione contro i contatti indiretti (interruttori differenziali) e contro i sovraccarichi (interruttore magnetotermico), in maniera meno frequente il rischio è legato alla disposizione non idonea dei cavi elettrici che può determinare un pericolo di tranciamento. La ricorrenza delle non conformità specifiche per questo elemento di rischio sono riportate nella parte generale del documento.

- **Utense elettriche:** il rischio è legato al numero di prese a disposizione, il problema ha una frequenza significativa nel caso siano presenti laboratori didattici, soprattutto di informatica, dove spesso le prese vengono sovraccaricate.

- **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.

- **Antincendio e Gestione delle Emergenze:** è già stata messa in evidenza l'importanza fondamentale delle procedure di gestione delle emergenze e dell'idoneità dei mezzi di estinzione e delle vie di esodo negli edifici scolastici per la peculiarità delle persone presenti. 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. La ricorrenza delle non conformità specifiche per questo elemento di rischio sono riportate nella parte generale del documento.

- **Rischio posturale:** i docenti possono assumere posture non ergonomiche durante lo svolgimento delle lezioni che possono portare a malattie a carico della colonna vertebrale.

- **Arredi di servizio:** le non conformità più frequentemente rilevate sono legate alla qualità e alla quantità di arredi in dotazione. Spesso questi non sono in quantità sufficiente alle reali esigenze e non sempre vengono rispettati i criteri di ergonomia, oltre al fatto che non sempre arredi e attrezzature risultano integri.

- **Movimentazione Manuale dei carichi:** accade spesso che il docente o gli ausiliari si trovino ad assistere gli alunni non autonomi in particolari situazioni (giochi, utilizzo dei servizi igienici, ecc.) in cui è necessario il sollevamento. Tale rischio si rileva in misura sostanzialmente inferiore nelle scuola media dove gli alunni sono completamente autosufficienti; comuni a tutti gli ordini di scuola devono essere considerate le attività di supporto ai ragazzi portatori di handicap, per i quali l'assistenza in tal senso deve essere continuativa.

- **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, più raramente i problemi sono legati 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.

- **Rumore:** 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; per il comparto in esame 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 nei locali troppo calde o troppo fredde, sbalzi sensibili da un ambiente all'altro e, anche se più raramente, scarso ricambio di aria.

- **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 sviluppino allergie. Per i docenti, gli insegnanti tecnico pratici e gli assistenti tecnici che utilizzano i laboratori è possibile un rischio dovuto ad esposizione a sostanze specifiche utilizzate nel laboratorio.

- **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.

8.3 Collaboratore scolastico: Provvede ai servizi generali della scuola i suoi compiti sono quelli legati all'accoglienza e alla sorveglianza degli alunni durante prima dell'inizio delle lezioni e durante gli intervalli, in alcuni casi alle pulizie dei locali dell'istituto, oltre a svolgere alcune commissioni su richiesta dei docenti (fotocopie, rifornimento di materiale di cancelleria, ecc.). I rischi a cui è sottoposto il personale addetto sono essenzialmente quelli connessi alle condizioni generali dell'edificio (rischi trasversali).

- **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, il rischio di natura elettrica diventa più rilevante nei casi, non infrequenti, in cui l'impianto elettrico non prevede gli idonei dispositivi di protezione contro i contatti indiretti (interruttori differenziali) e contro i sovraccarichi (interruttore magnetotermico), in maniera meno frequente il rischio è legato alla disposizione non idonea dei cavi elettrici che può determinare un pericolo di tranciamento. La ricorrenza delle non conformità relative a questo fattore di rischio è stata analizzata nella parte introduttiva del documento.

- **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 sporgenti o taglienti. La ricorrenza delle non conformità relative a questo fattore di rischio è stata analizzata nella parte introduttiva del documento.

- **Antincendio e Gestione delle Emergenze:** è già stata messa in evidenza l'importanza fondamentale delle procedure di gestione delle emergenze e dell'idoneità dei mezzi di estinzione e delle vie di esodo negli edifici scolastici per la peculiarità delle persone presenti. Per la fase in esame il livello di rischio è essenzialmente legato alla mancanza di formazione ed informazione del personale che in caso di emergenza può avere un ruolo operativo. La ricorrenza delle non conformità specifiche per questo elemento di rischio sono riportate nella parte generale del documento.

- **Attrezzature utilizzate:** è possibile che per l'assenza di attrezzature idonee per l'attività da svolgere o per il cattivo stato di manutenzione di queste (ad esempio le scale portatili) si possano determinare rischi di tagli, abrasioni, cadute dall'alto, ecc..

- **Sostanze utilizzate:** nelle attività di pulizia dei locali possono essere utilizzate sostanze e prodotti detergenti che possono esporre gli addetti ad un rischio di natura chimica per contatto, inalazione o assorbimento cutaneo delle sostanze stesse.

- **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 nei locali troppo calde o troppo fredde, sbalzi sensibili da un ambiente all'altro e, anche se più raramente, scarso ricambio di aria.

• **Illuminazione generale come fattore di igiene:** le situazioni di discomfort sono generalmente legate al non corretto livello di illuminamento dei locali che può determinare un eccessivo affaticamento della vista.

• **Rischio biologico:** relativamente all'attività di pulizia dei servizi igienici e durante l'assistenza agli alunni portatori di handicap nell'uso dei servizi, il personale può essere esposto ad un rischio di natura biologica.

• **Movimentazione manuale dei carichi:** durante l'attività di pulizia, durante l'assistenza agli alunni diversamente abili e durante gli incarichi esterni (posta tra le diverse sedi, ufficio postale, ecc.) i collaboratori scolastici possono essere esposti a rischi da movimentazione di carichi animati/inanimati. A ciò si aggiungono, durante il servizio esterno, i normali rischi di incidente.

8.4 Studenti: secondo quanto già indicato nella definizione del comparto, gli studenti sono da considerarsi lavoratori se nelle loro attività è previsto l'uso di laboratori, per cui è possibile che siano esposti ad agenti chimici, fisici e biologici, oppure che vengano utilizzate attrezzature, compresi i videotermini.

I profili di rischio sono quelli specifici dei singoli lavoratori della scuola, ovviamente durante il periodo di esposizione dato dalla frequentazione di ambienti specifici (laboratori).

9. VALUTAZIONE DEI RISCHI PER LE LAVORATRICI GESTANTI

OGGETTO DELLA VALUTAZIONE

Secondo quanto indicato dal decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151 occorre procedere con la valutazione dei rischi per l'ambiente di lavoro nel quale si trova una lavoratrice in stato di gravidanza.

La procedura applicata è la seguente:

- informazione di tutte le lavoratrici, tramite il presente DVR, dei rischi derivati dall'ambiente di lavoro per le mutate condizioni fisiche, e dell'obbligo di segnalare al più presto per iscritto lo stato di gravidanza.
- una volta ricevuta comunicazione di gravidanza, valutazione specifica correlata con le mansioni della lavoratrice, adesione all'eventuale piano di sorveglianza sanitaria prodotta dalla competente ASL territoriale
- stima del rischio e programmazione degli interventi di bonifica/correttivi o cambio di mansione

Il presente documento viene prodotto al fine di determinare le condizioni di rischio specifico per le lavoratrici inquadrate come docenti, ATA e personale femminile esterno, in merito a quanto disciplinato dalla decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151

Con questo allegato si crea l'opportuna integrazione al documento di valutazione dei rischi previsto dal quadro normativo attuale per la tutela delle lavoratrici madri (legge 1204/71, DPR 1026/76 e legge 903/77) con i contenuti del decreto legislativo 81/2008 per la tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Le stesse valutazioni vengono effettuate in merito a quanto previsto dal Decreto Legislativo n°645 del 25/11/1996 "Recepimento della direttiva 92/85/CEE concernente il miglioramento della sicurezza e della salute sul lavoro delle lavoratrici gestanti, puerpere o in periodo di allattamento", e in ottemperanza al Decreto Legislativo 26 marzo 2001, n. 151 "Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità", a norma dell'articolo 15 della legge 8 marzo 2000, n. 53"

Viene ribadito l'obbligo della valutazione dei rischi introdotto dal DLgs 81/2008, che deve essere effettuato dal datore di lavoro, il quale è tenuto a comunicare alle lavoratrici i risultati della valutazione effettuata in relazione ai rischi connessi all'attività svolta, e ad adottare le conseguenti misure di prevenzione e protezione.

È inoltre prevista una estensione dell'elenco dei lavori faticosi, pericolosi e insalubri, già riconosciuti nella legge 1204/71 per i quali vige il divieto di utilizzazione delle lavoratrici durante la gravidanza e fino a 7 mesi dopo il parto.

Vengono infine regolamentati alcuni aspetti particolari, come il diritto delle lavoratrici gestanti di assentarsi durante l'orario di lavoro, senza perdita della retribuzione, per l'effettuazione di esami prenatali, accertamenti clinici ovvero visite medico specialistiche.

Per fruire di tali permessi le lavoratrici dovranno presentare apposita istanza al datore di lavoro e, successivamente, la relativa documentazione giustificativa attestante la data e l'orario di effettuazione degli esami.

9.1 Indicazioni in merito alla gestione delle lavoratrici gestanti

Durante il periodo di gestazione e fino a sette mesi dopo il parto è fatto divieto all'istituto scolastico di adibire le lavoratrici a lavori pericolosi, faticosi ed insalubri, nonché al trasporto e sollevamento di pesi.

Se necessario, la lavoratrice potrà essere spostata ad altra mansione, conservando tuttavia la retribuzione corrispondente alle mansioni svolte in precedenza nonché la qualifica originaria.

Il Dpr 25.11.1976, n. 1026 che è il regolamento di attuazione della legge n. 1204, indica i lavori pericolosi faticosi e insalubri.

Nel caso la lavoratrice non possa essere spostata ad altre mansioni ha diritto ad essere assente dal lavoro e a percepire, per tutto il periodo indicato, il trattamento economico spettante l'astensione obbligatoria (sent. Corte Costituzionale n. 972/88).

9.2 Valutazione dei rischi delle lavoratrici gestanti

Secondo quanto indicato dal decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151 e valutati dagli allegati del Decreto Legislativo n°645 del 25/11/1996 si riporta di seguito l'elenco dei lavori faticosi, pericolosi ed insalubri, individuati presso l'istituto scolastico:

- durante la gestazione e fino a sette mesi dopo il parto:

a) i lavori su scale ed impalcature mobili e fisse

b) i lavori di assistenza e cura degli infermi nei sanatori e nei reparti per malattie infettive e per malattie nervose e mentali

- durante la gestazione e fino al termine del periodo di interdizione dal lavoro:

c) i lavori di manovalanza pesante

d) i lavori che comportano una stazione in piedi per più di metà dell'orario o che obbligano ad una posizione particolarmente affaticante

e) i lavori con macchina mossa a pedale, o comandata a pedale, quando il ritmo del movimento sia frequente, o esiga un notevole sforzo

f) i lavori con macchine scuotenti o con utensili che trasmettono intense vibrazioni

In aggiunta si possono valutare le situazioni particolari per la scuola quali:

- il contatto con studenti disabili pericolosi per la salute della gestante (da valutare con il medico dello studente)
- le attività lavorative a contatto con materiali definibili a rischio chimico o biologico
- le attività della lavoratrice in ambienti non autorizzati o certificati per l'uso di attività didattica, ad esempio per l'assenza del Certificato di Prevenzione Incendi con valutazione del rischio alto

Il documento non si intende esaustivo ma esclusivamente indicativo delle situazioni di pericolo che più frequentemente si possono trovare all'interno di un edificio scolastico .

La tabella seguente specifica le tipologie di rischio per le modalità di tutela per ogni tipo di lavoratrice.

| Tipologia di lavoratrice | Azioni di rischio | Tutela per allontanamento rischio |
|--|--|---|
| Educatrici di asilo nido/ studentessa o docente in tirocinio presso asili nido | - Sollevamento di bambini - Stazione eretta prolungata - Rischio biologico da stretto contatto e igiene personale dei bambini piccoli | - in gravidanza - in gravidanza - in gravidanza e fino a 7 mesi dopo il parto |
| Insegnanti di scuola Materna/ studentessa o docente in tirocinio presso scuola materna | - Sollevamento di bambini - Stazione eretta prolungata | - in gravidanza - in gravidanza |
| Insegnanti di Sostegno/assistenti specialistici/collaboratrici scolastiche | - Appoggio scolastico ad allievi non autosufficienti dal punto di vista motorio (fatica fisica, se sollevati aiutati negli spostamenti) con gravi disturbi comportamentali | - in gravidanza ed eventualmente fino a sette mesi dopo il parto |
| Collaboratrice scolastica | - Operazioni di Pulizia (eventuale movimentazione pesi, prodotti di pulizia pericolosi per la salute) | - valutare caso per caso i rischi specifici |

10. VALUTAZIONE DA RISCHIO DA STRESS LAVORO-CORRELATO

Il giorno 9 giugno 2008 le organizzazioni di rappresentanza delle imprese Confindustria, Confapi, Confartigianato, Casartigiani, Claii, Cna, Confesercenti, Confcooperative, Legacooperative, Agci, Confservizi, Confagricoltura, Coldiretti, e le organizzazioni sindacali Cgil, Cisl, Uil, hanno condiviso a livello nazionale, attraverso la sottoscrizione di un apposito accordo collettivo interconfederale, il recepimento dell'accordo quadro europeo sullo «stress lavoro-correlato», stipulato l'8 ottobre 2004 a Bruxelles, nel quadro del dialogo sociale, tra Etuc, Unice, Ueapme e Ceep.

Questo al fine di introdurre in modo definitivo al valutazione di stress lavoro-correlato definita dal TUS.

10.1 Definizioni

Per stress si intende: la risposta non specifica dell'organismo davanti a qualsiasi sollecitazione si presenti, innestando una normale reazione di adattamento che può arrivare ad essere patologica in situazioni estreme.

Quando si parla di stress deve essere chiaro che con questo termine non s'intende l'aggressione (uno stimolo di diversa natura: stressors), ma la risposta dell'organismo all'aggressione e che questa risposta non è rigidamente predeterminata, ma può variare da un individuo all'altro, secondo il temperamento, l'età, l'istruzione, le abitudini comportamentali, le specifiche abilità e la valutazione soggettiva dell'evento o condizione scatenante.

Possiamo definire il Coping come la capacità che l'individuo possiede per gestire efficacemente una situazione di stress ottenendo degli effetti che perfezionano la qualità della sua interazione e del controllo con l'ambiente.

Nella relazione stress/coping si ottengono i risultati di equilibrio della vita lavorativa e personale del lavoratore.

10.2 Aspetti del lavoro potenzialmente stressati in ambito scolastico

Sono ritenute potenzialmente stressanti e comunque dannose per la salute, in ambito lavorativo alcune principali condizioni di diversa natura correlate comunque agli ambienti di lavoro: rumore, temperatura dell'ambiente di lavoro, esposizione costante al rischio, umidità e affollamento elevato di studenti.

Altri aspetti di valutazione collegati con i rapporti interpersonali sono : mancanza di responsabilità o autonomia, bassa o non adeguata retribuzione, mancanza di informazioni, inadeguatezza della strumentazione, insicurezza della propria posizione lavorativa, violenza e incomunicabilità, carico e ritmo di lavoro, orari di lavoro, incongruenze organizzative, clima lavorativo non soddisfacente.

I fattori di stress al lavoro, Kasl (1991)

• **Aspetti temporali della giornata di lavoro e dell'attività lavorativa:**

- (a) lavoro a turni, in particolare turni a rotazione;
- (b) lavoro straordinario indesiderato o numero "eccessivo" di ore;
- (c) doppio lavoro;
- (d) ritmo di lavoro condizionato dal sistema di retribuzione;
- (e) ritmo di lavoro accelerato, soprattutto in presenza di richieste pressanti
- (f) tempo insufficiente per rispettare le scadenze di lavoro;
- (g) programmazione dei cicli di lavoro e di riposo;
- (h) variazioni della quantità di lavoro assegnata;
- (i) interruzioni.

• **Contenuto dell'attività lavorativa (indipendentemente dagli aspetti temporali):**

- (a) lavoro frammentario, ripetitivo, monotono che prevede compiti e competenze poco variati;
- (b) autonomia, indipendenza, influsso, controllo;
- (c) utilizzo delle competenze disponibili;
- (d) opportunità di acquisire nuove competenze;
- (e) vigilanza mentale e concentrazione;
- (f) incertezza delle mansioni o delle richieste;
- (g) contraddittorietà delle mansioni o delle richieste;
- (h) risorse insufficienti in relazione all'impegno o alle responsabilità necessari per portare a termine il lavoro (per esempio: competenze, apparecchiature, struttura organizzativa).

• **Rapporti interpersonali nel gruppo di lavoro**

- (a) possibilità di interagire con i colleghi (durante il lavoro, nelle pause, dopo il lavoro);
- (b) dimensione e coesione del gruppo primario di lavoro;
- (c) riconoscimento per i risultati ottenuti nel lavoro;
- (d) sostegno sociale;
- (e) sostegno strumentale;
- (f) equa distribuzione del lavoro;
- (g) molestie.

• **Rapporti interpersonali con i supervisori**

- (a) partecipazione ai processi decisionali;
- (b) feedback e riconoscimento da parte dei supervisori;
- (c) possibilità di ricevere un feedback dalla supervisione;
- (d) grado di rigore della supervisione;
- (e) sostegno sociale;

- (f) sostegno strumentale;
- (g) incertezza o contraddittorietà delle richieste;
- (h) molestie.

- **Condizioni dell'organizzazione:**

- (a) dimensione dell'organizzazione;
- (b) struttura (ad esempio: struttura 'orizzontale' con pochi livelli all'interno dell'organizzazione);
- (c) lavoro alla periferia dell'organizzazione;
- (d) prestigio relativo delle mansioni svolte;
- (e) struttura organizzativa non chiaramente definita (attribuzione delle responsabilità; presupposti organizzativi per conflitti di ruolo e ambiguità);
- (f) burocrazia organizzativa (amministrativa) e procedure incongrue (irrazionali);
- (g) politiche discriminatorie (per es. nelle decisioni sui licenziamenti o le promozioni).

10.3 Modalità di individuazione dello stress lavoro-correlato

Per identificare il livello di rischio presente all'interno dell'unità scolastica viene attivata una procedura di analisi e informazione.

1. Vengono informati i lavoratori, tramite lettura del presente documento, sui fattori di rischio stress lavoro-correlato per l'ambito scolastico.
2. Viene somministrato un questionario legato ai fattori di rischio per attivare una valutazione generale dei fattori di incidenza dello stress lavoro-correlato per gruppi omogenei di lavoratori;
3. Evidenziata l'eventuale incidenza per gruppi di lavoratori, si attiveranno i percorsi formativi per le tecniche di gestione dello stress in collaborazione con esperti della materia

Il percorso viene così definito in accordo con il rappresentante dei lavoratori alla sicurezza, il consulente tecnico ed il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, nel rispetto della tutela della privacy soprattutto per quanto concerne la componente psicologica dello stress lavoro-correlato, nonché l'interazione con fattori di stress esterni all'ambiente di lavoro (lutti, difficoltà economiche, nei rapporti affettivi ecc

10.4 Interventi di bonifica

In linea generale si provvederà, inoltre, a:

- Aumentare la possibilità di autonomia dei lavoratori sottoposti a progetti o procedure particolari dando il più possibile i la possibilità di scegliere le modalità di esecuzione del proprio lavoro;
- Diminuire l'entità delle attività monotone e ripetitive;
- Aumentare le informazioni concernenti gli obiettivi;
- Sviluppare uno stile di leadership negli ambienti ;
- Evitare definizioni imprecise di ruoli e mansioni;
- Distribuire/comunicare efficacemente gli standard ed i valori dell'organizzazione scolastica a tutti i livelli , tramite manuali destinati al personale, riunioni informative o circolari;
- Fare in modo che gli standard ed i valori dell'organizzazione siano noti ed osservati da tutti i lavoratori dipendenti;

- Migliorare la responsabilità e la competenza del dirigente, dei suoi collaboratori e degli addetti alla vigilanza delegati al coordinamento delle sedi, del DSGA per quanto riguarda la gestione dei conflitti e la comunicazione;
- Stabilire un contatto indipendente e personale con i lavoratori;
- Coinvolgere i dipendenti ed i loro rappresentanti nella valutazione del rischio e nella prevenzione dello stress psicofisico e del mobbing.

11. COINVOLGIMENTO DEL PERSONALE

Per la definizione del presente documento di valutazione del rischio si è coinvolto **l'intero servizio di prevenzione e protezione** dell'istituto e tutti i **responsabili dei laboratori**, oltre al consulente tecnico. È previsto, in futuro, il coinvolgimento del personale della scuola anche attraverso la somministrazione di un **questionario di consultazione** sulle tematiche della sicurezza, al termine della fase iniziale di informazione.

Nella effettuazione della Valutazione si è tenuto conto dei commenti e delle osservazioni dei lavoratori coinvolti; in particolare è stato consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, **Sigra Sicuso Marinella**

Nel corso dei sopralluoghi negli ambienti di lavoro sono stati coinvolti tutti i docenti, ed in particolare i docenti responsabili di laboratorio, gli assistenti tecnici, i collaboratori scolastici, gli assistenti amministrativi ed il DSGA.

Il consulente tecnico **Ing. Marco Simoncini** ha comunicato le proprie osservazioni al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, **Prof. Sante Angeloni**

Dal Verbale del Collegio dei Docenti del 21 gennaio 2009 e 2 settembre 2009, nonché dai verbali di assemblea del personale ATA e da circ. interna n. 2 del settembre 2011 e comunicazione in Collegio dei Docenti del 6 settembre 2011, risulta che tutti sono stati informati del contenuto del Documento, nonché dei nominativi dei lavoratori designati come:

- RSPP
- Addetti a compiti di emergenza

12. PROFESSIONALITÀ E RISORSE IMPIEGATE

La Valutazione dei rischi della Scuola è stata svolta mediante:

- analisi delle fonti informative e della documentazione di sicurezza esistente
- identificazione dei fattori di rischio e dei lavoratori esposti
- sopralluoghi con compilazione delle liste di controllo (check list)

La Valutazione dei rischi, l'individuazione delle misure preventive e protettive e la programmazione sono state effettuate dalle seguenti figure professionali:

| | |
|-------------------------------|---|
| SANTE ANGELONI | ASPP, Addetto alla vigilanza nella sede interessata |
| LORETTA ANTONI | Sostituto dell'addetto alla vigilanza in caso di assenza |
| SANTE ANGELONI | RSPP |
| SICUSO MARINELLA | RLS |
| UFF.TEC. PROVINCIA DI ROMA | Tecnici incaricati di valutazioni di rischi specifici: rumore, vibrazioni ecc.. |
| ING. PELLICCIARI, ARCH. RUSSO | Tecnico dell'ente proprietario |
| ANNA PATRIZIA MINNITI | Dirigente Scolastico |

La compilazione delle liste di controllo è avvenuta con la collaborazione dei responsabili di laboratorio e/o addetti delle aree in esame.

13. RISULTATI DELLA VALUTAZIONE - PROGRAMMA DI ATTUAZIONE

Conformemente alla Metodologia di cui al Punto B, è stata effettuata la Valutazione dei Rischi e sono state applicate e compilate le liste di controllo per l'intero edificio scolastico (Paragrafo G).

La compilazione delle liste di controllo ha consentito di individuare e quantificare i rischi, di definire gli interventi di miglioramento delle condizioni di sicurezza e di igiene del lavoro con un programma di attuazione basato su priorità ben definite.

Tali priorità di intervento, definite in base alla metodologia di cui al Capitolo B3, verranno rispettate seguendo un programma di attuazione che associ scadenze più ravvicinate a quelle misure aventi rischio maggiore, secondo il seguente criterio e i seguenti tempi:

| Livello di rischio | Tipo di urgenza | Data max di attuazione prevista |
|--------------------|---|---------------------------------|
| $R \geq 6$ | Azioni correttive immediate | Entro 30 gg |
| $3 \leq R \leq 4$ | Azioni correttive da programmare con urgenza | Entro 120 gg |
| $1 \leq R \leq 2$ | Azioni correttive/migliorative da programmare nel breve-medio termine | Entro l'anno scolastico |

Pertanto viene stabilito il seguente programma d'attuazione degli interventi di miglioramento delle condizioni di sicurezza e di igiene del lavoro; tali interventi sono stati individuati durante la Valutazione dei rischi, in un ordine decrescente di livello di rischio e quindi di priorità.

All'interno di ogni livello di rischio essi sono stati suddivisi per tipologia di scheda della check list.

I tempi indicati per la realizzazione sono commisurati all'entità dei rischi e alla complessità della verifica.

Il dettaglio dei tempi di attuazione previsti per i singoli interventi è rilevabile direttamente nell'apposita colonna delle schede della Check List.

La realizzazione del programma d'attuazione degli interventi di miglioramento delle condizioni di sicurezza e di igiene del lavoro definito, con le priorità stabilite, sarà oggetto di verifiche periodiche.

Le verifiche dell'efficienza delle misure attuate e di realizzazione di quelle programmate saranno svolte con cadenza almeno annuale, in occasione della riunione del Servizio di Prevenzione e Protezione.

L'organizzazione delle suddette verifiche sarà curata dal Servizio di Prevenzione e Protezione.

Il Servizio di Prevenzione e Protezione potrà avvalersi, se necessario, di supporti professionali specifici esterni.

Viene definito, in allegato al documento di valutazione, il programma degli interventi, con sottoscrizione da parte dell'ente competente dei tempi e dei metodi di intervento.

14. LISTA DI CONTROLLO

| 1 | APPLICAZIONE UNI-SGLS | | Aspetti organizzativi e gestionali | | | | |
|----------|---|---|--|-----------------------------|------|------|-----------------|
| | n. | oggetto della valutazione | misure adottabili / note | osservazioni del valutatore | D(*) | P(*) | R(*) (D x P) |
| 1.01. | E' stato predisposto l'organigramma dei ruoli e delle funzioni del personale, comprese quelle riguardanti la sicurezza? | - Predisporre l'organigramma | si | | | | |
| 1.01.01. | Tutto il personale è a conoscenza dell'organigramma? | - Dare copia dell'organigramma e organizzare un incontro informativo su di esso. | si | | | | |
| 1.02. | La preparazione dei lavoratori è adeguata alla natura del lavoro da svolgere? | - Fornire informazioni e/o addestramento ulteriore al lavoratore | si | | | | |
| 1.03. | Le funzioni svolte da ogni lavoratore sono chiaramente definite? | - Identificare e fornire per iscritto le funzioni svolte da ciascun lavoratore | si | | | | |
| 1.03.01. | I lavoratori sono informati sui livelli di sicurezza raggiunti durante il lavoro svolto? | - Informare i lavoratori sui risultati raggiunti inerenti agli infortuni, agli incidenti accaduti, a situazioni pericolose verificatesi | si | | | | |
| 1.04. | I lavoratori vengono coinvolti nella definizione degli aspetti di sicurezza riguardanti la loro attività? | - Predisporre strumenti di partecipazione, indire apposite riunioni, istituire gruppi di lavoro | si | | | | |
| 1.04.01. | L'introduzione di nuovi metodi e di nuove apparecchiature è discussa con i lavoratori interessati? | - Predisporre meccanismi di consultazione | si | | | | |
| 1.05. | L'organizzazione del lavoro comporta definizione di calendario in modo che sia sempre presente personale incaricato della gestione delle emergenze? | - Definire un calendario di lavoro che tenga conto della presenza di personale incaricato della gestione delle emergenze | si è necessario che gli incaricati non formati seguano appositi corsi di formazione | 1 | 1 | 1 | Entro l'anno |

(*) Legenda: D = Danno – P = Probabilità – R = Rischio

| 2 | | COMPITI, FUNZIONI E RESPONSABILITÀ | | Aspetti organizzativi e gestionali | | | |
|----------|---|---|-----------------------------|------------------------------------|------|-----------------|---------------|
| n. | oggetto della valutazione | misure adottabili / note | osservazioni del valutatore | D(*) | P(*) | R(*) (D x P) | Data realizz. |
| 2.01. | Sono stati definiti i principi di attuazione per lo sviluppo della prevenzione dei rischi lavorativi e il miglioramento delle condizioni di lavoro? | - Definire per iscritto un documento d'intenti e trasmetterlo a tutto il personale | si | | | | |
| 2.02. | E' stato organizzato il SPP della scuola ai sensi del DLgs 195/2003 e nominato l'RSPP? | - Organizzare all'interno della scuola il SPP e nominarne il Responsabile | si | | | | |
| 2.02.01. | Il SPP è adeguato sia per il numero dei componenti, sia per la loro preparazione e capacità, sia per i mezzi a loro disposizione, al fine di far fronte ai compiti che gli sono assegnati? | - Adeguare il SPP ai compiti che gli sono assegnati | si | | | | |
| 2.02.02. | E' stato comunicato il nominativo del RSPP? | - Comunicare il nominativo alla sede INAIL competente | si | | | | |
| 2.03. | Sono chiaramente definite le funzioni relative alla prevenzione dei rischi sul lavoro, per ciascun livello della struttura gerarchica della scuola? | - Coinvolgere tutta la struttura organizzativa della scuola nella prevenzione; ad ogni livello gerarchico competono doveri e responsabilità in merito, secondo la rispettive competenze | si | | | | |

(*) Legenda: D = Danno – P = Probabilità – R = Rischio

| 3 ANALISI, PIANIFICAZIONE E CONTROLLO | | | Aspetti organizzativi e gestionali | | | | |
|---------------------------------------|--|---|--|------|------|-----------------|---------------------|
| n. | oggetto della valutazione | misure adottabili / note | osservazioni del valutatore | D(*) | P(*) | R(*) (D x P) | Data realizz. |
| 3.01. | E' stato stabilito un programma, con priorità ben definite, per la realizzazione degli obiettivi e delle attività di prevenzione necessarie con l'individuazione dei singoli referenti? | - Stabilire un programma scritto d'interventi di prevenzione, che contempli le priorità delle azioni da intraprendere e la programmazione delle stesse con i tempi necessari. E' importante che siano individuati i referenti per ogni singola azione da attuare. | si | | | | |
| 3.01.01. | Sono stati forniti al personale incaricato delle varie funzioni i mezzi e le risorse umane adeguati per realizzare il programma di prevenzione? | - Dotare il SPP e il personale incaricato delle varie funzioni delle risorse adeguate | si | | | | |
| 3.01.02. | Sono stati stabiliti sistemi di raccolta e trattamento delle informazioni riguardanti le attività programmate? | - Prevedere un flusso adeguato d'informazioni tra le diverse figure coinvolte | si L'informazione è capillare, ma dato il turn-over e l'assenza di offerta di corsi, alcuni collaboratori scolastici ed ASPP sono in attesa di formazione | 2 | 1 | 2 | Entro l'anno |
| 3.01.03. | Sono stati predisposti mezzi per attuare la formazione e l'informazione necessarie al conseguimento degli obiettivi prefissati di prevenzione? | - Predisporre iniziative di formazione e informazione per tutti i lavoratori | si | | | | |
| 3.01.04. | Si effettua periodicamente un controllo sul conseguimento degli obiettivi di prevenzione previsti nel programma? | - Predisporre strumenti idonei controlli periodici | si | | | | |
| 3.02. | La programmazione delle misure di prevenzione è stata predisposta in un Documento scritto? | - Stabilire il Programma di prevenzione in un documento scritto, approvato dalla Direzione, previa consultazione dell'RLS e a disposizione di tutti i lavoratori | si | | | | |
| 3.03. | Si svolge regolarmente almeno una volta l'anno la riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi? | - Prevedere la riunione periodica di prevenzione alla presenza di: capo d'Istituto, RSPP, RLS, e con i rappresentanti dell'Ente proprietario dell'immobile | si | | | | |

(*) Legenda: D = Danno – P = Probabilità – R = Rischio

| 4 | | INFORMAZIONE E FORMAZIONE | | Aspetti organizzativi e gestionali | | | |
|----------|---|---|----------------------------------|------------------------------------|------|-----------------|-----------------------|
| n. | oggetto della valutazione | misure adottabili / note | osservazioni del valutatore | D(*) | P(*) | R(*) (D x P) | Data realizz. |
| 4.01. | I lavoratori (compresi gli studenti se ad essi equiparati) e i RLS ricevono informazioni circa i rischi per la salute e la sicurezza presenti nella scuola e specifici dell'attività svolta e circa le misure e attività di prevenzione e protezione applicate? | - Prevedere incontri di informazione e materiale informativo per tutti i lavoratori (compresi gli studenti se ad essi equiparati) e in particolare per gli RLS | si | | | | |
| 4.02. | Sono stati informati tutti i lavoratori circa il Medico Competente, il RSPP, RLS i nominativi degli incaricati del servizio di Pronto Soccorso, di Evacuazione ed Antincendio e circa i contenuti dei relativi piani di sicurezza? | - Prevedere incontri di informazione e materiale informativo per tutti i lavoratori (compresi gli studenti se ad essi equiparati) | si | | | | |
| 4.03. | Esiste una raccolta, consultabile dai lavoratori, contenente la schede di sicurezza di tutti i prodotti/preparati usati? | - Richiedere la schede di sicurezza e raccoglierle in un luogo noto ed accessibile | Si Puo' non essere aggiornata | 3 | 2 | 6 | Entro 30 giorni |
| 4.04. | Tutti i lavoratori e gli studenti ricevono una formazione sufficiente ed adeguata sui metodi di lavoro e la prevenzione dei rischi in occasione dell'assunzione o del cambio di mansioni o quando viene introdotta una nuova tecnologia o dell'inizio dell'attività scolastica? | - Organizzare all'inizio dell'anno scolastico momenti di formazione a tema indirizzati in particolare ai nuovi lavoratori (compresi gli studenti se ad essi equiparati). Prevedere altri momenti di formazione secondo le necessità | si | | | | |
| 4.04.01. | La formazione dei lavoratori è specificatamente incentrata sui rischi relativi alla mansione che essi ricoprono con particolare attenzione al miglioramento delle loro abitudini nello svolgimento delle mansioni, della loro capacità di far fronte in modo adeguato al rischio? | - Garantire ai lavoratori una formazione specifica alla mansione | si | | | | |
| 4.04.02. | La formazione dei lavoratori viene aggiornata all'evoluzione dei rischi ed all'introduzione di nuovi? | - Garantire ai lavoratori una formazione aggiornata che tenga conto di nuove situazioni che influenzano il livello di rischio | si | | | | |
| 4.04.03. | La formazione dei lavoratori viene impartita durante l'orario di lavoro? | - Impartire la formazione durante l'orario di lavoro | si | | | | |
| 4.04.04. | Gli insegnanti sono direttamente coinvolti nella formazione dei lavoratori/studenti? | - Coinvolgere gli insegnanti nella formazione | si | | | | |

(*) Legenda: D = Danno – P = Probabilità – R = Rischio

| 4 | | INFORMAZIONE E FORMAZIONE | | Aspetti organizzativi e gestionali | | | |
|----------|--|--|--|------------------------------------|------|-----------------|---------------|
| n. | oggetto della valutazione | misure adottabili / note | osservazioni del valutatore | D(*) | P(*) | R(*) (D x P) | Data realizz. |
| 4.04.05. | Si dispone di materiale didattico (lucidi, diapositive, video) per facilitare l'azione formativa? | - Prevedere un'azione formativa che si appoggi su materiale adeguato | NO | 1 | 1 | 1 | Entro l'anno |
| 4.05. | I RLS ricevono formazione specifica adeguata? | - Organizzare corsi di formazione appositi per gli RLS | SI L'attuale RLS non ha ancora frequentato il corso di formazione | 2 | 1 | 2 | Entro l'anno |
| 4.06. | I lavoratori incaricati dell'attività di antincendio ed evacuazione ricevono una formazione adeguata? | - Organizzare corsi di formazione appositi per i lavoratori incaricati di tale attività documentando i programmi svolti e la partecipazione dei singoli. | SI L'informazione è capillare, ma dato il turn-over e l'assenza di offerta di corsi, alcuni collaboratori scolastici sono in attesa di formazione | 2 | 1 | 2 | Entro l'anno |
| 4.07 | I lavoratori incaricati dell'attività di Pronto Soccorso ricevono una formazione adeguata? | - Organizzare corsi di formazione di 12 ore (8 teoriche e 4 pratiche) e ripetere la parte pratica ogni 3 anni | SI L'informazione è capillare, ma dato il turn-over e l'assenza di offerta di corsi, alcuni collaboratori scolastici sono in attesa di formazione | 2 | 1 | 2 | Entro l'anno |
| 4.08. | La formazione comprende i risultati della Valutazione dei Rischi ed i mezzi di prevenzione e protezione previsti? | - Nella formazione evidenziare i rischi, i risultati della Valutazione e i mezzi di prevenzione e protezione previsti | si | | | | |
| 4.09. | E' stato definito un programma di formazione per il raggiungimento di obiettivi concreti in tema di prevenzione dei rischi? | - Definire annualmente nell'ambito del normale aggiornamento i programmi di formazione in tema di sicurezza | si | | | | |

(*) Legenda: D = Danno – P = Probabilità – R = Rischio

| 5 | | PARTECIPAZIONE | | Aspetti organizzativi e gestionali | | | | |
|-------|---|---|--|------------------------------------|------|------|-----------------|---------------|
| n. | oggetto della valutazione | misure adottabili / note | | osservazioni del valutatore | D(*) | P(*) | R(*) (D x P) | Data realizz. |
| 5.01. | Alla riunione periodica (almeno annuale) di prevenzione e protezione dai rischi, partecipano preside, responsabile del SPP, medico competente (ove previsto), consulenti esterni, rappresentante dell'Ente proprietario dell'edificio e RLS? | - Convocare le riunioni periodiche invitando esplicitamente le figure elencate | | si | | | | |
| 5.02. | Vengono organizzati incontri con RSPP, RLS, consulenti, medico competente e lavoratori interessati, in occasione di scelte significative, inerenti la sicurezza? | - Organizzare incontri prima delle scelte significative inerenti la sicurezza invitando esplicitamente le figure elencate | | si | | | | |
| 5.03. | Il RLS esercita le attribuzioni previste dalla legge (è consultato in merito alla valutazione dei rischi e collabora con il SPP)? | -Consultare il RLS sui contenuti del documento di valutazione di valutazione dei rischi, sulle istruzioni in merito la sicurezza e formazione, garantire il diritto ad accedere ai luoghi di lavoro | | si | | | | |
| 5.04. | E' presente un sistema che permette la partecipazione dei lavoratori nelle questioni di Sicurezza e Salute del lavoro? | -Prevedere un sistema di partecipazione adeguato -Consultare i lavoratori interessati relativamente agli aspetti di igiene e sicurezza del lavoro | | si | | | | |

(*) Legenda: D = Danno – P = Probabilità – R = Rischio

| 6 | | NORME E PROCEDURE DI LAVORO | | Aspetti organizzativi e gestionali | | | | |
|----------|---|--|--|---|------|------|-----------------|---------------|
| n. | oggetto della valutazione | misure adottabili / note | | osservazioni del valutatore | D(*) | P(*) | R(*) (D x P) | Data realizz. |
| 6.01. | La scuola ha dettato norme scritte sull'esecuzione in sicurezza delle diverse mansioni e/o lavorazioni che possono esporre gli addetti a diversi rischi dovuti ad esempio alla manipolazione di oggetti (ferite schiacciamenti), scivolamenti, cadute dall'alto, esposizione o contatto con agenti chimici quali detergenti disinfettanti ecc.? | - Predisporre procedure scritte per tutte le mansioni/lavorazioni che comportano l'esposizione del personale addetto ai rischi citati. Includere in tutte le procedure di lavoro le norme di sicurezza e divulgarle per iscritto a tutti gli interessati | | SI Viene diffuso tra docenti, studenti e personale ATA un libretto informativo generico (ABC della sicurezza nella scuola, ed. IEPC libri) | | | | |
| 6.01.01. | Le procedure operative di lavoro sono adeguatamente divulgate a tutti gli interessati (personale e studenti)? | - Provvedere affinché lavoratori e studenti conoscano le procedure di lavorazione in sicurezza | | SI Tramite consegna del libretto informativo ed affissione all'albo dell'Istituto | | | | |
| 6.01.02. | Esiste un sistema di controllo chiaramente definito sull'adempimento effettivo delle norme e delle procedure? | - Predisporre un sistema di controllo chiaramente definito sull'adempimento effettivo delle norme e delle procedure, con particolare riguardo a quelle rivolte agli studenti. | | SI In ciascuna sede esiste un collaboratore del dirigente/addetto alla vigilanza preposto, con l'onere del controllo | | | | |
| 6.02. | Le attività didattiche effettuate nei laboratori (lavorazioni, sperimentazioni ecc.) avvengono nel rispetto di norme scritte sulla loro esecuzione in sicurezza? | - Predisporre procedure scritte per tutte le lavorazioni, sperimentazioni, ecc. che comportano l'esposizione del personale addetto o degli studenti a rischi. e provvedere affinché lavoratori e studenti conoscano le procedure di lavorazione in sicurezza | | SI Tramite libretto informativo ed affidamento di ciascun laboratorio ad un responsabile | | | | |
| 6.03. | Viene correttamente applicata la vigente legislazione in materia di segnaletica di sicurezza nei luoghi di lavoro? | - Adottare la segnaletica di sicurezza prevista dall'apposito D.Lgs 493/96 | | SI | | | | |

(*) Legenda: D = Danno – P = Probabilità – R = Rischio

| 6.a | | TUTELA LAVORATRICI MADRI | | Salute e sicurezza di lavoratori e studenti | | | | | |
|--------|---|--|--|---|----|------|------|-----------------|---------------|
| n. | oggetto della valutazione | misure adottabili / note | | osservazioni del valutatore | | D(*) | P(*) | R(*) (D x P) | Data realizz. |
| 6.a.1 | Esistono carichi (attrezzi, cose, persone) da sollevare, spingere, tirare? | Cambio mansione in gravidanza, nei 7 mesi dopo il parto | | Docenti | no | | | | |
| | | | | Coll. scol. | SI | 3 | 3 | 4 | 3 giorni |
| | | | | Ass.tecnici | no | | | | |
| 6.a.2 | Esiste esposizione ad agenti biologici di gruppo 2,3,4? | Cambio mansione in gravidanza, nei 7 mesi dopo il parto | | Docenti | SI | 2 | 2 | 4 | 3 giorni |
| | | | | Coll. scol. | SI | 2 | 2 | 4 | 3 giorni |
| | | | | Ass.tecnici | SI | 2 | 2 | 4 | 3 giorni |
| 6.a.3 | Esiste esposizione a sostanze chimiche? | Cambio mansione in gravidanza, nei 7 mesi dopo il parto | | Docenti | no | | | | |
| | | | | Coll. scol. | no | | | | |
| | | | | Ass.tecnici | no | | | | |
| 6.a.4 | Esiste esposizione a polveri di legno duro? | Cambio mansione in gravidanza, nei 7 mesi dopo il parto | | Docenti | no | | | | |
| | | | | Coll. scol. | no | | | | |
| | | | | Ass.tecnici | no | | | | |
| 6.a.5 | Si lavora a contatto con fonti di calore o escursioni termiche? | Cambio mansione in gravidanza, nei 7 mesi dopo il parto | | Docenti | no | | | | |
| | | | | Coll. scol. | no | | | | |
| | | | | Ass.tecnici | no | | | | |
| 6.a.6 | Si utilizzano strumenti vibranti o si lavora in postazioni dove si è esposti a vibrazioni meccaniche? | Cambio mansione in gravidanza | | Docenti | no | | | | |
| | | | | Coll. scol. | no | | | | |
| | | | | Ass.tecnici | no | | | | |
| 6.a.7 | Si è esposti a rumore? | Cambio mansione in gravidanza, nei 7 mesi dopo il parto qualora si effettui la sorveglianza sanitaria obbligatoria | | Docenti | no | | | | |
| | | | | Coll. scol. | no | | | | |
| | | | | Ass.tecnici | no | | | | |
| 6.a.8 | Si è esposti a radiazioni non ionizzanti? | Cambio mansione in gravidanza | | Docenti | no | | | | |
| | | | | Coll. scol. | no | | | | |
| | | | | Ass.tecnici | no | | | | |
| 6.a.9 | Vengono effettuate le visite mediche preventive e periodiche obbligatorie per esposizione a rischi professionali? | Cambio mansione in gravidanza e nei 7 mesi dopo il parto | | Docenti | no | | | | |
| | | | | Coll. scol. | no | | | | |
| | | | | Ass.tecnici | no | | | | |
| 6.a.10 | C'è la necessità di lavorare su scale, o impalcature? | Cambio mansione in gravidanza | | Docenti | no | | | | |
| | | | | Coll. scol. | SI | 2 | 2 | 4 | 3 giorni |
| | | | | Ass.tecnici. | SI | 2 | 2 | 4 | 3 giorni |

(*) Legenda: D = Danno – P = Probabilità – R = Rischio

| 6.a | | TUTELA LAVORATRICI MADRI | Salute e sicurezza di lavoratori e studenti | | | | | |
|--------|--|--|---|----|------|------|-----------------|---------------|
| n. | oggetto della valutazione | misure adottabili / note | osservazioni del valutatore | | D(*) | P(*) | R(*) (D x P) | Data realizz. |
| 6.a.11 | Occorre stare in piedi per più di metà dell'orario di lavoro o in posizioni particolarmente affaticanti? | Cambio mansione in gravidanza | Docenti | no | | | | |
| | | | Coll. scol. | no | | | | |
| | | | Ass. tecnici | no | | | | |
| 6.a.12 | Si utilizza l'auto o un qualsiasi mezzo di trasporto durante il lavoro e per conto dell'azienda? | Cambio mansione in gravidanza | Docenti | no | | | | |
| | | | Coll. scol. | SI | 2 | 2 | 4 | 3 giorni |
| | | | Ass. tecnici | no | | | | |
| 6.a.13 | Si lavora a computer per più di 20 ore alla settimana? | Modifica dell'organizzazione del lavoro inserendo adeguate pause in gravidanza e nei 7 mesi dopo il parto (se non possibile, cambio mansione). | Docenti | no | | | | |
| | | | Coll. scol. | no | | | | |
| | | | Ass. tecnici | si | 2 | 2 | 4 | 3 giorni |

(*) Legenda: D = Danno – P = Probabilità – R = Rischio

| 6.b | | PROCEDURE DI LAVORO PER PUNTO DI RISTORO VOLANTE | | Aspetti organizzativi e gestionali | | | | |
|--------|--|---|--|---|------|------|-----------------|---------------|
| n. | oggetto della valutazione | misure adottabili / note | | osservazioni del valutatore | D(*) | P(*) | R(*) (D x P) | Data realizz. |
| 6.b.01 | La Ditta/cooperativa appaltatrice rispetta le procedure HACCP per attività di catering ? | Rescindere il contratto | | SI | | | | |
| 6.b.02 | E' stato definito un DUVRI con la ditta/cooperativa appaltatrice ? | sospendere servizio fino alla redazione del DUVRI | | NO | 3 | 3 | 9 | Immediata |
| 6.b.03 | Il personale addetto alla somministrazione pasti è dotato dell'idoneo abbigliamento e lo utilizza correttamente? | Il personale deve indossare, durante la somministrazione di pasti non protetti igienicamente, camice di colore chiaro e copricapo; se si somministrano esclusivamente panini, pizzette e tramezzini in contenitori chiusi, è comunque necessario l'uso dei guanti. | | SI | | | | |
| 6.b.04 | Sono state definite istruzioni di buona prassi igienica e il personale è stato formato in proposito? | Richiedere alla ditta/ente che ha in gestione il punto di ristoro le istruzioni da somministrare al personale. Eeguire formazione in proposito | | SI | | | | |
| 6.b.05 | I locali e le attrezzature si presentano in buone condizioni igieniche | Verificare che il pavimento del locale in cui si somministrano le merende venga pulito tutti i giorni, che gli arredi e le attrezzature vengano almeno spolverati tutti i giorni, che non siano presenti ragnatele. | | SI | | | | |
| 6.b.06 | Vengono seguite le procedure relative alla somministrazione dei pasti? | Controllare che i tempi della distribuzione siano quelli previsti nelle procedure dell'Ente cooperativa/ditta appaltante (ora arrivo pasti in scuola/ora distribuzione agli studenti) e che i panini/pizzette/tramezzini siano provvisti di apposito involucro di protezione igienico-sanitaria | | SI | | | | |
| 6.b.07 | I materiali utilizzati per le pulizie correnti vengono conservati in un luogo appositamente destinato e chiusi a chiave? | - Predisporre un locale ricovero materiale per le pulizie chiuso a chiave e inaccessibile ai non addetti | | SI | | | | |
| 6.b.08 | All'interno del magazzino prodotti di pulizia è disponibile una copia delle Schede di Sicurezza dei Preparati? | - Tenere copia della scheda di Sicurezza di ogni preparato | | NO Sono disponibili le istruzioni dei prodotti, su ciascuna confezione | 2 | 2 | 4 | Entro 1 mese |

(*) Legenda: D = Danno – P = Probabilità – R = Rischio

| 7 | | DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE | | Aspetti organizzativi e gestionali | | | |
|------|--|--|---|------------------------------------|------|-----------------|---------------|
| n. | oggetto della valutazione | misure adottabili / note | osservazioni del valutatore | D(*) | P(*) | R(*) (D x P) | Data realizz. |
| 7.01 | Nei laboratori, in altri posti o mansioni di lavoro è necessario l'uso di DPI? | - Predisporre l'uso di DPI, ove necessario ai sensi della normativa vigente, quando i rischi presenti non possono essere sufficientemente ridotti, con altri mezzi preventivi | SI | | | | |
| 7.02 | Nella scelta ed acquisto di DPI si verifica il grado di protezione, le possibili interferenze con il processo di lavoro e la coesistenza di rischi simultanei? | - Scegliere il DPI che soddisfa tutte le esigenze di legge, in particolare accertarsi della marcatura CE e della loro idoneità all'uso previsto (D.Lgs.475/92) | SI | | | | |
| 7.03 | I lavoratori e i loro Rappresentanti intervengono nella scelta dei DPI più idonei? | - Provvedere affinché i lavoratori interessati partecipino direttamente alla scelta dei DPI. | SI e ne segnalano la necessità quando le scorte sono in esaurimento | | | | |
| 7.04 | I responsabili verificano il corretto uso dei DPI, da parte degli addetti quando necessario? | - Promuovere ed incentivare un corretto utilizzo dei DPI | SI | | | | |
| 7.05 | I lavoratori sono adeguatamente informati e formati circa la necessità ed addestrati circa il corretto uso dei DPI ? | - Prevedere iniziative d'informazione e formazione al corretto uso dei DPI. Prevedere l'addestramento all'uso dei DPI ove necessario | SI | | | | |
| 7.06 | Esiste una normativa interna che regola l'uso di DPI nei posti di lavoro o per le mansioni ove sono previsti, specificandone l'obbligatorietà ? | - Prevedere delle procedure interne scritte per l'obbligo d'uso dei DPI e adottare l'idonea segnaletica | NO I lavoratori sono informati verbalmente, durante le riunioni ed all'atto della consegna | 1 | 1 | 1 | Entro l'anno |
| 7.07 | Esiste un controllo effettivo della messa a disposizione e dell'uso corretto dei DPI da parte del personale interessato? | - Predisporre tale controllo -Rilevare eventuali problemi nell'utilizzazione | SI Tramite i collaboratori del Dirigente/Addetti alla vigilanza preposti in ciascuna sede | | | | |
| 7.08 | I DPI sono adatti alle caratteristiche anatomiche dei lavoratori/studenti che li utilizzano e ne viene garantita l'efficienza e l'igiene mediante manutenzione, riparazione e sostituzione ? | - Predisporre DPI adeguati, garantendone l'efficienza, e nel caso le circostanze richiedano l'uso da parte di più lavoratori/studenti, adottare misure atte ad escludere ogni rischio igienico o di sicurezza per gli utilizzatori | SI su segnalazione dei lavoratori | | | | |

(*) Legenda: D = Danno – P = Probabilità – R = Rischio

| 7 | | DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE | | Aspetti organizzativi e gestionali | | | |
|------|--|--|--------------------------------------|------------------------------------|------|-----------------|---------------|
| n. | oggetto della valutazione | misure adottabili / note | osservazioni del valutatore | D(*) | P(*) | R(*) (D x P) | Data realizz. |
| 7.09 | I DPI sono disponibili in numero sufficiente rispetto al fabbisogno e vengono tempestivamente sostituiti quando necessario ? | - Predisporre procedure di verifica dei quantitativi di DPI necessari e di quelli disponibili. Attivare procedure per la tempestiva sostituzione dei DPI quando necessario | si su segnalazione dei lavoratori | | | | |
| 7.10 | Sono stati previsti luoghi adeguati per la conservazione ordinata, igienica e sicura dei DPI ? | - Stabilire luoghi adeguati per la conservazione dei DPI | NO | 1 | 1 | 1 | Entro l'anno |
| 7.11 | Sono state stabilite procedure di riconsegna dei DPI da parte dei lavoratori/studenti al termine dell'utilizzo e tali procedure vengono osservate dai lavoratori ? | - Stabilire adeguate procedure di riconsegna dei DPI da parte dei lavoratori/studenti ed accertarsi che vengano osservate | NO | 1 | 1 | 1 | Entro l'anno |

Per ogni categoria di lavoratori si deve compilare la tabella inserita nel testo per determinare la composizione dei DPI

Categorie di lavoratori:

Docenti aula

Docenti laboratorio

Tecnici di laboratorio

Collaboratori Scolastici

Studenti lavoratori

(*) Legenda: D = Danno – P = Probabilità – R = Rischio

| 8 | | EMERGENZA E PRONTO SOCCORSO | | Aspetti organizzativi e gestionali | | | |
|----------|--|---|--|------------------------------------|------|-----------------|---------------|
| n. | oggetto della valutazione | misure adottabili / note | osservazioni del valutatore | D(*) | P(*) | R(*) (D x P) | Data realizz. |
| 8.01 | Esiste un piano d'emergenza (PE) che comprende un piano antincendio ed un piano d'evacuazione? | - Predisporre il PE, comprendente il piano antincendio e d'evacuazione dei lavoratori | si | | | | |
| 8.01.01. | IL PE comprende i necessari rapporti con i servizi pubblici competenti in materia di lotta antincendio e gestione delle emergenze? | - Predisporre un PE che preveda i necessari rapporti con i servizi pubblici competenti in materia di lotta antincendio e gestione delle emergenze | si | | | | |
| 8.01.02. | Il PE prevede la designazione dei lavoratori incaricati di attuare le misure di pronto soccorso, prevenzione incendi, lotta antincendio, esodo e gestione delle emergenze? | - Predisporre un PE che preveda la designazione dei lavoratori incaricati di attuare le misure di pronto soccorso, salvataggio, prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze | si | | | | |
| 8.01.03. | Il PE contiene il programma degli interventi, le modalità di cessazione delle attività, evacuazione e comportamenti corretti in caso d'emergenza dei lavoratori? | - Predisporre un PE che contenga il programma degli interventi, le modalità di cessazione delle attività, evacuazione e comportamenti corretti in caso d'emergenza dei lavoratori | si | | | | |
| 8.01.04. | Il contenuto del PE è adeguato in termini generali alle necessità della scuola ed è conosciuto a sufficienza dai lavoratori e dagli studenti? | - Predisporre per iscritto un idoneo PE al fine di potenziare l'efficienza delle risorse di prevenzione e protezione e divulgarlo a tutti i lavoratori e studenti | si | | | | |
| 8.01.05. | Si realizzano verifiche periodiche del PE mediante simulazioni d'addestramento e comunque all'inizio dell'attività scolastica? | - Realizzare periodiche verifiche del PE e simulazioni almeno all'inizio dell'attività scolastica. | si | | | | |
| 8.01.06. | Vengono effettuate 2 prove di evacuazione all'anno di cui una a sorpresa, e si tiene registrazione della modalità di effettuazione e dei tempi ottenuti? | - Effettuare una ad inizio anno scolastico e una nella seconda parte dell'anno. - Aggiornare registro | si | | | | |
| 8.01.07 | Il PE prevede accessi all'area scolastica agevoli per i mezzi di soccorso (ambulanze, VV.FF ecc.)? | - Identificare con chiarezza nel PE le vie d'accesso dei mezzi di soccorso. | si | | | | |
| 8.02. | Esiste un Servizio di Pronto Soccorso, con presidi sanitari e personale all'uopo formato? | - Predisporre il Servizio di PS idoneo, tenuto conto delle dimensioni della scuola, dei rischi presenti e del parere del Medico Competente, se nominato. | si È necessario formare ulteriore personale | 1 | 1 | 1 | Entro l'anno |

(*) Legenda: D = Danno – P = Probabilità – R = Rischio

| 8 | | EMERGENZA E PRONTO SOCCORSO | | Aspetti organizzativi e gestionali | | | |
|----------|---|--|--|------------------------------------|------|-----------------|-----------------|
| n. | oggetto della valutazione | misure adottabili / note | osservazioni del valutatore | D(*) | P(*) | R(*) (D x P) | Data realizz. |
| 8.03. | Il personale incaricato del Pronto Soccorso è sempre presente durante le diverse attività scolastiche? | - Organizzare le presenze in modo che personale incaricato e formato per il PS sia sempre presente durante le attività scolastiche. | NO | 2 | 2 | 4 | Entro l'anno |
| 8.04 | La cassetta di Pronto Soccorso è posizionata in prossimità dei luoghi a maggior rischio (laboratori, cucine, ecc.?) | - Identificare con chiarezza nel Piano di Emergenza la collocazione della cassette di Pronto Soccorso e divulgare l'informazione a tutto il personale. | si | | | | |
| 8.04.01. | Ogni cassetta di Pronto Soccorso contiene i presidi sanitari previsti dal D.Lgs. 388/03? | - Verificare il contenuto e posizionare in ogni cassetta l'elenco dei presidi sanitari richiesti (vedi Documento di Valutazione dei Rischi - Allegato 7). | si | | | | |
| 8.04.02. | Ogni cassetta è chiusa a chiave? La chiave è facilmente reperibile? | - Ogni cassetta deve essere dotata di serratura. La chiave deve essere posizionata in modo tale da essere facilmente visibile e raggiungibile dal personale adulto. | si | | | | |
| 8.04.03 | Sono stati predisposti i punti di medicazione a contenuto di presidi semplificato? | - Dove presenti verificare il contenuto dei presidi sanitari consigliati (vedi Documento di Valutazione dei Rischi - Procedura PS). | si | | | | |
| 8.04.04. | La cassetta di pronto soccorso e i punti di medicazione vengono controllati almeno ogni 3 mesi? | - E' necessario valutare almeno ogni 3 mesi lo stato di conservazione, la quantità, la data di scadenza dei singoli presidi sanitari. | si a cura del personale addetto al primo soccorso | | | | |
| 8.04.05. | Esistono nella cassetta di Pronto Soccorso indicazioni scritte sulle principali procedure di Pronto Soccorso ed eventualmente indicazioni di comportamento per la prevenzione delle malattie a trasmissione ematica (es. epatite B, epatite C, AIDS)?? | - Posizionare all'interno della cassetta di Pronto Soccorso un manuale contenente nozioni di Pronto Soccorso e le indicazioni di comportamento per malattie a trasmissione ematica (vedi Documento di Valutazione dei Rischi - Allegato 8) | no | 1 | 1 | 1 | Entro 30 giorni |

| 9 | | SORVEGLIANZA SANITARIA / VACCINAZIONI | | Aspetti organizzativi e gestionali | | | |
|------|---|--|-----------------------------|------------------------------------|------|-----------------|---------------|
| n. | oggetto della valutazione | misure adottabili / note | osservazioni del valutatore | D(*) | P(*) | R(*) (D x P) | Data realizz. |
| 9.01 | Dalla valutazione sono emersi rischi di esposizione per cui si rende necessaria la sorveglianza sanitaria (visite mediche preventive e periodiche nonché eventuali esami integrativi) del personale dipendente? | - Nominare il Medico Competente - In caso di risposta negativa passare al punto 9.03. | no | | | | |
| 9.02 | Il Medico Competente adempie agli obblighi previsti dalla normativa per quanto di sua competenza? | - Il Medico Competente deve effettuare quanto previsto dall'art. 25 del DLgs 81/08, deve visitare il luogo di lavoro almeno una volta l'anno, deve partecipare alle riunioni periodiche. | Non presente | | | | |
| 9.03 | E' presente nella scuola personale che svolge mansioni particolari per cui sono previste vaccinazioni obbligatorie per legge (ad es. antitetanica) o consigliabili (antirubeolica, anti-epatite B, antitifosa)? | - Concordare con il Servizio di Igiene Pubblica l'esecuzione dei protocolli vaccinali . | no | | | | |
| 9.04 | Esistono studenti in alternanza scuola-lavoro? | - Valutare l'eventuale inserimento in mansioni a rischio per cui vige l'obbligo della Sorveglianza Sanitaria effettuata dal Medico Competente aziendale | si | 1 | 1 | 1 | Entro l'anno |

(*) Legenda: D = Danno – P = Probabilità – R = Rischio

| 10 | | DOCUMENTO SULLE INTERFERENZE DUVRI | | Osservazioni del valutatore | | | | |
|-------|---|--|--|---|------|------|-----------------|------------------------|
| n. | oggetto della valutazione | misure adottabili / note | | osservazioni del valutatore | D(*) | P(*) | R(*) (D x P) | Data realizz. |
| 10.01 | Sono stati verificati i requisiti tecnico-professionali degli appaltatori e delle ditte in subappalto? | - Richiedere al committente la verifica dei requisiti | | SI a cura dell'Ufficio tecnico della Provincia di Roma o del Consiglio d'Istituto per appalti diretti | | | | |
| 10.02 | È stato effettuato lo scambio informazioni sui rischi specifici derivati dalle interferenze? | - Fissare un incontro con l'appaltatore e la stazione appaltante per la definizione dei rischi da interferenze reciproci | | SI A cura del collaboratore del Dirigente/addetto alla vigilanza di ciascuna sede | | | | |
| 10.03 | È presente il DUVRI compilato a carico del committente contenente tutti i dati relativi ai rischi da interferenze? | - Verificare la stesura del DUVRI e dei contenuti definiti al termine della elaborazione | | SI a cura dell'Ufficio tecnico della Provincia di Roma o del Consiglio d'Istituto per appalti diretti | 1 | 1 | 1 | Prima di inizio lavori |
| 10.04 | È stato approvato in modo congiunto il DUVRI in quanto allegato al contratto? | - Convocare un incontro per l'approvazione delle procedure previste dal DUVRI | | SI quando presente contratto | 1 | 1 | 1 | Prima di inizio lavori |

(*) Legenda: D = Danno – P = Probabilità – R = Rischio

| 11 | | IMPIANTO ELETTRICO | | Salute e sicurezza di lavoratori e studenti | | | |
|----------|--|---|--------------------------------------|---|------|-----------------|---------------|
| n. | oggetto della valutazione | misure adottabili / note | osservazioni del valutatore | D(*) | P(*) | R(*) (D x P) | Data realizz. |
| 11.01 | Esistono rischi di contatto diretto con parti nude in tensione, normalmente accessibili? - I quadri elettrici sono provvisti delle idonee coperture modulari e degli sportelli di chiusura? - Il riarmo dei dispositivi di sezionamento avviene senza aprire alcun sportello che dia accesso alle parti in tensione? | - Provvedere al corretto isolamento. Gli sportelli dei quadri elettrici devono essere apribili solo dopo aver tolto tensione o chiusi con chiave o attrezzo e tale chiave deve essere disponibile solo al responsabile della conduzione dell'impianto elettrico | NO | | | | |
| | | | SI | | | | |
| | | | SI | | | | |
| 11.02 | Le prese e le spine di corrente presenti sono conformi alle norme CEI? Presentano gli alveoli protetti dall'infilaggio accidentale di oggetti? Sono installate ad altezza idonea per evitare influenze esterne (es acqua lavaggio pavimenti) o rischi meccanici | - Tale controllo deve essere effettuato da personale qualificato che provvederà a sostituire il materiale non conforme alle norme. | SI | | | | |
| 11.02.01 | Le prese di corrente sono compatibili (stesse caratteristiche strutturali e di portata) con le spine degli utilizzatori? Le spine shuko (spina tedesca rotonda) sono connesse solo a prese idonee e mai infilate in prese a poli allineati? | - Rendere compatibili mediante sostituzione le prese e le relative spine o dotare queste ultime degli adattatori previsti dalle norme. | SI | | | | |
| 11.02.02 | Il numero di prese di corrente è sufficiente ad alimentare il numero di utenze presenti? | - Occorre evitare la necessità d'uso continuato di adattatori multipli (prese triple) aumentando il numero di prese al momento della revisione dell'impianto elettrico e in attesa di tali modifiche utilizzando prese multiple in linea (ciabatte) | SI | | | | |
| 11.03 | I cavi mobili di alimentazione attraversano pavimenti o luoghi di lavoro o passaggio? | - Le utenze devono essere alimentate in modo che i cavi non costituiscano intralcio al lavoro o al passaggio. | NO | | | | |
| 11.04 | Vengono usate prolunghe in modo stabile? | - Sostituire le prolunghe con alimentazione costituita da cavi fissi. | NO | | | | |
| 11.05 | Esiste un programma di controllo generale e di manutenzione delle varie apparecchiature elettriche? | - Prevedere periodicamente un controllo generale ad esempio del corretto funzionamento dei dispositivi differenziali, dello stato dei cavi, pressacavi, spine, ecc. | SI A cura della Provincia di Roma | | | | |

| 11 | | IMPIANTO ELETTRICO | | Salute e sicurezza di lavoratori e studenti | | | |
|----------|--|---|-----------------------------|---|------|-----------------|------------------|
| n. | oggetto della valutazione | misure adottabili / note | osservazioni del valutatore | D(*) | P(*) | R(*) (D x P) | Data realizz. |
| 11.05.01 | I controlli e le manutenzioni vengono effettuate da personale specializzato? | - Incaricare dei controlli ditte qualificate come da iscrizione alla Camera di Commercio. | si | | | | |
| 11.06 | Sono presenti tutte le documentazioni relative all'impianto elettrico | - Reperire tutta la documentazione relativa al D.Lgs. 37/08 | si | | | | |

(*) Legenda: D = Danno – P = Probabilità – R = Rischio

| 11.a ALTRI IMPIANTI TECNOLOGICI | | | Salute e sicurezza di lavoratori e studenti | | | | |
|---------------------------------|--|---|---|------|------|-----------------|-----------------------|
| n. | oggetto della valutazione | misure adottabili / note | osservazioni del valutatore | D(*) | P(*) | R(*) (D x P) | Data realizz. |
| 11.a.01. | Sono presenti compressori o autoclavi con serbatoio di capacità maggiore di 24 lt, serbatoi per gas criogenici e/o caldaie a vapore ? | Reperire la documentazione tecnica idonea (libretto matricolare o dichiarazione di conformità CE). Provvedere a eseguire le opportune omologazioni e verifiche periodiche per questo tipo di apparecchi in base alla capacità e pressione di bollo | no | | | | |
| 11.a.02. | Sono presenti impianti di produzione calore ad acqua calda (sia con camera di combustione sia a scambio termico)? | Reperire la documentazione tecnica idonea (dichiarazione di conformità L 46/90, progetto secondo DM 1.12.75). Provvedere a eseguire le opportune omologazioni e verifiche periodiche per questo tipo di apparecchi in base alla potenzialità termica | no | | | | |
| 11.a.03. | Sono presenti impianti di sollevamento con portata superiore a 200 kg? | Reperire la documentazione tecnica idonea (libretto matricolare o dichiarazione di conformità CE). Provvedere a eseguire le opportune verifiche periodiche per questo tipo di apparecchi | no | | | | |
| 11.a.04. | Sono presenti ascensori o montacarichi? | Reperire la documentazione tecnica idonea (libretto matricolare rilasciato dal comune dove è installato l'impianto). Provvedere a eseguire le opportune verifiche periodiche per questo tipo di apparecchi | si Appalto di manutenzione affidato dalla Provincia di Roma | 1 | 1 | 1 | Entro tre mesi |

(*) Legenda: D = Danno – P = Probabilità – R = Rischio

| 12 | ANTINCENDIO/IE ED USCITE D'EMERGENZA | Salute e sicurezza di lavoratori e studenti | | | | | |
|---|---|---|---|------|------|-----------------|---------------|
| In caso di risposta affermativa ad una delle domande 12.1, 12.2, 12.3, è necessario procedere alla redazione del documento di valutazione del rischio incendio. Negli altri casi procedere con la sola compilazione della check-list. | | | | | | | |
| n. | oggetto della valutazione | misure adottabili / note | osservazioni del valutatore | D(*) | P(*) | R(*) (D x P) | Data realizz. |
| 12.01 | Sono presenti prevedibilmente alunni, personale docente e non docente in numero complessivamente superiore a 100? | - Acquisire il Certificato di Prevenzione Incendi valido, con relativi disegni e relazioni o un progetto di adeguamento approvato dai VV.F. e la dichiarazione degli Enti Locali di esecuzione entro i termini di legge. | si | | | | |
| 12.02 | Sono presenti impianti dove vengono utilizzati gas combustibili di potenzialità superiore a 116 kW? (100.000 kcal/h) | - Acquisire il Certificato di Prevenzione Incendi relativo all'attività | no | | | | |
| 12.03 | Sono presenti ambienti a rischio specifico di incendio? | - Redigere il Documento di Valutazione del rischio incendio in presenza dei seguenti ambienti: spazi per esercitazioni escluso aule da disegno, laboratori informatici, di lingua, di musica, o similari servizi tecnologici: centrale termica, gruppi frigorifero, gruppo elettrogeno, impianti trattamento aria, impianti centralizzati di produzione aria compressa spazi per depositi senza presenza continuativa di personale spazi per informazione e attività parascolastiche: auditori, aule magne, sale per rappresentazioni autorimesse mense e dormitori | si biblioteca archivio magazzino | 1 | 1 | 1 | DVR |
| 12.02. | Se nella scuola le presenze prevedibili di alunni, personale docente e non docente sono complessivamente inferiori a 100, le strutture orizzontali e verticali, il vano scala e il vano ascensore hanno resistenza la fuoco non inferiore a R/REI 30? | - Adottare le protezioni o le modifiche necessarie a garantire la resistenza al fuoco richiesta. | superiori a 100 persone | | | | |

(*) Legenda: D = Danno – P = Probabilità – R = Rischio

| 12 | ANTINCENDIO/VIE ED USCITE D'EMERGENZA | Salute e sicurezza di lavoratori e studenti | | | | | |
|---|--|--|-----------------------------|------|------|-----------------|---------------|
| In caso di risposta affermativa ad una delle domande 12.1, 12.2, 12.3, è necessario procedere alla redazione del documento di valutazione del rischio incendio. Negli altri casi procedere con la sola compilazione della check-list. | | | | | | | |
| n. | oggetto della valutazione | misure adottabili / note | osservazioni del valutatore | D(*) | P(*) | R(*) (D x P) | Data realizz. |
| 12.03. | L'edificio è provvisto di un sistema organizzato di vie d'uscita dimensionato in base al massimo affollamento ipotizzabile in funzione della capacità di deflusso? | - Calcolare il massimo affollamento ipotizzabile secondo i parametri fissati al punto 5.0 dell'allegato al DM 26.8.92. - La capacità di deflusso non deve essere superiore a 60 per ogni piano. - Organizzare le vie di uscita e dimensionarle secondo tali parametri. | si | | | | |
| 12.03.01. | La scuola è dotata di almeno 2 uscite verso luoghi sicuri? | - Individuare luoghi sicuri (spazio scoperto o compartimento antincendio) con caratteristiche idonee a contenere un predeterminato numero di persone o a consentirne il movimento ordinato. - Incrementare le uscite. | si | | | | |
| 12.03.02. | Sono previsti una adeguata distribuzione degli ambienti e specifici accorgimenti tecnici per contenere i rischi di incendio anche nei confronti delle persone con ridotta o impedita capacità motoria o sensoriale? | - Se l'edificio si sviluppa su più piani, prevedere ambienti protetti opportunamente distribuiti ed in numero adeguato, resistenti al fuoco e facilmente raggiungibili in modo autonomo da parte delle persone disabili, ove attendere i soccorsi. | SI | | | | |
| 12.03.03 | Per i luoghi normalmente frequentati da persone disabili è stata individuata una strategia di evacuazione? | - Prevedere ed indicare le strategie | si | | | | |
| 12.03.04 | L'altezza minima delle vie e delle uscite verso un luogo sicuro è di m 2 e la larghezza è multipla di 0,60 m e non inferiore a 1,20 m? | - Adeguare le dimensioni che risultano inferiori. | si | | | | |
| 12.03.05. | La lunghezza delle vie di uscita, misurata dal luogo sicuro alla porta più vicina di ogni locale frequentato, è inferiore a 60 m? | - Ridurre i percorsi individuando luoghi sicuri a distanze inferiori a 60 m. | si | | | | |
| 12.03.06 | Le vie e le uscite d'emergenza sono segnalate e mantenute sgombre da qualsiasi materiale? | - Segnalare e mantenere sgombre le vie e le uscite di emergenza. | si | | | | |

(*) Legenda: D = Danno – P = Probabilità – R = Rischio

| 12 | ANTINCENDIO/IE ED USCITE D'EMERGENZA | Salute e sicurezza di lavoratori e studenti | | | | | |
|---|--|---|---|------|------|-----------------|---------------|
| In caso di risposta affermativa ad una delle domande 12.1, 12.2, 12.3, è necessario procedere alla redazione del documento di valutazione del rischio incendio. Negli altri casi procedere con la sola compilazione della check-list. | | | | | | | |
| n. | oggetto della valutazione | misure adottabili / note | osservazioni del valutatore | D(*) | P(*) | R(*) (D x P) | Data realizz. |
| 12.03.07. | Le uscite verso un luogo sicuro sono apribili nel verso dell'esodo e, se chiuse, possono essere aperte facilmente e immediatamente da parte di qualsiasi persona? | - Adeguare il verso e il sistema di apertura.. | si | | | | |
| 12.03.08 | Se gli spazi frequentati dagli alunni o dal personale docente e non docente sono distribuiti su più piani, è presente, oltre la scala per il normale afflusso, una scala di sicurezza esterna o una scala a prova di fumo o a prova di fumo interna? | - Installare scale esterne o adeguare alla normativa vigente le scale esistenti. | si | | | | |
| 12.03.09 | La larghezza delle scale è almeno di m 1,20 e le rampe non presentano restringimenti? | - Adeguare le dimensioni della scala e eliminare ostacoli e restringimenti | si | | | | |
| 12.03.10 | Se le aule didattiche prevedono una presenza massima di 25 persone la porta ha almeno larghezza di 0,8 m? | - Adeguare la dimensione delle porte | si | | | | |
| 12.03.11. | Nelle aule didattiche con più di 25 persone è presente una porta ogni 50 persone di larghezza almeno 1,2 m apribili nel senso dell'esodo? | - Adeguare la larghezza e il verso di apertura delle porte | si | | | | |
| 12.04. | E' stato predisposto un piano di emergenza? | - Predisporre il piano di emergenza tenendo conto dei rischi specifici, delle dimensioni dell'edificio, del numero delle persone presenti. | si | | | | |
| 12.04.01. | Sono stati designati e debitamente formati i lavoratori incaricati di attuare le misure di prevenzione incendi e lotta antincendio? | - Nominare gli incaricati e predisporre per questi specifici corsi di formazione. | si Causa turn-over dei collaboratori scolastici, alcuni sono in attesa di formazione | 1 | 1 | 1 | Entro l'anno |
| 12.04.02. | Le planimetrie del piano d'emergenza è esposto ad ogni piano dell'edificio scolastico e indica la vie di fuga? | - Esporre ad ogni piano il disegno in pianta del piano stesso con la segnalazione evidente delle vie di fuga, della posizione degli estintori/idranti e delle procedure di evacuazione. | si | | | | |
| 12.04.03. | Il personale e gli studenti sono stati formati e informati sulle procedure di evacuazione? | - Prevedere momenti di formazione e di informazione, effettuare prove pratiche di evacuazione almeno due volte nell'anno scolastico. | si | | | | |

| 12 | ANTINCENDIO/IE ED USCITE D'EMERGENZA | Salute e sicurezza di lavoratori e studenti | | | | | |
|---|---|--|-----------------------------|------|------|-----------------|---------------|
| In caso di risposta affermativa ad una delle domande 12.1, 12.2, 12.3, è necessario procedere alla redazione del documento di valutazione del rischio incendio. Negli altri casi procedere con la sola compilazione della check-list. | | | | | | | |
| n. | oggetto della valutazione | misure adottabili / note | osservazioni del valutatore | D(*) | P(*) | R(*) (D x P) | Data realizz. |
| 12.05. | Per il riscaldamento sono utilizzate stufe funzionanti a combustibile liquido o gassoso? | - Eliminare tali stufe e dotarsi di impianti di produzione calore conformi alle disposizioni di prevenzione incendi. | no | | | | |
| 12.06. | Esiste l'illuminazione di sicurezza alimentata da apposita sorgente distinta da quella ordinaria? | - Predisporre illuminazione di sicurezza con autonomia della sorgente non inferiore a 30 min. | SI | | | | |

(*) Legenda: D = Danno – P = Probabilità – R = Rischio

| 13 RUMORE E COMFORT ACUSTICO | | | Salute e sicurezza di lavoratori e studenti | | | | |
|------------------------------|---|--|---|------|------|-----------------|---------------|
| n. | oggetto della valutazione | misure adottabili / note | osservazioni del valutatore | D(*) | P(*) | R(*) (D x P) | Data realizz. |
| 13.01. | E' presente la valutazione del rumore ex. art.40 del D.Lgs.277/91? | - Procedere all'autocertificazione per assenza palese di fonti di rumore rilevante che comunque comportano ai lavoratori un livello di esposizione personale fino a LEP=80 dBA. Oppure: - In caso di esposizione personale superiore a 80 dBA procedere alla valutazione comprendente la misurazione del rumore effettuata secondo gli appositi criteri e tenerla a disposizione dell'Organo di Vigilanza. | no | 1 | 1 | 1 | Entro l'anno |
| 13.01.01. | E' rispettata la periodicità delle misurazioni di rumore prevista nel rapporto di valutazione? | - Programmare per tempo la redazione del nuovo rapporto di valutazione | no | | | | |
| 13.02. | Sono presenti sorgenti particolarmente rumorose? | - Prevedere misure tecniche (insonorizzazione) organizzative o procedurali che consentano di ridurre l'esposizione personale a rumore | no | | | | |
| 13.03. | Sono presenti locali o spazi in cui il riverbero è particolarmente fastidioso? | - Prevedere ad effettuare i necessari interventi sulle superfici delle pareti, dei soffitti e dei pavimenti, in modo da aumentarne l'assorbimento acustico. | no | | | | |

(*) Legenda: D = Danno – P = Probabilità – R = Rischio

| 13a | VIBRAZIONI | | Salute e sicurezza di lavoratori e studenti | | | | |
|----------|---|---|---|------|------|-----------------|---------------|
| n. | oggetto della valutazione | misure adottabili / note | osservazioni del valutatore | D(*) | P(*) | R(*) (D x P) | Data realizz. |
| 13.01. | <p>Nell' attività si fa uso di attrezzature, veicoli, macchine che espongono al rischio di vibrazioni?</p> <p>L'RLS ha segnalato esposizioni o ci sono lavoratori che lamentano problemi?</p> <p>Il MC ha segnalato la possibile presenza di esposizione a vibrazioni?</p> | <p>- In caso di risposta negativa a TUTTE le domande, procedere alla giustificazione per assenza palese di fonti di vibrazione (vedi allegato 17 VR).</p> <p>Oppure:</p> <p>- In caso di presenza di almeno una risposta affermativa procedere alla valutazione utilizzando prioritariamente le Banche Dati presenti in letteratura</p> | no | | | | |
| 13.01.01 | E previsto l'aggiornamento della valutazione sulla base di quanto emerso dalla valutazione del rischio? | - Programmare per tempo ed effettuare la nuova valutazione del rischio vibrazioni | SI | | | | |
| 13.02 | Sono presenti attrezzature che comportano un particolare rischio a vibrazioni? | - Prevedere misure tecniche organizzative o procedurali che consentano di ridurre l'esposizione personale a vibrazioni | no | | | | |
| 13.03 | Sono presenti locali o spazi in cui il riverbero è particolarmente fastidioso? | - Prevedere ad effettuare i necessari interventi sulle superfici delle pareti, dei soffitti e dei pavimenti, in modo da aumentarne l'assorbimento acustico. | no | | | | |

(*) Legenda: D = Danno – P = Probabilità – R = Rischio

| 14 | | RISCHIO CHIMICO PER LABORATORIO | | Salute e sicurezza di lavoratori e studenti | | | |
|-------|--------------------------------|--|-----------------------------|---|------|-----------------|---------------|
| n. | oggetto della valutazione | misure adottabili / note | osservazioni del valutatore | D(*) | P(*) | R(*) (D x P) | Data realizz. |
| 14.1. | Esiste un laboratorio chimico? | Predisporre un elenco di tutte le sostanze utilizzate aggiornato | Non presente | | | | |

(*) Legenda: D = Danno – P = Probabilità – R = Rischio

| 14 | | RISCHIO CHIMICO PER MATERIALE DI PULIZIA E DI UFFICIO | | Salute e sicurezza di lavoratori e studenti | | | |
|-------|--|---|-----------------------------|---|------|-----------------|----------------|
| n. | oggetto della valutazione | misure adottabili / note | osservazioni del valutatore | D(*) | P(*) | R(*) (D x P) | Data realizz. |
| 14.1. | Esiste un elenco di tutte le sostanze/preparati utilizzate? | Predisporre un elenco di tutte le sostanze utilizzate aggiornato | SI parziale | 1 | 1 | 1 | Entro tre mesi |
| 14.2. | Sono presenti e facilmente consultabili tutte le schede di sicurezza delle sostanze/preparati utilizzate e rispondenti al D.M. 07/09/2002? | Raccogliere tutte le schede di sicurezza e conservarne copia nel luogo dove vengono utilizzate le sostanze/preparati | SI parzialmente | 1 | 1 | 1 | Entro tre mesi |
| 14.3. | Esistono sostanze/preparati pericolosi? Sono note: le quantità, il tempo di utilizzo, le circostanze d'uso? | Se la risposta è NO, oppure se in base alla natura della sostanza, quantità e modalità d'uso non si configura una esposizione ad agenti chimici pericolosi, procedere alla giustificazione Se la risposta è SI procedere alla valutazione dettagliata dei rischi | SI | | | | |
| 14.4. | Esistono reazioni/processi/attività che possono liberare agenti chimici pericolosi? | Predisporre elenco reazioni/processi/attività che liberano agenti chimici pericolosi comprensivo delle quantità complessive giornaliere dei materiali di partenza dai quali si possono sviluppare gli agenti pericolosi e procedere alla valutazione dettagliata dei rischi | no | | | | |
| 14.5. | La valutazione dettagliata ha evidenziato la presenza di rischio superiore al moderato? | Attivare la Sorveglianza Sanitaria ad opera del Medico Competente nominato | no | | | | |
| 14.6. | Il Piano di emergenza interno contiene procedure di intervento adeguate relative a potenziali incidenti o di emergenze derivanti dalla presenza di agenti chimici pericolosi sul luogo di lavoro | - Sviluppare all'interno del P.E. le problematiche relative all'eventuale rischio derivato da una emergenza dei composti chimici presenti all'interno della struttura | no | | | | |

| | | | | | | | |
|-------|--|--|--|--|--|--|--|
| 14.7. | Il Piano di emergenza contiene le informazioni preliminari sulle attività pericolose, sugli agenti chimici pericolosi, sulle misure per l'identificazione dei rischi, sulle precauzioni e sulle procedure adottate | - Inserire le definizioni indicate dalle schede di sicurezza | NEL DVR E' PREVISTA UNA PROCEDURA PER RISCHIO CHIMICO (allegato 5) | | | | |
|-------|--|--|--|--|--|--|--|

(*) Legenda: D = Danno – P = Probabilità – R = Rischio

| 14 | RISCHIO CHIMICO PER MATERIALE DI PULIZIA E DI UFFICIO | | Salute e sicurezza di lavoratori e studenti | | | | |
|--------|---|--|---|------|------|-----------------|---------------|
| n. | oggetto della valutazione | misure adottabili / note | osservazioni del valutatore | D(*) | P(*) | R(*) (D x P) | Data realizz. |
| 14.8 | I lavoratori hanno accesso ad ogni scheda di sicurezza relativa a agenti chimici pericolosi | - Provvedere a individuare e rendere pubblico il luogo dove vengono custodite le schede. | SI Su richiesta | | | | |
| 14.9 | I lavoratori sono adeguatamente informati sui dati ottenuti attraverso la valutazione del rischio e sui suoi risultati | - ottemperare all'interno della riunione periodica e durante le attività informative | SI | | | | |
| 14.10 | La formazione viene periodicamente ripetuta in relazione all'evoluzione dei rischi ovvero all'insorgenza di nuovi rischi. | -programmare le attività formative in modo periodica | SI | | | | |
| 14.11 | La formazione avviene in occasione dell'assunzione, del trasferimento o cambiamento di mansioni, dell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro, di nuove tecnologie, di nuovi agenti chimici pericolosi. | -programmare le attività formative per ogni anno scolastico -predisporre scheda sintetica informativa per il personale di nuova nomina | SI | | | | |
| 14.12 | Gli interventi di informazione e formazione sono effettuati attraverso comunicazioni orali o formazione e addestramento individuali con il supporto di informazioni scritte, a seconda della natura e del grado di rischio rivelato | -depositare la documentazione di avvenuta formazione presso la direzione dell'istituto | SI | | | | |
| 14.a | RISCHIO AMIANTO | | Salute e sicurezza di lavoratori e studenti | | | | |
| n. | oggetto della valutazione | misure adottabili / note | osservazioni del valutatore | | | | Data realizz. |
| 14.a.1 | Esistono tettoie, pavimenti o rivestimenti in materiali contenenti amianto? | Individuare e segnalare la presenza dell'amianto nei locali interni o nell'area esterna della scuola. Richiedere al proprietario dell'edificio il monitoraggio periodico del degrado e la rimozione o il confinamento. | no | | | | |

(*) Legenda: D = Danno – P = Probabilità – R = Rischio

| 14.b | | RISCHIO ESPLOSIONE | Salute e sicurezza di lavoratori e studenti | | |
|--------|---|---|---|--|---------------|
| n. | oggetto della valutazione | misure adottabili / note | osservazioni del valutatore | | Data realizz. |
| 14.b.1 | Vengono utilizzate sostanze infiammabili quali gas o liquidi e/o sostanze combustibili in stato di polvere? | Individuare e segnalare la presenza di tali sostanze tramite idonea cartellonistica. Introdurre procedure scritte per la manipolazione, l'utilizzo e la richiusura dei contenitori, definire luoghi chiusi e idoneamente areati per l'immagazzinamento di tali sostanze. Eeguire la valutazione del rischio esplosione ai sensi della direttiva ATEX e dell' art. 290 del DLgs 81/2008 | no | | |

| 15 | | MOVIMENTAZIONE MANUALE CARICHI | Salute e sicurezza di lavoratori e studenti | | | | |
|-------|--|---|---|------|------|-----------------|---------------|
| n. | oggetto della valutazione | misure adottabili / note | osservazioni del valutatore | D(*) | P(*) | R(*) (D x P) | Data realizz. |
| 15.01 | Esistono carichi inanimati o animati (attrezzi, cose, bambini/ragazzi) gravosi da sollevare non occasionalmente? | - Valutare i rischi con metodica NIOSH per i carichi inanimati e altri riferimenti per carichi animati | no | | | | |
| | La valutazione ha evidenziato la presenza di un rischio? | - Adottare ogni misura tecnica, organizzativa, procedurale, di informazione e formazione, che possa eliminare o ridurre lo sforzo fisico. | No | | | | |
| | A seguito delle misure tecniche, organizzative, procedurali adottate permane un rischio non trascurabile? | - Nominare il Medico Competente e attivare la Sorveglianza Sanitaria per monitorare i rischi per la salute | no | | | | |

(*) Legenda: D = Danno – P = Probabilità – R = Rischio

| 16 | | MICROCLIMA | | Salute e sicurezza di lavoratori e studenti | | | |
|----------|--|--|-----------------------------|---|------|-----------------|---------------|
| n. | oggetto della valutazione | misure adottabili / note | osservazioni del valutatore | D(*) | P(*) | R(*) (D x P) | Data realizz. |
| 16.01 | Gli ambienti sono provvisti di impianto di riscaldamento opportunamente regolato e la temperatura non dà luogo a lamentele? | - Rivedere la regolazione dell'impianto di riscaldamento, in modo che siano verificate i valori di temperatura che tengano conto della concomitante umidità e velocità dell'aria. | si | | | | |
| 16.02 | Le correnti di aria fredda e calda provenienti da impianti di riscaldamento/raffrescamento che incidono sulle persone sono opportunamente controllate? | - Adottare provvedimenti atti a controllare velocità e direzione delle correnti d'aria in ingresso. Velocità indicative v=0,15-0,25 m/s. | si | | | | |
| 16.03 | Sono previsti ricambi d'aria forzata nelle aule speciali (laboratori) e ad alto affollamento (aula magna)? | - Garantire l'introduzione d'aria esterna, mediante opportuni sistemi, con coefficiente di ricambio in funzione di destinazione d'uso dei locali, affollamento, tipo ecc.. Valori indicativi Q= 25-40 m3/h.persona | no | | | | |
| 16.04 | Esiste un programma di manutenzione preventiva dell'impianto di aria condizionata eventualmente presente? | - Prevedere idoneo programma di manutenzione da parte di una ditta specializzata. | no | | | | |
| 16.04.01 | Il programma di manutenzione comprende le operazioni di pulizia periodica di tutti gli apparecchi? (eliminazione della sporcizia, sostituzione o lavaggio dei filtri dei ventilconvettori, raccolta della condensa) | - Prevedere procedure di pulizia tali da evitare la formazione di focolai di contaminazione e da mantenere l'efficienza del sistema. | no | | | | |

(*) Legenda: D = Danno – P = Probabilità – R = Rischio

| 16.a | | RISCHIO FUMO | | Salute e sicurezza di lavoratori e studenti | | | |
|---------|---|--|---|---|------|-----------------|---------------|
| n. | oggetto della valutazione | misure adottabili / note | osservazioni del valutatore | D(*) | P(*) | R(*) (D x P) | Data realizz. |
| 16.a.01 | Sono state definite le procedure per l'accertamento delle infrazioni, la relativa modulistica, nominati gli agenti accertatori abilitati ad emettere sanzioni? | - Organizzare il controllo del divieto di fumare in ogni locale della scuola compresa la nomina degli agenti accertatori e la predisposizione degli strumenti per le sanzioni. | si agente accertatore Sante Angeloni | | | | |
| 16.a.01 | Sono stati affissi in tutti i locali della Scuola appositi cartelli, adeguatamente visibili, che evidenziano il divieto di fumare? | Collocare in tutti i locali ben vi-sibili cartelli di divieto conformi ai modelli contenuti nel D.P.C.M. 23.12.2003 | si | | | | |

| 17 | | ILLUMINAZIONE | | Salute e sicurezza di lavoratori e studenti | | | |
|-------|--|---|-----------------------------|---|------|-----------------|---------------|
| n. | oggetto della valutazione | misure adottabili / note | osservazioni del valutatore | D(*) | P(*) | R(*) (D x P) | Data realizz. |
| 17.01 | I locali della scuola sono dotati di corpi illuminanti che consentono un'illuminazione artificiale sufficiente? (Aule, sale riunioni, palestre, corridoi, scale, servizi, ecc.) | - Adeguare il sistema d'illuminazione in modo da garantire un'illuminazione sufficiente per salvaguardare la sicurezza, la salute e il benessere dei lavoratori (valori minimi: D.M. 18.12.75). | si | | | | |
| 17.02 | I locali di lavoro sono dotati d'illuminazione di sicurezza (che in assenza di energia consente un sicuro deflusso delle persone) di sufficiente intensità? | - L'illuminazione di sicurezza, compresa quella indicante i passaggi, le uscite ed i percorsi delle vie di esodo, deve garantire un livello di illuminazione non inferiore a 5 lux | si | | | | |

(*) Legenda: D = Danno – P = Probabilità – R = Rischio

| 18 | | ARREDI | | Salute e sicurezza di lavoratori e studenti | | | |
|--------|---|--|-----------------------------|---|------|-----------------|---------------|
| n. | oggetto della valutazione | misure adottabili / note | osservazioni del valutatore | D(*) | P(*) | R(*) (D x P) | Data realizz. |
| 18.01 | L'arredamento è previsto di forma e dimensioni adeguati alle varie classi di età degli studenti ed il tipo di scuola? | - Adeguare gli arredi alle norme di legge (D.M. 18.12.75) e alle norme UNI. | si | | | | |
| 18.02. | Sono presenti negli spogliatoi armadietti individuali per il personale che utilizza abiti da lavoro? | - Nel caso essi effettuino lavorazioni insudicianti o in presenza di olii, polveri, agenti chimici o biologici gli armadietti dovranno essere del tipo a doppio scomparto. | no | 1 | 1 | 1 | Entro l'anno |
| 18.03. | Le superfici di lavoro sono di materiale idoneo con bordi arrotondati? | - Sostituire gli arredi con altri conformi.. | si | | | | |
| 18.04. | Le pareti (anche esterne) e le porte trasparenti o traslucide sono chiaramente segnalate e costituite da materiale di sicurezza? | - Segnalare la presenza e sostituirle, in caso non siano di materiale di sicurezza, fino all'altezza di 1 m. Ciò vale in particolare per le pareti completamente vetrate che devono essere costituite di vetri di sicurezza (Norme UNI 7697 - 7143 - 5832) | si | | | | |
| 18.05. | Gli eventuali armadi/scaffali e arredi vari presenti sono saldamente fissati a terra o a parete, in modo da evitare il loro ribaltamento? | - Segnalare la presenza e fissare saldamente. | si | | | | |
| 18.06 | Esistono lavagne non fissate a parete? | - segnalare la presenza e sostituirle | si | 1 | 1 | 1 | Entro l'anno |

(*) Legenda: D = Danno – P = Probabilità – R = Rischio

| 19 | | | Salute e sicurezza di lavoratori e studenti | | | | |
|--------------|--|---|--|------|------|-----------------|---------------|
| ATTREZZATURE | | | | | | | |
| n. | oggetto della valutazione | misure adottabili / note | osservazioni del valutatore | D(*) | P(*) | R(*) (D x P) | Data realizz. |
| 19.01 | Le macchine marcate CE (acquistate dopo il 21.9.96) sono dotate di istruzioni per l'uso per la installazione, messa a punto, regolazione, funzionamento, manutenzione, pulizia, dismissione? | - Richiedere al costruttore le istruzioni per l'uso. | si In ciascuna sede/laboratorio, affidati a: -assistenti tecnici e responsabili di laboratorio (macchine dei laboratori) - ASPP (altre macchine presenti in sede) In appositi contenitori, consultabili in caso di necessità | | | | |
| 19.02 | Gli elementi mobili delle macchine sono dotati di ripari o dispositivi di sicurezza che non consentano il contatto con gli organi pericolosi? | - Dotare le macchine di ripari fissi oppure mobili interbloccati o installare idonei dispositivi di sicurezza tali da non consentire l'accesso dei lavoratori alle zone pericolose. | si | | | | |
| 19.03 | I dispositivi di comando delle macchine sono chiaramente identificabili e protetti contro gli azionamenti accidentali? | - Apporre la chiara indicazione della funzione comandata da ciascun dispositivo e dotarli di protezioni contro gli azionamenti accidentali. | si | | | | |
| 19.04 | Le macchine sono dotate di dispositivi di arresto di emergenza immediatamente azionabili? | - Dotare le macchine di dispositivi di arresto di emergenza conformi alle norme UNI EN 418 - 292 - CEI EN 60204 | si | | | | |
| 19.05 | Coloro che lavorano alle macchine sono stati formati e addestrati al loro utilizzo? | - Prevedere appositi momenti formativi specifici per l'uso delle diverse macchine. | si | | | | |

(*) Legenda: D = Danno – P = Probabilità – R = Rischio

| 19.a | | SCALE | | Salute e sicurezza di lavoratori e studenti | | | |
|---------|---|---|--|---|------|-----------------|-----------------|
| n. | oggetto della valutazione | misure adottabili / note | osservazioni del valutatore | D(*) | P(*) | R(*) (D x P) | Data realizz. |
| 19.a.01 | Le scale portatili in legno o in alluminio sono in buono stato, con pioli integri e del tipo ad incastro sui montanti? | - Definire un programma per la revisione e manutenzione delle scale prevedendone la sostituzione quando usurate. | Non presenti | | | | |
| 19.a.02 | Le scale semplici portatili sono dotate di dispositivi antidrucciolevoli alle estremità inferiori dei due montanti? | - Munire le scale di appositi dispositivi antidrucciolevoli. | Manca ad un montante in una scala allungabile in alluminio | 3 | 2 | 6 | Entro 30 giorni |
| 19.a.03 | Le scale portatili ad innesto sono dotate di appositi adattatori di raccordo? | - Munire le scale di idonei adattatori o sostituirle con scale a norma (UNI EN 131). | np | | | | |
| 19.a.04 | Le modalità d'uso delle scale portatili sono corrette ed in particolare è previsto, qualora sussista pericolo di sbandamento, che ne sia assicurata la stabilità o la trattenuta al piede da altra persona? | - Rivedere le modalità d'uso ed addestrare il personale all'uso corretto. | si | | | | |
| 19.a.05 | Le scale di lunghezza superiore a 8 m. sono munite di rompitratta per ridurre la freccia di inflessione? | - Munire di rompitratta le scale di lunghezza superiore a 8 m. | np | | | | |
| 19.a.06 | E' espressamente vietata la presenza di lavoratori sulle scale quando se ne effettua lo spostamento? | - Regolamentare l'uso delle scale, formare ed informare i lavoratori | si | | | | |
| 19.a.07 | Marchi di omologazione | Le scale portatili non sono soggette ad alcuna omologazione, è comunque preferibile scegliere quelle dotate di marchio apposto dal costruttore che certifica la rispondenza delle stesse alla norma UNI EN 131. | no | | | | |
| 19.a.08 | Le scale sono dotate di piedi di appoggio snodabili alle estremità inferiori dei due montanti? | - All'atto dell'acquisto preferire le scale con piedi di appoggio snodabili.. | no | | | | |
| 19.a.09 | Le scale sono dotate di dispositivi antidrucciolevoli (plastica dentata, gomma ruvida, ventose) alle estremità inferiori dei due montanti? | - Munire le scale di appositi dispositivi antidrucciolevoli. | si | | | | |
| 19.a.10 | Le scale doppie a compasso sono di lunghezza non superiore a 5 m ? Sono corredate di catena o altro dispositivo che ne impedisca l'apertura oltre il limite di sicurezza? | - Munire le scale di catena o dispositivo contro la apertura o sostituirle con altre a norma. | si | | | | |
| 19.a.11 | Dispositivo guarda corpo | Preferire le scale dotate di dispositivo guarda corpo che permette al corpo di trovare un migliore appoggio ed equilibrio. | no | | | | |

(*) Legenda: D = Danno – P = Probabilità – R = Rischio

| 20 | | AULE DIDATTICHE PER ATTIVITÀ NORMALI | | Rischi in ambienti specifici | | | |
|-------|--|--|-----------------------------|------------------------------|------|-----------------|---------------|
| n. | oggetto della valutazione | misure adottabili / note | osservazioni del valutatore | D(*) | P(*) | R(*) (D x P) | Data realizz. |
| 20.01 | Il pavimento delle aule dei corridoi/passaggi è realizzato con materiali idonei (non infiammabili, lavabili, antisdrucchiolo, impermeabili, ecc.), è regolare ed uniforme, è mantenuto pulito? | - Sostituire le pavimentazioni non qualitativamente idonee. - Rendere uniformi le superfici delle aree di transito, levigando i materiali di pavimentazione, addolcendo i passaggi da un pavimento all'altro, adottando scivoli e non gradini, coprendo buchi / sporgenze pericolose. - Migliorare le condizioni di pulizia. | si | | | | |
| 20.02 | Gli spazi destinati a corridoi di disimpegno ad uso degli allievi hanno una larghezza non inferiore a 2 m, al netto degli arredi? | - Delimitare gli spazi destinati agli arredi ed adeguare le dimensioni dei corridoi. | si | | | | |
| 20.03 | La larghezza dei corridoi ove sono ubicati gli appendiabiti/armadietti per il vestiario è di almeno 2,50 m al netto degli arredi? | - Adeguare i corridoi alle dimensioni o rimuovere gli arredi, destinando altri locali o vani a tale uso specifico. | si | | | | |
| 20.04 | Le scale e i pianerottoli sono provvisti di ogni possibile accorgimento al fine di evitare incidenti (parapetto di altezza adeguata, corrimano, ecc.)? | - Dotare le scale e i pianerottoli di parapetti alti almeno 1 m, di corrimano e dispositivi antiscivolamento se necessari. | si | | | | |
| 20.05 | L'altezza netta dell'aula è almeno 3 m e, se il soffitto è inclinato, l'altezza minore è almeno 2,70 m? | - Se le altezze sono inferiori destinare il locale ad altro uso. | si | | | | |
| 20.06 | Sono soddisfatti gli indici standard di superficie? | - Scuole dell'infanzia, scuole primarie, scuole secondarie di primo grado: 1,8 mq/alunno - scuole secondarie di secondo grado: 1,96 mq/alunno | si | | | | |
| 20.07 | Le dimensioni e la disposizione delle finestre è tale da garantire una sufficiente illuminazione e aerazione naturale? | - Modificare le finestre e le parti apribili delle stesse. | si | | | | |
| 20.08 | Le aule per le attività didattiche sono ubicate in locali interrati o seminterrati? | - Modificare la destinazione d'uso e trasferire le aule nei piani fuori terra. | no | | | | |
| 20.09 | La disposizione dei banchi all'interno dell'aula ostacola la via di fuga in caso d'emergenza? | - Disporre i banchi in modo da non ostacolare l'esodo. | no | | | | |

| 21 | AULE DIDATTICHE PER ATTIVITÀ SPECIALI | | Rischi in ambienti specifici | | | | |
|---|---|---|------------------------------|------|------|-----------------|---------------|
| Compilare una check-list per ogni tipologia di aula speciale specificando la destinazione d'uso | | | | | | | |
| n. | oggetto della valutazione | misure adottabili / note | osservazioni del valutatore | D(*) | P(*) | R(*) (D x P) | Data realizz. |
| 21.01 | Sono presenti ed utilizzate aule per attività didattiche speciali ? | - Effettuare analisi dei rischi secondo la specifica check-list | Non presenti | | | | |

(*) Legenda: D = Danno – P = Probabilità – R = Rischio

| 21.a | LABORATORI DI CHIMICA | | Rischi in ambienti specifici | | | | |
|---|---|---|------------------------------|------|------|-----------------|---------------|
| Compilare una check-list per ogni tipologia di aula speciale specificando la destinazione d'uso | | | | | | | |
| n. | oggetto della valutazione | misure adottabili / note | osservazioni del valutatore | D(*) | P(*) | R(*) (D x P) | Data realizz. |
| 21.a.01 | Sono presenti ed utilizzati laboratori di chimica ? | - Effettuare analisi dei rischi secondo la specifica check-list | Non presente | 1 | 1 | 1 | Entro l'anno |

| 21.b | | | LABORATORI DI INFORMATICA "A" responsabile Prof.ssa Bocchetti | | | | Rischi in ambienti specifici | | | |
|----------|--|--|---|------|------|-----------------|------------------------------|--|--|--|
| n. | oggetto della valutazione | misure adottabili / note | osservazioni del valutatore | D(*) | P(*) | R(*) (D x P) | Data realizz. | | | |
| 21.b.01. | Le dimensioni e la disposizione delle finestre è tale da garantire una sufficiente illuminazione e aerazione naturale? | - Modificare le finestrate e le parti apribili delle stesse. | si | | | | | | | |
| 21.b.02. | Le finestre sono dotate di tende od altri sistemi che ne consentano l'oscuramento atto ad evitare riflessi od illuminazione indebita sulle postazioni VDT | - Dotare le finestre le di tende od altri sistemi per l'oscuramento | si | | | | | | | |
| 21.b.03. | La disposizione dei banchi all'interno del laboratorio non ostacola la via di fuga in caso d'emergenza? | - Disporre i banchi in modo da non ostacolare l'esodo. | si | | | | | | | |
| 21.b.04. | La pavimentazione è realizzata con materiali antisdrucciolo, facilmente lavabili? | - Sostituire la pavimentazione con altra più idonea o applicare strisce adesive antisdrucciolo. | si | | | | | | | |
| 21.b.05. | L'impianto elettrico è dotato delle necessarie caratteristiche previste per l'attività specifica del laboratorio (numero e tipologia prese, ubicazione, ecc.)? | - Adeguare l'impianto elettrico verificando nel contempo la presenza della dichiarazione di conformità rilasciata da impiantista abilitato | si | | | | | | | |
| 21.b.06. | Tutti gli schermi dei VDT sono orientabili e facilmente inclinabili e nessuno schermo presenta riflessi (sia da luce naturale che artificiale) tali da causare fastidio agli utilizzatori? | - Utilizzare schermi orientabili e facilmente inclinabili; orientare gli schermi parallelamente le finestre e leggermente rivolti verso il basso; schermare (veneziane, tende) le finestre. | si | | | | | | | |
| 21.b.07. | Esistono prese elettriche a pavimento nell'area sottostante o circostante i tavoli da lavoro a VDT? | - Limitarne l'uso e programmarne la sostituzione con altre calate da soffitto. | no | | | | | | | |
| 21.b.08. | Esistono cavi d'alimentazione volanti sul pavimento o sulle pareti? | - Programmarne l'eliminazione a breve termine. | no | | | | | | | |
| 21.b.09. | Sono utilizzate prese/riduzioni (triple e "grappoli") che non garantiscono il collegamento a terra? | - Occorre evitare la necessità d'uso continuato di adattatori multipli (prese triple) aumentando il numero di prese al momento della revisione dell'impianto elettrico e in attesa di tali modifiche utilizzando prese multiple in linea (ciabatte). | no | | | | | | | |

(*) Legenda: D = Danno – P = Probabilità – R = Rischi

| 21.f | | LABORATORIO DI FISICA (da allestire) | | Rischi in ambienti specifici | | | |
|---------|--|---|-----------------------------|------------------------------|------|-----------------|---------------|
| n. | oggetto della valutazione | misure adottabili / note | osservazioni del valutatore | D(*) | P(*) | R(*) (D x P) | Data realizz. |
| 21f.01. | Sono presenti ed utilizzati laboratori di fisica ? | - Effettuare analisi dei rischi secondo la specifica check-list | Non presenti | | | | |

| 22 | | AULA MAGNA / AUDITORIO | | Rischi in ambienti specifici | | | |
|--------|---|--|-----------------------------|------------------------------|------|-----------------|---------------|
| n. | oggetto della valutazione | misure adottabili / note | osservazioni del valutatore | D(*) | P(*) | R(*) (D x P) | Data realizz. |
| 22.01. | E' presente ed utilizzata un aula magna/auditorio nella sede? | - Modificare le finestrate e le parti apribili delle stesse. | Non presente | | | | |

(*) Legenda: D = Danno – P = Probabilità – R = Rischio

| 23 | | UFFICI e VICEPRESIDENZA | | Rischi in ambienti specifici | | | |
|-----------|--|--|-----------------------------|------------------------------|------|-----------------|---------------|
| n. | oggetto della valutazione | misure adottabili / note | osservazioni del valutatore | D(*) | P(*) | R(*) (D x P) | Data realizz. |
| 23.01. | Le dimensioni e la disposizione delle finestre è tale da garantire una sufficiente illuminazione e aerazione naturale? | - Modificare le finestrate e le parti apribili delle stesse. | si | | | | |
| 23.02. | Il numero di prese di corrente è sufficiente ad alimentare il numero di utenze presenti? | - Occorre evitare la necessità d'uso continuato di adattatori multipli (prese triple) aumentando il numero di prese al momento della revisione dell'impianto elettrico e in attesa di tali modifiche utilizzando prese multiple in linea (ciabatte). | si | | | | |
| 23.02.01. | I cavi mobili di alimentazione attraversano pavimenti o luoghi di lavoro o passaggio? | - Le utenze devono essere alimentate in modo che i cavi non costituiscano intralcio al lavoro o al passaggio. | no | | | | |
| 23.02.02. | Vengono usate prolunghe in modo stabile? | - Sostituire le prolunghe con alimentazione costituita da cavi fissi. | no | | | | |

| | | | | | | | |
|----------|---|---|-------------------|--|--|--|--|
| 23.03. | Tutti gli schermi dei VDT sono orientabili e facilmente inclinabili e nessuno schermo presenta riflessi (sia da luce naturale che artificiale) tali da causare fastidio agli utilizzatori? | - Utilizzare schermi orientabili e facilmente inclinabili; orientare gli schermi parallelamente le finestre e leggermente rivolti verso il basso; schermare (veneziane, tende) le finestre. | si | | | | |
| 23.03.01 | Le postazioni di lavoro al VDT utilizzate dai "lavoratori" sono dotate dei necessari requisiti ergonomici (schermo, tastiera, sedia, piano di lavoro, posizionamento rispetto a superfici illuminanti, ecc.)? | - Rivedere le postazioni di lavoro organizzandole secondo i principi dell'ergonomia (Allegato XXXIV del DLgs 81/08) | si | | | | |
| 23.04. | Il datore di lavoro assicura, tramite il RSPP e gli Addetti alla Vigilanza preposti alle sedi, informazione e formazione adeguata ai lavoratori in ordine alle modalità di svolgimento dell'attività comportante uso di VDT, ai rischi connessi e alle misure per evitarli? | - Procedere ad opportuna informazione e formazione dei lavoratori. | si | | | | |
| 23.05. | I lavoratori che operano al VDT per più di 20 ore settimanali, in modo sistematico e abituale sono sottoposti a sorveglianza sanitaria? | - Consultare il medico competente e organizzare la sorveglianza sanitaria. | non sono presenti | | | | |

(*) Legenda: D = Danno – P = Probabilità – R = Rischio

| 24 BIBLIOTECA MULTIMEDIALE | | | Rischi in ambienti specifici | | | | |
|----------------------------|--|---|------------------------------|------|------|-----------------|---------------|
| n. | oggetto della valutazione | misure adottabili / note | osservazioni del valutatore | D(*) | P(*) | R(*) (D x P) | Data realizz. |
| 24.01. | E' stato valutato il rischio specifico di incendio? | - Provvedere alla redazione del Documento di valutazione del rischio incendio | si | | | | |
| 24.02 | Gli scaffali per i libri sono disposti in modo da essere facilmente accessibili da parte degli allievi e per limitare l'uso di scale mobili portatili? | - Distribuire le scaffalature e i volumi in modo da permettere una facile accessibilità con i mezzi messi a disposizione. - Utilizzare scale portatili sicure. | si | 1 | 2 | 2 | Entro l'anno |
| 24.03. | Gli armadi/scaffali e arredi vari presenti sono saldamente fissati a terra o a parete, in modo da evitare il loro ribaltamento? | - Segnalare la presenza e fissare saldamente. | si | | | | |
| 24.04 | L'impianto elettrico è dotato delle necessarie caratteristiche previste per l'attività specifica del laboratorio (numero e tipologia prese, ubicazione, ecc.)? | - Adeguare l'impianto elettrico verificando nel contempo la presenza della dichiarazione di conformità rilasciata da impiantista abilitato | si | | | | |

(*) Legenda: D = Danno – P = Probabilità – R = Rischio

| 25 | | MENSE E REFETTORI | | Rischi in ambienti specifici | | | |
|--------|---|---|-----------------------------|------------------------------|------|-----------------|---------------|
| n. | oggetto della valutazione | misure adottabili / note | osservazioni del valutatore | D(*) | P(*) | R(*) (D x P) | Data realizz. |
| 25.01. | E' presente una mensa o refettorio ? | - Effettuare analisi dei rischi secondo la specifica check-list | Non presente | | | | |

| 26 | | ATTIVITÀ SPORTIVE | | Rischi in ambienti specifici | | | |
|--------|--|--|-----------------------------|------------------------------|------|-----------------|--------------------------------|
| n. | oggetto della valutazione | misure adottabili / note | osservazioni del valutatore | D(*) | P(*) | R(*) (D x P) | Data realizz. |
| 26.01. | Le dimensioni e la disposizione delle finestre è tale da garantire una sufficiente illuminazione e aerazione naturale? | - Modificare le finestrature e le parti apribili delle stesse. | si | | | | |
| 26.02. | La pavimentazione è realizzata con materiali antisdrucciolo, facilmente lavabili? | - Sostituire la pavimentazione con altra più idonea o applicare strisce adesive antisdrucciolo. | si | | | | |
| 26.03 | E' prevista una zona destinata agli insegnanti costituita da uno o più ambienti e corredata da servizi igienico-sanitari e da una doccia? | - Destinare una zona opportunamente corredata di tutti i servizi necessari, destinata agli insegnanti. | Non presente | 1 | 1 | 1 | Dipende dall'ente proprietario |
| 26.04. | La zona di servizi per gli studenti è costituita da spogliatoi, locali per servizi igienici e docce separati per sesso? | - Attrezzare la zone di servizi per gli allievi in conformità alla normativa vigente | no | 2 | 1 | 2 | Dipende dall'ente proprietario |
| 26.05. | E' prevista una zona destinata a depositi per attrezzi e materiali vari? | - Destinare una zona al deposito degli attrezzi e materiali vari. | si | 2 | 2 | 4 | Entro 3 settimane |

| | | | | | | | |
|--------|---|--|----|---|---|---|--------------------------------|
| 26.06. | La pavimentazione è tale da ridurre al minimo i danni conseguenti alle cadute? | - Sostituire la pavimentazione con altra più idonea. | si | 2 | 1 | 2 | Dipende dall'ente proprietario |
| 26.07. | Le finestre e le porte vetrate sono in vetro di sicurezza o dotate di adeguate protezioni? | - Sostituirle, in caso non siano di materiale di sicurezza. Ciò vale in particolare per le porte completamente vetrate che devono essere costituite di vetri di sicurezza (Norme UNI 7697 - 7143 - 5832). Apporre adeguate protezioni se mancanti. | no | 3 | 2 | 6 | Entro 3 mesi |
| 26.08. | Alle pareti ci sono parti sporgenti ad altezza d'uomo? | - Se presenti toglierle o coprirle con materiali antiurto. | si | 3 | 2 | 6 | immediata |
| 26.09. | Le linee che delimitano il campo da gioco sono sufficientemente distanti dai muri perimetrali? | - Se esiste il pericolo di urto, valutare la possibilità di rivestirle in materiali antiurto. | si | | | | |
| 26.10. | Le attrezzature mobili sono ancorate stabilmente durante l'utilizzo? (in particolare le porte da calcetto, canestri, ecc.) | - Devono essere vincolate saldamente alle pareti o al pavimento | si | | | | |
| 26.11. | I corpi illuminanti sono dotati di griglie di protezione? | - Sostituire i corpi illuminanti o dotarli di griglie | no | 2 | 1 | 2 | Entro 30 giorni |

(*) Legenda: D = Danno – P = Probabilità – R = Rischio

| 27 SERVIZI E SPOGLIATOI | | | Rischi in ambienti specifici | | | | |
|-------------------------|--|---|------------------------------|------|------|-----------------|--------------------------------|
| n. | oggetto della valutazione | misure adottabili / note | osservazioni del valutatore | D(*) | P(*) | R(*) (D x P) | Data realizz. |
| 27.01. | Nei locali per i servizi igienici, il numero dei WC è conforme a quanto indicato nel DM 18.12.75? | - Prevedere la costruzione di altri locali ad uso servizi igienici. | no | 2 | 1 | 2 | Dipende dall'ente proprietario |
| 27.02. | I locali che contengono i servizi igienici e gli spogliatoi sono illuminati e aerati direttamente dall'esterno? | - Adeguare il locale alla normativa o trasferire i servizi igienici in luogo più idoneo. | si | | | | |
| 27.03. | Se il locale dell'antibagno non è illuminato ed aerato direttamente, sono stati installati efficienti impianti d'aerazione e ventilazione? | - Installare efficienti impianti d'aerazione ed illuminazione. | E' areato con finestre | | | | |
| 27.04. | Gli spogliatoi hanno una larghezza minima di 1,60 m e sono dotati di arredi e attrezzature adeguati per numero e caratteristiche? | - Spostare lo spogliatoio in un locale idoneo e dotarlo di panche, appendiabiti, armadietti in caso si faccia uso di materiali insudicanti per i quali si faccia uso di appositi indumenti. | no | 2 | 1 | 2 | Dipende dall'ente proprietario |
| 27.05. | Le porte dei WC sono apribili verso l'esterno? | - Modificare l'apertura. | si | | | | |

(*) Legenda: D = Danno – P = Probabilità – R = Rischio

| 28 | | BARRIERE ARCHITETTONICHE | | Rischi in ambienti specifici | | | |
|-----------|--|---|---|------------------------------|------|-----------------|---------------|
| n. | oggetto della valutazione | misure adottabili / note | osservazioni del valutatore | D(*) | P(*) | R(*) (D x P) | Data realizz. |
| 28.01. | Negli spazi esterni e sino all'accesso dell'edificio è previsto almeno un percorso utilizzabile direttamente dai parcheggi e con caratteristiche tali da consentire la mobilità delle persone con ridotte o impedito capacità motorie ed ai non vedenti? | - Realizzare un percorso di accesso all'edificio conforme ai criteri di progettazione ed alle specifiche funzionali e dimensionali previsti dai punti 4.2.1 e 8.2.1 del DM 236/89. | SI per le persone con capacità motorie limitate, NO per le persone non vedenti REALIZZAZIONE A CARICO DELL'ENTE PROPRIETARIO | 3 | 2 | 6 | Entro l'anno |
| 28.01.01. | La pavimentazione del percorso esterno pedonale è antisdrucciolevole e gli elementi che la costituiscono sono tali da non impedire il transito di una persona su sedia a ruote o determinare ostacolo o pericolo rispetto a ruote, bastoni di sostegno o simili? | - Realizzare una pavimentazione conforme ai criteri di progettazione ed alle specifiche funzionali e dimensionali previsti dai punti 4.2.2 e 8.2.2 del DM 236/89. | si | | | | |
| 28.01.02. | Nell'area di parcheggio sono presenti posti auto riservati ai veicoli di persone disabili e tali posti sono ubicati correttamente, complanari o raccordati ai percorsi pedonali, in numero sufficiente e con dimensioni tali da consentire il movimento del disabile nelle fasi di trasferimento? | - Realizzare posti auto riservati conformi ai criteri di progettazione ed alle specifiche funzionali e dimensionali previsti dai punti 4.2.3 e 8.2.3 del DM 236/89. | si | 1 | 1 | 1 | Entro l'anno |
| 28.02. | La porta di accesso all'edificio ha dimensioni, posizionamento, manovrabilità e spazi antistanti e retrostanti tali da consentire un agevole transito anche da parte di una persona su sedia a ruote? | - Realizzare porta di accesso e spazi antistanti e retrostanti conformi ai criteri di progettazione ed alle specifiche funzionali e dimensionali previsti dai punti 4.1.1 e 8.1.1 del DM 236/89. | si | | | | |
| 28.02.01. | I pavimenti dell'edificio sono antisdrucciolevoli, complanari tra loro o raccordati e privi di ostacoli o pericoli per il transito di una persona su sedia a ruote? | - Realizzare pavimenti conformi ai criteri di progettazione ed alle specifiche funzionali e dimensionali previsti ai punti 4.1.2 e 8.1.2 del DM 236/89. | si | | | | |
| 28.02.02. | Ad ogni livello utile dell'edificio ed in ogni nucleo di servizi igienici sono presenti servizi igienici distinti per sesso e con dimensioni ed apparecchi sanitari tali da garantire le manovre e l'utilizzo degli apparecchi anche alle persone su sedie a ruote? | - Predisporre servizi igienici distinti per sesso ad ogni piano conformi ai criteri di progettazione ed alle specifiche funzionali e dimensionali previsti dai punti 4.1.6 e 8.1.6 del DM 236/89. | si | | | | |

(*) Legenda: D = Danno – P = Probabilità – R = Rischio

| 28 | | BARRIERE ARCHITETTONICHE | | Rischi in ambienti specifici | | | |
|-----------|---|---|-----------------------------|------------------------------|------|-----------------|---------------|
| n. | oggetto della valutazione | misure adottabili / note | osservazioni del valutatore | D(*) | P(*) | R(*) (D x P) | Data realizz. |
| 28.02.03. | I corridoi ed i passaggi hanno larghezza ed allargamenti tali da garantire il facile accesso ai locali e l'inversione di direzione ad una persona su sedie a ruote? | - Realizzare corridoi e passaggi conformi ai criteri di progettazione ed alle specifiche funzionali e dimensionali previsti dai punti 4.1.9 e 8.1.9 del DM 236/89. | si | | | | |
| 28.02.04. | Le scale hanno andamento regolare e le rampe hanno gradini, larghezza, lunghezza, protezioni verso il vuoto, corrimani ed accorgimenti tali per permetterne la sicura e comoda utilizzazione da parte di chiunque ed anche ai non vedenti? | - Realizzare scale conformi ai criteri di progettazione ed alle specifiche funzionali e dimensionali previsti dai punti 4.1.10 e 8.1.10 del DM 236/89. | si | | | | |
| 28.02.05 | Le rampe per superare differenze di livello hanno caratteristiche tali da poter essere percorse senza affaticamento, ostacoli o pericoli da una persona su sedia a ruote? | - Realizzare rampe conformi ai criteri di progettazione ed alle specifiche funzionali e dimensionali previsti dai punti 4.1.11, 8.1.10 e 8.1.11 del DM 236/89. | si | | | | |
| 28.02.06. | L'ascensore e lo spazio antistante hanno caratteristiche tali da permetterne l'uso ad una persona su sedia a ruote ed ai non vedenti? | - Realizzare una ascensore conforme ai criteri di progettazione ed alle specifiche funzionali e dimensionali previsti dai punti 4.1.12 e 8.1.12 del DM 236/89. | SI | | | | |
| 28.02.07. | Se, in alternativa ad ascensore o a rampe, sono installati servoscala o piattaforme elevatrici, questi sono tali da garantire l'agevole accesso e stazionamento della persona in piedi, seduta o su sedia a ruote e la sicurezza sia delle persone trasportate che di quelle che possono venire in contatto con l'apparecchiatura in movimento? | - Realizzare servoscala o piattaforme elevatrici conformi ai criteri di progettazione ed alle specifiche funzionali e dimensionali previsti dai punti 4.1.13 e 8.1.13 del DM 236/89. | Non presenti | | | | |
| 28.02.08. | Se l'edificio scolastico è a più piani senza ascensore e non sono installati servoscala o piattaforma elevatrice, la classe frequentata da un alunno non deambulante è situata in un'aula al piano terra e questa è raggiungibile mediante un percorso continuo orizzontale o raccordato con rampe? | - Collocare al piano terra l'aula frequentata dall'alunno e realizzare percorsi conformi ai criteri di progettazione ed alle specifiche funzionali e dimensionali previsti dai punti 4.1.2, 8.1.2, 4.1.9, 8.1.9, 4.1.11, 8.1.10 e 8.1.11 del DM 236/89. | si | | | | |
| 28.02.09. | L'arredamento, i sussidi didattici e le attrezzature necessarie per assicurare lo svolgimento delle attività didattiche hanno le caratteristiche particolari per ogni caso di invalidità? | - Dotarsi di arredamenti, sussidi ed attrezzature (banchi, sedie, macchine da scrivere, materiale Braille, spogliatoi, ecc.) adeguate all'invalidità dell'alunno. | si | | | | |

| 28 | | BARRIERE ARCHITETTONICHE | | Rischi in ambienti specifici | | | | |
|--------|---|--|--|------------------------------|------|------|-----------------|---------------|
| n. | oggetto della valutazione | misure adottabili / note | | osservazioni del valutatore | D(*) | P(*) | R(*) (D x P) | Data realizz. |
| 28.03. | All'esterno e all'interno dell'edificio scolastico sono presenti cartelli di indicazione per facilitare l'orientamento e la fruizione degli spazi, per informare sulle modalità previste per l'accessibilità di persone con ridotte o impedito capacità motorie e sono adottati accorgimenti per facilitare l'orientamento non vedenti? | - Realizzare la segnaletica ed adottare gli accorgimenti previsti dal punto 4.3 del DM 236/89. | | no | 1 | 1 | 1 | Entro l'anno |

(*) Legenda: D = Danno – P = Probabilità – R = Rischio

| 29 | | AREA CORTILIVA E CAMPI SPORTIVI ESTERNI | | Rischi in ambienti specifici | | | |
|--------|--|--|--|------------------------------|------|-----------------|---------------|
| n. | oggetto della valutazione | misure adottabili / note | osservazioni del valutatore | D(*) | P(*) | R(*) (D x P) | Data realizz. |
| 29.01 | Sono individuati con idonea segnaletica i percorsi preferenziali delle auto e motocicli separati da quelli pedonali? | - delimitare e segnalare i percorsi pedonali e/o le aree destinate solamente ai pedoni. | NO | 3 | 1 | 3 | Entro l'anno |
| 29.02 | Sono indicate e mantenute sgombre le aree di raccolta esterne? | Disporre apposita segnaletica e controllare che le indicazioni e le procedure date vengano seguite. | SI | | | | |
| 29.03. | Negli spazi esterni e sino all'accesso dell'edificio è previsto almeno un percorso utilizzabile direttamente dai parcheggi e con caratteristiche tali da consentire la mobilità delle persone con ridotte o impedito capacità motorie ed ai non vedenti? | - Realizzare un percorso di accesso all'edificio conforme ai criteri di progettazione ed alle specifiche funzionali e dimensionali previsti dai punti 4.2.1 e 8.2.1 del DM 236/89. | NO | 3 | 1 | 3 | Entro l'anno |
| 29.04 | La pavimentazione del percorso esterno pedonale è antisdrucciolevole e gli elementi che la costituiscono sono tali da non impedire il transito di una persona su sedia a ruote o determinare ostacolo o pericolo rispetto a ruote, bastoni di sostegno o simili? | - Realizzare una pavimentazione conforme ai criteri di progettazione ed alle specifiche funzionali e dimensionali previsti dai punti 4.2.2 e 8.2.2 del DM 236/89. | SI | | | | |
| 29.05 | I cordoli e di marciapiedi sono integri ? | Isolare la zona con apposita segnaletica Disporre la riparazione se possibile o richiedere la riparazione all'Ente proprietario | NO Di competenza dell'Ente proprietario | 3 | 1 | 3 | Entro l'anno |
| 29.06 | I muretti e le recinzioni sono integri e regolarmente mantenuti ? | Isolare la zona con apposita segnaletica Disporre la riparazione se possibile o richiedere la riparazione all'Ente proprietario | SI | | | | |
| 29.07 | Sono presenti tombini privi di griglia o copertura ? | Isolare la zona con apposita segnaletica Disporre la riparazione se possibile o richiedere la riparazione all'Ente proprietario | NO | | | | |
| 29.08 | I cancelli vengono regolarmente manotenuti ? | Isolare la zona con apposita segnaletica Disporre la riparazione se possibile o richiedere la riparazione all'Ente proprietario | si | 3 | 1 | 3 | |
| 29.09 | Le zone rialzate sono dotate di ringhiere di altezza minima di 1,2 mt, dotate di fasce longitudinali o trasversali di distanza inferiore a 15 centimetri ? | Isolare la zona con apposita segnaletica Disporre la riparazione se possibile o richiedere la riparazione all'Ente proprietario | NON PRESENTI | | | | |
| 29.10 | Nell'area ci sono materiali in deposito ? | Isolare la zona con apposita segnaletica Disporre il prelievo e la discarica se possibile o richiederlo all'Ente proprietario | NO | | | | |

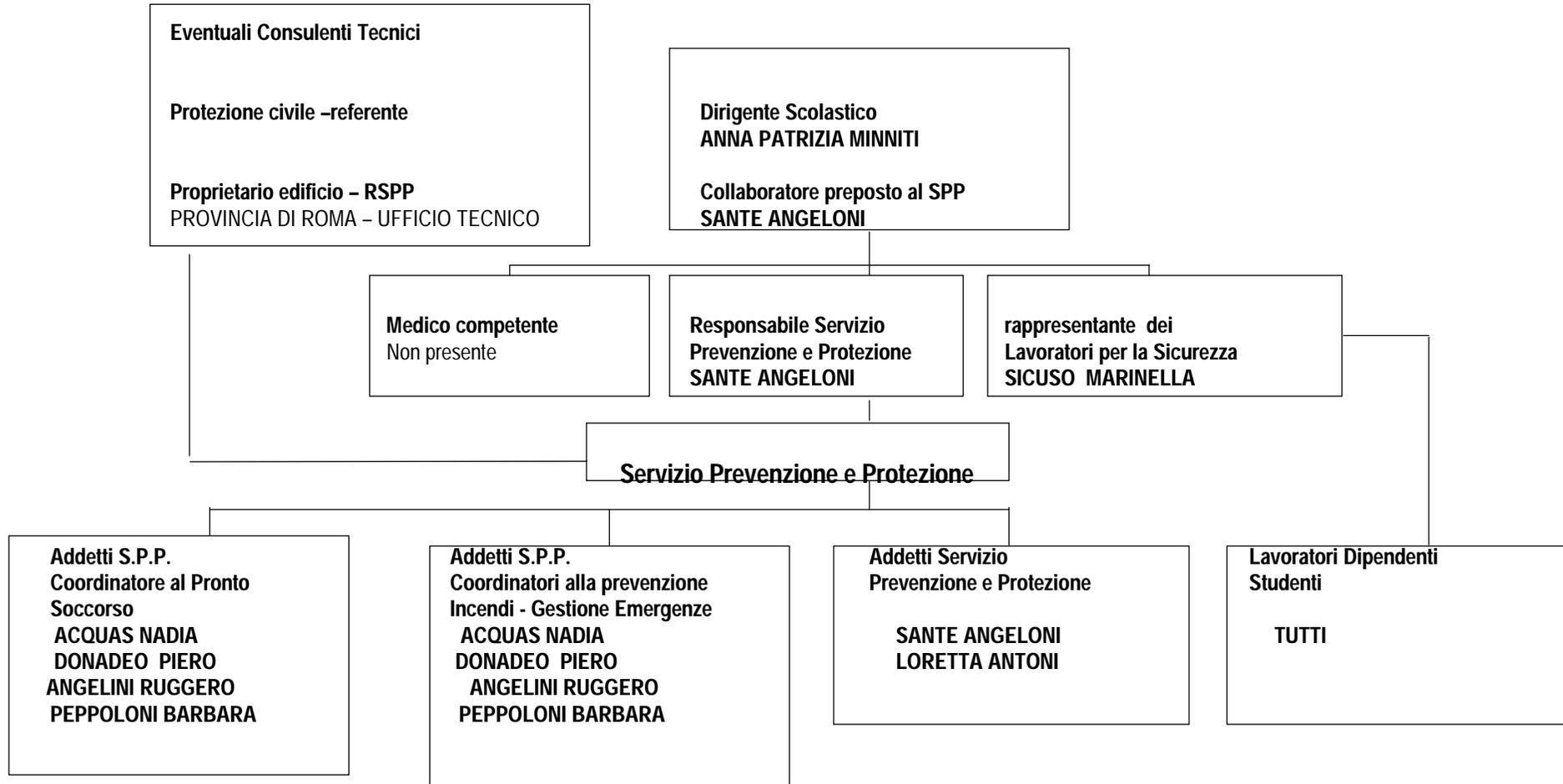
| | | | | | | | |
|-------|---|--|--|---|---|---|--------------|
| 29.11 | La aree verdi sono regolarmente manotate ? | Vietare l'accesso alle aree verdi non manotate Disporre la manutenzione se possibile o richiederla all'Ente proprietario | si | 2 | 1 | 2 | Entro l'anno |
| 29.12 | La pavimentazione dei campi sportivi è a norma ? | Vietare l'utilizzazione del campo sportivo | si | 3 | 2 | 6 | Entro l'anno |
| 29.13 | Le attrezzature dei campi sportivi sono stabili e regolarmente mantenute ? | Isolare la zona con apposita segnaletica Disporre la riparazione se possibile o richiedere la riparazione all'Ente proprietario | SI | | | | |
| 29.14 | I campi sportivi vengono regolarmente puliti ? | Vietare l'utilizzazione del campo sportivo se non pulito | Si per campo di pallavolo(chiuso) SI per campo calcetto | 3 | 2 | 6 | Immediata |
| 29.16 | Le aree pavimentate o asfaltate vengono tenute pulite ? | Disporre la pulizia tramite apposito piano di servizi dei collaboratori scolastici | si | 3 | 2 | 6 | Immediata |
| 29.16 | Le pareti esterne all'edificio presentano porzioni di intonaco distaccato eo cadente ? | Segnalare il pericolo e richiedere riparazione urgente all'ente proprietario | no | 3 | 2 | 6 | Immediata |
| 29.17 | Le grondaie sono integre e non intasate da vegetazione ? | Segnalare il pericolo e richiedere riparazione urgente all'ente proprietario | si | 3 | 2 | 6 | Immediata |

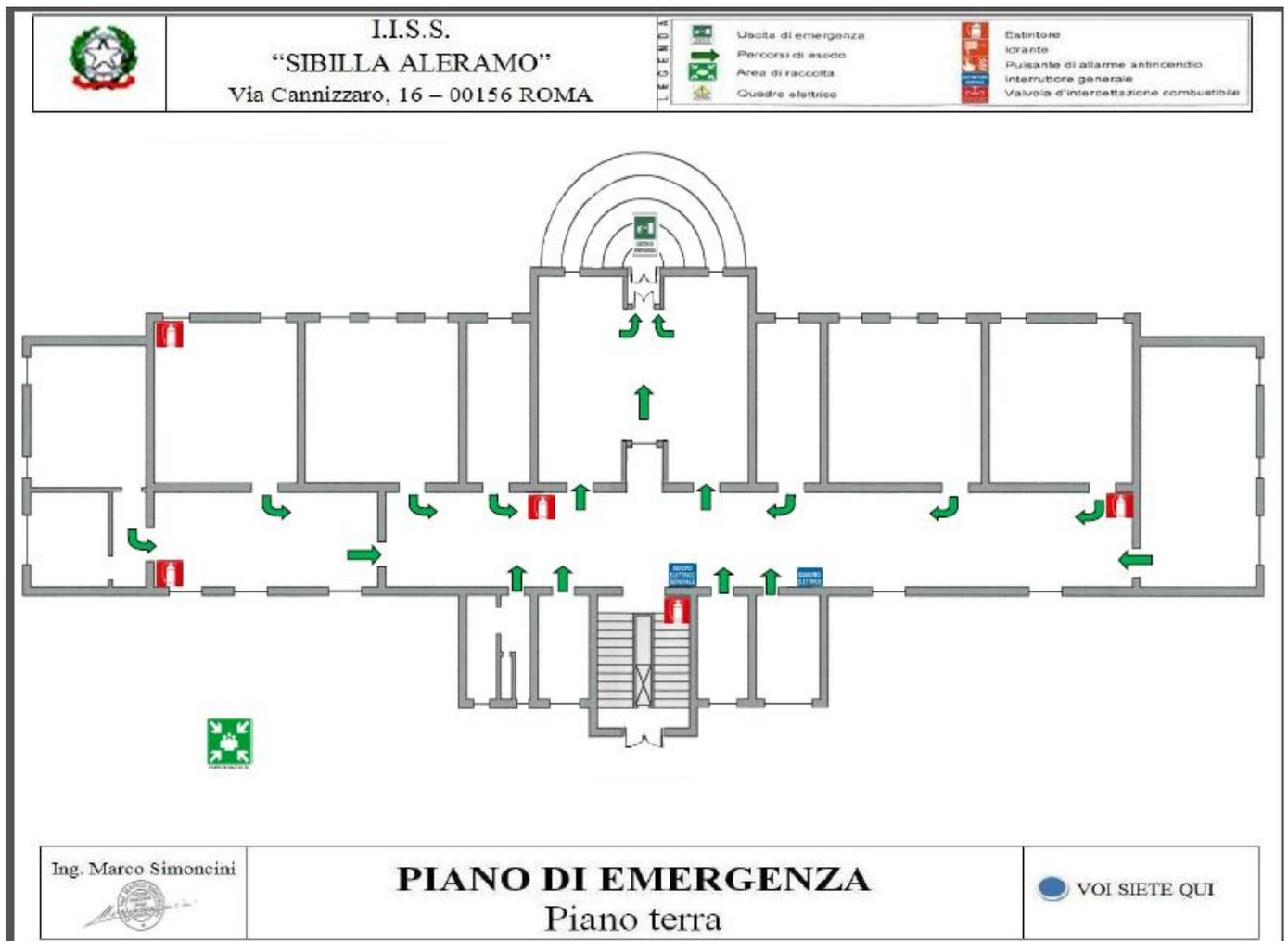
(*) Legenda: D = Danno – P = Probabilità – R = Rischio

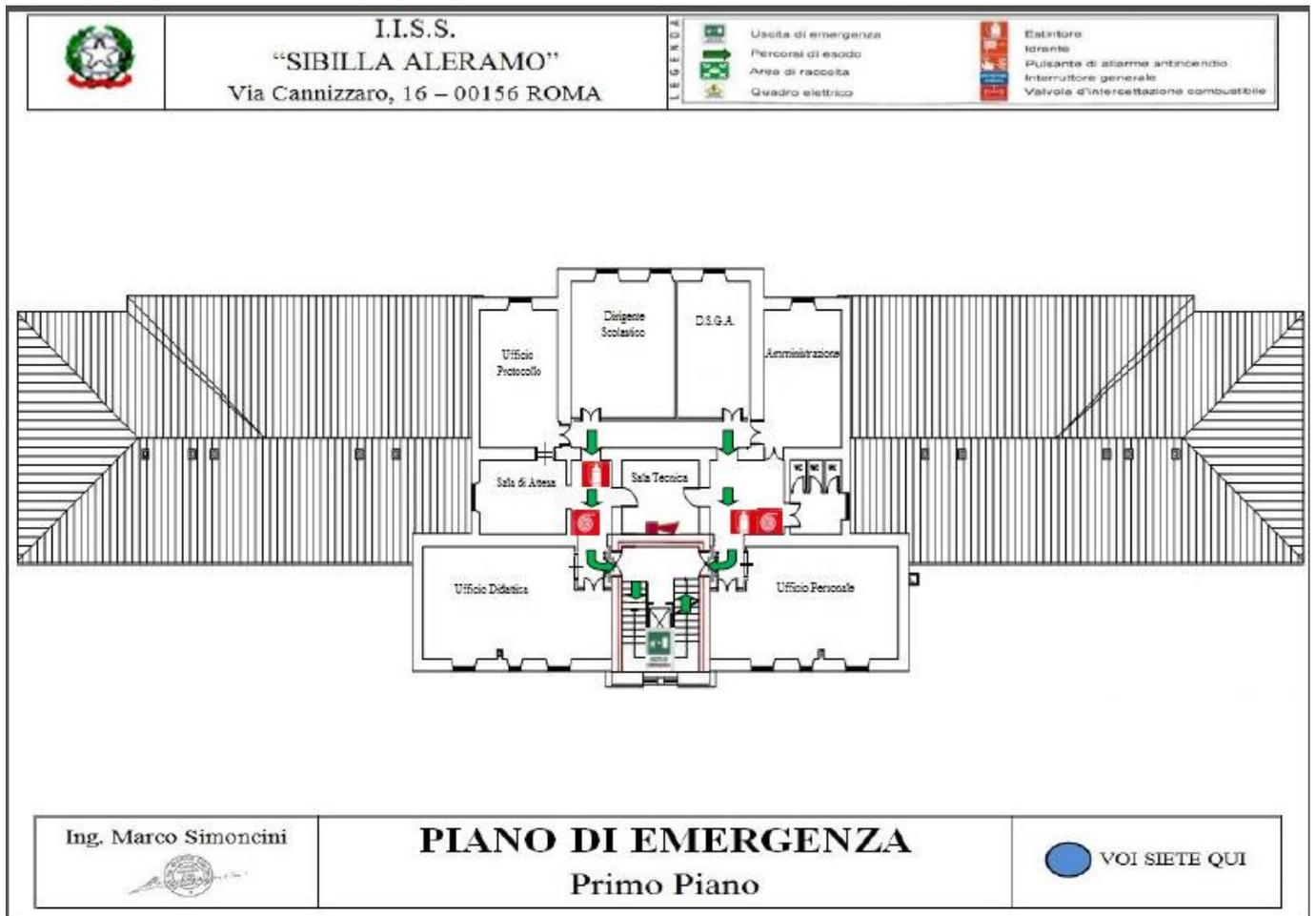
| 30 | | RISCHIO DA STRESS DA LAVORO-CORRELATO | | Rischi in ambienti specifici | | | |
|------|---|---|-----------------------------|------------------------------|------|-----------------|---------------|
| n. | oggetto della valutazione | misure adottabili / note | osservazioni del valutatore | D(*) | P(*) | R(*) (D x P) | Data realizz. |
| 30.1 | Il documento di valutazione del rischio valuta le cause di stress lavoro-correlato nell'ambito della scuola | - sviluppare nell'ambito del documento di valutazione gli obblighi derivati dal DLgs 81/08 | si | | | | |
| 30.2 | È stato avviato un sondaggio per valutare il livello di stress all'interno delle singole unità scolastiche? | - accordarsi con il MC sulle tipologie di test da somministrare e definire i parametri di valutazione | si | 1 | 1 | 1 | Entro l'anno |
| 30.3 | Sono stati programmati gli interventi di bonifica/riduzione del rischio da stress lavoro-correlato | - predisporre un piano formale di intervento | no | 1 | 1 | 1 | Entro l'anno |
| 30.4 | I lavoratori sono stati informati sulle modalità di individuazione dei fattori di stress e sulle tecniche fondamentali di controllo e di coping | - Programmare degli incontri specifici con i dipendenti di formazione | si | 1 | 1 | 1 | Entro l'anno |
| 30.5 | Gli interventi di informazione e formazione sono effettuati attraverso comunicazioni orali o formazione e addestramento individuali con il supporto di informazioni scritte, a seconda della natura e del grado di rischio rivelato | -depositare la documentazione di avvenuta formazione presso la direzione dell'istituto | no | 1 | 1 | 1 | Entro l'anno |

(*) Legenda: D = Danno – P = Probabilità – R = Rischio

**ASSETTO ORGANIZZATIVO DEL SISTEMA PREVENZIONISTICO
ANNO SCOLASTICO 2012/13**







ALLEGATO 3 - PROCEDURA FESTE SCOLASTICHE**SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE****Procedura per l'esecuzione di eventi pubblici all'interno degli edifici scolastici****Premessa**

All'interno degli edifici scolastici possono essere organizzate, previa delibera del Consiglio d'Istituto, delle manifestazioni che coinvolgono gli studenti dell'istituto e i genitori degli stessi studenti.

La destinazione d'uso dei locali degli istituti scolastici rende particolare la gestione di tali eventi, obbligando il dirigente scolastico all'attivazione di una specifica procedura utile per la corretta gestione di queste attività particolari.

Tra queste manifestazioni si possono annoverare diverse tipologie:

1. feste periodiche quali quelle di fine anno scolastico
2. feste intermedie durante l'anno scolastico
3. manifestazioni generiche coinvolgenti gli studenti degli istituti scolastici.

Altre tipologie di manifestazioni, anche se non elencate, possono essere gestite con la medesima procedura per estensione o adattamento.

Normativa

La normativa applicabile è specificatamente quella prevista per le attività scolastiche e in particolare il:

- D.Lgs. 81/2008 - Miglioramento della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- D.M. 26 agosto 1992 - Prevenzione incendi per l'edilizia scolastica;
- D.P.R. 12 gennaio 1998, n. 37 - Disciplina dei procedimenti di prevenzione incendi;
- D.M. 15 agosto 1991, n. 277 - Protezione dagli agenti fisici, chimici e biologici;
- D.M. 37/08 - Sicurezza degli impianti;
- DM 21 giugno 1995, n. 292 - Individuazione del datore di lavoro nella scuola;
- DM 382/98 - Linee guida per l'applicazione delle norme di sicurezza nella scuola.

Organizzazione

Scelta dell'ambiente per l'esecuzione dell'evento La tipologia dell'evento deve portare ad una scelta proporzionata con l'ipotesi di afflusso all'interno del locale, in particolar immaginando un coefficiente di affollamento simile a quello dei locali di pubblico spettacolo cioè 0,8 m² per persona. L'indicazione non è assoluta ma diventa relativa rispetto l'ambiente nel quale viene inserito l'obbligo all'esecuzione delle attività.

Quando si raggiunge un numero di presenti prossimo alle 200 unità, o comunque superiore alla 100 unità occorre richiedere l'autorizzazione all'uso temporaneo, come attività di spettacolo all'ente proprietario.

Di norma comunque, quando è prevista la presenza di genitori o accompagnatori, non è possibile introdurre più di due classi contemporaneamente all'interno degli ambienti scolastici, ricordando comunque la necessità ad avere almeno due vie di fuga con larghezza di almeno 120 cm per ogni uscita.

Per ogni altra attività sarà necessario richiedere ambienti, anche esterni alla scuola, opportunamente dimensionati per

gli affollamenti preventivati.

Modalità organizzative preliminari

Definito l'ambiente, in accordo quindi con l'ente proprietario, occorrerà verificare che non siano presenti rischi specifici all'interno delle stanze che verranno rese disponibili per la manifestazione.

Si dovrà quindi osservare che le eventuali modifiche introdotte, quali impianti elettrici di alimentazione di gruppi di luci, di impianti esterni quali dispositivi audio e di gestione del suono a uso della specifica manifestazione e comunque qualsiasi estensione dell'impianto elettrico, sia opportunamente certificata e classificata da parte di personale di cui siano stati definiti i requisiti professionali attraverso una opportuna verifica da parte del responsabile della manifestazione.

Il responsabile della manifestazione è una persona esterna alla scuola (genitore o genericamente un referente della struttura esterna) che dovrà assumere la responsabilità della conformità alle norme di sicurezza di tutte le attività che si verranno a definire all'interno, o all'esterno dell'edificio ma sempre svolte dentro il recinto scolastico della struttura.

A volte, infatti, la manifestazione prevista all'interno della scuola, assume delle dimensioni da vera festa paesana, con tanto di stand per la cottura e distribuzione di cibo, bevande e altro, con conseguente aggravio del campo di valutazione dei rischi.

Percorso guidato per l'applicazione del Testo Unico sulla Sicurezza nella scuola

È quindi buona norma demandare al responsabile esterno della manifestazione, la raccolta di tutte le documentazioni necessarie alla corretta certificazione delle macchine, impianti e attrezzature utilizzate all'interno della scuola.

In ogni caso occorrerà definire all'interno del POF quali saranno le attività di festa o di manifestazione con pubblico che si terranno nei vari plessi scolastici, individuare il responsabile esterno chiedendo la collaborazione dei genitori o della struttura incaricata della gestione e attivare le procedure preventive e gestionali indicate di seguito.

Procedure gestionali preventive

Durante le attività teatrali o di accesso del pubblico nella scuola, occorrerà attivare le squadre di evacuazione, di primo soccorso e di prevenzione incendi, in quantità rapportata alla stessa dimensione della manifestazione scolastica: il servizio di prevenzione dovrà infatti essere dimensionato in rapporto agli ambienti utilizzati, alle persone presenti e al tipo di manifestazione organizzata all'interno dell'edificio.

Per ogni addetto specifico, occorrerà inoltre definire una serie di mansioni particolari:

- l'addetto al primo soccorso, nominato secondo le indicazioni del DM 388/03, dovrà provvedere a mantenere in esercizio i presidi di primo soccorso attraverso un controllo periodico e preliminare alla manifestazione.

L'addetto alla prevenzione incendi, nominato secondo le indicazioni del DM 10/03/98, dovrà controllare l'efficienza preventiva dei vari dispositivi di prevenzione incendi, controllare che le vie di fuga siano libere, utilizzabili e senza inciampi anche durante lo svolgersi della manifestazione; deve inoltre verificare che tutti i percorsi definiti per il raggiungimento del luogo sicuro, o di raccolta esterno, siano liberi da inciampi e che tutti i serramenti siano liberi e pronti all'uso.

Occorrerà aggiornare il registro dei controlli periodici per l'indicazione della effettiva attività di controllo eseguita prima della manifestazione.

Gestione durante la manifestazione

Il coordinatore all'emergenza nominato per la manifestazione specifica dovrà informare preventivamente quali sono le vie di fuga e le procedura da adottare in caso di evacuazione per emergenza: la spiegazione potrà essere fatta al momento dell'inizio della stessa manifestazione, raccogliendo così tutti i presenti e informando dei percorsi di fuga, dei nominativi e delle figure inserite nella manifestazione con funzioni anche di prevenzione e protezione e dei limiti e comportamenti da adottare durante il periodo di permanenza all'interno della struttura.

Le procedure da utilizzare in caso di evacuazione, restano le stesse definite nel piano di emergenza, sia sui metodi di informazione e diffusione del segnale di allarme, sia nel metodo di evacuazione che deve essere adottata da parte delle persone presenti all'interno della struttura.

Ad esempio:

- 1) divieto di accumulo di carta e materiale infiammabile;
- 2) messa in sorveglianza di tutti gli ambienti contenenti apparecchiature, sostanze o comunque luoghi di pericolo che devono essere limitati durante l'accesso di personale esterno: archivi, magazzini, ripostigli, laboratori ecc...;
- 3) mantenere accessibili gli estintori e gli idranti;
- 4) controllare la conformità della cartellonistica al D.Lgs. 81/2008;
- 5) controllare la presenza delle piante di evacuazione sulle pareti con l'indicazione delle norme per l'evacuazione (non sono sufficienti solo i percorsi di fuga colorati, occorre anche indicare le principali procedure da seguire in caso di emergenza).

ALLEGATO 4 PROCEDURA PER LAVORATRICI GESTANTE**Oggetto della valutazione**

Il presente documento viene prodotto al fine di determinare le condizioni di rischio specifico per le lavoratrici gestanti in merito a quanto disciplinato dalla Legge 151/2001.

Con questo allegato si crea l'opportuna integrazione al documento di valutazione dei rischi previsto dal quadro normativo attuale per la tutela delle lavoratrici madri (Legge 1204/71, DPR 1026/76 e Legge 903/77) con i contenuti del decreto legislativo 81/2008 per la tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Le stesse valutazioni vengono effettuate in merito a quanto previsto dal Decreto Legislativo n. 645 del 25/11/1996 "Recepimento della direttiva 92/85/CEE concernente il miglioramento della sicurezza e della salute sul lavoro delle lavoratrici gestanti, puerpere o in periodo di allattamento", e in ottemperanza al Decreto Legislativo 26 marzo 2001, n. 151 "Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'articolo 15 della Legge 8 marzo 2000, n. 53".

Viene ribadito l'obbligo della valutazione dei rischi introdotto dal D.Lgs. 81/08, che deve essere effettuato dal datore di lavoro, il quale è tenuto a comunicare alle lavoratrici i risultati della valutazione effettuata in relazione ai rischi connessi all'attività svolta, e ad adottare le conseguenti misure di prevenzione e protezione.

È inoltre prevista una estensione dell'elenco dei lavori faticosi, pericolosi e insalubri, già riconosciuti nella Legge 1204/71 per i quali vige il divieto di utilizzazione delle lavoratrici durante la gravidanza e fino a 7 mesi dopo il parto.

Vengono infine regolamentati alcuni aspetti particolari, come il diritto delle lavoratrici gestanti di assentarsi durante l'orario di lavoro, senza perdita della retribuzione, per l'effettuazione di esami prenatali, accertamenti clinici ovvero visite medico specialistiche.

Per fruire di tali permessi le lavoratrici dovranno presentare apposita istanza al datore di lavoro e, successivamente, la relativa documentazione giustificativa attestante la data e l'orario di effettuazione degli esami.

Indicazioni in merito alla gestione delle lavoratrici gestanti

Durante il periodo di gravidanza e fino a sette mesi dopo il parto è fatto divieto all'istituto scolastico di adibire le lavoratrici a lavori pericolosi, faticosi ed insalubri, nonché al trasporto e sollevamento di pesi.

Se necessario, la lavoratrice potrà essere spostata ad altra mansione, conservando tuttavia la retribuzione corrispondente alle mansioni svolte in precedenza nonché la qualifica originaria.

Il DPR 25.11.1976, n. 1026 che è il regolamento di attuazione della legge n. 1204, indica i lavori pericolosi faticosi e insalubri.

Nel caso la lavoratrice non possa essere spostata ad altre mansioni ha diritto ad essere assente dal lavoro e a percepire, per tutto il periodo indicato, il trattamento economico spettante l'astensione obbligatoria (sent. Corte Costituzionale n. 972/88).

Valutazione dei rischi delle lavoratrici gestanti

Secondo quanto indicato dal decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151 e valutati dagli allegati del Decreto Legislativo n°645 del 25/11/1996 si riporta di seguito l'elenco dei lavori faticosi, pericolosi ed insalubri, individuati presso l'istituto scolastico:

- durante la gravidanza e fino a sette mesi dopo il parto:

- a) i lavori su scale ed impalcature mobili e fisse
- b) i lavori di assistenza e cura degli infermi nei sanatori e nei reparti per malattie infettive e per malattie nervose e mentali

- durante la gestazione e fino al termine del periodo di interdizione dal lavoro:

c) i lavori di manovalanza pesante

d) i lavori che comportano una stazione in piedi per più di metà dell'orario o che obbligano ad una posizione particolarmente affaticante

In aggiunta si possono valutare le situazioni particolari per la scuola quali:

- il contatto con studenti disabili pericolosi per la salute della gestante (da valutare con il medico dello studente)
- le attività lavorative a contatto con materiali definibili a rischio chimico o biologico
- le attività della lavoratrice in ambienti non autorizzati o certificati per l'uso di attività didattica, ad esempio per l'assenza del Certificato di Prevenzione Incendi con valutazione del rischio alto

Il documento non si intende esaustivo ma esclusivamente indicativo delle situazioni di pericolo che più frequentemente si possono trovare all'interno di un edificio scolastico .

ALLEGATO 5. PROCEDURA PER GESTIONE RISCHIO CHIMICO**Premessa**

Il D.Lgs. 81/2008, obbliga il dirigente scolastico a valutare il rischio derivato da uso e manipolazione di sostanze pericolose, introducendo il fattore di rischio chimico tra le tipologie di rischi fisici riguardanti i lavoratori della scuola.

Il particolare al TITOLO IX - SOSTANZE PERICOLOSE, viene sottolineato che nella valutazione dei rischi di cui all'articolo 28 del DLgs 81/08, il datore di lavoro determina, preliminarmente l'eventuale presenza di agenti chimici pericolosi sul luogo di lavoro e valuta anche i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori derivanti dalla presenza di tali agenti, prendendo in considerazione in particolare:

- a) le loro proprietà pericolose;
- b) le informazioni sulla salute e sicurezza comunicate dal responsabile dell'immissione sul mercato tramite la relativa scheda di sicurezza predisposta ai sensi dei decreti legislativi 3 febbraio 1997, n. 52, e 14 marzo 2003, n. 65, e successive modifiche;
- c) il livello, il tipo e la durata dell'esposizione;
- d) le circostanze in cui viene svolto il lavoro in presenza di tali agenti, compresa la quantità degli stessi;
- e) i valori limite di esposizione professionale o i valori limite biologici; di cui un primo elenco è riportato negli allegati;
- f) gli effetti delle misure preventive e protettive adottate o da adottare;
- g) se disponibili, le conclusioni tratte da eventuali azioni di sorveglianza sanitaria già intraprese.

Si allega alla procedura la classificazione del livello di rischio della struttura scolastica, nella fattispecie rischio moderato.

Valutazione chimica per le scuole

Tutte le indicazioni rientrano quindi in una specifica valutazione per il RISCHIO CHIMICO derivato dal D.Lgs. 25/2000.

In ambito scolastico il rischio chimico interessa principalmente 2 aree gestionali:

- 1) operazioni di pulizia degli ambienti, in riferimento ai collaboratori scolastici;
- 2) esperienze di laboratorio, in riferimento ad insegnanti d'aula e tecnico pratici, assistenti e studenti.

Pulizia ambienti

In oltre 10 anni di vigilanza non sono mai avvenuti fatti significativi, quali infortuni o denunce di rischio urgente, che abbiano fatto definire un livello di rischi chimico pericoloso per i collaboratori scolastici, per almeno 2 fattori:

- 1) Uso di sostanze detergenti normalmente per uso domestico o similare, con rispondenza a un livello di rischio molto basso
- 2) Tempo di esposizione alle sostanze chimiche ridotto per la specifica mansione di pulizia dei collaboratori scolastici, normalmente ridotta ad alcune ore al giorno.

Per queste considerazioni il rischio chimico inserito nella valutazione dei rischi è di tipo moderato, a condizione che vengano attivati i corsi di formazione dei lavoratori per acquisire la competenza nell'uso delle sostanze chimiche, della modalità di stoccaggio e gestione in caso di pericolo e per la corretta lettura delle schede di sicurezza.

Valutazione chimica nei laboratori

Altre condizioni per le valutazioni dei rischi sono quelle legate ai laboratori, dove avviene la manipolazione e lo stoccaggio di sostanze pericolose o di sostanze normalmente non pericolose e che possono diventarlo a seguito di una specifica reazione chimica, anche con finalità didattiche.

In questi casi ogni laboratorio deve essere provvisto di una specifica valutazione dei rischi contenente anche l'elenco delle esperienze didattiche di laboratorio effettuabili all'interno della struttura con l'utilizzo delle sostanze a disposizione. La valutazione dei rischi specifici cui sono sottoposti i lavoratori dei vari laboratori e la produzione di una relazione in merito sono affidate ai docenti responsabili dei vari laboratori ed agli assistenti tecnici.

La valutazione dell'esposizione ad agenti chimici pericolosi sul luogo di lavoro si riferisce alla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, in ottemperanza a quanto richiesto dall'art. 72 comma quater (introdotto dal D.Lgs. del 2 febbraio 2002, n. 25), e ne costituisce la necessaria integrazione.

Il D.Lgs. 2 febbraio 2002, n. 25 prescrive infatti al Datore di Lavoro di effettuare:

- la valutazione dei rischi di esposizione dei lavoratori preliminarmente;
- di aggiornarla periodicamente in funzione di modifiche sostanziali nel frattempo intercorse,
- di prendere in base alle risultanze, tutte le misure di prevenzione e protezione, collettiva ed individuale, necessarie a ridurre al minimo il rischio.

La valutazione dei rischi deve contenere le informazioni relative a:

- natura, caratteristiche di pericolosità e quantitativi delle sostanze chimiche presenti;
- modalità di utilizzo, misure di prevenzione e protezione messe in atto;
- entità di esposizione, intesa come numero di lavoratori potenzialmente esposti, tipo, durata e frequenza dell'esposizione;
- effetti delle misure di sicurezza messe in atto;
- valori limite di esposizione e valori biologici dell'agente;
- risultati dei controlli sanitari e dei monitoraggi ambientali effettuati;
- eventuali conclusioni tratte dalle azioni di sorveglianza sanitaria già intraprese;
- eventuali misure che si ritenga mettere in atto, in base alle risultanze della valutazione dei rischi.

Il D.Lgs. 25/2002 si applica a tutte le attività in cui siano presenti sostanze pericolose ed in particolare sono compresi:

- la produzione;
- la manipolazione;
- l'immagazzinamento;
- il trasporto o l'eliminazione;
- il trattamento dei rifiuti.

Gli agenti chimici sono quelli classificati o classificabili come:

- **sostanze pericolose** ai sensi del decreto legislativo 3 febbraio 1997, n. 52, e successive modifiche;
- **preparati pericolosi** ai sensi del decreto legislativo 16 luglio 1998, n. 285, e successive modifiche;
- **sostanze che possano comportare un rischio** per la sicurezza e la salute dei lavoratori a causa di loro proprietà chimico-fisiche chimiche o tossicologiche e del modo in cui sono utilizzati o presenti sul luogo di lavoro;
- **agenti chimici cui è stato assegnato un valore limite** di esposizione professionale.

In particolare occorre riferirsi a sostanze e preparati:

- a) esplosivi;

- b) comburenti;
- c) estremamente infiammabili;
- d) facilmente infiammabili;
- e) infiammabili;
- f) molto tossici;
- g) tossici;
- h) nocivi;
- i) corrosivi;
- j) irritanti;
- k) sensibilizzanti;
- l) cancerogeni;
- m) mutageni;
- n) tossici per il ciclo riproduttivo.

Sono invece esclusi dal campo di applicazione del D.Lgs. 25/02 sostanze e preparati che siano solo:

- o) pericolosi per l'ambiente

La **classificazione** può essere individuata dalle frasi di rischio (frasi R) presenti sulle schede di sicurezza.

Parlando di rischio di esposizione è possibile differenziare, come indica il D.Lgs. 25/02, tra:

| Rischio di esposizione | Riferimento normativo | Obblighi |
|------------------------|--|--|
| Moderato | D.Lgs. 19 settembre 1994 n. 626 art. 72-quinquies comma 2 | <ul style="list-style-type: none"> • Valutazione dei rischi • Informazione e formazione |
| Non moderato | D.Lgs. 19 settembre 1994 n. 626 art. 72-quinquies comma 2 | <ul style="list-style-type: none"> • Valutazione dei rischi • Informazione e formazione • Misure specifiche di protezione e prevenzione • Disposizioni in caso di incidenti o di emergenze • Sorveglianza sanitaria |

MODELLO DI DETERMINAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO CHIMICO – MATERIALE DI PULIZIA

Luogo Roma, data

Protocollo n.

La sottoscritta Anna Patrizia Minniti in qualità di Dirigente Scolastico dell' Istituto Sibilla Aleramo con sede in Roma Via Cannizzaro 16, consapevole della responsabilità che assume ai sensi del D.Lgs. 187/05:

CONSIDERATO

- la natura e pericolosità degli agenti chimici utilizzati, di cui all'allegato;
- le quantità giornaliere utilizzate;
- il tempo di impiego.

GIUSTIFICA

- Che la natura e l'entità dei rischi connessi con l'impiego di agenti chimici nei prodotti di pulizia di cui all'allegato rendono non necessaria una valutazione maggiormente dettagliata dei rischi;
- che gli occupati nell' Istituto corrispondono all'elenco depositato agli atti della segreteria- ufficio didattica e personale;
- di aver consultato i seguenti lavoratori e loro rappresentanti (R.L.S.):

Angelini Ruggero

Acquas Nadia

Donadeo Piero

Peppoloni Barbara

Scarpanti Emilio

- che la Giustificazione in oggetto verrà rivista in caso di introduzione di nuovi prodotti che comportino l'esposizione a rischio Chimico.

ISTITUTO

Sibilla Aleramo

Via S.Cannizzaro 16

Roma

Il Dirigente Scolastico

A.P.MINNITI

Per presa visione:

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

Sig.ra Sicuso

ELENCO DELLE SOSTANZE E DEI PREPARATI UTILIZZATI PER LA PULIZIA

Legenda:

| | | | |
|---|---|---|---|
| <p>Schede di sicurezza: (da richiedere al fornitore e da conservare nel luogo in cui sono utilizzate le sostanze per una loro rapida consultazione).</p> <p>scrivere se sono presenti SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p> <p>RICHIESTE SEMPRE CONTESTUALMENTE AL BUONO D'ORDINE</p> | <p>INDICAZIONI DI PERICOLO: RIPORTARE SE PRESENTE IL SIMBOLO INDICATO IN ETICHETTA/SCHEDA DI SICUREZZA</p> <p>E = esplosivo O = comburente, F = facilmente infiammabile, F+ = altamente infiammabile, C = corrosivo, Xn = nocivo, T = tossico, T+ = altamente tossico, Xi = irritante (in base ai D.L.gs. 52/9 , D.L.gs 65/03 e DM 904/82)</p> | <p>Locale: indicare il tipo di locale in cui vengono utilizzate: laboratori , ripostiglio pulizie, ecc.</p> <p>TUTTI</p> | <p>Quantità - Modalità di stoccaggio: indicare il quantitativo e il modo con cui sono conservati (in armadio aperto, chiuso a chiave, ecc.) IN MAGAZZINO CHIUSO A CHIAVE</p> |
| <p>INDICAZIONI PER LO STOCCAGGIO: <i>Etichettatura:</i> Tutti i contenitori devono essere correttamente etichettati e non devono essere presenti contenitori anonimi. <i>Infiammabili</i> : non più di 20 litri nello stesso armadio sigillato e antiscoppio. <i>Tossico</i>: in armadio aerato possibilmente aspirato. <i>Liquido Aggressivo (acidi, basi, solventi)</i> :armadio aerato con vasca di contenimento.</p> | | | |

| Sostanza e/o preparato | Schede di sicurezza | Indicazioni di pericolo | Tipo di Locale | Quantità Modalità di stoccaggio | | Note: |
|------------------------|---------------------|---|---|---|--|---|
| | | | | In lavorazione | A Magazzino | |
| CLORIDET | presente | Irritante per gli occhi, per la cute e le mucose. Se contatto prolungato danni apparato digerente | Per pulizia bagni | Non mangiare e bere o fumare durante l'uso, evitare contatti con occhi e pelle. Usare guanti ed occhiali protettivi | Conservare nel contenitore originale, ben chiuso, in luogo asciutto e a temperature inferiore ai 40° | In caso di contatto lavare immediatamente con acqua |
| CANDEGGINA | presente | Irritante per gli occhi, per la cute e le mucose. Se contatto prolungato danni apparato digerente | Detergente per superfici dure e per pulizia bagni | Usare occhiali protettivi, mascherine, guanti in gomma, indumenti antiacido e ventilare bene i locali | Evitare fonti di calore e di attrito | In caso di contatto lavare immediatamente con acqua ed in caso di inalazione portarsi all'aperto |

| | | | | | | |
|----------------------------------|----------|---|---|---------------------------|---|--|
| MANGIA POLVERE ANTISTATICO | presente | Può irritare la mucosa, estremamente infiammabile, | spolveratura di mobili, pavimenti, vetri e libri | Evitare di inalare | Non perforare o bruciare il contenitore. Tenere i contenitori in posizione verticale evitando urti o cadute. Proteggere dai raggi solari e fonti di calore. Tenere lontano da prodotti fortemente acidi | In caso di contatto lavare immediatamente con acqua ed in caso di inalazione portarsi all'aperto |
| ALKAL | presente | Può causare arrossamenti occhi | Pulizia pavimenti | | Conservare con temperatura non inferiore a 0° e non superiore a 40° | In caso di contatto lavare immediatamente con acqua |
| ALCOOL 90° | presente | Irritante per occhi, per la pelle e vie respiratorie. Facilmente infiammabile | Pulizia superfici dure ed impermeabili | Non fumare | Conservare in locali freschi, ventilati e lontano da calore | In caso di contatto lavare immediatamente con acqua |
| 41 A | presente | Irritante per gli occhi, vie respiratorie e pelle su cui può provocare ustioni | Rimozione rapida di calcare e di ogni incrostazione da tutte le superfici | Usare guanti sempre | Conservare nei pressi di attrezzature di raffreddamento dei recipienti in caso di incendi nelle vicinanze | In caso di contatto lavare immediatamente con acqua ed in caso di inalazione portarsi all'aperto e CHIAMARE SUBITO MEDICO |
| TRENDY | presente | Potrebbe provocare leggera irritazione agli occhi, con lacrimazione, bruciore ed arrossamento | Detergente per le mani | nessuna | Conservare in luogo chiuso, lontano da raggi solari o fonti di calore superiori a 40° | In caso di contatto agli occhi lavare immediatamente con acqua ed eventualmente consultare oculista |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

MODELLO DI DETERMINAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO

LABORATORI DI INFORMATICA ED UFFICI

Luogo Roma, data

Protocollo n.

La sottoscritta Anna Patrizia Minniti in qualità di Dirigente Scolastico dell' Istituto Sibilla Aleramo con sede in Roma Via Cannizzaro 16, consapevole della responsabilità che assume ai sensi del D.Lgs. 187/05:

CONSIDERATO

- la natura e pericolosità degli agenti chimici utilizzati, di cui all'allegato;
- le quantità giornaliere utilizzate;
- il tempo di impiego.

GIUSTIFICA

- Che la natura e l'entità dei rischi connessi con l'impiego di agenti chimici di cui all'allegato rendono non necessaria una valutazione maggiormente dettagliata dei rischi;
- che gli occupati nell' Istituto corrispondono all'elenco depositato agli atti della segreteria- ufficio didattica e personale;
- di aver consultato i seguenti lavoratori e loro rappresentanti (R.L.S.):
 - tutti i collaboratori scolastici
 - tutti gli assistenti amministrativi
 - tutti gli assistenti tecnici
 - i docenti responsabili di laboratorio proff. Iacobacci, Poli, Mazzoli, Paveri, Pistigliucci, Pino, Toccaceli
- che la Giustificazione in oggetto verrà rivista in caso di introduzione di nuovi prodotti che comportino l'esposizione a rischio Chimico.

ISTITUTO
Sibilla Aleramo
Via S.Cannizzaro 16
Roma

Il Dirigente Scolastico
A.P.MINNITI

Per presa visione:

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza
Sig.ra Sicuso Marinella

ELENCO DELLE SOSTANZE E DEI PREPARATI PER STAMPANTI E FOTOCOPIATRICI

Legenda:

| | | | |
|--|---|---|--|
| <p>Schede di sicurezza: (da richiedere al fornitore e da conservare nel luogo in cui sono utilizzate le sostanze per una loro rapida consultazione).</p> <p>scrivere se sono presenti si <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/></p> <p>RICHIESTE SEMPRE CONTESTUALMENTE AL BUONO D'ORDINE</p> | <p>INDICAZIONI DI PERICOLO: RIPORTARE SE PRESENTE IL SIMBOLO INDICATO IN ETICHETTA/SCHEDA DI SICUREZZA</p> <p>E = esplosivo O = comburente, F = facilmente infiammabile, F+ = altamente infiammabile, C = corrosivo, Xn = nocivo, T = tossico, T+ = altamente tossico, Xi = irritante (in base ai D.L.gs. 52/9 , D.L.gs 65/03 e DM 904/82)</p> | <p>Locale: indicare il tipo di locale in cui vengono utilizzate: laboratori , ripostiglio pulizie, ecc.</p> <p>SEGRETERIA – VICEPRESIDENZA- PRESIDENZA – AULA INFORMATICA - BIBLIOTECA – LABORATORI – SALA DOCENTI</p> | <p>Quantità - Modalità di stoccaggio: indicare il modo con cui sono conservati (in armadio aperto, chiuso a chiave, ecc.)</p> <p>IN MAGAZZINO CHIUSO A CHIAVE</p> |
|--|---|---|--|

INDICAZIONI PER LO STOCCAGGIO:

Etichettatura: Tutti i contenitori devono essere correttamente etichettati e non devono essere presenti contenitori anonimi.

Infiammabili: non più di 20 litri nello stesso armadio sigillato e antiscoppio.

Tossico: in armadio aerato possibilmente aspirato.

Liquido Aggressivo (acidi, basi, solventi): armadio aerato con vasca di contenimento.

| Sostanza e/o preparato | Schede di sicurezza | Indicazioni di pericolo | Tipo di Locale | Quantità Modalità di stoccaggio | | Note: |
|--|---------------------|------------------------------------|-----------------------|--|--|-----------------------------------|
| | | | | In lavorazione | A Magazzino | |
| TONER(Gestetner MP4500-MP2000-DSm745-Ricoh aficio 2035 e 270) NRG ITALIA | presente | In condizioni normali non presenti | Locale fotocopiatrice | Munirsi di DPI come guanti di gomma e non maneggiare con presenza di vento | Locali con temperatura non superiori a 35°e non tenere esposto ai raggi solari | |
| INCHIOSTRO NERO (Gestetner 5303) NRG | presente | In condizioni normali non presenti | Locale fotocopiatrice | Munirsi di DPI come guanti di gomma e non maneggiare con presenza di vento | Locali con temperatura non superiori a 35°e non tenere esposto ai raggi solari | |
| CARTUCCIA SP11000HE RICOH 381 | presente | In condizioni normali non presenti | Locale fotocopiatrice | Munirsi di DPI come guanti di gomma ed occhiali protettivi se necessari, non maneggiare con presenza di vento | Locali con temperatura non superiori a 35°e non tenere esposto ai raggi solari | Lavarsi le mani dopo l'uso |

| | | | | | | |
|---|------------------------|---|----------------|---|--|--|
| CARTUCCIA HP COLOR LASER Q6000/A- 1A/2A/3A CB54/0A-1A- 2A-3A | presente | In condizioni normali non presenti | Stampanti p.c. | Non classificato come rischioso per salute, per l'ambiente, per il fisico | A temperatura ambiente ma conservato ben chiuso ed all'asciutto | |
| CARTUCCIA HP 51629 - 51645 – 51641- 51604A Series C4811A C483/7A- 8A8 a getto d'inchiostro | presente | NON CLASSIFICAT O SECONDO DIR. UE 1999/45/EC Il contatto con occhi e pelle potrebbe causare irritazioni | Stampanti p.c. | Maneggiare usando DPI (guanti ed occhiali) ed areare l'ambiente | A temperatura ambiente ma conservato ben chiuso ed all'asciutto | CARTUCCIA HP 51629 - 51645 – 51641- 51604A Series C4811A C483/7A- 8A8 a getto d'inchiostro |
| CARTUCCIA EPSON T044120 – TO26201 | Presente in inglese | In condizioni normali non presenti | Stampanti p.c. | Non classificato come rischioso per salute, per l'ambiente, per il fisico | A temperatura ambiente ma conservato ben chiuso ed all'asciutto | CARTUCCIA EPSON T044120 – TO26201 |

ALLEGATO 6. PROCEDURA USO SCALE E ATTREZZATURE**Premessa**

Le scale portatili sono da molti anni tra le principali cause di infortunio sul lavoro, nonché la caduta dall'alto resta, a livello europeo, uno dei principali fattori di rischio per l'ambito scolastico.

L'utilizzo improprio delle scale portatili può determinare il rischio di caduta accidentale delle persone a terra, oltre al rischio generico di caduta di materiali dall'alto.

Definizione di scala

Si intende per:

Scala: attrezzatura di lavoro dotata di pioli o gradini sui quali una persona può salire, scendere e sostare per brevi periodi, e che permette di superare dislivelli e raggiungere posti di lavoro in quota.

Scala portatile: una scala che può essere trasportata e installata a mano, senza l'ausilio di mezzi meccanici.

Conformità della scala

Secondi il D.Lgs. 81/08, è riconosciuta la conformità alle vigenti disposizioni, delle scale portatili, alle seguenti condizioni:

- a) le scale portatili siano costruite conformemente alla norma tecnica UNI EN 131 parte 1a e parte 2a;
- b) il costruttore fornisca le certificazioni, previste dalla norma tecnica di cui al punto a), emesse da un laboratorio ufficiale.
- c) le scale portatili siano accompagnate da un foglio o libretto recante:
 1. una breve descrizione con l'indicazione degli elementi costituenti;
 2. le indicazioni utili per un corretto impiego;
 3. le istruzioni per la manutenzione e conservazione;
 4. una dichiarazione del costruttore di conformità alla norma tecnica UNI EN 131 parte 1a e parte 2a.

Formazione dei lavoratori

Deve essere garantita la formazione dei lavoratori all'uso della scala, alla modalità di manutenzione e di mantenimento in esercizio della stessa, ai controlli e verifiche e responsabilità dei lavoratori rispetto alla violazione delle norme antinfortunistiche specifiche.

Se necessario, occorre anche specificare l'uso di eventuali DPI che devono essere utilizzati per garantire la sicurezza dei lavoratori.

In ogni caso, si ricorda, l'altezza limite per l'utilizzo della scala portatile all'interno delle strutture scolastiche è di 2 mt dal piano di appoggio rispetto al piede dell'operatore.

ALLEGATO 7. PROCEDURA PER ATTIVITÀ DELL'ADDETTO PREPOSTO AL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Oggetto della procedura

Con la presente procedura si intende definire i ruoli, le competenze e le caratteristiche dei dipendenti dell'istituto scolastico con nomina di addetti preposti al servizio di prevenzione e protezione.

Quadro normativo di riferimento

Gli addetti del servizio di prevenzione e protezione, definiti, con l'acronimo ASPP, sono stati individuati nel D.Lgs. 81/08, come figura generale nell'organizzazione dell'unità produttiva e ripresi nel DM 382/98 e CM 119/98 come applicazione specifica nel settore scolastico. Lo stesso D.Lgs. 195/2003 indica l'obbligo alla formazione degli ASPP, ribadendone così l'importanza come supporto organizzativo nelle strutture scolastiche.

Funzioni specifiche

All'interno di ogni istituto scolastico, per quanto suggerito dal quadro normativo attuale, deve essere nominato un servizio di prevenzione e protezione composto da un responsabile (RSPP) e da alcuni dipendenti (ASPP) con funzioni di addetti del servizio di prevenzione e protezione. In questo Istituto gli addetti sono normalmente individuati dal Dirigente Scolastico tra i suoi collaboratori e gli addetti alla vigilanza e **preposti al coordinamento di tutte le attività del servizio di prevenzione e protezione nelle sedi di appartenenza.**

Gli addetti preposti al servizio di prevenzione e protezione sono inseriti in ogni sede scolastica, con funzioni di coordinamento delle attività relative alla sicurezza sul lavoro, comprese le attività di gestione delle procedure di emergenza e **l'aggiornamento del Documento di Valutazione Rischi della sede interessata**, in collaborazione con il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, il Consulente tecnico ing. Simoncini, il Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione ed i responsabili di laboratorio.

L'ASPP verifica la congruità delle indicazioni inserite nel modello di **piano di emergenza**, esclusivamente per quanto concerne le persone inserite negli incarichi e compiti per l'emergenza, osservando la presenza continuativa degli stessi nei vari anni scolastici o la capacità di gestire in modo efficace le vari situazioni di emergenza.

Inoltre, a seguito dei **sopralluoghi interni**, gli ASPP devono segnalare al Dirigente Scolastico e all'Ente Proprietario, se di competenza, gli eventuali interventi necessari.

Inoltre, in accordo con il Dirigente scolastico, con il Rappresentante dei Lavoratori alla sicurezza e il RSPP, avvia le attività di **verifica degli interventi** di bonifica o di abbattimento del rischio.

Per ultimo l'ASPP provvede alla **verifica della tenuta del registro dei controlli periodici**, applicando così il controllo di efficienza dei singoli presidi antincendio e del "controllo dei controllori competenti" inviati dagli uffici tecnici provinciali, secondo quanto descritto dal DM 10/03/98: se tali controlli non vengono effettuati durante la presenza nella sede dell'ASPP, si potrà effettuare il controllo tramite un dipendente dell'istituto con idoneità specifica antincendio il quale, seguendo i controllori durante le operazioni di controllo, farà firmare agli stessi delle risultanza positive o condizionate del controllo.

Documentazione da tenere agli atti

La documentazione a tenere all'interno di ogni sede scolastica, consegnata al ASPP, riflette le attività indicate nel paragrafo precedente.

1. Documento di valutazione rischi aggiornato, comprensivo di allegati
2. Piano di emergenza aggiornato;
- 3.. Elenco aggiornato degli addetti alla prevenzione incendi e primo soccorso con documentazione di nomina e di aggiornamento;
4. Registro dei controlli periodici;
5. Documentazione sulle valutazioni dei rischi con le copie inviate alla Direzione e all'Ente Proprietario;
6. Istruzioni per l'uso delle macchine marcate CE, documenti di valutazione del rumore D.L.vo 277/91, Documento di valutazione vibrazioni D.L.vo 187/05, eventuale elenco lavoratori soggetti ad accertamento sanitario e relativa documentazione, moduli informativi per le lavoratrici madri dell'esito della valutazione dei rischi specifici, libretto di impianto dell'ascensore, planimetria della scuola con destinazione d'uso dei locali, elenco dei presidi antincendio, loro ubicazione e registro controlli, elenco delle sostanze pericolose utilizzate nei laboratori e in altre lavorazioni, elenco dei materiali utilizzati per le pulizie e loro classificazione, elenco delle macchine/attrezzature e VDT, valutazione rischio chimico e modulo di giustificazione, caratteristiche degli impianti ventilazione generale, localizzata e di condizionamento, documentazione dei verbali di esercitazione (evacuazione)

Tutte le documentazioni devono essere tenute in copia presso un fascicolo specifico nella vicepresidenza di ciascuna sede. Per documenti eventualmente non in elenco si fa riferimento al cap. 4 del DVR.

ALLEGATO 7.BIS PROCEDURA PER ATTIVITÀ DELL'ADDETTO ALLA PREVENZIONE INCENDI E ALL'EVACUAZIONE D'EMERGENZA

Si trascrive in allegato un **elenco**, non esaustivo, dei **controlli periodici** da effettuare a cura degli **addetti antincendio (collaboratori scolastici)** e del preposto addetto al servizio di prevenzione e protezione, che ne è responsabile per ciascuna sede. Tutte le anomalie riscontrate da parte dell'addetto spp devono essere eliminate e/o segnalate.

E' necessario verificare l'avvenuta eliminazione delle anomalie riscontrate.

ILLUMINAZIONE DI SICUREZZA

Il controllo sarà diviso in due fasi.

La prima fase, da effettuarsi ogni quindici giorni, dovrà verificare:

- presenza degli apparecchi illuminanti;
- verifica dell'integrità della copertura in policarbonato;
- accensione della lampada indicatrice di carica.

La seconda fase, da effettuarsi ogni mese, dovrà verificare:

- controllo della funzionalità dell'impianto mediante l'apertura dell'interruttore di comando e protezione del circuito di illuminazione
- assenza di sfarfalli o ritardi di accensione.

LIQUIDI INFIAMMABILI - Aree di utilizzo: depositi interni alla scuola:

- mantenimento rigoroso di ordine e pulizia (rimozione di accumuli, allontanamento immediato di eventuali materiali combustibili, etc.);
- rispetto rigoroso dei divieti (fumare, usare fiamme libere, ecc);
- apparecchiature elettriche adeguate alla situazione di rischio senza compromessi;
- apparecchiature antincendio portatili a portata di mano ed in condizioni operative;
- sistema di ventilazione in funzione;
- la segnaletica d'informazione e di emergenza sia visibile ed in buono stato.

ESTINTORE AD ANIDRIDE CARBONICA - Portatile

Controllare, con costante e particolare attenzione, l'estintore nella posizione in cui è collocato, tramite l'effettuazione dei seguenti accertamenti:

- sia presente e segnalato con apposito cartello in modo visibile (esempio con dicitura "estintore" e/o "estintore n. ");
- sia chiaramente visibile, immediatamente utilizzabile e l'accesso allo stesso sia libero da ostacoli;
- non sia stato manomesso o mancante dello spinotto di sicurezza per evitare azionamenti accidentali;
- i contrassegni distintivi siano esposti a vista e siano chiaramente leggibili;
- il manometro di pressione, se presente, indichi che il valore di pressione sia compreso all'interno del campo verde;
- non presenti anomalie quali ugelli ostruiti, perdite, tracce di corrosione, sconnessioni o incrinature dei tubi flessibili, ecc;

- il cartellino di manutenzione sia presente sull'apparecchio e sia correttamente compilato;
- verificare che sia correttamente agganciato o alloggiato;
- se il supporto o alloggiamento è danneggiato va subito sostituito e riposizionato.

ESTINTORE A POLVERE - Portatile

Controllare, con costante e particolare attenzione, l'estintore nella posizione in cui è collocato, tramite l'effettuazione dei seguenti accertamenti:

- sia presente e segnalato con apposito cartello in modo visibile (es.: con diciture "estintore" e/o "estintore n.");
- sia chiaramente visibile, immediatamente utilizzabile e l'accesso allo stesso sia libero da ostacoli;
- non risulti manomesso o mancante dello spinotto di sicurezza per evitare azionamenti accidentali;
- i contrassegni distintivi siano esposti a vista e chiaramente leggibili;
- il manometro indichi che il valore di pressione sia compreso all'interno del campo verde;
- non presenti anomalie quali ugelli ostruiti, perdite, tracce di corrosione, sconnessioni o incrinature dei tubi flessibili, ecc;
- il cartellino di manutenzione sia presente sull'apparecchio e sia correttamente compilato;
- verificare che sia correttamente agganciato o alloggiato;
- se il supporto o alloggiamento è danneggiato va subito sostituito e riposizionato.

VIE DI ESODO

- eseguire verifiche di cui alla fase di sorveglianza;
- controllo del funzionamento del maniglione antipanico;
- controllo del sistema di illuminazione di emergenza;
- controllo e lubrificazione dei cardini della porta al fine di verificarne la rotazione;
- controllo del meccanismo di autochiusura;
- segnaletica efficiente e leggibile;
- area libera, sgombra dietro le porte.

EVACUATORI DI FUMO E CALORE

Verificare che il dispositivo di apertura non presenti una perdita di energia maggiore del 10% del valore iniziale di taratura.

Per poter eseguire questi controlli gli EFC devono poter essere aperti e richiusi dall'esterno.

Ogni EFC deve essere contrassegnato con targhetta di acciaio recante in modo permanente i seguenti dati:

- nome del fabbricante;
- anno di costruzione;
- superficie utile di estrazione in metri quadrati.

VIE DI ESODO

Controllare che le uscite di emergenza non siano bloccate nel senso di fuga.

Controllare che in prossimità delle uscite di emergenza e delle vie di fuga, non vi siano ostruzioni o depositi di materiali anche provvisori.

Controllo della visibilità della segnaletica direzionale e delle uscite.

PORTE TAGLIAFUOCO

- verifica di tutti gli eventuali automatismi di comando, es.: chiudiporta, regolatori di chiusura, magneti di sgancio,

maniglioni;

- le porte tagliafuoco devono essere sempre apribili facilmente;
- verificare che le guarnizioni dei bordi siano in grado di garantire la tenuta ai fumi
- che nessun dispositivo non automatico (barre, ganci, ecc.) tenga le porte tagliafuoco in posizione di apertura
- che i percorsi e le uscite siano chiaramente evidenziati;
- che la cartellonistica sia ancora efficiente e leggibile;
- verificare che le porte e gli spazi adiacenti siano tenuti liberi e ben puliti.

IMPIANTO IDRICO ANTICENDIO - Manichette, lance, raccordi, cassette

- verificare l'accessibilità alla manichetta;
- controllare la presenza della manichetta;
- controllare che la lancia, la manichetta e l'attacco siano scollegati tra di loro;
- verificare che l'impianto sia in buono stato di conservazione;
- verificare la presenza dell'idonea cartellonistica di segnalazione.

IMPIANTO IDRICO ANTINCENDIO - Naspo, cassetta

- verificare l'accessibilità della cassetta portanaspo;
- verificare l'integrità della cassetta;
- verificare che il contenuto della cassetta corrisponda a quanto riportato nell'apposito elenco;
- verificare la presenza della chiave di apertura delle cassette;
- verificare la presenza dell'idonea cartellonistica di segnalazione.

SEGNALETICA DI SICUREZZA

- verifica visibilità e razionale posizionamento;
- verifica funzionamento dell'illuminazione di rete e di sicurezza (per quella luminosa), cartelli exit, cartelli indicatori di via di fuga.

IMPIANTI FISSI AUTOMATICI DI RIVELAZIONE E DI SEGNALAZIONE MANUALE

Sistemi fissi automatici di rivelazione e di segnalazione manuale d'incendio.

Dopo ogni guasto o intervento del sistema, l'utente deve:

- provvedere alla comunicazione per la sostituzione tempestiva degli eventuali componenti danneggiati;
- fare eseguire, in caso d'incendio, un accurato controllo dell'intera installazione al fornitore incaricandolo, nel contempo, di ripristinare la situazione originale, qualora fosse stata alterata;
- nel caso in cui la centrale di controllo indichi stato di avaria, darne comunicazione immediata all'ente proprietario
- evidenziare le eventuali variazioni riscontrate, sia nel sistema sia nell'area sorvegliata, rispetto alla situazione dell'ultima verifica precedente;
- evidenziare le eventuali deficienze riscontrate.

ALLEGATO 8. PROCEDURA PROVA DI EVACUAZIONE

Con la presente procedura si intende strutturare il processo di informazione e formazione di tutti coloro che contribuiscono a svolgere la prova di evacuazione.

Occorre innanzitutto convocare tutti i dipendenti dell'istituto scolastico per la formazione di tutti al momento dell'emergenza. La struttura dell'incontro è inserita nel documento seguente:

- **Mod. 1 - Struttura della formazione per l'evacuazione.**
- [Mod. 2 - Modello accompagnamento per la strutturazione della prova di evacuazione;](#)
- [Mod. 3 - Foglio informativo da leggere in classe;](#)

STRUTTURA DELLA FORMAZIONE PER L'EVACUAZIONE

Punti da trattare nel momento di formazione per la struttura della informazione per la gestione del piano di emergenza ovvero della prova di evacuazione da effettuare almeno due volte l'anno (aggiornamento-formazione dei docenti D.Lgs. 81/08).

1. Presentazione degli obblighi di legge per l'effettuazione della prova di evacuazione (DM 10/3/98)
2. Presentazione della procedura per i docenti secondo il modello consegnato in ogni registro. I docenti sono coordinatori dell'emergenza per la propria classe;
3. Organizzazione dei piani: primo soccorso ed evacuazione, personale nominato come da allegato (struttura organizzativa interna per l'applicazione del D.Lgs. 81/08);
4. Presentazione dei percorsi di fuga con illustrazione delle planimetrie aggiornate;
5. Varie ed eventuali: domande e risposte.

FOGLIO INFORMATIVO PER EVACUAZIONE DI EMERGENZA

All'insorgere di un qualsiasi pericolo ovvero appena se ne è venuti a conoscenza, chi lo ha rilevato deve adoperarsi da solo o in collaborazione con altre persone (insegnanti, personale non docente, studenti) per la sua eliminazione. Nel caso non sia in grado di poter affrontare il pericolo deve darne immediata informazione al Coordinatore dell'Emergenza, che valutata l'entità del pericolo deciderà di emanare l'ordine di evacuazione dell'edificio.

Il **Coordinatore dell'Emergenza** è il prof. **SANTE ANGELONI** o in sua assenza la sig.ra **ANTONI LORETTA** o in assenza il docente più anziano per età in servizio.

L'inizio emergenza è contraddistinto dal suono intermittente (ad intervalli di due secondi) della campanella, del fischietto d'emergenza o della tromba.

La diffusione del segnale di evacuazione è dato da: campanella continua o fischio continuo o suono di tromba continuo.

All'emanazione del segnale di evacuazione dell'edificio scolastico, tutto il personale presente all'interno dell'edificio scolastico dovrà comportarsi come segue:

- 1) Il Sig. **Angelini Ruggiero** o in sua assenza altra collaboratrice scolastica, è incaricata di richiedere telefonicamente il soccorso degli Enti che le verranno segnalati dal Coordinatore dell'Emergenza o dal Capo d'Istituto;
- 2) Il **responsabile di piano**, per il proprio piano di competenza, provvede a:
 - disattivare l'interruttore elettrico di piano;
 - disattivare l'erogazione del gas metano;
 - aprire tutte le uscite che hanno apertura contraria al senso dell'esodo;
 - impedire l'accesso nei vani ascensori o nei percorsi non previsti dal piano di emergenza.
- 3) Il **Docente** presente in aula raccoglie il registro delle presenze e si avvia verso la porta di uscita della classe per coordinare le fasi dell'evacuazione.
- 4) Lo **studente aprifila** inizia ad uscire dalla classe tenendo per mano il secondo studente e così via fino all'uscita dello **studente chiudifila**, il quale provvede a chiudere la porta indicando in tal modo l'uscita di tutti gli studenti della classe.
- 5) Nel caso qualcuno necessiti di cure all'interno della classe, gli studenti indicati come **soccorritori**, provvederanno a restare insieme all'infortunato fino all'arrivo delle squadre di soccorso esterne. Gli studenti che rimarranno in aula dovranno posizionare abiti, preferibilmente bagnati, in ogni fessura della porta della classe e aprire le finestre solo per il tempo strettamente necessario alla segnalazione della loro presenza in aula.
- 6) Ogni classe dovrà dirigersi verso il **punto di raccolta esterno prestabilito** seguendo le indicazioni riportate nelle planimetrie di piano e di aula, raggiunta tale area il docente di ogni classe provvederà a fare l'appello dei propri studenti e compilerà il modulo n. 1, allegato al registro di classe (foglio giallo) che consegnerà al responsabile dell'area di raccolta.
- 7) Il **responsabile dell'area di raccolta esterno** ricevuti tutti i moduli di verifica degli insegnanti, compilerà a sua volta il modulo n. 2 che consegnerà al coordinatore dell'emergenza per la verifica finale dell'esito dell'evacuazione. In caso di studenti non presenti alla verifica finale, il coordinatore dell'emergenza informerà le squadre di soccorso esterne per iniziare la loro ricerca.

**ALLEGATO 9. ELENCO DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE CONSEGNATI
ANNO SCOLASTICO /**

Oggetto: Consegna D.P.I. - dispositivi di protezione individuale (allegato III D.Lgs. 81/08) **Tabella caratteristiche DPI**

Sig./Sig.ra

MANSIONE:

LUOGO DI LAVORO

CON LA PRESENTE SI CONSEGNANO I SOTTOINDICATI DPI ED INDUMENTI DA LAVORO PER LA PREVENZIONE DEGLI INFORTUNI E DELLE MALATTIE PROFESSIONALI:

| D.P.I | CODICE | TAGLIA | DURATA | DATA DI CONSEGNA N° CAPI IN DOTAZIONE | FIRMA PER PRESA IN CARICO | DATA DI CONSEGNA N° CAPI IN DOTAZIONE | FIRMA PER PRESA IN CARICO | DATA DI CONSEGNA N° CAPI IN DOTAZIONE | FIRMA PER PRESA IN CARICO |
|---|--------|--------|--------|--|---------------------------------|--|---------------------------------|--|---------------------------------|
| GUANTI IN CROSTA | | | | | | | | | |
| GUANTI IN LATTICE USA E GETTA | | | | | | | | | |
| GUANTI IN GOMMA | | | | | | | | | |
| FACCIALI FILTRANTI PER PROTEZIONE DELLE VIE RESPIRATORI E | | | | | | | | | |
| SCARPE CON SUOLA ANTISCIVOLO | | | | | | | | | |

| D.P.I | CODICE | TAGLIA | DURATA | DATA DI CONSEGNA N° CAPI IN DOTAZIONE | FIRMA PER PRESA IN CARICO | DATA DI CONSEGNA N° CAPI IN DOTAZIONE | FIRMA PER PRESA IN CARICO | DATA DI CONSEGNA N° CAPI IN DOTAZIONE | FIRMA PER PRESA IN CARICO |
|--|--------|--------|--------|---|---------------------------------|---|---------------------------------|---|---------------------------------|
| GILET DI EMERGENZA | | | | | | | | | |
| OCCHIALI PROTETTIVI IN PLASTICA | | | | | | | | | |
| CUFFIA/inserti auricolari di protezione per l'udito | | | | | | | | | |
| Abiti da lavoro (CAMICE, GREMBIULE DI PROTEZIONE PER IL CORPO) | | | | | | | | | |
| Altro | | | | | | | | | |
| Altro | | | | | | | | | |

Voglia restituire copia della presente firmata per ricevuta e accettazione

Il Dirigente Scolastico
Anna Patrizia Minniti

allegato 10

Dichiarazione di accettazione del lavoratore

Il sottoscritto _____ in servizio presso l'Istituto in qualità di, dichiara di aver ricevuto in data ____ / ____ / _____, i dispositivi di protezione individuali oltre alle note informative specifiche per il proprio mansionario e per il loro utilizzo. Dichiara altresì di essere a conoscenza di quanto il D. Lgs 81/08 e successive modificazioni, prevedono in merito all'utilizzo dei dispositivi di protezione individuali, essendo stato informato e formato sul loro impiego. Si impegna pertanto a farne uso, in base alla formazione ricevuta e in relazione alle disposizioni di servizio, in materia di sicurezza. Dichiara quindi di conservare e utilizzare con cura i dispositivi di protezione individuale presi in consegna e a segnalare tempestivamente al Datore di Lavoro, eventuali malfunzionamenti o danneggiamenti delle stesse.

Luogo e data _____ / ____ / _____

ALLEGATO 10. PROCEDURA PER IL PRIMO SOCCORSO**10.a Primo soccorso**

Per primo soccorso si intendono tutte le procedure che devono essere avviate all'interno della scuola per l'organizzazione degli interventi su persone adulte e su minori per prestare le prime immediate cure ai lavoratori feriti o colpiti da malore improvviso.

All'interno di ogni scuola con più di 25 lavoratori occorre istituire un servizio composto da addetti formati alle procedure di primo soccorso e di presidi sanitari contenenti una quantità utile al supporto degli addetti.

Le fonti normative di riferimento sono il decreto del Ministro della Salute 15 luglio 2003, n. 388 e successive modificazioni e il testo unico sulla sicurezza D.Lgs. 81/08.

Viene prevista una sequenza organizzativa del primo soccorso seguendo una procedura specifica:

1. identificazione della tipologia della scuola secondo la codifica prevista dal DM 388/03;
2. strutturazione dei presidi di primo soccorso come richiesto dal D.Lgs. 81/08;
3. organizzazione delle squadre di primo soccorso e formazione degli addetti secondo la ciclicità prevista dal DM 388/03;
4. aggiornamento del piano di emergenza dell'istituto;
5. formazione e informazione dei lavoratori della scuola;

10.b Identificazione della tipologia della scuola secondo la codifica prevista dal DM 388/03

La classificazione della scuola nasce dall'indice di inabilità permanente che emerge dalle classificazioni INAIL a seguito del censimento infortunistico periodico che, attualmente, pone l'area relativa all'istruzione scolastica con indice di 1,11.

Con tale classe di indice si provvede a dare la classificazione di azienda di tipo "B" secondo quanto previsto dal DM 388/03 ponendo alle scuole i seguenti obblighi:

Le aziende del gruppo B (aziende con 3 o più lavoratori che non rientrano nel gruppo A) devono:

- a) munirsi di cassetta di pronto soccorso comprendente la dotazione minima indicata nell'allegato 1 al DM 388/03 e di un idoneo mezzo di comunicazione per attivare il sistema di emergenza del sistema sanitario nazionale;
- b) effettuare la formazione del proprio personale addetto al pronto soccorso (12 ore) con cadenza triennale.

10.c Strutturazione dei presidi di primo soccorso come richiesto dal D.Lgs. 81/08.

I presidi di primo soccorso sono definiti come "pacchetto di medicazione o in una cassetta di pronto soccorso o in una camera di medicazione".

Nel caso in cui l'Istituto sia costituito da più sedi, le cassette di pronto soccorso devono essere presenti in tutte le sedi.

I luoghi di collocazione della cassetta di pronto soccorso sono quelli a maggior rischio infortuni, quali ad esempio:

- 1) laboratori (con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, con uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro in genere);
- 2) palestra;
- 3) magazzino di prodotti per la pulizia.

Vengono introdotti tre livelli di presidio:

Il pacchetto di medicazione, la cassetta di primo soccorso e la camera di medicazione.

Il pacchetto di medicazione previsto dal 5 dell'allegato IV del D.Lgs. 81/08, non viene utilizzato nell'ambito scolastico e viene introdotto, dal punto di vista organizzativo, il punto di medicazione interno all'unità scolastica.

La cassetta di primo soccorso diventa il presidio di primo soccorso per le scuole, costituito essenzialmente da una cassetta certificata e installata nelle zone sensibili, ovvero a maggior rischio infortunistico.

La camera di medicazione, o infermeria, per quanto disciplinato dal D.Lgs. 81/08, viene prevista solo per le attività pericolose quando siano ubicate lontano dai posti pubblici permanenti di pronto soccorso e le attività che in esse si svolgono presentano rischi di scoppio, di asfissia, di infezione o di avvelenamento.

Casi non normalmente contemplabili nelle scuole.

10.d Organizzazione delle squadre di primo soccorso e formazione degli addetti secondo la ciclicità prevista dal DM 388/03

Il Dirigente Scolastico secondo quanto previsto dalle norme vigenti (D.Lgs. 81/08 e dal Decreto 388/2003), ha la responsabilità di:

- nominare gli addetti al primo soccorso in quantità sufficiente rispetto alla presenza giornaliera dei lavoratori nell'edificio scolastico, secondo le modalità previste nel piano di emergenza;
- fornire la formazione specifica e l'aggiornamento quando questo è scaduto rispetto alla validità triennale prevista dal DM 388/03;
- produrre il piano di emergenza con indicate le modalità di prevenzione e protezione in caso di necessità.

I lavoratori nominati non possono rifiutare la designazione se non per giustificato motivo.

Gli addetti al primo soccorso devono essere nominati e formati: la nomina deve precedere la formazione, l'atto di nomina deve essere comunque emesso.

Formazione ADDETTI Pronto Soccorso:

- 1) Corso di 3 Moduli per un totale di 12 ore (8 teoriche e 4 pratiche);
- 2) Il modulo di 4 ore di pratica ripetuto ogni 3 anni;
- 3) La formazione effettuata prima all'entrata in vigore del DM 388/03 (3 Febbraio 2005) è comunque valida;
- 4) Per coloro che l'hanno effettuata prima del Febbraio 2002 deve essere previsto l'aggiornamento del modulo di 4 ore (pratica).

Nelle aziende ove i lavoratori sono sottoposti a sorveglianza sanitaria deve essere affisso in luogo ben visibile un cartello indicante il nome, il cognome e il domicilio od il recapito del medico a cui si può ricorrere ed eventualmente il numero del suo telefono, oppure il posto di soccorso pubblico più vicino all'azienda.

Nelle scuole devono essere incaricate persone per curare la buona conservazione dei locali, degli arredi e dei materiali destinati al pronto soccorso.

5) Aggiornamento del piano di emergenza dell'istituto I lavoratori incaricati dei adempiere al ruolo di addetto al primo soccorso

hanno diritto a una specifica formazione che verterà su alcuni punti di carattere sanitario e di tipo organizzativo, che dovrà essere inserito nel piano di emergenza dell'istituto.

In particolare dovranno essere evidenziati i segue punti:

- conoscenza delle modalità di primo soccorso inserite nel piano di emergenza previsto all'interno del piano di emergenza e i regolamenti dell'istituto;
- Attuare tempestivamente e correttamente, secondo la formazione avuta, le procedure di intervento e soccorso;

- Tenere un elenco delle attrezzature e del materiale di medicazione, controllandone efficienza e scadenza;
- Tenersi aggiornato sulla tipologia degli infortuni che accadono, confrontandosi con il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione della scuola;
- Essere di esempio per il personale lavorando in sicurezza e segnalando le condizioni di pericolo.

Ogni indicazione dovrà essere inserita nel piano di emergenza e resa disponibile per i lavoratori della scuola.

Per ogni edificio scolastico viene nominato un Coordinatore al primo soccorso.

È importante che lo stesso coordinatore mantenga in esercizio il sistema di presidi installati presso la propria struttura, attivando il controllo periodico per mantenerne il contenuto in quantità e stato di conservazione adeguati.

Il controllo deve essere eseguito periodicamente, trimestralmente o in occasione di un infortunio per il quale si possa pensare o si ha la certezza che il contenuto della cassetta sia significativamente alterato.

Si suggerisce quindi di verificare:

- la presenza dei presidi per tipologia e quantitativo;
- la integrità;
- le date di scadenza del presidio integro;
- le indicazioni specifiche di conservazione e di durata del presidio aperto.

[Allegato 10.1](#) "Elenco dei presidi sanitari per la cassetta di pronto soccorso".

[Allegato 10.2](#) "Modulo di controllo presidi sanitari cassetta di pronto soccorso".

[Allegato 10.3](#) Istruzione Operativa "Prevenzione delle malattie a trasmissione ematica".

Allegato n°10.1

PRESIDI SANITARI PER LA CASSETTA ELENCO DI PRONTO SOCCORSO

L'elenco dei presidi è quello previsto dall'allegato 1 del D.Lgs. 388/2003, "REGOLAMENTO RECANTE DISPOSIZIONI SUL PRONTO SOCCORSO AZIENDALE" e dal D.LGS. 81/3008, integrato con alcuni presidi (in corsivo nel testo) ritenuti utili dal Sistema di Emergenza Sanitaria Locale e dai Servizi ASL.

Ogni cassetta di Pronto Soccorso, (opportunamente segnalata e dotata di chiusura) deve essere posizionata a muro. Deve essere inoltre facilmente asportabile in caso di intervento; deve contenere almeno:

- N. 1 confezione di sapone liquido (integrato)
- N. 5 paia di guanti sterili monouso
- N. 1 confezione di guanti monouso in vinile o in lattice (integrato)
- N. 1 flacone di soluzione cutanea di iodopovidone al 10% di iodio da 1 litro
- N. 3 flaconi di soluzione fisiologica (sodio cloruro – 0,9%) da 500 ml
- N. 1 confezione di acqua ossigenata F.U. 10 vol. da 100 g (integrato)
- N. 1 confezione di clorossidante elettrolitico al 10% pronto ferita (ad es. Amuchina o altri prodotti analoghi) (integrato)
- N. 1 rotolo benda orlata alta 10 cm (integrato)
- N. 2 rotoli di cerotto alto 2,5 cm
- N. 2 confezione di cerotti di varie misure.
- N. 1 confezione di cotone idrofilo da 100 g.
- N. 10 compresse di garze sterili 10x10 in buste singole.
- N. 2 compresse di garza sterile 18x40 in buste singole .
- N. 1 confezione di rete elastica di misura media.
- N. 2 confezioni di ghiaccio pronto uso.
- N. 3 lacci emostatici.
- N. 2 teli sterili monouso
- N. 1 coperta isotermica monouso (integrato)
- N. 1 termometro.
- N. 1 paio di forbici con punta arrotondata (integrato)
- N. 2 paia di pinzette da medicazione sterili monouso.
- N. 2 sacchetti monouso per la raccolta dei rifiuti sanitari.
- N. 1 Visiera Paraschizzi
- N. 1 Apparecchio per la misurazione della pressione arteriosa
- N. 1 Pocket Mask (integrato)

| |
|---|
| Libretto con nozioni di Pronto Soccorso |
| Elenco dei presidi contenuti |
| Istruzione "Prevenzione delle malattie a trasmissione ematica" |
| Istruzioni sull'uso dei presidi e dei dispositivi di protezione individuale contenuti |

NOTA BENE

PUNTI DI MEDICAZIONE: contenitori con presidi di primo soccorso a tipologia e quantità semplificata, rispetto a quelli della Cassetta di Pronto Soccorso di cui all'art. 2 Decreto 388/03.

I Punti di Medicazione devono essere dotati come minimo di: sapone, guanti non sterili, disinfettante clorato (es. Amuchina o altri analoghi), garze, cerotti.

Allegato n°10..2

| |
|--|
| <p><i>MODULO CONTROLLO PRESIDI SANITARI</i></p> <p>CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO N. _____</p> <p>ANNO SCOLASTICO ____ / ____</p> |
|--|

Legenda

| | | |
|---|-----------------|---|
| Firma addetto: Firma leggibile dell'addetto che esegue il controllo. | Data controllo: | Compilazione tabella: indicare con una X |
|---|-----------------|---|

| Firma addetto _____ | | Data controllo | | --/------ | | --/------ | | --/------ | | --/------ | |
|---------------------|--|----------------|---------------------------|-----------|---------------------------|-----------|---------------------------|-----------|---------------------------|-----------|---------------------------|
| N. | Stato del presidio Contenuto | Conforme | Sostituire / integrare | Conforme | Sostituire / integrare | Conforme | Sostituire / integrare | Conforme | Sostituire / integrare | Conforme | Sostituire / integrare |
| 1 | Confezione di sapone liquido | | | | | | | | | | |
| 5 | Paia di Guanti sterili monouso | | | | | | | | | | |
| 1 | Confezione di guanti monouso in vinile o in lattice | | | | | | | | | | |
| 1 | Flac. di soluz. cutanea iodopovidone al 10% di iodio 1 l | | | | | | | | | | |
| 3 | Flac. di soluz. fisiologica (sodio cloruro - 0,9%) 500 ml | | | | | | | | | | |
| 1 | Confezione di acqua ossigenata F.U. 10 vol. 100 g. | | | | | | | | | | |
| 1 | Conf. di clorossidante elettrolitico al 10% (Amuchina o altri prodotti analoghi) | | | | | | | | | | |
| 1 | Rotolo di benda orlata alta 10 cm | | | | | | | | | | |
| 2 | Rotolo di cerotto alto 2,5 cm | | | | | | | | | | |
| 2 | Confezione di cerotti di varie misure | | | | | | | | | | |
| 1 | Confezione di cotone idrofilo da 100 g | | | | | | | | | | |
| 10 | Compresse di garze sterili 10x10 in buste singole | | | | | | | | | | |
| 2 | Compresse di garza sterile 18x40 in buste singole | | | | | | | | | | |
| 1 | Confezione di rete elastica di misura media | | | | | | | | | | |
| 2 | Confezione di ghiaccio pronto uso istantaneo | | | | | | | | | | |
| 3 | Lacci emostatici | | | | | | | | | | |
| 2 | Teli sterili monouso | | | | | | | | | | |
| 1 | Coperta isoterma monouso | | | | | | | | | | |
| 1 | Termometro | | | | | | | | | | |
| 1 | Paio di forbici con punta arrotondata | | | | | | | | | | |
| 2 | Paio di pinzette in confezione sterile monouso | | | | | | | | | | |
| 2 | Sacchetti monouso per raccolta dei rifiuti sanitari | | | | | | | | | | |
| 1 | Visiera Paraschizzi | | | | | | | | | | |
| 1 | Apparecchio per la misurazione della pressione arteriosa E' presente 1'apparecchio nella CASSETTA PS posizionata nel _____ | | | | | | | | | | |
| 1 | Pocket Mask | | | | | | | | | | |
| 1 | Libretto con nozioni di Pronto Soccorso | | | | | | | | | | |
| 1 | Elenco dei presidi contenuti | | | | | | | | | | |
| 1 | modulo per la verifica del controllo | | | | | | | | | | |
| 1 | Istruzione "Prevenzione malattie a trasmissione ematica" | | | | | | | | | | |
| 1 | Istruzioni sull'uso dei presidi e dei D.P.I. | | | | | | | | | | |

Alla data del controllo la cassetta è risultata:

 conforme con necessità di reintegro dei presidi indicati.

Per l'acquisto una copia del presente modulo è stata consegnato in data _____ a (Nome Cognome) _____.

All'arrivo del materiale richiesto consegnare all'addetto di PS (Nome Cognome) _____

Allegato n° 10.3

| |
|---|
| Istruzione Operativa "PREVENZIONE DELLE MALATTIE A TRASMISSIONE EMATICA" |
|---|

LISTA DI DISTRIBUZIONE

Da affiggere all'interno della cassetta di Pronto Soccorso

A tutti i collaboratori scolastici

A tutti gli addetti al Pronto soccorso

| | NOME | | DATA | | FIRMA | |
|----------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| REDAZIONE | | | | | a) | |
| APPROVAZIONE | | | | | | |
| AUTORIZZAZIONE | | | | | | |
| AGGIORNAMENTO | | | | | | |
| | VERS./DATA | VERS./DATA | VERS./DATA | VERS./DATA | VERS./DATA | VERS./DATA |
| EMISSIONI | | | | | | |

1. SCOPO

Procedura Operativa utile ad evitare rischi di trasmissione di malattie ematiche durante le operazioni di soccorso, disinfezione di ferite.

2. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

Al fine di evitare la trasmissione di malattie che si trasmettono con liquidi organici infetti, in particolare sangue (epatite B - epatite C - AIDS etc.), si danno le seguenti indicazioni:

- E' necessario indossare guanti monouso ogni volta si preveda di venire in contatto con liquidi organici di altre persone (es. per medicazioni, igiene ambientale)
- Gli strumenti didattici taglienti (forbici, punteruoli, cacciaviti ecc.) devono essere preferibilmente personali e comunque, qualora si imbrattino di sangue, devono essere opportunamente disinfettati.
- Il disinfettante da utilizzare per le superfici e/o i materiali imbrattati di sangue o altri liquidi organici è una **soluzione di cloro attivo allo 0,5%** che si ottiene diluendo 1 parte di candeggina in 9 parti di acqua (es 1 bicchiere di candeggina in 9 di acqua)

Per la disinfezione delle superfici e delle attrezzature si procede come indicato di seguito:

- indossare guanti monouso
- allontanare il liquido organico dalla superficie con carta assorbente
- detergere la superficie con soluzione detergente
- disinfettare con una soluzione di cloro attivo allo 0,5% preparata come detto sopra e lasciare agire la soluzione per un tempo minimo di 10 minuti
- sciacquare con acqua
- allontanare tutto il materiale utilizzato direttamente nel sacchetto apposito per la raccolta dei rifiuti sanitari
- togliere i guanti, gettarli nel sacchetto porta-rifiuti, chiudere il sacchetto contenente i rifiuti e smaltirlo
- lavarsi accuratamente le mani con acqua e sapone

N.B.: è necessario controllare la composizione del **prodotto a base di Ipoclorito di sodio a disposizione, ed assicurarsi che abbia una concentrazione di cloro attivo al 5-6%.**

ALLEGATO 11 - ELENCO DELLE MACCHINE E VIDEOTERMINALI

| STANZA (DESCRIZIONE E NUMERO) | DESCRIZIONE DELLA ATTREZZATURA, DELLA MACCHINA O DEL VIDEOTERMINALE | PRESENZA DELLE ISTRUZIONI D'USO | UTILIZZATORI DELLA MACCHINA O DEL VIDEOTERMINALE | INFORMAZIONI AGLI UTILIZZATORI |
|--|--|--|---|---|
| Presidenza | Videoterminale Samsung SyncMaster 940 | SI | Dirigente scolastico | SI |
| Presidenza | Stampante HP ColorLaserJet 2600n | SI | Dirigente scolastico | SI |
| Presidenza | PC Desktop Asus , tastiera e mouse | SI | Dirigente scolastico | SI |
| Vicepresidenza | PC Desktop Pentium 4 , tastiera e mouse | SI | Vicepresidente | SI |
| Vicepresidenza | Videoterminale Hanns-G HC154A | SI | Vicepresidente | SI |
| Vicepresidenza | Stampante HP laser jet P2035 | SI | Vicepresidente | SI |
| Ufficio D.S.G.A. | PC Desktop Asus, tastiera e mouse | SI | Direttore S.G.A. | SI |
| Ufficio D.S.G.A. | Videoterminale Acer | SI | Direttore S.G.A. | SI |
| Ufficio D.S.G.A. | Stampante HP ColorLaserJet 2600 n | SI | Direttore S.G.A. | SI |
| Ufficio Personale | PC Desktop ACER Pentium Dual, tastiera e mouse | SI | Assistente Amm.vo Marrelli Patrizia | SI |
| Ufficio Personale | Videoterminale Acer | SI | Assistente Amm.vo Marrelli Patrizia | SI |
| Ufficio Personale | PC Desktop Acer M460 , tastiera e mouse | SI | Assistente Amm.vo Domenici Franca | SI |
| STANZA (DESCRIZIONE E NUMERO) | DESCRIZIONE DELLA ATTREZZATURA, DELLA MACCHINA O DEL VIDEOTERMINALE | PRESENZA DELLE ISTRUZIONI D'USO | UTILIZZATORI DELLA MACCHINA O DEL VIDEOTERMINALE | INFORMAZIONI AGLI UTILIZZATORI |

| | | | | |
|--|--|--|---|---|
| | VIDEOTERMINALE | | | |
| Ufficio Personale | Videoterminale CDC TFT 15 | SI | Assistente Amm.vo | SI |
| Ufficio Personale | Stampante Brother HL 1250 Laser Printer | SI | Ass.ti Amm.vi Marrelli Patrizia | SI |
| Ufficio Didattica | PC Desktop HP Pentium Dual Core, tastiera e mouse | SI | Assistente Amm.vo Rossi Carla | SI |
| Ufficio Didattica | Videoterminale Acer | SI | Assistente Amm.vo Rossi Carla | SI |
| Ufficio Didattica | PC Desktop HP Pentium Dual Core, tastiera e mouse | SI | Assistente Amm.vo Fasano Grazia | SI |
| Ufficio Didattica | Videoterminale CDC TFT 15 | SI | Assistente Amm.vo Fasano Grazia | SI |
| Ufficio Didattica | Stampante HP Deskjet 1220 C | SI | Assistente Amm.vo Fasano Grazia | SI |
| Ufficio Didattica | PC Desktop AMD Athlon XP 2400, tastiera e mouse | SI | Assistente Amm.vo | SI |
| Ufficio Didattica | Videoterminale Hanns.g | SI | Assistente Amm.vo | SI |
| Ufficio Didattica | Stampante EPSON LQ 2080 | SI | Assistente Amm.vo | SI |
| Ufficio Magazzino ed Amministrazione | PC Desktop Kraun, tastiera e mouse | SI | Assistente Amm.vo Sonia Pierantozzi Antoni Loretta | SI |
| Ufficio Magazzino ed Amministrazione | Videoterminale Acer | SI | Assistente Amm.vo Pierantozzi Sonia Antoni Loretta | SI |
| Ufficio Magazzino ed Amministrazione | Stampante Brother HL 1250 Laser Printer | SI | Assistente Amm.vo Pierantozzi Sonia Antoni Loretta | SI |
| Ufficio Magazzino ed Amministrazione | PC Desktop HP Intel Core Duo, tastiera e mouse | SI | Server | SI |
| Ufficio Magazzino ed Amministrazione | Videoterminale Acer | SI | Server | SI |
| STANZA (DESCRIZIONE E NUMERO) | DESCRIZIONE DELLA ATTREZZATURA, DELLA MACCHINA O DEL VIDEOTERMINALE | PRESENZA DELLE ISTRUZIONI D'USO | UTILIZZATORI DELLA MACCHINA O DEL VIDEOTERMINALE | INFORMAZIONI AGLI UTILIZZATORI |

| | | | | |
|--|--|--|---|---|
| Ufficio Magazzino ed Amministrazione | PC Desktop Pentium 4, tastiera e mouse | SI | Assistente Amm.vo Antoni Loretta | SI |
| Ufficio Magazzino ed Amministrazione | Videoterminale ACER AL 1916W | SI | Assistente Amm.vo Antoni Loretta | SI |
| Ufficio Magazzino ed Amministrazione | Stampante HP ColorLaserjet 2605 dn | SI | Assistente Amm.vo Antoni Loretta | SI |
| Ufficio Magazzino ed Amministrazione | Scanner HP Scanjet 3670 | SI | Assistente Amm.vo Antoni Loretta | SI |
| Laboratorio Informatica | Post. N. 1 PC notebook ASUS A2H/L Pentium 4 | SI | Resp. Laboratorio Ass.te Tecnico Studenti e Docenti | SI |
| Laboratorio Informatica | Post. N. 2 PC notebook ASUS A2H/L Pentium 4 | SI | Resp. Laboratorio Ass.te Tecnico Studenti e Docenti | SI |
| Laboratorio Informatica | Post. N. 3 PC notebook ASUS A2H/L Pentium 4 | SI | Resp. Laboratorio Ass.te Tecnico Studenti e Docenti | SI |
| Laboratorio Informatica | Post. N. 4 PC notebook ASUS A2H/L Pentium 4 | SI | Resp. Laboratorio Ass.te Tecnico Studenti e Docenti | SI |
| Aula 1C | Post. N. 5 PC notebook ASUS A2H/L Pentium 4 | SI | Docenti | Usato dai docenti in 1C |
| Laboratorio Informatica | Post. N. 7 PC notebook ASUS A2H/L Pentium 4 | SI | Resp. Laboratorio Ass.te Tecnico Studenti e Docenti | SI |
| Laboratorio Informatica | Post. N. 8 PC notebook ASUS A2H/L Pentium 4 | SI | Resp. Laboratorio Ass.te Tecnico Studenti e Docenti | SI |
| Laboratorio Informatica | Post. N. 9 PC notebook ASUS A2H/L Pentium 4 | SI | Resp. Laboratorio Ass.te Tecnico Studenti e Docenti | SI |
| Laboratorio Informatica | Post. N. 10 PC notebook ASUS A2H/L Pentium 4 | SI | Resp. Laboratorio Ass.te Tecnico Studenti e Docenti | SI |
| Laboratorio Informatica | Post. N. 11 PC notebook ASUS A2H/L Pentium 4 | SI | Resp. Laboratorio Ass.te Tecnico Studenti e Docenti | SI |
| STANZA (DESCRIZIONE E NUMERO) | DESCRIZIONE DELLA ATTREZZATURA, DELLA MACCHINA O DEL VIDEOTERMINALE | PRESENZA DELLE ISTRUZIONI D'USO | UTILIZZATORI DELLA MACCHINA O DEL VIDEOTERMINALE | INFORMAZIONI AGLI UTILIZZATORI |
| Aula alunni d.a. | Post. N. 12 PC notebook ASUS A2H/L Pentium 4 | SI | Studenti e Docenti | SI |

| | | | | |
|-------------------------|--|----|---|----|
| Laboratorio Informatica | Stampante HP Deskjet 1280 | SI | Resp. Laboratorio Ass.te Tecnico Studenti e Docenti | SI |
| Laboratorio Informatica | Stampante EPSON Stylus Photo 830 U | SI | Resp. Laboratorio Ass.te Tecnico Studenti e Docenti | SI |
| Laboratorio Informatica | Scanner EPSON GT-15000 | SI | Resp. Laboratorio Ass.te Tecnico Studenti e Docenti | SI |
| Laboratorio Informatica | Videoproiettore EPSON 3LCD | SI | Resp. Laboratorio Ass.te Tecnico Studenti e Docenti | SI |
| Laboratorio Informatica | Lettore DVD Amstrad | SI | Resp. Laboratorio Ass.te Tecnico Studenti e Docenti | SI |
| Sala Copie | Fotocopiatrice Gestetner MP2000 Aficio | SI | Collaboratori Scolastici | SI |
| Sala Copie | Fotocopiatrice Gestetner MP4500 Aficio | SI | Collaboratori Scolastici | SI |
| Sala Copie | Ciclostile Gestetner Copyprinter 5327 | SI | Collaboratori Scolastici | SI |

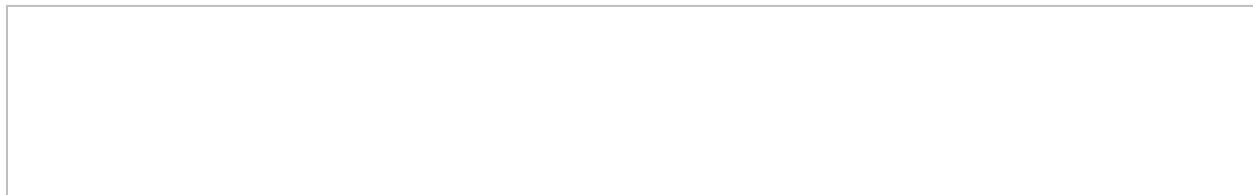
| ELENCO ESPOSTI CON OBBLIGO DI SORVEGLIANZA SANITARIA | | | |
|--|------------------|----------|-------------------------------------|
| NOME E COGNOME | SEDE DI SERVIZIO | MANSIONI | MOTIVO DELLA SORVEGLIANZA SANITARIA |
| | | | |

| ELENCO ESPOSTI CON OBBLIGO DI SORVEGLIANZA SANITARIA | | | |
|--|------------------|----------|-------------------------------------|
| NOME E COGNOME | SEDE DI SERVIZIO | MANSIONI | MOTIVO DELLA SORVEGLIANZA SANITARIA |
| | | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

ALLEGATO 12. ELENCO DEI PRESIDI ANTINCENDIO, LORO UBICAZIONE E REGISTRO CONTROLLI

Si fa riferimento al **registro dei controlli periodici** già consegnato in data 9 settembre 2009 al sig. Angelini Ruggero. Tale registro, unitamente al **piano d'emergenza** pubblicato in sede, costituisce allegato a questo DVR.



PROCEDURE PER IL MANTENIMENTO ED IL MIGLIORAMENTO DELLE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Registro dei controlli periodici delle misure antincendio

(DPR 37/98 art. 5 comma 2)

Note Legislative

DPR 12 Gennaio 1998, n°37 Art.5 (Obblighi connessi con l'esercizio delle attività)

1. Gli enti ed i privati responsabili di attività soggette ai controlli di prevenzione incendi hanno l'obbligo di mantenere in stato di efficienza i sistemi, i dispositivi, le attrezzature e le altre misure di sicurezza antincendio adottate e di effettuare verifiche di controllo ed interventi di manutenzione secondo le scadenze temporali che sono indicate dal comando nel certificato di prevenzione o all'atto del rilascio della ricevuta a seguito della dichiarazione di cui all'art.3 comma 5. Essi provvedono, in particolare, ad assicurare una adeguata informazione e formazione del personale dipendente sui rischi di incendio connessi con la specifica attività, sulle misure di prevenzione e protezione adottate, sulle precauzioni da osservare per evitare l'insorgere di un incendio e sulle procedure da attuare in caso di incendio.
2. I controlli, le verifiche, gli interventi di manutenzione, l'informazione e la formazione del personale, che vengono effettuati, devono essere annotati in un apposito registro a cura dei responsabili dell'attività. Tale registro deve essere mantenuto aggiornato e reso disponibile ai fini dei controlli di competenza del comando.
3. Ogni modifica delle strutture o degli impianti ovvero delle condizioni di esercizio dell'attività, che comportano un'alterazione delle preesistenti condizioni di sicurezza antincendio, obbliga l'interessato ad avviare nuovamente le procedure previste dagli artt. 2 e 3 del presente regolamento

2. SCHEDE CONTENUTE NEL REGISTRO

1. Disposizioni per l'attivazione delle verifiche di controllo
2. Formazione, informazione ed addestramento

- ◆ Formazione ed informazione dei lavoratori sul piano di emergenza e sulle procedure di evacuazione
- ◆ Formazione ed addestramento addetti antincendio ed evacuazione di emergenza

- ◆ Formazione ed addestramento addetti al primo soccorso

3. Verifiche di controllo ed interventi di manutenzione programmata ed occasionale

- ◆ Presidi e sistemi antincendio
 - Estintori portatili a polvere
 - Estintori portatili a CO₂
 - Idranti
 - Rilevazione e segnalazione automatica incendi
 - Sistema di ventilazione ed evacuazione fumi e vapore
- ◆ Vie di fuga ed uscite di emergenza
- ◆ Luci di emergenza
- ◆ Sistema di segnalazione sonora per le emergenze
- ◆ Impianti di sollevamento
- ◆ Centrale termica
- ◆ Archivi e depositi

28.2 *Assegnazione dei compiti per il mantenimento ed il miglioramento*

28.3 *delle misure di protezione e prevenzione*

Al fine di conseguire nel tempo il mantenimento ed il miglioramento delle misure di protezione e prevenzione si rende necessario attivare una specifica procedura di controllo per tutti i possibili fattori di rischio che potrebbero sfuggire al monitoraggio quotidiano di tutti i lavoratori, già attivato tramite specifica circolare.

I compiti assegnati sono:

- **Addetti al servizio di prevenzione e protezione**
 - Verifica quotidiana del registro contenente le schede di rilevazione compilate dai lavoratori
- **Addetti al primo soccorso**
 - verifica quotidiana relativa alla collocazione delle cassetine di primo soccorso
 - verifica periodica della completezza e dell'eventuale sostituzione o reintegrazione del contenuto delle cassetine di primo soccorso
 - verifica periodica del registro infortuni
- **Addetti all'emergenza antincendio ed evacuazione di emergenza**
 - verifica quotidiana relativa alla collocazione dei presidi antincendio
 - verifica settimanale dell'efficienza dei presidi antincendio
 - verifica periodica della segnaletica e della funzionalità dei dispositivi di sicurezza degli impianti (elettrico, termico, di sollevamento ecc.)
 - verifica periodica dei locali destinati a depositi, magazzini ed archivi per il relativo carico di incendio
 - verifica quotidiana della fruibilità delle uscite di emergenza
 - verifica quotidiana della fruibilità delle vie di fuga con particolare riferimento ad eventuali ostacoli
 - verifica quotidiana della segnaletica di emergenza
 - verifica quotidiana della funzionalità dell'illuminazione di emergenza
 - tenuta del registro delle manutenzioni antincendio
- **Collaboratori scolastici in servizio ai piani** (per il piano di competenza)
 - verifica quotidiana dei corpi illuminanti
 - verifica quotidiana della funzionalità dei servizi igienici e dell'impianto idrico
 - verifica quotidiana dell'integrità e chiusura dei quadri elettrici di piano

- verifica settimanale della funzionalità degli interruttori differenziali nei quadri elettrici di piano
- **Collaboratore scolastico in servizio in guardiola**
 - verifica quotidiana dell'integrità e chiusura del quadro elettrico generale
 - verifica settimanale della funzionalità degli interruttori differenziali nel quadro elettrico generale
 - verifica settimanale del sistema di segnalazione di allarme ed evacuazione

FORMAZIONE, INFORMAZIONE ED ADDESTRAMENTO

RELATIVO ALLE EMERGENZE

| Tipo di formazione | Lavoratori interessati | data | ore | attestato |
|---|--|------|-----|-----------|
| Formazione ed informazione lavoratori sul piano di emergenza e procedure di evacuazione | Tutte le persone abitualmente presenti nell'edificio | | 2 | |
| Formazione addetti antincendio ed evacuazione di emergenza | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Formazione addetti al primo soccorso | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

ALLEGATO 15 - PRESCRIZIONI GENERALI PER I CARTELLI SEGNALETICI**1. Caratteristiche intrinseche**

1.1. Forma e colori dei cartelli da impiegare sono definiti al punto 3, in funzione del loro oggetto specifico (cartelli di divieto, di avvertimento, di prescrizione, di salvataggio e per le attrezzature antincendio).

1.2. I pittogrammi devono essere il più possibile semplici, con omissione dei particolari di difficile comprensione.

1.3. I pittogrammi utilizzati potranno differire leggermente dalle figure riportate al punto 3 o presentare rispetto ad esse un maggior numero di particolari, purché il significato sia equivalente e non sia reso equivoco da alcuno degli adattamenti o delle modifiche apportati.

1.4. I cartelli devono essere costituiti di materiale il più possibile resistente agli urti, alle intemperie ed alle aggressioni dei fattori ambientali.

1.5. Le dimensioni e le proprietà colorimetriche e fotometriche dei cartelli devono essere tali da garantirne una buona visibilità e comprensione.

1.5.1. Per le dimensioni si raccomanda di osservare la seguente formula: $A > L^2/2000$.

Ove A rappresenta la superficie del cartello espressa in m² ed L è la distanza, misurata in metri, alla quale il cartello deve essere ancora riconoscibile.

La formula è applicabile fino ad una distanza di circa 50 metri.

1.5.2. Per le caratteristiche cromatiche e fotometriche dei materiali si rinvia alla normativa di buona tecnica dell'UNI.

2. Condizioni d'impiego

2.1. I cartelli vanno sistemati tenendo conto di eventuali ostacoli, ad un'altezza e in una posizione appropriata rispetto all'angolo di visuale, all'ingresso alla zona interessata in caso di rischio generico ovvero nelle immediate adiacenze di un rischio specifico o dell'oggetto che s'intende segnalare e in un posto bene illuminato e facilmente accessibile e visibile.

Ferme restando le disposizioni del D.Lgs. 81/08, in caso di cattiva illuminazione naturale sarà opportuno utilizzare colori fosforescenti, materiali riflettenti o illuminazione artificiale.

2.2. Il cartello va rimosso quando non sussiste più la situazione che ne giustificava la presenza.

3. Cartelli da utilizzare

3.1. Cartelli di divieto - Caratteristiche intrinseche:

- forma rotonda;
- pittogramma nero su fondo bianco; bordo e banda (verso il basso da sinistra a destra lungo il simbolo, con un'inclinazione di 45°) rossi (il rosso deve coprire almeno il 35% della superficie del cartello).



Vietato fumare



Vietato fumare
o usare fiamme libere



Vietato ai pedoni



Divieto di spegnere
con acqua



Acqua non potabile



Divieto di accesso
alle persone
non autorizzate



Vietato ai carrelli
di movimentazione



Non toccare

3.2. Cartelli di avvertimento - Caratteristiche intrinseche:

- forma triangolare;
- pittogramma nero su fondo giallo, bordo nero (il giallo deve coprire almeno il 50% della superficie del cartello).



Materiale infiammabile
o alta temperatura



Materiale esplosivo



Sostanze velenose



Sostanze corrosive



Sostanze irritanti



Carichi sospesi



Carrelli di
movimentazione



Tensione elettrica
pericolosa



Pericolo generico

3.3. Cartelli di prescrizione - Caratteristiche intrinseche:

- forma rotonda;
- pittogramma bianco su fondo azzurro (l'azzurro deve coprire almeno il 50% della superficie del cartello).



Protezione obbligatoria degli occhi



Casco di protezione obbligatorio



Protezione obbligatoria dell'udito



Protezione obbligatoria delle vie respiratorie



Calzature di sicurezza obbligatorie



Guanti di protezione obbligatori



Protezione obbligatoria del corpo



Protezione obbligatoria del viso



Protezione individuale obbligatoria contro le cadute dall'alto

3.4. Cartelli di salvataggio - Caratteristiche intrinseche:

- forma quadrata o rettangolare;
- pittogramma bianco su fondo verde (il verde deve coprire almeno il 50% della superficie del cartello).



3.5. Cartelli per le attrezzature antincendio - Caratteristiche intrinseche:

- forma quadrata o rettangolare,
- pittogramma bianco su fondo rosso (il rosso deve coprire almeno il 50% della superficie del cartello).



Lancia antincendio



Scala



Estintore



Telefono per
interventi antincendio



Direzione da seguire

(Cartelli da aggiungere a quelli che precedono)

Allegato 15.1

PRESCRIZIONI PER LA SEGNALETICA DEI CONTENITORI E DELLE
TUBAZIONI

1. I recipienti utilizzati sui luoghi di lavoro e contenenti sostanze o preparati pericolosi di cui alla Legge 29 maggio 1974, n.256, e al decreto ministeriale 28 gennaio 1992 e successive modifiche ed integrazioni, i recipienti utilizzati per il magazzino di tali sostanze o preparati pericolosi nonché le tubazioni visibili che servono a contenere o a trasportare dette sostanze o preparati pericolosi, vanno muniti dell'etichettatura (pittogramma o simbolo sul colore di fondo) prevista dalle disposizioni citate.

Il primo comma non si applica ai recipienti utilizzati sui luoghi di lavoro per una breve durata né a quelli il cui contenuto cambia frequentemente, a condizione che si prendano provvedimenti alternativi idonei, in particolare azioni di informazione o di formazione, che garantiscano un livello identico di protezione.

L'etichettatura di cui al primo comma può essere:

sostituita da cartelli di avvertimento previsti all'allegato II che riportino lo stesso pittogramma o simbolo;

completata da ulteriori informazioni, quali il nome o la formula della sostanza o del preparato pericoloso, e da dettagli sui rischi connessi;

completata o sostituita, per quanto riguarda il trasporto di recipienti sul luogo di lavoro, da cartelli utilizzati a livello comunitario per il trasporto di sostanze o preparati pericolosi.

2. La segnaletica di cui sopra deve essere applicata come segue:

- sul lato visibile o sui lati visibili;
- in forma rigida, autoadesiva o verniciata.

3. All'etichettatura di cui al punto 1 che precede si applicano, se del caso, i criteri in materia di caratteristiche intrinseche previsti all'allegato II,

punto 1.4 e le condizioni di impiego all'allegato II, punto 2, riguardanti i cartelli di segnalazione.

4. L'etichettatura utilizzata sulle tubazioni deve essere applicata, fatte salvi i punti 1, 2 e 3, in modo visibile vicino ai punti che presentano maggiore pericolo, quali valvole e punti di raccordo, e deve comparire ripetute volte.

5. Le aree, i locali o i settori utilizzati per il deposito di sostanze o preparati pericolosi in quantità ingenti devono essere segnalati con un cartello di avvertimento appropriato scelto tra quelli elencati nell'allegato II, punto 3.2 o essere identificati conformemente all'allegato III, punto 1, a meno che l'etichettatura dei vari imballaggi o recipienti sia sufficiente a tale scopo, in funzione dell'allegato II, punto 1.5 relativo alle dimensioni. Il deposito di un certo quantitativo di sostanze o preparati pericolosi può essere indicato con il cartello di avvertimento "pericolo generico".

I cartelli o l'etichettatura di cui sopra vanno applicati, secondo il caso, nei pressi dell'area di magazzino o sulla porta di accesso al locale di magazzino.

PRESCRIZIONI PER LA SEGNALETICA DESTINATA AD IDENTIFICARE E AD INDICARE L'UBICAZIONE DELLE
ATTREZZATURE ANTINCENDIO

1. Premessa

Il presente allegato si applica alle attrezzature destinate in via esclusiva alla lotta antincendio.

2. Le attrezzature antincendio devono essere identificate mediante apposita colorazione ed un cartello indicante la loro ubicazione o mediante colorazione delle posizioni in cui sono sistemate o degli accessi a tali posizioni.

3. Il colore d'identificazione di queste attrezzature è il rosso.

La superficie in rosso dovrà avere ampiezza sufficiente per consentire un'agevole identificazione.

4. I cartelli descritti all'allegato II, punto 3.5 devono essere utilizzati per indicare l'ubicazione delle attrezzature in questione.

Allegato 15.2

PRESCRIZIONI PER LA SEGNALAZIONE DI OSTACOLI E DI PUNTI DI
PERICOLO E PER LA SEGNALAZIONE DELLE VIE DI CIRCOLAZIONE

1. Segnalazione di ostacoli e di punti di pericolo

1.1. Per segnalare i rischi di urto contro ostacoli, di cadute di oggetti e di caduta da parte delle persone entro il perimetro delle aree edificate dell'impresa cui i lavoratori hanno accesso nel corso del lavoro, si usa il giallo alternato al nero ovvero il rosso alternato al bianco.

1.2. Le dimensioni della segnalazione andranno commisurate alle dimensioni dell'ostacolo o del punto pericoloso che s'intende segnalare.

1.3. Le sbarre gialle e nere ovvero rosse e bianche dovranno avere un'inclinazione di circa 45° e dimensioni più o meno uguali fra loro.

1.4. Esempio:



2. Segnalazione delle vie di circolazione

2.1. Qualora l'uso e l'attrezzatura dei locali lo rendano necessario per la tutela dei lavoratori, le vie di circolazione dei veicoli devono essere chiaramente segnalate con strisce continue di colore ben visibile, preferibilmente bianco o giallo, in rapporto al colore del pavimento.

2.2. L'ubicazione delle strisce dovrà tenere conto delle distanze di sicurezza necessarie tra i veicoli che possono circolare e tutto ciò che può trovarsi nelle loro vicinanze nonché tra i pedoni e i veicoli.

2.3. Le vie permanenti situate all'esterno nelle zone edificate vanno parimenti segnalate, nella misura in cui ciò si renda necessario, a meno che non siano provviste di barriere o di una pavimentazione appropriate.

Allegato 15.3

PRESCRIZIONI PER I SEGNALI LUMINOSI

1. Proprietà intrinseche

- 1.1. La luce emessa da un segnale deve produrre un contrasto luminoso adeguato al suo ambiente, in rapporto alle condizioni d'impiego previste, senza provocare abbagliamento per intensità eccessiva o cattiva visibilità per intensità insufficiente.
- 1.2. La superficie luminosa emettitrice del segnale può essere di colore uniforme o recare un simbolo su un fondo determinato.
- 1.3. Il colore uniforme deve corrispondere alla tabella dei significati dei colori riportata all'allegato I, punto 4.
- 1.4. Quando il segnale reca un simbolo, quest'ultimo dovrà rispettare, per analogia, le regole ad esso applicabili, riportate all'allegato II.

2. Regole particolari d'impiego

- 2.1. Se un dispositivo può emettere un segnale continuo ed uno intermittente, il segnale intermittente sarà impiegato per indicare, rispetto a quello continuo, un livello più elevato di pericolo o una maggiore urgenza dell'intervento o dell'azione richiesta od imposta.

La durata di ciascun lampo e la frequenza dei lampeggiamenti di un segnale luminoso andranno calcolate in modo da garantire una buona percezione del messaggio, e da evitare confusioni sia con differenti segnali luminosi che con un segnale luminoso continuo.

- 2.2. Se al posto o ad integrazione di un segnale acustico si utilizza un segnale luminoso intermittente, il codice del segnale dovrà essere identico.
- 2.3. Un dispositivo destinato ad emettere un segnale luminoso utilizzabile in caso di pericolo grave andrà munito di comandi speciali o di lampada ausiliaria.

ALLEGATO 16 - REGISTRO DELLE SEGNALAZIONI DEI LAVORATORI

Il D. Lgs. 626/94 prevede, fra gli obblighi in capo al Datore di lavoro, di attivare tutte le procedure necessarie per il mantenimento ed il miglioramento nel tempo delle misure di prevenzione e protezione,

Lo stesso decreto legislativo obbliga i lavoratori a segnalare eventuali anomalie rilevate negli ambienti di lavoro. Al fine di assolvere i due diversi obblighi e nell'obiettivo di rendere certa la segnalazione effettuata dai lavoratori per una loro deresponsabilizzazione in merito ad eventuali successivi danni a cose e persone, sono state istituite le schede di rilevazione che seguono.

Tali schede dovranno essere utilizzate dai lavoratori ogni qualvolta rilevino una anomalia inerente all'ambiente di lavoro nel quale si trovino ad operare.

Le schede, simili a quelle utilizzate per la rilevazione e la valutazione dei rischi, riportano per comodità gli elementi oggetto di osservazione, ma possono essere utilizzate per segnalare qualsiasi tipo di anomalia o, anche, qualsiasi sensazione personale.

Sarà compito degli Addetti e del Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione valutare se le segnalazioni effettuate, di qualunque genere esse siano, corrispondono ad effettive situazioni di rischio ed a stabilire le eventuali misure protettive e preventive.

Le specifiche tecniche che sono riportate sulle schede possono servire come aiuto o elemento di conoscenza ma non sono necessarie per la compilazione delle schede.

Ai lavoratori non viene richiesta alcuna capacità di tipo tecnico ma solo la normale capacità di osservazione e di segnalazione che, da sempre, sono abituati a mettere in pratica. Per facilitare tale compito, all'interno del registro, è stata riportata una scheda di esempio con alcune voci già compilate.

Prima di inserire la scheda nel registro, il lavoratore dovrà compilare il primo rigo utile della pagina di riepilogo del registro e riportare sulla scheda il numero progressivo corrispondente.

Le schede compilate, complete dell'ubicazione, tipologia ed eventuale numero identificativo del locale o del luogo cui si riferiscono, verranno raccolte dagli addetti al Servizio di prevenzione e protezione che si faranno carico della loro lettura e della eventuale segnalazione al Dirigente scolastico e, quando necessario, al Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione.

Per evitare una immediata proliferazione di segnalazioni relative a situazioni strutturali e manutentive inadeguate pregresse, è bene ricordare che si è già provveduto alla redazione della valutazione dei rischi.

Tuttavia il Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione sarà ben lieto di verificare anche questo tipo di segnalazioni che rappresentano una valutazione personale da parte di chi quotidianamente opera nel posto di lavoro e quindi particolarmente importanti per gli aggiornamenti al Piano di Prevenzione

