

RISCHI PER LA SALUTE E LA SICUREZZA

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO P x D = 2x1=2

Le principali misure affinché i rischi connessi con gli aspetti gestionali della sicurezza siano mantenuti adeguatamente sotto controllo sono di seguito indicate.

DISPOSIZIONI

- Il lavoro sia svolto secondo procedure di sicurezza e prevenzione chiare e note ai lavoratori, alla formulazione delle quali gli stessi siano chiamati a contribuire.
- Compiti funzioni e responsabilità siano chiaramente assegnati e distribuiti rispettando le competenze professionali.
- Sia definito un programma per il raggiungimento di obiettivi concreti in tema di prevenzione dei rischi, in funzione della valutazione dei rischi
- I lavoratori partecipino all'analisi dei rischi, mediante la consultazione dei rappresentanti per la sicurezza e anche mediante somministrazione di questionari, riunioni, ecc. e si tenga costantemente conto dei suggerimenti formulati dai lavoratori, anche tramite i loro rappresentanti.

Movimentazione manuale dei carichi P x D = 2x2=4

TITOLO VI art. 167 D.L.vo 81/2008

Per movimentazione manuale dei carichi si intendono le operazioni di trasporto o di sostegno di un carico fatte da uno o più lavoratori. Vengono incluse anche le azioni del sollevare e deporre, spingere e tirare. La movimentazione manuale di un carico può costituire un rischio dorso-lombare per il verificarsi dei seguenti fattori:



1. Caratteristiche del carico

- Il carico è troppo pesante: maschi Max 25 kg, femmine Max 20 kg
- 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 ad 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

2. Sforzo fisico richiesto

- È eccessivo;
- Può essere effettuato soltanto con un movimento di torsione del tronco;
- Può comportare un movimento brusco del carico;
- È compiuto con il corpo in posizione instabile.

3. Caratteristiche dell'ambiente di lavoro

- Lo spazio libero, in particolare verticale, è insufficiente per lo svolgimento dell'attività richiesta;
- Il pavimento è ineguale, quindi presenta rischi di inciampo o di scivolamento per le scarpe calzate dal lavoratore;
- 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 circolazione dell'aria sono inadeguate.

4. Esigenze connesse all'attività

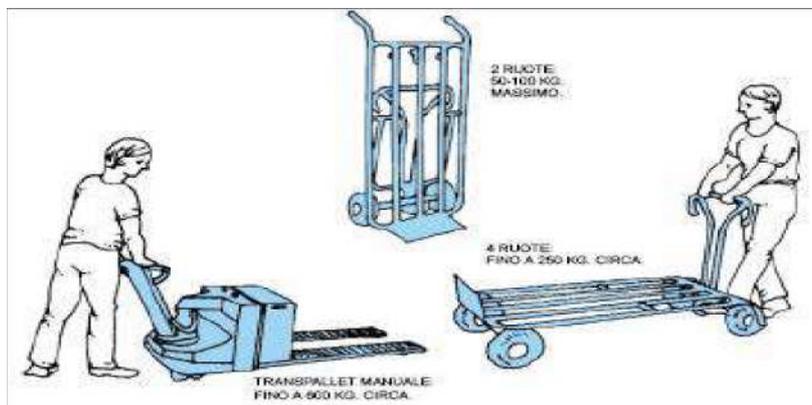
- Sforzi fisici che sollecitano in particolare la colonna vertebrale, troppo frequenti o troppo prolungati;
- Periodo di riposo fisiologico o di recupero insufficiente;
- Distanze troppo grandi di sollevamento, di abbassamento o di trasporto;
- Un ritmo imposto da un processo che non può essere modulato dal lavoratore.

5. Fattori individuali di rischio

- Inidoneità fisica a svolgere il compito in questione;
- Indumenti, calzature o altri effetti personali inadeguati portati dal lavoratore;
- Insufficienza o inadeguatezza delle conoscenze o della formazione.

Il datore di lavoro ha tra i suoi obblighi quello di:

Adottare tutte le misure organizzative e procedurali e ricorrere, se necessario, all'uso di attrezzature meccaniche per evitare e/o ridurre la movimentazione manuale dei carichi.



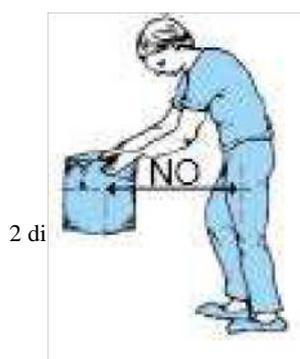
Qualora sia impossibile evitare la movimentazione manuale dei carichi, deve:

- Adottare misure organizzative
- Fornire strumenti di lavoro adeguati
- Fornire i mezzi di protezione personale necessari affinché siano ridotti i rischi e l'attività risulti quanto più possibile sicura e sana.
- Fornire alle persone interessate un'adeguata informazione sui rischi connessi con l'attività e sulle corrette procedure di lavoro.
- Fornire ai lavoratori adeguata formazione sulla corretta Movimentazione dei carichi

DISPOSIZIONI

In caso di sollevamento e trasporto del carico:

- Flettere le ginocchia e non la schiena
- Mantenere il carico quanto più possibile vicino al corpo
- Evitare i movimenti bruschi o strappi
- Nel caso si movimentino scatole, sacchi, imballaggi di vario genere, verificare la stabilità del carico all'interno, per evitare sbilanciamenti o movimenti bruschi e/o innaturali
- Assicurarsi che la presa sia comoda e agevole
- Effettuare le operazioni, se necessario, in due persone.



In caso di spostamento dei carichi:

- Evitare le rotazioni del tronco, ma effettuare lo spostamento di tutto il corpo

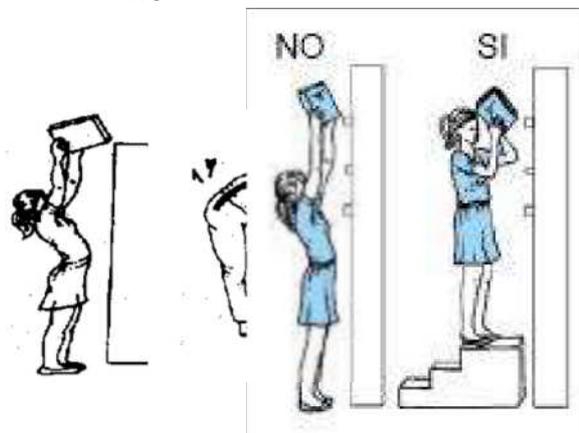


- Tenere il peso quanto più possibile vicino al corpo.

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

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

NO



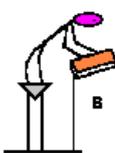
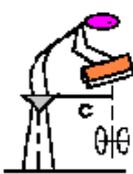
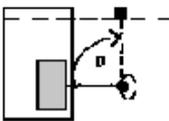
Per i COLLABORATORI SCOLASTICI, la movimentazione manuale dei carichi, pur non risultando particolarmente gravosa in relazione ai pesi trasportati, risulta tuttavia frequente e per alcune voci quotidiana (banchi, sedie, attrezzi per la pulizia ecc.). I rischi derivanti per l'operatore sono riconducibili principalmente alle caratteristiche intrinseche degli oggetti da movimentare (es.: materiali, arredi scolastici, carrelli e prodotti impiegati per la pulizia, scatole con materiale cartaceo, ecc.). Una particolare attività di movimentazione riguarda le attività di pulizia riferita a locale e ambienti scolastici. L'attività condotta dai collaboratori scolastici può risultare significativa ai fini dell'affaticamento fisico; l'operatore può frequentemente prestare la propria attività in posizione eretta e può dover percorrere lunghi tratti a piedi nel corso della propria giornata lavorativa. Non è previsto il trasporto di pesi rilevanti, ma, come già segnalato, la movimentazione di arredi per i compiti di pulizia che possono generare affaticamento.

Le attività di MMC per i collaboratori scolastici possono essere riferite essenzialmente alle seguenti tre situazioni:

- Sollevamento
- Spinta, traino e spostamento
- Movimenti ripetitivi

SOLLEVAMENTO

Per un'opportuna valutazione del rischio è stato utilizzato il metodo NIOSH che prevede l'individuazione del peso limite raccomandato (PLR) e dell'indice di sollevamento (IS) attraverso la combinazione di numerosi parametri valutativi specifici, quali: sesso e fasce di età del lavoratore, altezza delle mani da terra al momento dell'inizio della movimentazione, distanza del peso dal corpo, ecc.).

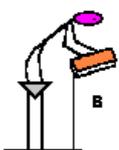
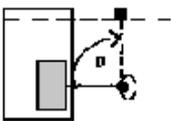
COSTANTE DI PESO CP		LAVORATORI DISTINTI PER SESSO E FASCIA DI ETA'		
		25 kg MASCHI 18-45 ANNI	20 kg MASCHI <18 e > 45 ANNI FEMMINE 18-45 ANNI	15 kg FEMMINE <18 e > 45 ANNI
ALTEZZA DA TERRA DELLE MANI ALL'INIZIO (O ALLA FINE) DEL SOLLEVAMENTO (A)		75 CM 1,00	75 CM 1,00	75 CM 1,00
DISTANZA VERTICALE DI SPOSTAMENTO DEL PESO FRA INIZIO E FINE DEL SOLLEVAMENTO (B)		40 CM 0,93	40 CM 0,93	40 CM 0,93
DISTANZA ORIZZONTALE TRA LE MANI E IL PUNTO DI MEZZO DELLE CAVIGLIE (C) DISTANZA DEL PESO DEL CORPO (DISTANZA MASSIMA RAGGIUNTA DURANTE IL SOLLEVAMENTO)		30 CM 0,83	30 CM 0,83	30 CM 0,83
DISLOCAZIONE ANGOLARE DEL PESO IN GRADI (D)		30° 0,9	30° 0,9	30° 0,9
GIUDIZIO SULLA PRESA DEL CARICO (E)		1	1	1
FREQUENZA DEI GESTI (numero di atti al minuto) IN RELAZIONE ALLA DURATA (F)		1 < 1 ORA 0,94	1 < 1 ORA 0,94	1 < 1 ORA 0,94
SOLLEVA CON UN SOLO GESTO (G)		NO 1	NO 1	NO 1
SOLLEVANO IN DUE OPERATORI (H)		NO 1	NO 1	NO 1
PESO LIMITE RACCOMANDATO	$CP \cdot A \cdot B \cdot C \cdot D \cdot E \cdot F \cdot G \cdot H$	16,33	13,06	9,80
PESO EFFETTIVAMENTE SOLLEVATO		8,0	8,0	8,0
LIVELLO DI RISCHIO		0,50	0,62	0,83

Di seguito si riportano le risultanze del calcolo dei livelli di rischio relativi a due operazioni di sollevamento frequenti effettuate da un collaboratore scolastico durante le operazioni di pulizia delle aule didattiche:

- Sollevamento di banco singolo del peso di 8.00 kg
- Sollevamento di sedie del peso di 4.00 kg

IPOTESI DI SOLLEVAMENTO DI BANCO SINGOLO DEL PESO DI 8.0 KG

VALORE INDICE	SITUAZIONE	PROVVEDIMENTI DA ADOTTARE
Inferiore a 0,85	Accettabile	Formazione ed informazione
Tra 0,85 e 1,00	Livello di attenzione	Sorveglianza sanitaria Formazione ed informazione
Superiore a 1,00	Livello di rischio	Interventi di prevenzione Sorveglianza sanitaria Formazione ed informazione

COSTANTE DI PESO CP		LAVORATORI DISTINTI PER SESSO E FASCIA DI ETÀ'		
		25 kg MASCHI 18-45 ANNI	20 kg MASCHI <18 e >45 ANNI FEMMINE 18-45 ANNI	15 kg FEMMINE <18 e >45 ANNI
ALTEZZA DA TERRA DELLE MANI ALL'INIZIO (O ALLA FINE) DEL SOLLEVAMENTO (A)		50 CM 0,93	50 CM 0,93	50 CM 0,93
DISTANZA VERTICALE DI SPOSTAMENTO DEL PESO FRA INIZIO E FINE DEL SOLLEVAMENTO (B)		40 CM 0,93	40 CM 0,93	40 CM 0,93
DISTANZA ORIZZONTALE TRA LE MANI E IL PUNTO DI MEZZO DELLE CAVIGLIE (C) DISTANZA DEL PESO DEL CORPO (DISTANZA MASSIMA RAGGIUNTA DURANTE IL SOLLEVAMENTO)		30 CM 0,83	30 CM 0,83	30 CM 0,83
DISLOCAZIONE ANGOLARE DEL PESO IN GRADI (D)		30° 0,9	30° 0,9	30° 0,9
GIUDIZIO SULLA PRESA DEL CARICO (E)		1	1	1
FREQUENZA DEI GESTI (numero di atti al minuto) IN RELAZIONE ALLA DURATA (F)		6 da 1 a 2 ORE 0,5	6 da 1 a 2 ORE 0,5	6 da 1 a 2 ORE 0,5
SOLLEVA CON UN SOLO GESTO (G)		NO 1	NO 1	NO 1
SOLLEVANO IN DUE OPERATORI (H)		NO 1	NO 1	NO 1
PESO LIMITE RACCOMANDATO	CP*A*B*C*D*E*F*G*H	8,08	6,46	4,85
PESO EFFETTIVAMENTE SOLLEVATO		4	4	4
LIVELLO DI RISCHIO		0,50	0,62	0,82

IPOTESI DI SOLLEVAMENTO DI SEDIE DEL PESO DI 4.0 KG

VALORE INDICE	SITUAZIONE	PROVVEDIMENTI DA ADOTTARE
Inferiore a 0,85	Accettabile	Formazione ed informazione
Tra 0,85 e 1,00	Livello di attenzione	Sorveglianza sanitaria Formazione ed informazione
Superiore a 1,00	Livello di rischio	Interventi di prevenzione Sorveglianza sanitaria Formazione ed informazione

ATTIVITA' DI TRASPORTO DEI CARICHI (SPINTA, TRAINO E SPOSTAMENTO)

Non esiste per tali azioni un modello valutativo collaudato, come è quello dei NIOSH per azioni di sollevamento. Allo scopo possono ritenersi comunque utili i risultati di un'approfondita serie di studi di tipo **psicofisico basati sullo sforzo-fatica percepiti, efficacemente sintetizzati da SNOOK e CIRIELLO (1991)**. Con essi si forniscono per ciascun tipo di azione e per sesso, i valori limite di riferimento del peso (azioni di trasporto) (o della forza esercitata in azioni di tirare o spingere, svolte con l'intero corpo).

A livello operativo, individuata la situazione che meglio rispecchia il reale scenario lavorativo in esame, in relazione che si voglia proteggere una popolazione solo maschile o anche femminile, si estrapola il valore raccomandato (di peso) e rapportandolo con il peso effettivamente trasportato (ponendo questo al numeratore e il valore raccomandato al denominatore) si ottiene così un indicatore di rischio del tutto analogo a quella ricavato con la procedura di analisi di azioni di sollevamento del NIOSH.

Di seguito si riportano le risultanze del calcolo dei livelli di rischio relativi alle seguenti operazioni di trasporto: SPINTA –TRAINO –TRASPORTO IN PIANO

Per i collaboratori scolastici le operazioni di spinta più frequenti possono essere rilevate nelle seguenti situazioni:

- Spostamento per spinta di banco doppio o cattedra
- Spostamento per spinta del carrello MOP

Snook e Ciriello - AZIONI DI SPINTA - POPOLAZIONE MASCHILE																								
DISTANZA		2 metri						7,5 metri						15 metri						60 metri				
Azione ogni:		6s	12s	1m	5m	30m	8h	15s	22s	1m	5m	30m	8h	25s	35s	1m	5m	30m	8h	2m	5m	30m	8h	
Altezza delle mani																								
145cm	FI	20	22	25	26	26	31	14	16	21	22	22	26	16	18	19	20	21	25	12	14	14	18	
	FM	10	13	15	18	18	22	8	9	13	15	16	18	8	9	11	13	14	16	7	8	9	11	
95cm	FI	21	24	26	28	28	34	16	18	23	25	25	30	18	21	22	23	24	28	14	16	16	20	
	FM	10	13	16	19	19	23	8	10	13	15	15	18	8	10	11	13	13	16	7	8	9	11	
65cm	FI	19	22	24	25	26	31	13	14	20	21	21	26	15	17	19	20	20	24	12	14	14	17	
	FM	10	13	16	18	19	23	8	10	12	14	15	18	8	10	11	12	13	15	7	8	9	10	

Snook e Ciriello - AZIONI DI SPINTA - POPOLAZIONE FEMMINILE																								
DISTANZA		2 metri						7,5 metri						15 metri						60 metri				
Azione ogni:		6s	12s	1m	5m	30m	8h	15s	22s	1m	5m	30m	8h	25s	35s	1m	5m	30m	8h	2m	5m	30m	8h	
Altezza delle mani																								
145cm	FI	14	15	17	20	21	22	15	16	16	18	19	20	12	14	14	15	16	17	12	13	14	15	
	FM	6	8	10	11	12	14	6	7	7	8	9	11	5	6	6	7	7	9	4	4	4	6	
95cm	FI	14	15	17	20	21	22	14	15	16	19	19	21	11	13	14	16	16	17	12	13	14	16	
	FM	6	7	9	10	11	13	6	7	8	9	9	11	5	6	6	7	8	10	4	4	5	6	
65cm	FI	11	12	14	16	17	16	11	12	14	16	16	17	9	11	12	13	14	15	10	11	12	13	
	FM	5	6	8	9	9	12	6	7	7	8	9	11	5	6	6	7	7	9	4	4	4	6	

Conclusioni

Si ritiene che la distanza di spostamento, la frequenza di azione, l'altezza della mani da terra e la forza necessaria (sia iniziale che di mantenimento) per effettuare le operazioni sopra descritte siano tali da **non determinare** un Indice di Esposizione superiore a 0,75

Snook e Ciriello - Valutazione del Rischio	
L'indice sintetico di rischio è 0,75 (ravvisabile come area verde)	La situazione è accettabile e non è richiesto alcuno specifico intervento

Per i collaboratori scolastici le operazioni di traino più frequenti possono essere rilevate nelle seguenti situazioni:

- Spostamento per traino di sacco dei rifiuti

- Spostamento per traino del carrello MOP
-

- Snook e Ciriello - AZIONI DI TRAINO - POPOLAZIONE MASCHILE																								
DISTANZA	2 metri						7,5 metri						15 metri						60 metri					
Azione ogni:	6s	12s	1m	5m	30m	8h	15s	22s	1m	5m	30m	8h	25s	35s	1m	5m	30m	8h	2m	5m	30m	8h		
Altezza delle mani																								
135cm	F	I	14	16	18	19	19	23	11	13	16	17	18	21	13	15	15	16	17	20	10	11	11	14
	FM		8	10	12	15	15	16	6	8	10	12	12	15	7	8	9	10	11	13	6	6	7	9
90cm	F	I	19	22	25	27	27	32	15	18	23	24	24	29	18	20	21	23	23	28	13	18	16	19
	FM		10	13	16	19	20	24	6	10	13	16	16	19	9	10	12	14	14	17	7	9	10	12
60cm	F	I	22	25	28	30	30	36	18	20	26	27	28	33	20	23	24	26	26	31	15	18	18	22
	FM		11	14	17	20	21	25	9	11	14	17	17	20	9	11	12	15	15	18	8	9	10	12

Snook e Ciriello - AZIONI DI TRAINO - POPOLAZIONE FEMMINILE																								
DISTANZA	2 metri						7,5 metri						15 metri						60 metri					
Azione ogni:	6s	12s	1m	5m	30m	8h	15s	22s	1m	5m	30m	8h	25s	35s	1m	5m	30m	8h	2m	5m	30m	8h		
Altezza delle mani																								
135cm	F	I	13	16	17	20	21	22	13	14	16	18	19	20	10	12	13	15	16	17	12	13	14	15
	FM		6	9	10	11	12	15	7	8	9	10	11	13	6	7	7	8	9	11	5	5	5	7
90cm	F	I	14	16	18	21	22	23	14	15	15	19	20	21	10	12	14	16	17	18	12	13	14	16
	FM		6	9	10	11	12	14	7	8	9	10	10	13	5	6	7	8	9	11	5	5	5	7
60cm	F	I	15	17	19	22	23	24	15	16	17	20	21	22	11	13	15	17	18	19	13	14	15	17
	FM		5	8	9	10	11	13	6	7	8	9	10	12	5	6	7	7	8	10	4	5	5	6

Conclusioni

Si ritiene che la distanza di spostamento, la frequenza di azione, l'altezza della mani da terra e la forza necessaria (sia iniziale che di mantenimento) per effettuare le operazioni sopra descritte siano tali da **non determinare** un Indice di Esposizione superiore a 0,75

Snook e Ciriello - Valutazione del Rischio	
L'indice sintetico di rischio è 0,75 (ravvisabile come area verde)	La situazione è accettabile e non è richiesto alcuno specifico intervento



Per i collaboratori scolastici le operazioni più frequenti di trasporto in piano possono essere rilevate nelle seguenti situazioni:

- Spostamento di taniche di 5 kg contenenti sostanze liquide di pulizia
- Spostamento di faldoni prelevati dall'archivio
- Spostamento di sedie

- Spostamento di secchi e altri attrezzi per la pulizia nel sistema MOP

Snook e Ciriello - AZIONI DI TRASPORTO IN PIANO - POPOLAZIONE MASCHILE																		
DISTANZA	2 metri						7,5 metri						15 metri					
Azione ogni:	6s	12s	1m	5m	30m	8h	15s	22s	1m	5m	30m	8h	25s	35s	1m	5m	30m	8h
Altezza delle mani																		
110cm	10	14	17	19	21	25	9	11	15	17	19	22	10	11	13	15	17	20
80cm	13	17	21	23	26	31	11	14	18	21	23	27	13	15	17	20	22	26

Snook e Ciriello - AZIONI DI TRASPORTO IN PIANO - POPOLAZIONE FEMMINILE																		
DISTANZA	2 metri						7,5 metri						15 metri					
Azione ogni:	6s	12s	1m	5m	30m	8h	15s	22s	1m	5m	30m	8h	25s	35s	1m	5m	30m	8h
Altezza delle mani																		
110cm	11	12	13	13	13	18	9	10	13	13	13	18	10	11	12	12	12	16
80cm	13	14	16	16	16	22	10	11	14	14	14	20	12	12	14	14	14	19

Conclusioni

Si ritiene che la distanza di spostamento, la frequenza di azione, l'altezza della mani da terra e il carico trasportato per effettuare le operazioni sopra descritte siano tali da **non determinare** un Indice di Esposizione superiore a 0,75

Snook e Ciriello - Valutazione del Rischio	
L'indice sintetico di rischio è 0,75 (ravvisabile come area verde)	La situazione è accettabile e non è richiesto alcuno specifico intervento

SOVRACCARICO BIOMECCANICO DA MOVIMENTAZIONE MANUALE DI CARICHI LEGGERI

Le mansioni normalmente svolte dai collaboratori scolastici non comportano operazioni cicliche ripetitive di particolare entità tali da poter evidenziare un rischio di sovraccarico biomeccanico degli arti superiori da movimentazione manuale di carichi leggeri ad alta frequenza.

Metodologia - Il metodo OCRA per esecuzione di movimenti ripetitivi

Il metodo di analisi con check-list OCRA consente di ottenere la mappatura del rischio da sovraccarico biomeccanico degli arti superiori.

La check list OCRA si compone di quattro schede che prevedono la individuazione di valori numerici preassegnati (crescenti in funzione della crescita del rischio) per ciascuno dei quattro principali fattori di rischio e per i fattori complementari.

Indicatori di rischio e azioni conseguenti

La compilazione della check list ha previsto la valutazione delle attività lavorative caratterizzate da compiti ripetitivi, comprendendo l'analisi sintetica di ciascuno dei fattori di rischio, quali la frequenza d'azione, la forza, la postura di ognuna delle principali articolazioni dell'arto superiore, nonché i fattori complementari. La somma dei singoli punteggi di rischio per ciascuno dei fattori, porta ad un valore finale che consente di stimare la fascia rischio: verde (rischio assente), gialla (rischio lieve), rossa (rischio presente), molto rossa (rischio elevato), come illustrato nello schema successivo:

Check List OCRA	INDICE OCRA	FASCIA	RISCHIO
FINO A 7,5	2,2	FASCIA VERDE	ACCETTABILE
7,6 - 11,0	2,3 - 3,5	GIALLA	BORDERLINE O MOLTO LIEVE
11,1 - 14,0 14,1 - 22,5	3,6 - 4,5 4,6 - 9,0	ROSSO LEGGERO ROSSO MEDIO	LIEVE MEDIO
>= 22,6	>= 9,1	VIOLA (rosso intenso)	ELEVATO

DENOMINAZIONE E BREVE DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' LAVORATIVE RIPETITIVE:

Le attività lavorative ripetitive sono riferite all'esecuzione dei compiti sotto indicati:

Compito A: SPAZZATURA PAVIMENTI

Compito B: LAVAGGIO PAVIMENTI

Compito C: LAVAGGIO VETRI

Compito D: DISINFEZIONE SUPERFICI



Compito A: SPAZZATURA PAVIMENTI

Descrizione del Ciclo di lavoro e identificazione delle azioni tecniche:

L'operatore, in piedi, con l'ausilio di entrambe le braccia muove armonicamente l'apposita attrezzatura raccogli polvere sulla pavimentazione

Compito B: LAVAGGIO PAVIMENTI

Descrizione del Ciclo di lavoro e identificazione delle azioni tecniche:

L'operatore, in piedi, con l'ausilio di entrambe le braccia, muove l'attrezzatura (avanti, indietro, a destra e a sinistra) sino a lavare e detergere la pavimentazione

Compito C: LAVAGGIO VETRI

Descrizione del Ciclo di lavoro e identificazione delle azioni tecniche:

1. L'operatore, in piedi di fronte alla superficie in vetro da pulire, tenendo con la mano sinistra il contenitore di detergente per vetri spruzza premendo ritmicamente sull'apposito erogatore per distribuire il prodotto sulla superficie;
2. L'operatore, in piedi di fronte alla superficie in vetro da pulire, tenendo con la mano destra il panno pulisce la superficie in vetro eseguendo ritmicamente movimenti prevalentemente circolari e semicircolari

Compito D: DISINFEZIONE SUPERFICI

Descrizione del Ciclo di lavoro e identificazione delle azioni tecniche:

1. L'operatore, in piedi di fronte alla superficie da pulire, tenendo con la mano sinistra il contenitore di disinfettante spruzza il prodotto premendo ritmicamente sull'apposito erogatore per distribuire il prodotto sulla superficie;

2. L'operatore, in piedi di fronte alla superficie da disinfettare, tenendo con la mano destra il panno disinfetta la superficie eseguendo ritmicamente movimenti prevalentemente circolari e semicircolari

ESITO VALUTAZIONE MOVIMENTI RIPETITIVI

L'applicazione del metodo OCRA evidenzia un livello di rischio di sovraccarico biomeccanico degli arti superiori ACCETTABILE. La diminuzione delle attività oggetto della presente valutazione durante i periodi di sospensione delle attività didattiche, sia durante l'anno scolastico che nei mesi estivi, diminuisce ulteriormente l'entità del rischio delle attività in esame. Per tali motivi è esclusa la sorveglianza sanitaria dei collaboratori scolastici in relazione ai compiti oggetto della presente valutazione. Resta salva la facoltà da parte del lavoratore di richiedere una visita da parte del Medico Competente qualora riscontri un mutamento delle proprie condizioni di salute a seguito dei rischi inerenti le lavorazioni svolte.

Misure di prevenzione

In generale, nell'Istituto, la movimentazione manuale dei carichi è ridotta al minimo e razionalizzata al fine di non richiedere un eccessivo impegno fisico del personale addetto.

Il carico da movimentare è facilmente afferrabile e non presenta caratteristiche tali da provocare lesioni al corpo dell'operatore, anche in funzione della tipologia della lavorazione.

Le lavorazioni sono organizzate al fine di ridurre al minimo la movimentazione manuale dei carichi anche attraverso l'impiego di idonee attrezzature meccaniche per il trasporto ed il sollevamento.

Per i carichi che non possono essere movimentati meccanicamente occorre utilizzare strumenti per la movimentazione ausiliata (carriole, carrelli) e ricorrere ad accorgimenti organizzativi quali la riduzione del peso del carico e dei cicli di sollevamento e la ripartizione del carico tra più addetti.

Tutti gli addetti sono stati informati e formati in particolar modo su: il peso dei carichi, il centro di gravità o il lato più pesante, le modalità di lavoro corrette ed i rischi in caso di inosservanza.

Sono state fornite le seguenti informazioni, ed esattamente che durante la movimentazione:

- ✓ non prelevare o depositare oggetti a terra o sopra l'altezza della testa
- ✓ il raggio di azione deve essere compreso, preferibilmente, fra l'altezza delle spalle e l'altezza delle nocche (considerando le braccia tenute lungo i fianchi)
- ✓ se è inevitabile sollevare il peso da terra, compiere l'azione piegando le ginocchia a busto dritto, tenendo un piede posizionato più avanti dell'altro per conservare un maggiore equilibrio
- ✓ la zona di prelievo e quella di deposito devono essere angolate fra loro al massimo di 90° (in questo modo si evitano torsioni innaturali del busto); se è necessario compiere un arco maggiore, girare il corpo usando le gambe fare in modo che il piano di prelievo e quello di deposito siano approssimativamente alla stessa altezza (preferibilmente fra i 70 e i 90 cm da terra)
- ✓ per posizionare un oggetto in alto è consigliabile utilizzare una base stabile (scaletta, sgabello, ecc.) ed evitare di inarcare la schiena.

In relazione alle caratteristiche ed entità dei carichi, l'attività di movimentazione manuale deve essere preceduta ed accompagnata da una adeguata azione di informazione e formazione, previo accertamento, per attività non sporadiche, delle condizioni di salute degli addetti.

Nello specifico, nessuna misura obbligatoria. E' attuata, comunque, l'informazione e la formazione specifica dei lavoratori interessati.

Uso dei videoterminali

TITOLO VII art. 172 D.L.vo 81/2008

L'art. 21, della L. 422 del 29/12/2000 che modifica la lettera c) dell'art. 51 del D.L.vo 626/94, definisce l'addetto all'uso di attrezzature munite di videoterminali colui che utilizza un'attrezzatura munita di videoterminali **in modo sistematico o abituale, per venti ore settimanali**, dedotte le interruzioni di cui all'art. 54, e non più il lavoratore che utilizza dette attrezzature per almeno quattro ore consecutive giornaliere per tutta la settimana lavorativa, come disposto dalla normativa precedente.

I lavoratori che usano i VDT, in modo sistematico o abituale, **per almeno venti ore** settimanali effettive, vanno sottoposti a **sorveglianza sanitaria**. **Si ritiene che, nell'Istituto, gli Assistenti amministrativi e il DSGA, possano ricadere in questa condizione.**

Comunque, anche chi utilizza i VDT ma non è soggetto alla sorveglianza sanitaria **deve essere informato sui seguenti rischi:**

- Disturbi alla vista (stanchezza, bruciore, lacrimazione, visione annebbiata, sensazione di corpo estraneo);
- Disturbi muscolari e scheletrici (dolore e rigidità al collo, alle spalle, alla schiena, alle braccia, alle mani).
- Stress

Generalmente questi disturbi sono dovuti:

- Ad un'illuminazione poco idonea dell'ambiente di lavoro, con riflessi e fastidiosi abbagliamenti;
- Ad un impegno della vista troppo ravvicinato e senza pause, con conseguente affaticamento da sforzo di messa a fuoco;
- Ad un insufficiente tasso di umidità dell'aria
- Ad una sistemazione del posto di lavoro poco corretta dal punto di vista ergonomico, con conseguenti posture errate del corpo.
- Software non adeguato alla mansione da svolgere;
- Software di non facile uso

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

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

Inoltre:

- I caratteri sullo schermo debbono essere ben definiti e l'immagine stabile;
- La distanza degli occhi dallo schermo dovrebbe essere compresa tra i 50 e i 70 centimetri.

Infine:

- Avere nell'ambiente di lavoro il giusto tasso di umidità

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

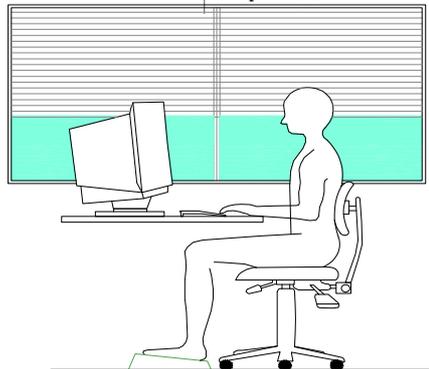
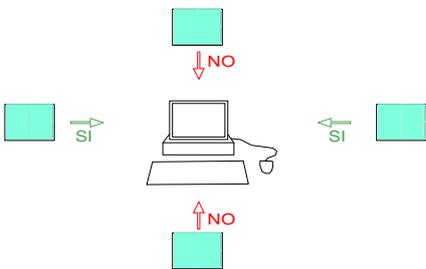
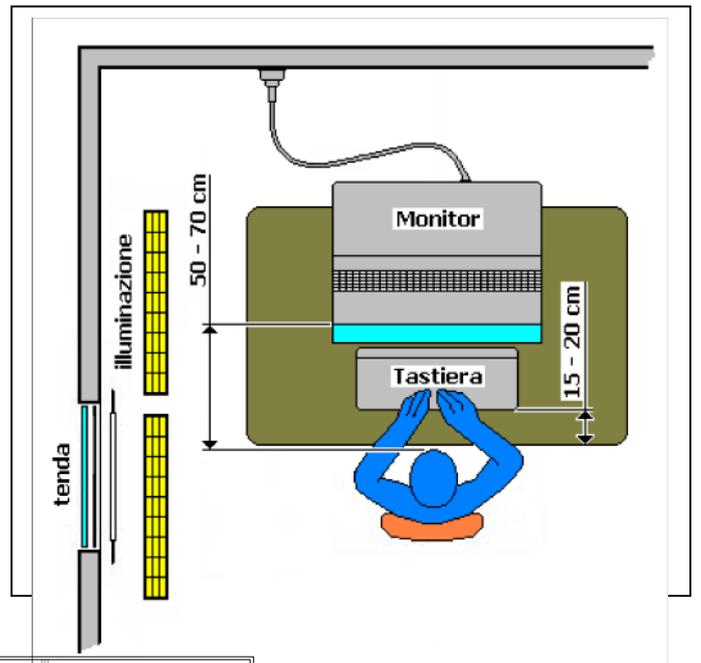
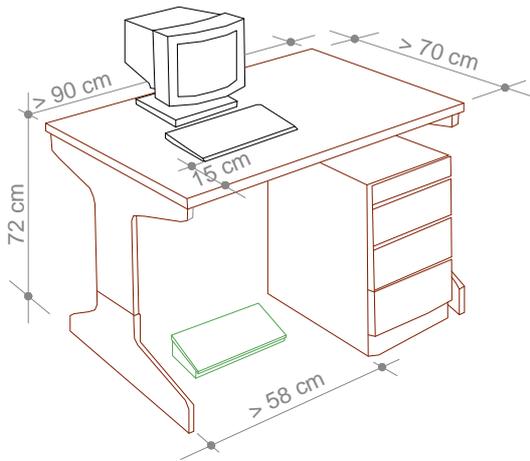
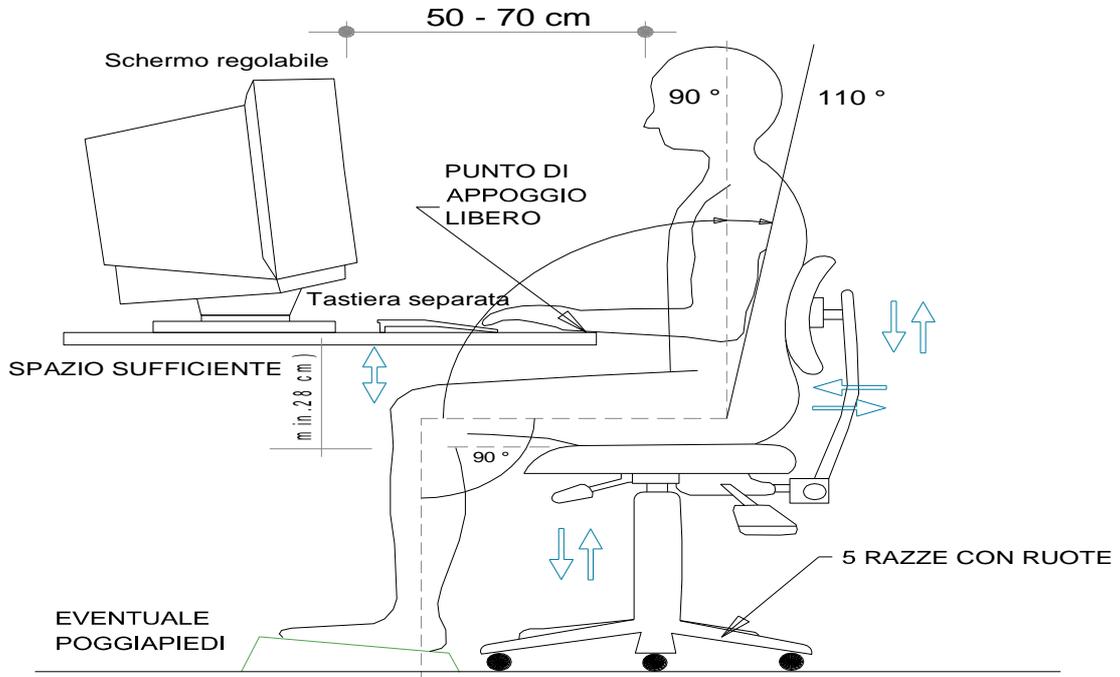
- Tenere il sedile regolabile in altezza ad un'altezza inferiore di qualche centimetro alla distanza che corre tra il pavimento e la parte posteriore del ginocchio, con gamba piegata a 90°;
- Usare eventualmente una pedana poggiapiedi per raggiungere quella posizione ottimale;
- Tenere il piano di lavoro ad un'altezza tale che, appoggiandovi gli avambracci, l'angolazione dei gomiti non sia inferiore a 90°;
- Tenere il bordo superiore dello schermo ad un livello leggermente inferiore a quello degli occhi;
- Stare seduti col bacino leggermente spostato in avanti e la colonna vertebrale leggermente piegata all'indietro;
- Variare di tanto in tanto la posizione del corpo;
- Evitare di tenere a lungo il capo inclinato in avanti o all'indietro;
- Tenere la tastiera in linea con lo schermo o col portadocumenti, a seconda dell'apparecchio usato prevalentemente.
- **fare delle pause (15min. ogni 2 ore) svolgendo altre mansioni**
- Disporre di un tavolo di lavoro di dimensioni adeguate: 80 larghezza cm 120-160 cm lunghezza, altezza regolabile.

Per evitare o ridurre i rischi dovuti allo stress, occorre:

- Usare software di cui si conoscano le potenzialità, l'impostazione e l'utilizzo acquisite tramite corso di formazione specifico;
- Avere come riferimento, per problemi software e hardware, una figura all'interno del luogo di lavoro o un'efficace e sperimentata assistenza on-line;
- Conoscere perfettamente le modalità per effettuare copie di back -up, salvataggio dati in genere, trattamento dati sensibili ed accesso alle aree riservate tramite password personale.

Dopo aver adottato le misure necessarie per ridurre questi rischi, (tra cui attività di formazione e informazione) il Capo d'Istituto deve assegnare le mansioni e i compiti che comportano l'uso dei VDT in modo da evitare anche la ripetitività e la monotonia delle operazioni.

Vanno sempre valutate le esigenze particolari di eventuali lavoratrici gestanti.



Risultanze: le postazioni VDT sono , nel complesso, adeguate.

Nell'Istituto le postazioni VDT esistenti e le condizioni di utilizzo determinano un rischio Trascurabile – Basso.

FATTORI PSICOLOGICI P x D = 2x1=2

Livello di rischio	Classificazione
TRASCURABILE	Postazioni perfettamente disegnate ed utilizzate secondo l'Allegato XXXIV del D.Lvo 81/2008 Personale adeguatamente formato e informato Sorveglianza sanitaria prevista
BASSO	Postazioni non perfettamente disegnate e/o utilizzate secondo l'Allegato XXXIV del D.Lvo 81/2008 Personale adeguatamente formato e informato Sorveglianza sanitaria prevista
MEDIO	Postazioni quasi sempre non perfettamente disegnate e/o utilizzate secondo l'Allegato XXXIV del D.Lvo 81/2008 Personale non ancora formato Sorveglianza sanitaria non prevista per tutti i lavoratori esposti
ALTO	Postazioni sempre non disegnate e/o utilizzate secondo l'Allegato XXXIV del D.Lvo 81/2008 Personale non ancora formato Sorveglianza sanitaria non prevista per tutti i lavoratori esposti

Intensità, monotonia, solitudine, ripetitività – complessità delle mansioni da svolgere

Le principali misure organizzative e tecniche adottate affinché i rischi derivanti da fattori psicologici siano mantenuti adeguatamente sotto controllo sono di seguito indicate.

DISPOSIZIONI

- Il carico di lavoro mentale è tale da non provocare eccessivo affaticamento degli operatori, in quanto costoro hanno un adeguato controllo del ciclo lavorativo.
- Le informazioni sono facilmente percepibili e comprensibili e siano fornite con modalità e frequenze tali da non richiedere eccessivi sforzi mentali e di memorizzazione di dati.
- Il lavoratore è adeguatamente e preventivamente formato in vista dell'utilizzo di: nuove macchine, nuovo software o dell'assegnazione a nuovi compiti.
- E' organizzata adeguata turnazione in vista di mansioni od orari di lavoro caratterizzati da solitudine e monotoni.

FATTORI ERGONOMICI P x D = 2x1=2

Ergonomia del posto di lavoro

Le principali misure adottate sono riferire alla disponibilità di postazioni ed apparecchiature di lavoro ergonomiche ed alla informazione sul loro corretto uso anche tramite schede sintetiche.

RISCHI EMERGENTI

RISCHI DA STRESS LAVORO-CORRELATO (Rischio Basso)

Secondo i contenuti dell'accordo europeo dell'8 ottobre 2004
e secondo le prescrizioni del Documento INAIL del 16 ottobre 2017

Per completezza, di seguito si riportano alcune indicazioni ed osservazioni relative a tale tipologia di rischio:

L'art. 28, comma 1, del decreto legislativo n. 81 del 2008, prevede che la valutazione dei rischi coinvolga tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, compresi quelli collegati allo **stress lavoro-correlato**.

Di seguito si analizzeranno i seguenti punti:

- Che cos'è lo stress lavorativo
- Quali sono le fonti che lo generano
- Come va effettuata la relativa valutazione dei rischi
- Quali misure possono essere adottate dal datore di lavoro per eliminare o ridurre tali problemi.



Lo stress dovuto al lavoro (**lavoro-correlato**) può essere, definito come un insieme di reazioni fisiche ed emotive dannose che si manifesta quando le richieste poste dal lavoro non sono commisurate alle capacità, risorse o esigenze del lavoratore. Lo stress, così individuato, può influire negativamente sulle condizioni di salute e provocare persino infortuni.

Per definire i rischi collegati allo stress lavorativo, il legislatore, nell'art.28 richiama espressamente l'Accordo Europeo sullo stress sul lavoro dell'8 ottobre 2004, recepito il 9 giugno 2008 dalle organizzazioni di rappresentanza delle imprese e le organizzazioni sindacali tramite apposito accordo collettivo interconfederale. Il recepimento è avvenuto mediante la traduzione in lingua italiana dell'Accordo europeo.

L'obiettivo dell'Accordo è, appunto, quello di offrire ai datori di lavoro un modello che consenta di individuare, prevenire e gestire i problemi legati allo stress lavoro-correlato.

Tale accordo non contempla la violenza sul lavoro, la sopraffazione sul lavoro, lo stress post-traumatico. Ne consegue che risultano esclusi da tale valutazione il mobbing, lo straining e tutte quelle situazioni in cui vi è una volontà soggettiva individuabile di provocare un danno al lavoratore.

Lo stress viene definito, dall'Accordo sopra citato, come uno stato che si accompagna a malessere e disfunzioni fisiche, psicologiche o sociali e che consegue dal fatto che le persone non si sentono in grado di superare i gap rispetto alle richieste o alle attese nei loro confronti. L'individuo è capace di reagire alle pressioni a cui è sottoposto nel breve termine, ma di fronte ad una esposizione prolungata a forti pressioni egli avverte grosse difficoltà di reazione. Inoltre, persone diverse possono reagire in modo diverso a situazioni simili e una stessa persona può, in momenti diversi della propria vita, reagire in maniera diversa a contesti simili. Lo stress non è una malattia, ma una esposizione prolungata allo stress può ridurre l'efficienza sul lavoro e causare problemi di salute.

Ricordiamo che non tutte le manifestazioni di stress sul lavoro vanno considerate causate dal lavoro stesso; è pur vero che anche lo stress indotto da fattori esterni all'ambiente di lavoro può condurre a cambiamenti nel comportamento e ridurre l'efficienza sul lavoro. In tal caso entriamo, però, in una sfera che sfugge al controllo e al potere del datore di lavoro; quest'ultimo può intervenire sull'organizzazione del lavoro, sull'ambiente lavorativo, ma non sulla sfera privata e, in quanto tale, intoccabile, del lavoratore.

La valutazione del rischio collegato allo stress lavorativo

La valutazione del rischio concernente lo stress richiede l'adozione degli stessi principi e processi basilari di altri pericoli presenti sul luogo di lavoro: identificare le fonti di stress, decidere quali azioni è necessario intraprendere, comunicare i risultati della valutazione e revisionarli a intervalli appropriati.

Le fonti di stress

Le ricerche relative alle fonti di stress presenti nelle organizzazioni fanno di sovente riferimento due tipi di rischi, quelli ambientali e quelli psicosociali.

Rischi ambientali

- Rumorosità
- Vibrazioni
- Variazioni di temperatura, ventilazione, umidità
- Carenze nell'igiene ambientale

Rischi psicosociali

a) Contesto di lavoro:

- Funzione e cultura organizzativa

- Ruolo nell'organizzazione
- Sviluppo di carriera
- Modalità di presa di decisione, stili di gestione e di controllo
- Relazioni interpersonali
- Mobilità e trasferimenti
- Scarso equilibrio tra lavoro e vita privata.

b) Contenuto del lavoro:

- Tipo di compito
- Carico, ritmi e orari di lavoro.

A questi rischi si aggiungono quelli più recenti legati alla diffusione del lavoro precario; ricordiamo, infatti, che i lavoratori con contratti precari, generalmente a basso reddito e con poche opportunità di formazione e progressione di carriera, tendono a svolgere i lavori più pericolosi, a lavorare in condizioni peggiori e a ricevere meno formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro. L'incertezza lavorativa, legata alla precarietà, aumenta poi in maniera esponenziale lo stress causato dall'attività lavorativa.

Le misure di gestione dello stress lavorativo

Se il problema di stress da lavoro è identificato, bisogna agire per prevenirlo, eliminarlo o ridurlo. La responsabilità di stabilire le misure adeguate da adottare spetta al datore di lavoro. Queste misure saranno attuate con la partecipazione e la collaborazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti.

È consigliabile, nel caso in cui l'azienda non disponga al suo interno di competenze sufficienti, ricorrere a competenze esterne in conformità alle leggi europee e nazionali, ai contratti collettivi e alle prassi. I problemi individuati possono essere affrontati nel quadro del processo di valutazione di tutti i rischi, programmando una politica aziendale specifica in materia di stress e/o attraverso misure specifiche mirate per ogni fattore di stress individuato.

Si possono introdurre misure di gestione e di comunicazione in grado di chiarire gli obiettivi aziendali e il ruolo di ciascun lavoratore, di assicurare un sostegno adeguato da parte della direzione ai singoli individui e ai team di lavoro, di portare a coerenza responsabilità e controllo sul lavoro, di migliorare l'organizzazione, i processi, le condizioni e l'ambiente di lavoro.

A tali interventi devono affiancarsi iniziative formative e informative che introducano una maggiore conoscenza dello stress, delle sue possibili cause e dei rimedi.

In particolare, lo stress legato all'attività lavorativa può essere prevenuto o neutralizzato riorganizzando l'attività professionale, migliorando il sostegno sociale e prevedendo una ricompensa adeguata agli sforzi compiuti dai lavoratori. Occorre, inoltre, adeguare le condizioni di lavoro alle capacità, alle esigenze e alle ragionevoli aspettative dei lavoratori.

Le azioni poste in essere devono andare a incidere sull'organizzazione del lavoro, con riguardo ai seguenti elementi:

Orario di lavoro

- Va organizzato in modo da evitare conflitti con esigenze e responsabilità extra lavorative.
- Gli orari dei turni a rotazione devono essere stabili e prevedibili, con rotazione in avanti (mattino-pomeriggio - notte).

Partecipazione e controllo

- Occorre consentire ai lavoratori di partecipare alle decisioni o alle misure che hanno ripercussioni sul loro lavoro.

Quantità di lavoro assegnato

- Gli incarichi affidati devono essere compatibili con le capacità e le risorse del lavoratore e consentire la possibilità di recupero dopo l'esecuzione di compiti particolarmente impegnativi sul piano fisico o mentale.

Contenuto delle mansioni

- Le mansioni vanno stabilite in modo che il lavoro risulti dotato di significato, stimolante, compiuto e fornisca l'opportunità di esercitare le proprie competenze.

Ruoli

- I ruoli e le responsabilità di lavoro vanno definiti con chiarezza.

Ambiente sociale

- Bisogna offrire la possibilità di interazione sociale, ivi inclusi sostegno emotivo e sociale fra i collaboratori.

Prospettive future

- È necessario evitare ambiguità per quanto riguarda la sicurezza del posto di lavoro e le prospettive di sviluppo professionale; bisogna, inoltre, promuovere la formazione permanente e la capacità di inserimento professionale.

Una volta definite, le misure anti-stress devono essere riesaminate regolarmente per valutarne l'efficacia e stabilire se utilizzano in modo ottimale le risorse disponibili e se sono ancora appropriate o necessarie

La valutazione rischio stress lavoro – correlato per **l'IC di FRIGENTO** è stata **effettuata in data 17/05/2018 da Commissione appositamente costituita, applicando la:**

LA METODOLOGIA INAIL PER LA VALUTAZIONE E GESTIONE DEL RISCHIO STRESS-LAVORO-CORRELATO

Manuale ad uso delle aziende in attuazione del d.lgs. 81/2008 e s.m.i. EDIZIONE 16 ottobre 2017

RISULTATI

L'analisi degli indicatori, PER LE CATEGORIE DI LAVORATORI ESAMINATE, non ha evidenziato particolari condizioni organizzative/ambientali che possono determinare la presenza di stress correlato al lavoro.

Lavoratrici gestanti puerpere o in allattamento (Riferimento all'allegato specifico di valutazione)

D.L.vo 645/1996 - D. L. vo 151/01

Legge 35/2012 (Misure di semplificazione in relazione all'astensione anticipata dal lavoro delle lavoratrici in gravidanza) che all'art.15 ha apportato **significative modifiche** all'art.17 del - **D. L. vo 151/01**

Il D.L.vo 151/2001, che ha accorpato in un testo unico numerose norme precedenti, attribuisce al Datore di lavoro, al RSPP e al Medico Competente aziendale (ove presente) un ruolo fondamentale nel processo di valutazione dei rischi specifici per le lavoratrici madri e nella definizione delle mansioni, o meglio dei compiti lavorativi, alternativi durante la gravidanza e nei primi 7 mesi di età del bambini

Art . 6

comma 1:il presente capo prescrive misure per la tutela della sicurezza e della salute delle lavoratrici durante il periodo di gravidanza e fino a sette mesi di età del figlio, **che hanno informato il datore di lavoro del proprio stato (...)**

comma 2: la tutela si applica (...) alle lavoratrici che hanno ricevuto bambini in adozione o in affidamento

Art . 11

comma 1:(...) il datore di lavoro (...) valuta i rischi per la sicurezza e salute delle lavoratrici (...) individuando le misure di prevenzione e protezione da adottare

comma 2: l'obbligo di informazione (...) comprende quello di informare le lavoratrici ed i loro rappresentanti per la sicurezza sui risultati della valutazione e sulle conseguenti misure di protezione e di prevenzione adottate.

Art . 12

comma 1: qualora i risultati della valutazione (...) rivelino un rischio per la sicurezza e la salute delle lavoratrici, il datore di lavoro adotta le misure necessarie affinché l'esposizione al rischio (...) sia evitata, modificandone temporaneamente le condizioni o l'orario di lavoro.

comma 2: ove quanto sopra non sia possibile, il datore di lavoro applica quanto stabilito dall'Art . 7 (...)

Art . 7

comma 1: è vietato adibire le lavoratrici al trasporto e al sollevamento di pesi, nonché ai lavori pericolosi, faticosi ed insalubri (...) di cui agli allegati A, B e C (Art. 7 comma 2 e Art. 11 comma 1)

ALLEGATO B - Elenco non esauriente di agenti e condizioni di lavoro di cui all'Art. 7

(...)

1.b) agenti biologici: (...) **virus della rosolia, parotite e morbillo** a meno che sussista la prova che la lavoratrice è sufficientemente protetta contro questi agenti dal suo stato di immunizzazione (vaccinazione)

1.c) agenti chimici: piombo e suoi derivati (...) anche in periodo successivo al parto

ALLEGATO C - Elenco non esauriente di agenti, processi e condizioni di lavoro di cui all' art. 11

A. Agenti:

1. Agenti fisici:

- (...) colpi, vibrazioni meccaniche **o movimenti**
- Movimentazione manuale di carichi pesanti che comportano rischi, tra l'altro dorso-lombari
- Rumore
- (...) radiazioni non ionizzanti
- sollecitazioni termiche
- **movimenti e posizioni di lavoro, spostamenti, sia all'interno sia all'esterno dello stabilimento, fatica mentale e fisica e altri disagi fisici connessi all'attività svolta (...)**

2. Agenti biologici (...) dei gruppi di rischio da 2 a 4 (...)

In grassetto sono evidenziati i fattori di rischio che possono essere presenti nell'Istituto Scolastico.

Attivazione della procedura di valutazione dei rischi per le lavoratrici in gravidanza, puerpere o in allattamento

Tale procedura ha lo scopo di garantire che la lavoratrice che si trovi in gravidanza o in periodo di allattamento, fino a 7 mesi dopo il parto, o per alcune situazioni fino ad un anno di vita del bambino, non venga adibita allo svolgimento di compiti incompatibili con lo stato, compiti individuati dal D.L.vo del 25/11/1996 n. 645

1. La lavoratrice informa il Datore di lavoro, non appena accertato lo stato di gravidanza
2. Il Datore di lavoro informa al lavoratrice sui risultati della valutazione dei rischi e sulle conseguenti misure di prevenzione e protezione adottate
3. La lavoratrice ha diritto, se ciò deriva dai risultati della valutazione dei rischi allo spostamento ad altre mansioni considerate compatibili con il suo stato di gravidanza o in alternativa, se lo spostamento non è possibile, all'astensione anticipata dal lavoro.

Infatti, in caso di impossibilità sia di modifica temporanea che di spostamento ad altre mansioni, valutato caso per caso, il Datore di lavoro emette il provvedimento di astensione anticipata dal lavoro (art. 5 lettera legge 1024/71) dandone contestuale comunicazione scritta alla Direzione Provinciale del Lavoro

In particolare:

COLLABORATRICI SCOLASTICHE

Come risulta dai compiti svolti, i principali fattori di rischio rilevati per la collaboratrice scolastica sono riconducibili ad agenti fisici (sforzo fisico, posture incongrue) e biologici (rischio esposizione ad agenti infettivi delle tipiche malattie infantili (morbillo, rosolia, etc.). In particolare per la collaboratrice scolastica si possono individuare i seguenti fattori di rischio. **(DA EVITARE)**

- Sforzo fisico
- Posture incongrue prolungate
- Prolungata attività in piedi
- Movimentazione manuale di carichi
- Lavoro con agenti chimici
- Utilizzo di scale portatili
- Esposizione ad agenti biologici

INSEGNANTI

Come risulta dai compiti svolti, i principali fattori di rischio rilevati per l'insegnante sono riconducibili ad agenti fisici (sforzo fisico, posture incongrue) e biologici (rischio esposizione ad agenti infettivi delle tipiche malattie infantili (morbilli, rosolia, etc.). In particolare per l'insegnante si possono individuare i seguenti fattori di rischio. **(DA EVITARE)**

- Posture incongrue prolungate
- Prolungata attività in piedi
- Sforzi fisici (insegnanti di sostegno e Scuola Infanzia)
- Esposizione ad agenti biologici
- Urti, colpi (insegnanti attività motorie)

ASSISTENTI AMMINISTRATIVE

Come risulta dai compiti svolti, i principali fattori di rischio rilevati per l'assistente amministrativa sono riconducibili ad agenti fisici (sforzo fisico, posture incongrue) e biologici (rischio esposizione ad agenti infettivi.). In particolare per l'assistente amministrativa si possono individuare i seguenti fattori di rischio **(DA EVITARE)**.

- Posture incongrue prolungate
- Prolungata attività in piedi
- Eventuale movimentazione manuale di carichi
- Lavoro al videoterminale

RISCHI CONNESSI ALLE:

- **Differenze di genere**
- **All' età'**
- **Alla provenienza da altri paesi.**

Differenze di genere

Si è tenuto conto delle differenze di genere nella valutazione dei rischi relativi:

- Alla movimentazione manuale dei carichi
- Al lavoro al VDT (per la maggior predisposizione femminile alla sindrome del "tunnel metacarpale")
- Alle mansioni in genere, svolte in stato di gravidanza

Età

Le mansioni svolte nell'istituto non appaiono proporre rischi da valutare specificamente per l'età, in quanto il personale scolastico (insegnanti, collaboratori scolastici, assistenti amministrativi e assistenti tecnici) posseggono, per specifica formazione, le competenze necessarie per l'interazione con ragazzi e giovani nella **fascia di età 3-14 anni**

Naturalmente, le questioni riguardante l'informazione e la formazione in tema di sicurezza di giovani in tale fascia di età, terrà specificamente conto delle loro esigenze e del loro stadio di non ancora completa maturazione. Quindi, i mezzi di comunicazione privilegeranno gli aspetti loro più congeniali, per esempio quello per immagini, audio visivo o multimediale. Inoltre, nella valutazione dei rischi, sia oggettivi (strutture, attrezzature, ecc.) sia comportamentali, **si è tenuto conto della diversa percezione del rischio** da parte degli allievi con particolare riguardo alle attività di laboratorio, non tralasciando l'esame di eventi ascrivibili a bullismo.

Provenienza da altri paesi

Nell'Istituto sono rari gli alunni o altro personale proveniente da altri paesi. Se necessario si provvederà ad una più attenta verifica dei loro livelli formativi in materia di Sicurezza sui luoghi di lavoro, anche in funzione delle difficoltà determinate dalla diversità del linguaggio

La valutazione dei rischi ha tenuto comunque conto:

- Delle difficoltà linguistiche ed espressive che possono rallentare o ridurre l'efficacia delle attività formative ed informative
- Del fatto che la percezione dei pericoli e dei conseguenti rischi può essere differente da quella cui sono riferite le normative in materia di sicurezza in vigore nel nostro Paese

**Procedure per l'espletamento degli obblighi previsti dall'art. 26 D.L.vo 81/2008
(Obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione)
DUVRI (Documento Unico Valutazione Rischi Interferenze)**

AUTORITA' PER LA VIGILANZA SUI CONTRATTI PUBBLICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE DETERMINAZIONE 5 marzo 2008

Sicurezza nell'esecuzione degli appalti relativi a servizi e forniture. Predisposizione del documento unico di valutazione dei rischi (DUVRI) e determinazione dei costi della sicurezza.
(Determinazione n. 3/2008). (GU n. 64 del 15-3-2008)

Il D. U. V. R. I. e' lo strumento attraverso il quale il COMMITTENTE individua e valuta i rischi generati all'interno dei suoi ambienti dalla contemporanea esecuzione di lavori ad opera di APPALTATORI



L' art. 7 dell'ex - D.L.vo 626/94 prevedeva una cooperazione ai fini della gestione della sicurezza che si attua principalmente in uno scambio di informazioni tra i datori di lavoro e nella predisposizione di procedure di sicurezza ad hoc, ove necessario.

Con alcune modifiche il Testo Unico 81/2008, all'art. 26 ha confermato questa cooperazione, infatti:

1. Il datore di lavoro, in caso di affidamento di lavori, servizi e forniture all'impresa appaltatrice o a lavoratori autonomi all'interno della propria azienda, o di una singola unità produttiva della stessa, nonché nell'ambito dell'intero ciclo produttivo dell'azienda medesima, sempre che abbia la disponibilità giuridica dei luoghi in cui si svolge l'appalto o la prestazione di lavoro autonomo:

a) **verifica**, con le modalità previste dal decreto di cui all'articolo 6, comma 8, lettera g), l'idoneità tecnico professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori da affidare in appalto o mediante contratto d'opera o di somministrazione. **Fino alla data di entrata in vigore del decreto di cui al periodo che precede, la verifica è eseguita attraverso le seguenti modalità**

- 1) **acquisizione** del certificato di iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato;
- 2) **acquisizione** dell'autocertificazione dell'impresa appaltatrice o dei lavoratori autonomi del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale, ai sensi dell'articolo 47 del testo unico delle DISPOSIZIONI legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445;

b) **fornisce** agli stessi soggetti dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.

2. Nell'ipotesi di cui al comma 1, i datori di lavoro, ivi compresi i subappaltatori:

- a) **cooperano** all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- b) **coordinano** gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.

3. Il datore di lavoro committente promuove la cooperazione ed il coordinamento di cui al comma 2, 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. Tale documento è allegato al contratto di appalto o di opera e va adeguato in funzione dell'evoluzione dei lavori, servizi e forniture. Ai contratti stipulati anteriormente al 25 agosto 2007 ed ancora in corso alla data del 31 dicembre 2008, il documento di cui al precedente periodo deve essere allegato entro tale ultima data. Le DISPOSIZIONI del presente comma non si applicano ai rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi. Nel campo di applicazione del decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163, e successive modificazioni, tale documento è redatto, ai fini dell'affidamento del contratto, dal soggetto titolare del potere decisionale e di spesa relativo alla gestione dello specifico appalto.

Le DISPOSIZIONI del presente comma non si applicano ai rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi.

3-bis. Ferme restando le DISPOSIZIONI di cui ai commi 1 e 2, l'obbligo di cui al comma 3 non si applica ai servizi di natura intellettuale, alle mere forniture di materiali o attrezzature nonché ai lavori o servizi la cui durata non sia superiore ai due giorni, sempre che essi non comportino rischi derivanti dalla presenza di agenti cancerogeni, biologici, atmosfere esplosive o dalla presenza dei rischi particolari di cui all'allegato XI

3-ter. Nei casi in cui il contratto sia affidato dai soggetti di cui all'articolo 3, comma 34, del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, o in tutti i casi in cui il datore di lavoro non coincide con il committente, il soggetto che affida il contratto redige il documento di valutazione dei rischi da interferenze recante una valutazione ricognitiva dei rischi standard relativi alla tipologia della prestazione che potrebbero potenzialmente derivare dall'esecuzione del contratto.

Il soggetto presso il quale deve essere eseguito il contratto, prima dell'inizio dell'esecuzione, integra il predetto documento riferendolo ai rischi specifici da interferenza presenti nei luoghi in cui verrà espletato l'appalto; l'integrazione, sottoscritta per accettazione dall'esecutore, integra gli atti contrattuali.

4. Ferme restando le DISPOSIZIONI di legge vigenti in materia di responsabilità solidale per il mancato pagamento delle retribuzioni e dei contributi previdenziali e assicurativi, **l'imprenditore committente risponde in solido con l'appaltatore, nonché con ciascuno degli eventuali subappaltatori, per tutti i danni per i quali il lavoratore, dipendente dall'appaltatore o dal subappaltatore, non risulti indennizzato ad opera dell'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro (INAIL) o dell'Istituto di previdenza per il settore marittimo (IPSEMA).** Le DISPOSIZIONI del presente comma non si applicano ai danni conseguenza dei rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici o subappaltatrici.

8. Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto o subappalto, il personale occupato dall'impresa appaltatrice o subappaltatrice deve essere munito di **apposita tessera di riconoscimento** corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. In assenza di interferenze non occorre redigere il DUVRI; tuttavia si ritiene necessario indicare nella documentazione di gara (bandi, inviti e richieste di offerta) che l'importo degli oneri della sicurezza è pari a zero. In tal modo, infatti, si rende noto che la valutazione dell'eventuale esistenza di interferenze è stata comunque effettuata, anche se solo per escluderne l'esistenza

Per quanto riguarda la problematica inerente la sussistenza o meno di interferenze, a mero titolo esemplificativo si possono considerare interferenti i seguenti rischi:

1. derivanti da sovrapposizioni di più attività svolte da operatori di appaltatori diversi;
2. immessi nel luogo di lavoro del committente dalle lavorazioni dell'appaltatore;
3. esistenti nel luogo di lavoro del committente, ove è previsto che debba operare l'appaltatore, ulteriori rispetto a quelli specifici dell'attività propria dell'appaltatore;
4. derivanti da modalità di esecuzione particolari richieste esplicitamente dal committente (che comportino pericoli aggiuntivi rispetto a quelli specifici dell'attività appaltata).

Costi della sicurezza

- a) gli apprestamenti previsti nel DUVRI (come ponteggi, trabattelli, segnaletica etc.);
- b) le misure preventive e protettive e dei dispositivi di protezione individuale eventualmente previsti nel DUVRI per lavorazioni interferenti;
- c) gli eventuali impianti di terra e di protezione contro le scariche atmosferiche, degli impianti antincendio, degli impianti di evacuazione fumi previsti nel DUVRI;
- d) I mezzi e servizi di protezione collettiva previsti nel DUVRI (come segnaletica di sicurezza, avvisatori acustici, etc.);
- e) le procedure contenute nel DUVRI e previste per specifici motivi di sicurezza;
- f) gli eventuali interventi finalizzati alla sicurezza e richiesti per lo sfasamento spaziale o temporale delle lavorazioni interferenti previsti nel DUVRI;
- g) le misure di coordinamento previste nel DUVRI relative all'uso comune di apprestamenti, attrezzature, infrastrutture, mezzi e servizi di protezione collettiva.

Appare utile, in ogni caso, precisare come taluni appalti di servizi o forniture si svolgono all'interno di edifici pubblici ove è presente un datore di lavoro che non è committente (scuole, mercati, musei, biblioteche). In tali fattispecie è necessario che il committente (in genere l'ente proprietario dell'edificio) si coordini con il datore di lavoro del luogo ove si svolgerà materialmente la fornitura o il servizio.

Deve, inoltre, essere sottolineato che la valutazione dei rischi da interferenza, in particolare negli edifici quali, a titolo esemplificativo, ospedali e scuole, deve avvenire con riferimento non solo al personale interno ed ai lavoratori delle imprese appaltatrici, ma anche agli utenti che a vario titolo possono essere presenti presso la struttura stessa quali i degenti, gli alunni ed anche il pubblico esterno.

Per gli appalti di seguito riportati è possibile escludere preventivamente la predisposizione del DUVRI e la conseguente stima dei costi della sicurezza:

1. la mera fornitura senza installazione, salvo i casi in cui siano necessarie attività o procedure suscettibili di generare interferenza con la fornitura stessa, come per esempio la consegna di materiali e prodotti nei luoghi di lavoro o nei cantieri (con l'esclusione di quelli ove i rischi interferenti sono stati valutati nel piano di sicurezza e coordinamento, come precisato nel seguito);
2. i servizi per i quali non è prevista l'esecuzione all'interno della Stazione appaltante, intendendo per «interno» tutti i locali/luoghi messi a disposizione dalla stessa per l'espletamento del servizio, anche non sede dei propri uffici;
3. i servizi di natura intellettuale, anche se effettuati presso la stazione appaltante.

STRUTTURAZIONE DEL DUVRI PER AMBIENTE SCOLASTICO:

1. **descrizione della scuola**, con indicazioni in merito a norme comportamentali generali, organigramma della sicurezza, procedure di accesso del personale "esterno", descrizione della scuola, con indicazioni in merito a norme comportamentali generali, organigramma della sicurezza, procedure di accesso del personale "esterno", procedure di emergenza e di primo soccorso, descrizione dei rischi specifici esistenti nell' ambiente in cui le imprese esecutrici sono destinate a operare e delle misure di prevenzione e di emergenza che sono state adottate in relazione alle attività svolte nell'ambiente stesso;
2. **dati relativi alla ditta appaltatrice** ed elenco nominativo del personale impiegato per lo svolgimento delle attività;
3. **descrizione delle attività oggetto** di appalto, analisi delle fasi lavorative, durata delle attività e crono programma, rischi trasmissibili;
4. **compiti che la committenza propone** di assegnare alle imprese appaltatrici e ai lavoratori autonomi per attuare le misure di prevenzione e di protezione previste per eliminare i rischi da interferenza;
5. **soluzioni organizzative** che la committenza propone di adottare per coordinare gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi dovuti alle interferenze;
6. **misure di sicurezza collettive** che devono essere adottate e i dispositivi di protezione individuale che devono essere indossati per proteggere i lavoratori delle ditte che operano nello stesso contesto lavorativo dai rischi derivanti dallo svolgimento di lavorazioni interferenti;
7. **individuazione delle aree interessate** alle lavorazioni, degli accessi e dei percorsi per personale e mezzi operativi;

4 FASE CONCLUSIVA DELLA VALUTAZIONE DEI RISCHI

Il processo di valutazione e gestione dei rischi presenti nell'Istituto si completa con:

- ✓ **La valutazione dei rischi prevalenti per categorie omogenee di lavoratori**
- ✓ **La valutazione dei rischi prevalenti per ambienti omogenei.**
- ✓ **La richiesta delle Certificazioni previste dalla Normativa**
- ✓ **La richiesta di interventi di carattere generale**
- ✓ **La rilevazione delle carenze strutturali, ambientali e impiantistiche individuate tramite sopralluoghi presso i locali e le pertinenze degli edifici scolastici**

CONSIDERAZIONI SULL' ATTRIBUZIONE DI VALORI NUMERICI AI RISCHI

L'attribuzione del valore numerico ai rischi sopra considerati sarà effettuato, quando possibile, dalla richiesta di interventi trasmessa all'Ente Proprietario (situazioni da rendere ancora conformi a norme specifiche) ovvero dal valore del rischio residuo. (Per situazioni già conformi)

*Si precisa comunque che l'esistenza di situazioni non conformi a norme specifiche è possibile unicamente in virtù del fatto che gli Enti Proprietari, **per taluni adempimenti, sono in regime di proroga per l'adeguamento di strutture, ambienti ed impianti alle specifiche norme vigenti.***

5 VALUTAZIONE DEI RISCHI PREVALENTI PER CATEGORIE OMOGENEE DI LAVORATORI

Come già riportato, nell'Istituto possono individuarsi le seguenti Categorie Omogenee di lavoratori:

1. **Collaboratori Scolastici**
2. **Docenti**
3. **Assistenti amministrativi**
4. **Alunni**

La valutazione dei rischi prevalenti per **Categorie Omogenee di lavoratori** risulta peraltro molto utile in sede di **programmazione degli interventi di informazione e formazione.**

COLLABORATORI SCOLASTICI				
MANSIONI				
Elenco attività principali				
<ul style="list-style-type: none"> - Vigilanza spazi esterni alle aule didattiche (soprattutto atri, corridoi scale e servizi igienici) - Igienizzazione e pulizia della pavimentazione degli ambienti di lavoro - Igienizzazione e pulizia dei servizi igienici - Igienizzazione e pulizia di porte e finestre in vetro e di arredi di aule e laboratori - Altre attività di ausilio al personale scolastico (Fotocopiatura di documenti, trasmissione di Circolari) - Assistenza necessaria agli alunni portatori di handicap - Assistenza per attività di somministrazione pasti - Lavori di piccola manutenzione 				
L'attività lavorativa si svolge prevalentemente all'interno degli edifici dell'Istituto.				
FONTI DI RISCHIO PREVALENTI	P	D	R (P x D)	OSSERVAZIONI
Spazio di lavoro ed aree di transito	2	1	2	Riferimento DISPOSIZIONI e richieste Ente Proprietario
Elettricità	1	3	3	Riferimento DISPOSIZIONI e richieste Ente Proprietario
Illuminazione	1	1	1	Riferimento DISPOSIZIONI e richieste Ente Proprietario
Microclima	2	1	2	Riferimento DISPOSIZIONI e richieste Ente Proprietario
Rumore	2	1	2	Riferimento DISPOSIZIONI
Biologico	2	1	2	Riferimento DISPOSIZIONI
Incendio	1	3	3	Riferimento DISPOSIZIONI e richieste Ente Proprietario
Emergenza	1	3	3	Riferimento DISPOSIZIONI
Macchine/Fotocopiatrice	2	1	2	Riferimento DISPOSIZIONI
Movimentazione manuale dei carichi	2	1	2	Riferimento DISPOSIZIONI
Uso di scale portatili	2	1	2	Riferimento DISPOSIZIONI
Utilizzo di detersivi (*)	2	1	2	Riferimento DISPOSIZIONI
Immazzinamenti oggetti	1	1	1	Riferimento DISPOSIZIONI
Uso di attrezzi manuali e manipolazione manuale di oggetti	2	1	2	Riferimento DISPOSIZIONI
Stress lavoro-correlato	2	1	2	Riferimento DISPOSIZIONI

(*) L'elenco dei detersivi e sostanze per la pulizia utilizzati costituisce allegato del presente DVR

IN DETTAGLIO, La mansione legata alla attività di "Collaboratore scolastico" è sviluppata in specifiche postazioni ad ogni piano dell'edificio ed inoltre svolge interventi presso tutti gli ambienti scolastici (sia quelle presidiate quotidianamente che quelle presidiate occasionalmente). Ha il compito di:

- essere all'ingresso della scuola al momento dell'entrata e dell'uscita degli alunni; - essere facilmente reperibili per qualsiasi evenienza; - accogliere con cortesia e sollecitudine l'utenza; - comunicare immediatamente al dirigente scolastico o ai suoi collaboratori l'eventuale assenza del docente dall'aula per evitare che la classe resti incustodita; - collaborare con i docenti o con la segreteria in presenza del servizio mensa; - favorire l'accoglienza e l'inserimento degli alunni portatori di handicap; - vigilare sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali; - riaccompagnare nelle loro classi gli alunni che, al di fuori dell'intervallo e senza seri motivi, sostino nei corridoi; - sorvegliare gli alunni in caso di ritardo, assenza, o allontanamento momentaneo del docente dall'aula - impedire, con le buone maniere, che gli alunni di altri corsi possano svolgere azioni di disturbo nel corridoio di propria pertinenza e li riconducono con garbo e intelligenza alle loro classi; - tenere i servizi igienici sempre decorosi, puliti ed accessibili; - provvedere, al termine delle lezioni, alla

quotidiana pulizia degli spazi di pertinenza; - vigilare affinché persone estranee non circolino nella scuola; - prendere visione del piano annuale delle attività per assicurare il servizio necessario;

DOCENTI				
MANSIONI				
Elenco attività principali (riferimento agli insegnamenti svolti)				
<ul style="list-style-type: none"> - Attività di insegnamento nelle aule didattiche - Attività di insegnamento nei laboratori - Attività di Scienze motorie - Utilizzo di videotermini e LIM - Attività di sostegno di alunni portatori di handicap - Assistenza per attività di somministrazione pasti - Attività di docenti accompagnatori (Visite guidate e viaggi di istruzione) 				
L'attività lavorativa si svolge prevalentemente all'interno delle aule didattiche/laboratori.				
FONTI DI RISCHIO PREVALENTI	P	D	R (P x D)	OSSERVAZIONI
Spazio di lavoro ed aree di transito	2	1	2	Riferimento DISPOSIZIONI e richieste Ente Proprietario
Elettricità	1	3	3	Riferimento DISPOSIZIONI e richieste Ente Proprietario
Apparecchiature elettriche ed elettroniche (VDT – LIM)	1	2	2	Riferimento DISPOSIZIONI
Macchine e apparecchiature (*) laboratori	2	1	2	Riferimento DISPOSIZIONI
Biologico	2	1	1	Riferimento DISPOSIZIONI
Sostanze (laboratori) (**)	2	1	2	Riferimento DISPOSIZIONI
Illuminazione	2	1	2	Riferimento DISPOSIZIONI e richieste Ente Proprietario
Microclima	2	1	2	Riferimento DISPOSIZIONI e richieste Ente Proprietario
Movimentazione manuale carichi (Sostegno)				Riferimento DISPOSIZIONI
Rumore	2	1	2	Riferimento DISPOSIZIONI
Incendio	1	3	3	Riferimento DISPOSIZIONI e richieste Ente Proprietario
Emergenza	1	3	3	Riferimento DISPOSIZIONI
Stress lavoro-correlato	2	1	2	Riferimento DISPOSIZIONI
Attività di docenti accompagnatori	2	2	2	Riferimento alle procedure stabilite

(*) L'elenco delle apparecchiature e attrezzature utilizzate costituisce allegato del presente DVR

(**) L'elenco delle sostanze pericolose utilizzate costituisce allegato del presente DVR

DSGA/ASSISTENTI AMMINISTRATIVI				
MANSIONI				
Elenco attività principali				
<ul style="list-style-type: none"> - Immissione ed elaborazione dati - Utilizzo del videoterminale e dei relativi accessori - Stampa dei documenti - Fotocopiatura di documenti - Attività generiche di segreteria - Archiviazione di documenti - Altre attività di ufficio e ricevimento pubblico 				
L'attività lavorativa si svolge in prevalenza negli uffici amministrativi e direzionali dell'Istituto Scolastico.				
FONTI DI RISCHIO PREVALENTI	P	D	R (P x D)	OSSERVAZIONI
Spazio di lavoro ed aree di transito	2	1	2	Riferimento DISPOSIZIONI e richieste Ente Proprietario
Elettricità	1	3	3	Riferimento DISPOSIZIONI e richieste Ente Proprietario
VDT e periferiche	2	1	2	Riferimento DISPOSIZIONI
Illuminazione	2	1	2	Riferimento DISPOSIZIONI e richieste Ente Proprietario
Microclima	2	1	2	Riferimento DISPOSIZIONI e richieste Ente Proprietario
Rumore	1	1	2	Riferimento DISPOSIZIONI
Chimico (toner)	2	1	2	Riferimento DISPOSIZIONI
Biologico	2	1	2	Riferimento DISPOSIZIONI
Incendio	1	3	3	Riferimento DISPOSIZIONI e richieste Ente Proprietario
Emergenza	1	3	3	Riferimento DISPOSIZIONI
Macchine/Fotocopiatrice	2	1	2	Riferimento DISPOSIZIONI
Movimentazione manuale dei carichi	2	1	2	Riferimento DISPOSIZIONI
Uso di scale portatili	2	1	2	Riferimento DISPOSIZIONI
Immagazzinamenti oggetti	2	1	2	Riferimento DISPOSIZIONI
Uso di attrezzi manuali e manipolazione manuale di oggetti	2	1	2	Riferimento DISPOSIZIONI
Stress lavoro-correlato	2	1	2	Riferimento DISPOSIZIONI

(*) L'elenco delle apparecchiature e attrezzature utilizzate costituisce allegato al presente DVR

(*) L'elenco delle sostanze pericolose utilizzate costituisce allegato al presente DVR

ALUNNI				
MANSIONI				
Elenco attività principali (riferimento ai laboratori di indirizzo) <ul style="list-style-type: none"> - Attività di apprendimento nelle aule didattiche - Attività di apprendimento con utilizzo delle attrezzature dei laboratori per attività pratiche - Attività di Scienze motorie - Attività connesse alla uscite didattiche e a i viaggi di istruzione L'attività si svolge prevalentemente all'interno delle aule didattiche e laboratori appositamente attrezzati.				
FONTI DI RISCHIO PREVALENTI	P	D	R (P x D)	OSSERVAZIONI
Spazio di lavoro ed aree di transito	2	1	2	Riferimento DISPOSIZIONI e richieste Ente Proprietario
Elettricità	1	3	3	Riferimento DISPOSIZIONI e richieste Ente Proprietario
Apparecchiature elettriche ed elettroniche (VDT e LIM)	1	2	2	Riferimento DISPOSIZIONI
Biologico	2	1	2	Riferimento DISPOSIZIONI
Illuminazione	2	1	2	Riferimento DISPOSIZIONI e richieste Ente Proprietario
Microclima	2	1	2	Riferimento DISPOSIZIONI e richieste Ente Proprietario
Rumore	2	1	2	Riferimento DISPOSIZIONI
Sostanze (laboratori) (**)	2	1	2	Riferimento DISPOSIZIONI
Macchine e apparecchiature (*) laboratori	2	1	2	Riferimento DISPOSIZIONI
Incendio	1	3	3	Riferimento DISPOSIZIONI e richieste Ente Proprietario
Emergenza	1	3	3	Riferimento DISPOSIZIONI
Palestra	3	1	3	Riferimento DISPOSIZIONI e richieste Ente Proprietario
Attività ordinaria	1	1	1	Riferimento DISPOSIZIONI
Intervalli attività didattica	2	1	2	Riferimento DISPOSIZIONI
Attività connesse alla uscite didattiche e a i viaggi di istruzione	2	2	4	Riferimento alle procedure stabilite

ATTIVITA' E FASI LAVORATIVE

Nello specifico, è stato ritenuto opportuno, **individuare le seguenti attività prevalenti**, suddivise in fasi e collegate alle mansioni svolte dalle categorie omogenee di lavoratori.

Attività 1	Direzione e segreteria	Mansioni
Fase 1	Lavori d'ufficio	D.S.G.A. Assistente amministrativo
Attività 2	Didattica	Mansioni
Fase 1	Attività didattica in aula	Docente/alunni
Fase 2	Attività didattica in aula di informatica - multimediale	Docente/alunni
Fase 3	Attività didattica in laboratorio scientifico	Docente/alunni
Fase 4	Attività didattica in palestra o in appositi spazi all'aperto	Docente/alunni
Fase 5	Attività in aula magna - teatro - atrio	Docente/alunni
Fase 6	Attività didattica in laboratorio musicale	Docente/alunni
Fase 7	Attività ricreativa all'aperto	Docente/alunni
Attività 3	Ausiliaria	Mansioni
Fase 1	Accoglienza e vigilanza allievi	Collaboratore scolastico
Fase 2	Pulizia locali	Collaboratore scolastico
Fase 3	Minuta manutenzione	Collaboratore scolastico

Attività 1 – fase 1 - Lavori d'ufficio	
Descrizione attività	
<p>Trattasi dei lavori tipici della direzione e della segreteria dell'Istituzione Scolastica, sia per quanto riguarda gli aspetti amministrativi e contabili che quelli relativi alla gestione del personale.</p> <p>L'attività comporta anche l'attuazione dei rapporti con l'utenza e con i fornitori di prodotti e servizi sussidiari all'attività scolastica</p>	
	
Attività svolte	
Rapporti relazionali interni ed esterni Rapporto col personale e servizi Attività generica di ufficio Circolazione interna ed esterna all'istituto Gestione del personale e dei servizi	
Macchine ed Attrezzature utilizzate	Sostanze pericolose utilizzate
Personal computer Stampante Calcolatrice Spillatrice Timbri Taglierina Telefono/fax Fotocopiatrice Attrezzi manuali d'ufficio di uso comune	Toner Inchiostri
Pericoli prevalenti evidenziati dall'analisi	Rischio
- Affaticamento fisico legato alla posizione di lavoro.	MEDIO
- Elettrocuzione	BASSO
- Stress da fattori ambientali nei lavori di ufficio	BASSO
- Rumore	BASSO
- Affaticamento visivo per l'utilizzo di VDT	MEDIO
- Esposizione a radiazioni non ionizzanti	IRRILEVANTE
- Punture, tagli ed abrasioni	BASSO
- Allergeni	BASSO
Dispositivi di protezione individuale	Sorveglianza sanitaria
I DPI necessari sono quelli previsti, di volta in volta, in relazione alle attrezzature ed alle sostanze utilizzate	L'attività non comporta situazione di rischio che richiedano la sorveglianza sanitaria, tranne l'attività a VDT se supera le 20 ore settimanali.

Attività 2 – fase 1 – Didattica in aula	
Descrizione attività	
<p>L'attività è caratterizzata dallo svolgimento di lezioni in materie specifiche svolte dal docente che si avvale di strumenti cartacei, tra cui testi, fotocopie e dispense e, talvolta, di strumenti informatici o di attrezzature quali, ad esempio, la lavagna luminosa.</p> <p>Egli ha inoltre la responsabilità degli alunni durante lo svolgimento delle attività.</p>	
	
Attività svolte	
Organizzazione e svolgimento attività didattiche Svolgimento lezioni Rapporti relazionali Vigilanza alunni	
Macchine ed Attrezzature utilizzate	Sostanze pericolose utilizzate
Computer Lavagna (in ardesia, plastificata etc.) Lavagna luminosa (LIM) Strumenti di uso comune per svolgere le attività didattiche (gessi, pennarelli, penne, libri, quaderni, ecc.)	Polveri (Gessi)
Pericoli evidenziati dall'analisi	Rischio
- Inalazione di polveri	BASSO
- Disturbi alle corde vocali	MEDIO
- Stress da rapporto con minori	MEDIO
- Rumore	MEDIO
- Elettrocuzione	BASSO
- Inciampo, urti, scivolamenti	BASSO
- Incendio	BASSO
- Postura	BASSO
- Microclima	BASSO
- Allergie	BASSO
- Movimentazione manuale dei carichi	BASSO
- Affaticamento della vista	BASSO
Dispositivi di protezione individuale	Sorveglianza sanitaria
I DPI necessari sono quelli previsti, di volta in volta, in relazione alle attrezzature ed alle sostanze utilizzate	L'attività non comporta situazione di rischio che richiedano la sorveglianza sanitaria

Attività 2 – fase 2 - didattica in aula d’informatica o multimediale		
Descrizione attività		
Trattasi delle attività didattiche di un laboratorio informatico scolastico o in una aula multimediale per l'apprendimento di lingue.		
Attività svolte		
Organizzazione e svolgimento attività didattiche Svolgimento attività specifica di laboratorio Circolazione interna all'istituto Vigilanza alunni		
Macchine ed Attrezzature utilizzate		Sostanze pericolose utilizzate
Stampante Personal computer Scanner Videoproiettori Cuffie		Inchiostri Toner
Pericoli evidenziati dall'analisi		Rischio
- Affaticamento visivo		MEDIO
- Postura non corretta con conseguenti disturbi muscolo-scheletrici		MEDIO
- Elettrocuzione		BASSO
- Stress psicofisico		BASSO
- Esposizione a radiazioni non ionizzanti		IRRILEVANTE
- Allergeni		BASSO
- Affaticamento visivo		MEDIO
Dispositivi di protezione individuale		Sorveglianza sanitaria
I DPI necessari sono quelli previsti, di volta in volta, in relazione alle attrezzature ed alle sostanze utilizzate		L'attività non comporta situazione di rischio che richiedano la sorveglianza sanitaria

Attività 2 fase 3 - Didattica di Laboratorio Scientifico	
Descrizione attività	
L'attività di laboratorio viene svolta in locali adeguatamente attrezzati per le attività da svolgere. Più frequentemente si incontrano laboratori nelle scuole superiori per le quali il corso di studio può prevedere applicazioni pratiche delle materie studiate.	
	
Attività svolte	
Organizzazione e svolgimento attività didattiche Svolgimento attività specifica di laboratorio Circolazione interna all'istituto Vigilanza alunni	
Macchine ed Attrezzature utilizzate	Sostanze pericolose utilizzate
Macchine ed attrezzature specifiche di laboratorio Attrezzi manuali di uso comune Utensili elettrici portatili	Detergenti Solventi Sostanze chimiche da laboratorio
Pericoli evidenziati dall'analisi	Rischio
- Elettrocuzione	BASSO
- Incendio	BASSO
- Irritazioni cutanee	BASSO
- Vapori - Irritazioni alle vie respiratorie	BASSO
- Offesa alle mani ed altre parti del corpo	BASSO
- Bruciature durante l'uso degli utensili elettrici portatili	BASSO
- Allergie	BASSO
- Proiezione di materiali durante l'uso degli utensili elettrici portatili	BASSO
- Rumore	BASSO
- Inalazione di polveri	BASSO
- Infortuni da taglio	BASSO
- Ribaltamento degli scaffali e caduta di materiale depositato	BASSO
- Microclima	BASSO
- Affaticamento della vista per scarsa illuminazione	BASSO
Dispositivi di protezione individuale	Sorveglianza sanitaria
I DPI necessari sono quelli previsti, di volta in volta, in relazione alle attrezzature ed alle sostanze utilizzate	L'attività non comporta situazione di rischio che richiedano la sorveglianza sanitaria

Attività 2 – fase 4 - didattica in palestra	
Descrizione attività	
<p>L'attività ginnica viene svolta nelle palestre o in alcuni casi nei giardini o nei campi sportivi questo tipo di attività svolta dagli alunni è seguita da docenti che hanno una formazione specifica.</p> <p>In alcune occasioni la palestra può essere utilizzata dagli alunni per attività agonistiche studentesche.</p>	
	
Attività svolte	
<p>Organizzazione e svolgimento attività didattiche Svolgimento attività specifica di Scienze motorie Circolazione interna all'istituto Vigilanza alunni</p>	
Macchine ed Attrezzature utilizzate	Sostanze pericolose utilizzate
<ul style="list-style-type: none"> - Attrezzatura di palestra in genere - Pertiche - Cavalletti ginnici - Pedane - Funi - Pesi 	
Pericoli evidenziati dall'analisi	Rischio
Urti, colpi, impatti e compressioni	MEDIO
Scivolamenti, cadute a livello	MEDIO
Caduta dall'alto	BASSO
Elettrocuzione	BASSO
Microclima	BASSO
Punture, tagli e abrasioni	BASSO
Dispositivi di protezione individuale	Sorveglianza sanitaria
I DPI necessari sono quelli previsti, di volta in volta, in relazione alle attrezzature ed alle sostanze utilizzate	L'attività non comporta situazione di rischio che richiedano la sorveglianza sanitaria

Attività 2 – fase 5 – Attività in aula magna/teatro	
Descrizione attività	
<p>Si tratta di attività culturali a scopo didattico e non, come recite, conferenze, seminari o riunioni.</p> <p>I diversi eventi sono caratterizzati soprattutto dalla presenza da microfoni, amplificatori, strumenti musicali, arredi per scenografie etc.</p> <p>Nel complesso tutte queste attività prevedono a volte la presenza nell'edificio di persone non facenti parte dell'organico dell'istituto.</p>	
Attività svolte	
Circolazione interna all'istituto Vigilanza alunni Attività didattica	
Macchine ed Attrezzature utilizzate	Sostanze pericolose utilizzate
Lavagna luminosa Videoproiettore Microfono e amplificatore Strumenti di uso comune per le diverse attività	Colori Collanti
Pericoli evidenziati dall'analisi	Rischio
- Elettrocuzione	BASSO
- Affollamento	MEDIO
- Rumore	BASSO
- Microclima	BASSO
- Scivolamenti, cadute a livello	BASSO
- Affaticamento visivo	BASSO
Dispositivi di protezione individuale	Sorveglianza sanitaria
I DPI necessari sono quelli previsti, di volta in volta, in relazione alle attrezzature ed alle sostanze utilizzate	L'attività non comporta situazione di rischio che richiedano la sorveglianza sanitaria

Attività 2 – fase 6 - didattica in laboratorio musicale	
Descrizione attività	
Trattasi delle attività didattiche di un laboratorio musicale scolastico	
Attività svolte	
Organizzazione e svolgimento attività didattiche Svolgimento attività specifica di laboratorio Circolazione interna all'istituto Vigilanza alunni	
Macchine ed Attrezzature utilizzate	Sostanze pericolose utilizzate
Strumenti a fiato Strumenti a corda Strumenti a percussione Strumenti elettronici	
Pericoli evidenziati dall'analisi	Rischio
- Affaticamento visivo	BASSO
- Postura non corretta con conseguenti disturbi muscolo-scheletrici	MEDIO
- Elettrocuzione	BASSO
- Movimenti ripetitivi	MEDIO
- Stress psicofisico	BASSO
- Allergeni	IRRILEVANTE
Dispositivi di protezione individuale	Sorveglianza sanitaria
I DPI necessari sono quelli previsti, di volta in volta, in relazione alle attrezzature ed alle sostanze utilizzate	L'attività non comporta situazione di rischio che richiedano la sorveglianza sanitaria

Attività 2 – fase 7 – Attività ricreativa in aula ed all’aperto		
Descrizione attività		
Consiste nella pausa di ricreazione durante la quale si utilizzano le attrezzature presenti, in giochi di gruppo, nonché in attività didattiche. I docenti o altro personale scolastico sono tenuti al controllo degli allievi, durante l'attività.		
Attività svolte		
Circolazione interna ed esterna all'istituto Vigilanza alunni		
Macchine ed Attrezzature utilizzate		Sostanze pericolose utilizzate
Lavagna luminosa Videoproiettore Microfono e amplificatore Strumenti di uso comune per le diverse attività		Colori Collanti
Pericoli evidenziati dall'analisi		Rischio
- Caduta dall'alto		BASSO
- Urti, colpi, impatti e compressioni		MEDIO
- Scivolamenti, cadute a livello		MEDIO
- Infezioni		BASSO
- Rumore		BASSO
- Microclima		BASSO
Dispositivi di protezione individuale		Sorveglianza sanitaria
I DPI necessari sono quelli previsti, di volta in volta, in relazione alle attrezzature ed alle sostanze utilizzate		L'attività non comporta situazione di rischio che richiedano la sorveglianza sanitaria

Attività 3 – fase 1 – Attività di accoglienza e vigilanza allievi		
Descrizione attività		
Consiste nell'attività di controllo degli accessi, di prima accoglienza degli allievi e dei genitori e di quanti accedono all'Istituzione Scolastica e di sussidio nella vigilanza sugli allievi.		
Attività svolte		
Circolazione interna ed esterna all'istituto Vigilanza alunni		
Macchine ed Attrezzature utilizzate		Sostanze pericolose utilizzate
Citofono Telefono		
Pericoli evidenziati dall'analisi		Rischio
- Scivolamenti, inciampi, cadute a livello		MEDIO
- Urti, colpi, impatti e compressioni		MEDIO
- Punture, tagli ed abrasioni		BASSO
- Elettrocuzione		BASSO
- Incendio		BASSO
- Stress da fattori ambientali (telefoni, presenza di pubblico, vigilanza allievi)		BASSO
- Rumore		BASSO
- Movimentazione manuale dei carichi		BASSO
Dispositivi di protezione individuale		Sorveglianza sanitaria
I DPI necessari sono quelli previsti, di volta in volta, in relazione alle attrezzature ed alle sostanze utilizzate		L'attività non comporta situazione di rischio che richiedano la sorveglianza sanitaria

Attività 3 – fase 2 – Attività di pulizia locali e servizi igienici		
Descrizione attività		
<p>Consiste nella pulizia e disinfezione dei locali dell'edificio e delle relative pertinenze esterne, compresi: pavimenti, pareti e le apparecchiature igienico-sanitarie presenti nei bagni.</p> <p>L'attività, quando esistono appalti esterni per le pulizie, si sostanzia nel ripristino immediato delle eventuali situazioni di deterioramento igienico/sanitario dei locali.</p>		
Attività svolte		
Pulizia Detersione e disinfezione Riassetto locali		
Macchine ed Attrezzature utilizzate		Sostanze pericolose utilizzate
secchio scopa aspirapolvere lavapavimenti flaconi vaporizzatori carrello di servizio scala manuale		detergente disinfettante disincrostante candeggiante con ipoclorito di sodio alcool denaturato
Pericoli evidenziati dall'analisi		Rischio
- Rumore		BASSO
- Caduta dall'alto		BASSO
- Elettrocuzione		BASSO
- Movimentazione manuale carichi		MEDIO
- Punture, tagli e abrasioni		BASSO
- Scivolamenti, inciampi, cadute a livello		MEDIO
- Postura		BASSO
- Infezioni		BASSO
- Allergeni		BASSO
- Inalazione polveri e fibre		BASSO
- Urti, colpi, impatti e compressioni		BASSO
Dispositivi di protezione individuale		Sorveglianza sanitaria
Mascherina antipolveri Occhiali antispruzzo Guanti monouso Guanti in lattice Grembiule Calzature antiscivolo		L'attività non comporta situazione di rischio che richiedano la sorveglianza sanitaria che può essere attivata come misura di miglioramento.

Attività 3 – fase 3 - Attività di minuta manutenzione		
Descrizione attività		
Consiste nelle operazioni di piccola manutenzione: riparazione di arredi scolastici e di piccoli interventi manutentivi nell'immobile e nelle relative pertinenze esterne.		
Attività svolte		
Piccole riparazioni Operazioni manutentive semplici		
Macchine ed Attrezzature utilizzate		Sostanze pericolose utilizzate
Attrezzi manuali di uso comune (martello, pinze, seghetto ecc.) Attrezzature elettriche di uso comune (trapano, avvitatore ecc.) Scala manuale		Collanti Vernici Disincrostanti
- Urti, colpi, impatti e compressioni		MEDIO
- Caduta dall'alto		BASSO
- Elettrocuzione		BASSO
- Movimentazione manuale carichi		MEDIO
- Punture, tagli e abrasioni		BASSO
- Scivolamenti, inciampi, cadute a livello		BASSO
- Allergeni		BASSO
- Inalazione polveri e fibre		BASSO
- Rumore		BASSO
Dispositivi di protezione individuale		Sorveglianza sanitaria
Mascherina antipolvere Occhiali anticheggia Guanti rischi meccanici Tuta da lavoro Calzature antinfortunistiche antiscivolo		L'attività non comporta situazione di rischio che richiedano la sorveglianza sanitaria

UTILIZZO DELLE APPARECCHIATURE

L'utilizzo delle apparecchiature, nelle attività sopra descritte, avverrà nel pieno rispetto delle prescrizioni di seguito riportate

Apparecchiatura	Descrizione	Norme di utilizzo
Fotocopiatrici	Attrezzatura per effettuare copie di documenti cartacei attraverso tecniche ottiche/fotografiche	<p>PRIMA DELL'USO: Accertare la stabilità ed il corretto posizionamento della macchina. Verificare la disposizione del cavo di alimentazione affinché non intralci i passaggi e non sia esposto a danneggiamenti. Verificare l'efficienza dell'interruttore di alimentazione. Verificare di poter assumere una posizione di lavoro adeguata. Verificare il corretto funzionamento del pannello che copre lo schermo. Accertarsi della presenza di filtri che riducono in maniera significativa l'emissione di polveri sottili.</p> <p>DURANTE L'USO: Adeguare la postazione di lavoro. Tenere sempre abbassato il pannello prima di azionare l'avvio della copiatura. Evitare di mantenere la stessa posizione per tempi prolungati. Evitare di sostituire il toner, se non si è formati a svolgere tale operazione.</p> <p>DOPO L'USO: Spegnerne l'interruttore. Lasciare la macchina in perfetta efficienza in tutte le sue parti. Segnalare eventuali anomalie riscontrate</p>
Personal computer fissi e/o portatili	Elaboratore elettronico per l'acquisizione, l'archiviazione e l'emissione programmata dei dati. Il personal computer, infatti, si compone di un'unità centrale con il compito di elaborare e conservare informazioni, e di più unità periferiche, che consentono l'acquisizione (tastiera, mouse, scanner, ecc.) e l'emissione (monitor, stampante, plotter ecc.) di dati	<p>PRIMA DELL'USO: Accertare la stabilità ed il corretto posizionamento della macchina. Verificare la disposizione del cavo di alimentazione affinché non intralci i passaggi e non sia esposto a danneggiamenti. Procedere all'acquisto di "spiratine" onde evitare la presenza di "cavi volanti". Verificare l'integrità dei collegamenti elettrici di messa a terra e relative protezioni. Verificare l'efficienza dell'interruttore di alimentazione. Aumentare l'illuminazione generale Eliminare la presenza di riflessi da superfici lucide. Eliminare la luce diretta proveniente da finestre o da fonti artificiali non opportunamente schermate. Adottare stampanti poco rumorose o isolare quelle rumorose. Verificare che lo schermo posto su supporto autonomo e regolabile, solido e stabile sia collocato a 90-110 cm da terra ad una distanza tra 35 e 60 cm dal viso dell'operatore. Verificare che la tastiera, autonoma e mobile, di basso spessore ed inclinabile, con tasti leggibili con superficie opaca ma non bianca, sia posizionata sul piano in modo da consentire che le braccia dell'operatore siano parallele al pavimento e che l'angolo avambraccio-braccio sia compreso tra 70° e 90°.</p> <p>DURANTE L'USO: Adeguare la postazione di lavoro. Evitare di mantenere la stessa posizione per tempi prolungati. Non manomettere o smontare parti del PC soprattutto quando questo è in tensione. Evitare di utilizzare per lo schermo colori molto intensi e fastidiosi. Evitare di utilizzare sullo schermo caratteri troppo piccoli o difficilmente leggibili alla distanza dovuta.</p> <p>DOPO L'USO: Spegnerne l'interruttore. Lasciare la macchina in perfetta efficienza in tutte le sue parti.</p>

Apparecchiatura	Descrizione	Norme di utilizzo
Stampanti laser e/o a getto di Inchiostro	Unità periferica di <i>output</i> che pennette di trasferire su carta informazioni digitali.	<p>PRIMA DELL'USO: Accertare la stabilità ed il corretto posizionamento della macchina Verificare la disposizione del cavo di alimentazione affinché non intralci i passaggi e non sia esposto a danneggiamenti. Procedere all'acquisto di "spiraline" onde evitare la presenza di "cavi volanti". Verificare l'integrità dei collegamenti elettrici di messa a terra e relative protezioni. Verificare l'efficienza dell'interruttore di alimentazione. Evitare la sostituzione del toner se non si è formati a svolgere tale operazione; nel caso si è addetti a svolgere tale mansione, sostituire le cartucce del toner secondo le indicazioni del fabbricante, utilizzando guanti e mascherina monouso, e non aprirle in maniera non consona Rimuovere il materiale pulverulento generato dal toner, utilizzando guanti e mascherina monouso, con un panno umido da tutte le parti su cui si è depositato. Se il toner viene a contatto con occhi o bocca, sciacquare con abbondante acqua fredda avvisando comunque un incaricato al Primo Soccorso per ricevere adeguata assistenza. La sostituzione del toner va effettuata in modo da non generare polvere. Accertarsi della presenza di filtri che riducono in maniera significativa l'emissione di polveri sottili.</p> <p>DURANTE L'USO: Aerare l'ambiente di lavoro. Rimuovere con cautela la carta inceppata al fine di non sollevare inutilmente polveri.</p> <p>DOPO L'USO: Spegnerne l'interruttore. Lasciare la macchina in perfetta efficienza in tutte le sue parti.</p>
Telefoni e fax	Il telefono è uno strumento di telecomunicazioni che trasmette attraverso l'invio di segnali elettrici	<p>Verificare che l'apparecchiatura abbia la regolare marcatura "CE" prevista dalla vigente normativa. Verificare che l'apparecchiatura sia posizionata in modo tale da poter assumere una postura di lavoro adeguata. Evitare di sostituire il toner al fax, se non si è formati a svolgere tale operazione. Sostituire il toner attenendosi alle prescrizioni del produttore e non disperdere i contenitori vuoti nell'ambiente. Effettuare la sostituzione del toner in modo da non generare polvere, utilizzando guanti e mascherina monouso. Verificare l'integrità dei cavi elettrici e l'efficienza dell'interruttore di alimentazione. Evitare che i cavi di alimentazione siano volanti e che attraversino zone di calpestio. Procedere all'acquisto di "spiratine" onde evitare la presenza di "cavi volanti". Evitare l'utilizzo di prolunghe inadatte e limitare l'uso di prese multiple. Evitare di sfilare la spina tirando il cavo elettrico, ma agire direttamente sulla spina. In presenza di eventuali anomalie dei cavi o dell'impianto elettrico, segnalarle immediatamente al personale specializzato per gli interventi di riparazione e manutenzione. Verificare che sia effettuata la periodica manutenzione delle apparecchiature. In caso di non utilizzo, lasciare l'attrezzatura in perfetta efficienza e spegnere l'interruttore.</p>
Utensili manuali di uso comune	Si intendono per utensili "manuali" quelli azionati direttamente dalla forza dell'operatore	<p>Controllare a vista lo stato di efficienza degli utensili e delle attrezzature in dotazione. Evitare l'utilizzo di attrezzi muniti di manico o d'impugnatura se tali parti sono deteriorate, spezzate o scheggiate o non siano ben fissate all'attrezzo stesso. Utilizzare l'utensile o l'attrezzo solamente per l'uso cui è destinato e nel modo più appropriato. Non prolungare con tubi, o altri mezzi di fortuna, l'impugnatura degli attrezzi. Non appoggiare cacciaviti, pinze, forbici o altri attrezzi in posizione di equilibrio instabile. Riporre entro le apposite custodie, quando non utilizzati, gli attrezzi affilati o appuntiti. Sostituire i manici che presentino incrinature o scheggiature. Non abbandonare gli utensili nei passaggi ed assicurarli da una eventuale caduta dall'alto.</p>

6 VALUTAZIONE DEI RISCHI PREVALENTI PER LOCALI/AMBIENTI OMOGENEI

Per una valutazione e gestione dei rischi più efficace negli edifici dell'Istituto, possono essere individuati i **seguenti locali/ambienti omogenei** (ai quali associare i rischi prevalenti a cui possono essere soggetti i lavoratori che vi operano. In tal modo si potrà, ove possibile, ridurre/eliminare i rischi con misure Organizzative e Procedurali (di competenza del Dirigente Scolastico) ovvero con la richiesta **(effettuata per singoli edifici scolastici)** di interventi di manutenzioni Strutturali, Architettoniche o Impiantistiche all'Ente Proprietario se i rischi sono invece dovuti a difformità normative (misure tecniche).

Non si sono attribuiti valori numerici ai Rischi riscontrati in quanto l'indicazione dettagliata delle misure adottate (Informazione, sorveglianza quotidiana e richieste di interventi) consente di tenerli sotto controllo a valori accettabili. I **locali omogenei saranno individuati con l'apposizione di apposita "etichetta" sulla porta /porte di ingresso e la destinazione d'uso potrà essere variata solamente a seguito di provvedimento del Dirigente Scolastico.**

- 1. AULE DIDATTICHE**
- 2. LABORATORI INFORMATICA**
- 3. DEPOSITI E RIPOSTIGLI**
- 4. ARCHIVI**
- 5. SCALE INTERNE, ESTERNE E RAMPE**
- 6. LOCALI SERVIZI IGIENICI**
- 7. PALESTRE**
- 8. UFFICI**
- 9. ATRI E CORRIDOI**
- 10. SPAZI ESTERNI**
- 11. AULA MAGNA /RIUNIONI**
- 12. MENSE**
- 13. LABORATORIO SCIENTIFICO/ARTISTICA**
- 14. BIBLIOTECA**
- 15. LABORATORIO MUSICALE**
- 16. ASCENSORI**
- 17. CENTRALI TERMICHE**

AULE DIDATTICHE (Tutti gli edifici)	
RISCHIO	MISURE ADOTTATE
Elettrico	Acquisizione Certificato Conformità (DM 37/2008) (*) Verifica impianto di terra (DPR 462/2001) (*) Corretto utilizzo degli elementi dell'impianto elettrico fisso Utilizzo corretto di prolunghe e ciabatte.
Utilizzo apparecchiature	Macchine dotate di marchio CE Controlli a vista sullo stato delle apparecchiature e dei relativi cavi di collegamento (in vista) alla rete elettrica da parte del docente che le utilizza Corretto collegamento delle LIM a postazioni PC e proiettore. Rispetto delle misure di prevenzione stabilite I lavoratori sono formati ed addestrati ad utilizzare le apparecchiature e le attrezzature secondo le prescrizioni contenute nei libretti di uso e manutenzione e nel rispetto delle istruzioni.
Incendio	Rispetto delle prescrizioni del DM 26/08/1992 (*) Rispetto delle misure di prevenzione stabilite
Postura	Postazioni ergonomiche di sedie e banchi proporzionate all'altezza degli alunni (*) Controllo della corretta postura degli alunni
Urti, inciampi	Canalizzare i cavi che alimentano le apparecchiature disporre, per quanto possibile, sedie, banchi, armadi ecc. nelle aule in modo tale da non ostacolare l'esodo della classe e da ridurre quanto più possibile il rischio di urti. Evitare di disporre, nelle zone di passaggio, zaini, cartelle ed altri oggetti che potrebbero ingombrare lo spazio libero tra le file dei banchi ed ostacolare l'esodo della classe. Proteggere gli spigoli dei termosifoni e degli arredi (Sezioni Infanzia)
Usura e sopravvenuta inidoneità di sedie, banchi e altri arredi.	Per ridurre rischi collegati all'utilizzo di suppellettile inidonea (sedie con appogg. non perfettamente stabili e indeboliti, con il sedile scheggiato o lesionato, banchi con parti appuntite o taglienti, con il ripiano in legno scollegato anche parzialmente dal sottostante telaio in ferro ecc.) si segnaleranno al Docente preposto i casi per i quali bisogna intervenire e non si utilizzerà quella ritenuta inidonea e pericolosa. (*)
Biologico (mancata pulizia e disordine, aerazione delle aule)	Sono predisposte disposizioni e procedure finalizzate al rispetto della pulizia e dell'ordine in tutti gli ambienti scolastici Al fine di ridurre i rischi dovuti al mancato o insufficiente ricambio d'aria si dovrà: <ul style="list-style-type: none"> • provvedere ad una efficace aerazione dei locali frequentati, aprendo completamente le finestre e la porta interna per alcuni minuti, più volte nel corso della mattinata.
Apertura delle finestre con ante sporgenti	In tutti i casi in cui l'apertura delle "finestre" delle aule per la loro tipologia di manovra, (ante sporgenti dal filo della muratura) costituisca concreto rischio di urti e tagli, il necessario ricambio d'aria sarà assicurato, aprendo completamente per alcuni minuti, l'anta mobile di una o più finestre, assicurandosi che durante tale operazione gli alunni siano a debita distanza. Richiedere all'Ente Proprietario la sostituzione degli infissi con altri del tipo a "ribalta" (*)
Caduta dall'alto	Vietare l'affaccio degli alunni dalle finestre e dai balconi
Vetri	Richiedere e sollecitare la sostituzione dei vetri all'Ente Proprietario con vetri di sicurezza. (*)
Caduta liquidi, oli e grassi sul pavimento	Sono predisposte disposizioni e procedure perché sia rimosso l'olio, il grasso o qualunque altro elemento scivoloso eventualmente finito sul pavimento, avendo cura di segnalare o interdire, tempestivamente ed in modo idoneo, la zona interessata dalla caduta di detti materiali.
Emergenza ed evacuazione	Conoscenza delle procedure di sfollamento: modalità di allarme, vie di fuga, uscite di sicurezza, punti di raccolta
Illuminazione artificiale e di emergenza	Verificare/garantire che il livello di illuminamento (in lux) sia compatibile con le attività svolte e che sia garantita in sicurezza l'evacuazione in caso di emergenza (*).
Condizioni microclimatiche	Verificare/garantire che le condizioni microclimatiche rispettino i parametri stabiliti per aule scolastiche e che siano presenti sistemi di protezione dall'irraggiamento solare. (*)
Affollamento	Verificare/garantire che le condizioni di affollamento rispettino i parametri stabiliti dal DM 18/12/1975 1.80 mq/alunno (*) e dalle Norme di Sicurezza Antincendio.

LABORATORI INFORMATICA (Sede Centrale- Pagliara- Sturno e Frigento secondaria 1° grado)	
RISCHIO	MISURE ADOTTATE
Elettrico	Acquisizione Certificati Conformità (DM 37/2008) (*) Verifica impianto di terra (DPR 462/2001) (*) Corretto utilizzo degli elementi dell'impianto elettrico fisso Utilizzo corretto di prolunghe e ciabatte
Utilizzo apparecchiature	Macchine dotate di marchio CE Disponibilità libretti di "manutenzione ed uso" Controlli a "vista" sullo stato delle apparecchiature e dei relativi cavi di collegamento (in vista) alla rete elettrica da parte del Responsabile del laboratorio e del docente che utilizza il laboratorio. Rispetto delle misure di prevenzione stabilite I lavoratori sono formati ed addestrati ad utilizzare le apparecchiature e le attrezzature (PC, stampanti, fotocopiatrici scanner ecc.) secondo le prescrizioni contenute nei libretti di uso e manutenzione e nel rispetto delle istruzioni.
Incendio	Rispetto delle prescrizioni del DM 26/08/1992 (*) Rispetto delle misure di prevenzione stabilite
Postura	Postazioni ergonomiche di sedie e banchi proporzionate all'altezza degli alunni (*) Controllo della corretta postura degli alunni
Urti, inciampi	Canalizzare i cavi che alimentano le apparecchiature disporre, le sedie nei laboratori in modo tale da non ostacolare l'esodo della classe; evitare di disporre, nelle zone di passaggio, zaini, cartelle ed altri oggetti che potrebbero ingombrare lo spazio libero tra le file dei banchi ed ostacolare l'esodo della classe. disporre, eventuali arredi (mobiletti e scaffalature) in modo tale da ridurre quanto più possibile il rischio di urti.
Usura e sopravvenuta inidoneità di sedie e banchi e altri arredi	Per ridurre i rischi collegati all'utilizzo di suppellettile inidonea (sedie con appoggi non perfettamente stabili e indeboliti, con il sedile scheggiato o lesionato, tavoli con parti appuntite o taglienti, con il ripiano in legno scollegato anche parzialmente dal sottostante telaio in ferro ecc.) si segnaleranno al Docente preposto i casi per i quali bisogna intervenire e non si utilizzerà quella ritenuta inidonea e pericolosa. (*)
Biologico (mancata pulizia e disordine, aerazione dei laboratori)	Sono predisposte disposizioni e procedure finalizzate al rispetto della pulizia e dell'ordine in tutti gli ambienti scolastici Al fine di ridurre i rischi dovuti al mancato o insufficiente ricambio d'aria si dovrà: <ul style="list-style-type: none"> • provvedere ad una efficace aerazione dei locali frequentati, aprendo completamente le finestre e la porta interna per alcuni minuti, più volte nel corso della mattinata.
Apertura delle finestre con ante sporgenti	In tutti i casi in cui l'apertura delle "finestre" dei laboratori per la loro tipologia di manovra, (ante sporgenti dal filo della muratura) costituisca concreto rischio di urti e tagli, il necessario ricambio d'aria sarà assicurato, aprendo completamente per alcuni minuti, l'anta mobile di una o più finestre, assicurandosi che durante tale operazione gli alunni siano a debita distanza. Richiedere all'Ente Proprietario la sostituzione degli infissi con altri del tipo a "ribalta" (*)
Vetri	Richiedere e sollecitare la sostituzione dei vetri all'Ente Proprietario con vetri di sicurezza. (*)
Caduta liquidi, oli e grassi sul pavimento	Sono predisposte disposizioni e procedure perché sia rimosso l'olio, il grasso o qualunque altro elemento scivoloso eventualmente finito sul pavimento, avendo cura di segnalare o interdire, tempestivamente ed in modo idoneo, la zona interessata dalla caduta di detti materiali.
Emergenza ed evacuazione	Conoscenza delle procedure di sfollamento: modalità di allarme, vie di fuga, uscite di sicurezza, punti di raccolta
Segnaletica	Verificare/garantire che la segnaletica indicante le vie di esodo, (verde) i presidi antincendio, (rossa) i divieti, (rossa) gli avvertimenti (gialla), le prescrizioni (azzurra) ecc. sia presente ed adeguata, ove necessaria.
Illuminazione artificiale e di emergenza	Verificare/garantire che il livello di illuminamento (in lux) sia compatibile con le attività svolte e che sia garantita in sicurezza l'evacuazione in caso di emergenza. (*)
Condizioni microclimatiche	Verificare/garantire che le condizioni microclimatiche rispettino i parametri stabiliti per laboratori scolastici e che siano presenti sistemi di protezione dall'irraggiamento solare. (*)
Rispetto del Regolamento	Deve essere presente, condiviso e rispettato il Regolamento del Laboratorio
Affollamento	Verificare/garantire che le condizioni di affollamento rispettino i parametri stabiliti dal DM 18//12/1975 (*) e dalle Norme di Sicurezza Antincendio
Rifiuti	Stoccare in contenitori adatti toner e cartucce esauste di fotocopiatrici e stampanti e smaltirle mediante Operatore esterno autorizzato

DEPOSITI E RIPOSTIGLI (Tutti gli edifici)	
RISCHIO	MISURE ADOTTATE
Elettrico	Acquisizione Certificati Conformità (DM 37/2008) (*) Verifica impianto di terra (DPR 462/2001) (*) Corretto utilizzo degli elementi dell'impianto elettrico fisso Rispetto delle misure di prevenzione stabilite
Incendio	Rispetto delle prescrizioni del DM 26/08/1992 (*) Rispetto delle misure di prevenzione stabilite
Urti, inciampi	Disporre i materiali nei depositi e nei ripostigli in modo ordinato prevedendo uno spazio libero adeguato all'agevole movimento degli operatori. Disporre, eventuali arredi (mobiletti e scaffalature) in modo tale da ridurre quanto più possibile il rischio di urti.
Stabilità armadi e scaffalature	Fissare alle pareti armadi e scaffalature (*) e depositare i materiali in modo ordinato e stabile seguendo le procedure stabilite.
Usura e sopravvenuta inidoneità di armadi, scaffalature e piani di appoggio.	In tutti i casi in cui si ravvisino segnali di instabilità degli armadi, scaffalature e piano di appoggio (incurvatura dei ripiani, difficoltà di apertura delle ante, oscillazioni ecc.) avvertire immediatamente il D. Scolastico per i necessari interventi (*)
Vetri	Richiedere e sollecitare la sostituzione dei vetri all'Ente Proprietario con vetri di sicurezza. (*)
Biologico (mancata pulizia e disordine, aerazione dei depositi e ripostigli)	Sono predisposte disposizioni e procedure finalizzate al rispetto della pulizia e dell'ordine in tutti gli ambienti scolastici Provvedere quotidianamente all'aerazione dei locali adibiti a depositi e ripostigli in mancanza di aperture di aerazione permanente.
Emergenza ed evacuazione	Conoscenza delle procedure di sfollamento: modalità di allarme, vie di fuga, uscite di sicurezza, punti di raccolta
Illuminazione artificiale e di emergenza	Verificare/garantire che il livello di illuminamento (in lux) sia compatibile con la destinazioni d'uso e che sia garantita in sicurezza l'evacuazione in caso di emergenza. (*)
Sostanze pericolose (materiali di pulizia, materiali per uffici e per laboratori)	Collocare le sostanze pericolose in posizione stabile per evitare sversamenti e lontano da fonti di calore se infiammabili.
Limitazione di accesso	Predisporre procedure per consentire l'accesso ai locali soltanto al personale autorizzato.

ARCHIVIO (Sede Centrale)	
RISCHIO	MISURE ADOTTATE
Elettrico	Acquisizione Certificati Conformità (DM 37/2008) (*) Verifica impianto di terra (DPR 462/2001) (*) Corretto utilizzo degli elementi dell'impianto elettrico fisso Rispetto delle misure di prevenzione stabilite
Incendio	Rispetto delle prescrizioni del DM 26/08/1992 (*) Rispetto delle misure di prevenzione stabilite
Urti, inciampi	Disporre i materiali sui ripiani in modo ordinato prevedendo tra le scaffalature uno spazio libero adeguato all'agevole movimento degli operatori.
Stabilità armadi e scaffalature	Fissare alle pareti armadi e scaffalature (*)
Posizionamento oggetti sulle scaffalature	Osservare le prescrizioni contenute nelle disposizioni "immagazzinamento"
Uso di scale portatili	Il personale scolastico interessato avrà cura di utilizzare scale portatili solo se coadiuvato da un altro lavoratore e rispettando le prescrizioni riportate nelle disposizioni "utilizzo di scale portatili"
Vetri	Richiedere e sollecitare la sostituzione dei vetri all'Ente Proprietario con vetri di sicurezza. (*)
Biologico (mancata pulizia e disordine, aerazione dei depositi e ripostigli)	Sono predisposte disposizioni e procedure finalizzate al rispetto della pulizia e dell'ordine in tutti gli ambienti scolastici Provvedere quotidianamente all'aerazione dei locali adibiti ad archivi in mancanza di aperture di aerazione permanente
Emergenza ed evacuazione	Conoscenza delle procedure di sfollamento: modalità di allarme, vie di fuga, uscite di sicurezza, punti di raccolta
Illuminazione artificiale e di emergenza	Verificare/garantire che il livello di illuminamento (in lux) sia compatibile con le attività svolte e che sia garantita in sicurezza l'evacuazione in caso di emergenza. (*)
Limitazione di accesso	Predisporre procedure per consentire l'accesso al locale soltanto al personale autorizzato.

SCALE INTERNE, ESTERNE E RAMPE (Tutti gli edifici)	
RISCHIO	MISURE ADOTTATE
Derivante da comportamenti scorretti/pericolosi	E' vietato: <ul style="list-style-type: none"> - correre lungo i gradini - saltare i gradini. - spingere i compagni - mantenere il puntale dell'ombrello rivolto verso l'alto
Cadute e scivolamenti	E' necessario <ul style="list-style-type: none"> - percorrere la scala restando verso il lato prospiciente il corrimano, specialmente durante la discesa. - evitare di trasportare carichi voluminosi con entrambe le mani in quanto tale operazione può comportare la perdita di equilibrio per mancanza di appoggio e di una sufficiente visibilità. - controllare che la bande antiscivolo, non siano eccessivamente usurate, siano aderenti al supporto e non sollevate <p>Richiedere tempestivamente all'Ente Proprietario interventi in caso di bande antiscivolo usurate, rotture di pedate ecc.</p>
Caduta liquidi, oli e grassi sui gradini	Sono predisposte disposizioni e procedure perché sia rimosso l'olio, il grasso o qualunque altro elemento scivoloso eventualmente finito sul pavimento, avendo cura <u>di segnalare o interdire</u> , tempestivamente ed in modo idoneo, la zona interessata dalla caduta di detti materiali
Lavaggio delle scale	Effettuare le operazioni di lavaggio delle scale, solamente in assenza di utenti. Utilizzare in ogni caso il segnale su cavalletto: "attenzione pavimenti bagnati"
Emergenza ed evacuazione	Occorre che siano note a TUTTI i possibili utilizzatori delle scale e rampe (alunni, docenti, non docenti, genitori ed operatori esterni) le informazioni contenute nel Piano di emergenza ed evacuazione disponibile sul sito web dell'Istituto relative alle procedure di sfollamento: modalità di allarme, vie di fuga, uscite di sicurezza, punti di raccolta. Gli atri e i corridoi siano SEMPRE liberi da qualunque tipo di ostacoli essendo VIETATO il deposito di materiali e arredi anche TEMPORANEO
Illuminazione artificiale e di emergenza	Verificare/garantire che il livello di illuminamento (in lux) sia compatibile con l'utilizzo ordinario e che sia garantita in sicurezza l'evacuazione in caso di emergenza. (*)
Segnaletica	Verificare che la segnaletica indicante le vie di esodo, (verde) i presidi antincendio, (rossa) i divieti, (rossa) gli avvertimenti (gialla), le prescrizioni (azzurra) ecc. sia presente ed adeguata, ove necessaria.
Cadute nel vuoto	Verificare/garantire che siano presenti adeguati parapetti laterali e in corrispondenza dei ballatoi di arrivo, dell'altezza minima di 100 cm. Controllare che il disegno dei parapetti e delle ringhiere sia tale da essere inattraversabile da una sfera di 10 cm di diametro e da rendere difficoltoso lo scavalco. (*)
Vetri	Richiedere e sollecitare la sostituzione dei vetri all'Ente Proprietario con vetri di sicurezza. (*)
Pendenza rampe	Porre attenzione particolare nel percorrere rampe la cui pendenza è superiore ai valori max consentiti. (8%)

LOCALI SERVIZI IGIENICI (Tutti gli edifici)	
RISCHIO	MISURE ADOTTATE
Elettrico	Acquisizione Certificati Conformità (DM 37/2008) (*) Verifica impianto di terra (DPR 462/2001) (*) Corretto utilizzo degli elementi dell'impianto elettrico fisso Rispetto delle misure di prevenzione stabilite
Incendio	Rispetto delle prescrizioni del DM 26/08/1992 (*) Rispetto delle misure di prevenzione stabilite
Scivolamento	Verificare con regolarità che i pavimenti siano asciutti e mettere bande antiscivolo ove necessario.
Allagamenti	Segnalare immediatamente la rottura di scarichi e tubazioni e procedere tempestivamente alla chiusura dell'alimentazione idrica.
Aerazione naturale	Provvedere all'aerazione naturale dei locali
Aerazione artificiale	Controllare il corretto funzionamento dell'eventuale aerazione forzata artificiale.
Mancata pulizia e disordine	Sono predisposte disposizioni e procedure finalizzate al rispetto della pulizia e dell'ordine in tutti gli ambienti scolastici.
Emergenza ed evacuazione	Conoscenza delle procedure di sfollamento: modalità di allarme, vie di fuga, uscite di sicurezza, punti di raccolta
Illuminazione artificiale e di emergenza	Verificare/garantire che il livello di illuminamento (in lux) sia compatibile con l'uso e che sia garantita in sicurezza l'evacuazione in caso di emergenza. (*)
Comportamenti scorretti, eccessiva permanenza nei locali	Per quanto di competenza, docenti e collaboratori scolastici vigileranno sul corretto utilizzo dei servizi igienici da parte degli alunni con riferimento al tempo di permanenza eccessivo, mancato rispetto del divieto di fumo ed altri comportamenti scorretti ecc.
Vetri	Richiedere e sollecitare la sostituzione dei vetri all'Ente Proprietario con vetri di sicurezza antisfondamento (*)

PALESTRA (Sturno e Frigento Secondaria – Villamaina Primaria Sec – Pila ai Piani)	
RISCHIO	MISURE ADOTTATE
Elettrico	Acquisizione Certificati Conformità (DM 37/2008) (*) Verifica impianto di terra (DPR 462/2001) (*) Corretto utilizzo degli elementi dell'impianto elettrico fisso Rispetto delle misure di prevenzione stabilite
Incendio	Rispetto delle prescrizioni del DM 26/08/1992 (*) Rispetto delle misure di prevenzione stabilite
Derivante da comportamenti non adeguati	In particolare, gli alunni devono: <ul style="list-style-type: none"> - utilizzare abbigliamento idoneo e scarpe con suola antisdrucciolo . - attendere l'arrivo del docente prima di iniziare l'attività e lavorare solo in sua presenza. - informare il docente di eventuali stati di malessere, anche momentanei. - non utilizzare le attrezzature in modo improprio e senza l'autorizzazione del docente. - eseguire un accurato riscaldamento muscolare. - eseguire le indicazioni del docente senza contestarle - non prendere iniziative personali; - lavorare in modo ordinato utilizzando solo l'attrezzatura necessaria ed uno spazio adeguato (riporre gli attrezzi non necessari evitando che rimangano sul terreno d'azione);
Urti, inciampi	Prevedere imbottitura di tutte le sporgenze di pilastri, murature e sostegni metallici di attrezzature di gioco (*) Segnalare sempre eventuali disconnessioni, avvallamenti e rialzi della pavimentazione (*)
Caduta di corpi sospesi	Verificare/garantire la stabilità dei corpi illuminanti e la loro protezione con retine metalliche. (*) Verificare/garantire la stabilità delle attrezzature di gioco (*)
Vetri	Richiedere e sollecitare la sostituzione dei vetri all'Ente Proprietario con vetri di sicurezza. (*)
Rumore	Il funzionamento delle attrezzature unitamente allo svolgimento delle normali attività motorie, non determina livelli di rumorosità ambientale pericolosi per la salute delle persone. E' opportuno comunque pretendere dagli alunni comportamenti corretti.
Aerazione	Verificare/garantire che la superficie apribile delle finestre sia adeguata al ricambio d'aria con riferimento alle dimensioni del locale (*)
Condizioni microclimatiche	Verificare che le condizioni microclimatiche rispettino i parametri stabiliti per palestre scolastiche. (*)
Caduta liquidi, oli e grassi sul pavimento	Sono predisposte disposizioni e procedure perché sia rimosso l'olio, il grasso o qualunque altro elemento scivoloso eventualmente finito sul pavimento, avendo cura di <u>segnalare o interdire</u> , tempestivamente ed in modo idoneo, la zona interessata dalla caduta di detti materiali.
Mancata pulizia e disordine	Sono predisposte disposizioni e procedure finalizzate al rispetto della pulizia e dell'ordine in tutti gli ambienti scolastici.
Emergenza ed evacuazione	Conoscenza delle procedure di sfollamento: modalità di allarme, vie di fuga, uscite di sicurezza, punti di raccolta
Illuminazione artificiale e di emergenza	Verificare/garantire che il livello di illuminamento (in lux) sia compatibile con le attività svolte e che sia garantita in sicurezza l'evacuazione in caso di emergenza. (*)
Limitazione di accesso	Predisporre procedure per consentire l'accesso alla palestra soltanto alle classi accompagnate dagli insegnanti di attività motorie
Esecuzione degli esercizi	. E' necessario che i docenti: <ul style="list-style-type: none"> - diano spiegazioni chiare e precise, con norme operative vincolanti soprattutto quando l'attività motoria comporta, per sua natura, particolari rischi; - evitino di far eseguire esercizi o svolgere attività non confacenti alle reali ed attuali capacità delle persone; - evitino di far eseguire esercizi o svolgere attività non compatibili con le attrezzature disponibili e con le caratteristiche degli ambienti.
Affollamento	Verificare/garantire che le condizioni di affollamento rispettino i parametri stabiliti dal DM 18//12/1975 (*) e dalle Norme di Sicurezza Antincendio
Rispetto del Regolamento	Deve essere presente, condiviso e <u>rispettato</u> il Regolamento della Palestra

UFFICI (Sede Centrale)	
RISCHIO	MISURE ADOTTATE
Elettrico	Acquisizione Certificati Conformità (DM 37/2008) Verifica impianto di terra (DPR 462/2001) Corretto utilizzo degli elementi dell'impianto elettrico fisso Utilizzo corretto di prolunghe e ciabatte.
Utilizzo apparecchiature	Macchine dotate di marchio CE Controlli a vista sullo stato delle apparecchiature e dei relativi cavi di collegamento (in vista) alla rete elettrica da parte dell'Assistente Amministrativo che le utilizza Rispetto delle misure di prevenzione stabilite I lavoratori sono formati ed addestrati ad utilizzare le apparecchiature e le attrezzature (PC, stampanti, fotocopiatrici scanner ecc.) secondo le prescrizioni contenute nei libretti di uso e manutenzione e nel rispetto delle istruzioni
Incendio	Rispetto delle prescrizioni del DM 26/08/1992 (*) Rispetto delle misure di prevenzione stabilite
VDT (Postura – vista - stress)	Disporre di postazioni ergonomiche (sedili e tavoli di lavoro) (postazioni VDT) (Le postazioni sono adeguate). Software di facile utilizzo. Disporre di tempi adeguati di lavoro. Sorveglianza sanitaria se si superano le 20 ore settimanali.
Urti, inciampi	Canalizzare i cavi che alimentano le apparecchiature elettriche Disporre, per quanto possibile, sedie, tavoli, cassettiere, armadi ecc. negli Uffici in modo tale da non ostacolare l'esodo dei lavoratori e in modo tale da ridurre quanto più possibile il rischio di urti .Richiudere le ante degli armadi per evitare schiacciamenti Utilizzare cassettiere e schedari provvisti di dispositivi che impediscano la contemporanea apertura di cassetti ed il ribaltamento per troppo peso.
Utilizzo di attrezzi manuali	Le taglierine manuali devono essere utilizzate con cautela facendo attenzione alla posizione di entrambe le mani, riabbassando sempre la lama al termine dell'utilizzo e mantenendo in efficienza la protezione; La cucitrice a punti metallici può causare infortuni soprattutto nel tentativo di sbloccare eventuali punti inceppati;
Punture, tagli abrasioni	Evitare il contatto del corpo dell'addetto con elementi taglienti o pungenti o in ogni modo capaci di procurare lesioni; Non rivolgere verso il corpo la punta o la lama dell'utensile e tenere più distanti possibile le mani dal punto di taglio; Fare attenzione nell'utilizzo della carta per evitare tagli e ferite.
Usura e sopravvenuta inidoneità di sedili, scrivanie e arredi.	Per ridurre i rischi collegati all'utilizzo di suppellettile inidonea (sedili con appoggi non perfettamente stabili e indeboliti, con il sedile scheggiato o lesionato, scrivanie con parti appuntite o taglienti, cassettiere prive di fermi) si segnaleranno i casi per i quali bisogna intervenire e non si utilizzerà quella ritenuta inidonea e pericolosa.
Vetri	Richiedere e sollecitare la sostituzione dei vetri all'Ente Proprietario con vetri di sicurezza. (*)
Utilizzo di fotocopiatrici	Rispettare le procedure stabilite per l'utilizzo, per il disinquinamento dei fogli e per il cambio del toner
Aerazione degli Uffici	Al fine di ridurre i rischi dovuti al mancato o insufficiente ricambio d'aria si dovrà: - provvedere ad una efficace aerazione dei locali frequentati, aprendo completamente le finestre e la porta interna per alcuni minuti, più volte nel corso della giornata.
Caduta liquidi, oli e grassi sul pavimento	Sono predisposte disposizioni e procedure perché sia rimosso l'olio, il grasso o qualunque altro elemento scivoloso eventualmente finito sul pavimento, avendo cura <u>di segnalare o interdire</u> , tempestivamente ed in modo idoneo, la zona interessata dalla caduta di detti materiali.
Mancata pulizia e disordine	Sono predisposte disposizioni e procedure finalizzate al rispetto della pulizia e dell'ordine in tutti gli ambienti scolastici.
Emergenza ed evacuazione	Occorre che siano note a TUTTI i possibili utenti degli Uffici (alunni, docenti, non docenti, genitori ed operatori esterni) le informazioni contenute nel Piano di emergenza ed evacuazione disponibile sul sito web dell'Istituto relative alle procedure di sfollamento: modalità di allarme, vie di fuga, uscite di sicurezza, punti di raccolta.
Illuminazione artificiale e di emergenza	Verificare che il livello di illuminamento (in lux) sia compatibile con le attività svolte e che sia garantita in sicurezza l'evacuazione in caso di emergenza.
Condizioni microclimatiche	Verificare che le condizioni microclimatiche rispettino i parametri stabiliti per le attività di Ufficio e che siano presenti sistemi di protezione dall'irraggiamento solare per evitare riflessi sugli schermi dei monitor (*)
Elementi condizionatori	Provvedere alla regolare manutenzione con particolare riferimento alla pulizia/sostituzione dei filtri da parte di operatore specializzato.
Affollamento	Verificare/garantire che le condizioni di affollamento rispettino i parametri stabiliti dal DM 18/12/1975 (*) e dalle Norme di Sicurezza Antincendio
Rifiuti	Stoccare in contenitori adeguati toner e cartucce di fotocopiatrici e stampanti e smaltirli mediante Operatore esterno autorizzato.

ATRI E CORRIDOI (Tutti gli edifici)	
RISCHIO	MISURE ADOTTATE
<p>il rischio d'infornio risulta più probabile:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nelle aree di pertinenza delle scuola, esterne o interne, soprattutto prima dell'inizio e alla conclusione dell'attività - negli spazi comuni all'interno dell'edificio (corridoi, atri, scale, ecc.) durante l'ingresso e l'uscita degli allievi all'inizio e al termine delle lezioni - durante gli spostamenti delle classi da un'aula all'altra, per svolgere particolari attività didattiche (palestre, laboratori, ecc.); - durante l'intervallo per la ricreazione, ove previsto, tra la prima e la seconda parte delle lezioni; <p>al termine di ciascuna lezione, quando i docenti si alternano</p>	<ul style="list-style-type: none"> - l'ingresso degli allievi all'inizio, e l'uscita al termine dell'attività sono stati regolamentati in modo da evitare la calca negli spazi comuni; il personale è invitato a vigilare nelle forme specificamente indicate nelle disposizioni di servizio; - gli spostamenti delle classi da un'aula all'altra debbono avvenire sempre sotto la vigilanza del docente o di altro personale chiamato a sostituirlo; - lo svolgimento della ricreazione, ove previsto, è stato regolamentato con apposite disposizioni di servizio, sia per quanto attiene agli spazi ad essa riservati, sia per quanto attiene alla vigilanza; - il cambio d'ora degli insegnanti avverrà in tempi rapidi
Condizioni microclimatiche	Verificare che le condizioni microclimatiche rispettino i parametri stabiliti per il personale scolastico impegnato nelle attività di vigilanza negli atri e nei corridoi. (*)
Vetri	Richiedere e sollecitare la sostituzione dei vetri all'Ente Proprietario con vetri di sicurezza.
Caduta liquidi, oli e grassi sui gradini	Sono predisposte disposizioni e procedure perché sia rimosso l'olio, il grasso o qualunque altro elemento scivoloso eventualmente finito sul pavimento, avendo cura di segnalare o interdire, tempestivamente ed in modo idoneo, la zona interessata dalla caduta di detti materiali
Lavaggio degli atri e dei corridoi	Effettuare le operazioni di lavaggio degli atri e dei corridoi solamente in assenza di utenti. Utilizzare in ogni caso il segnale su cavalletto: "attenzione pavimenti bagnati"
Emergenza ed evacuazione	Occorre che siano note a TUTTI i possibili utilizzatori di atri e corridoi (alunni, docenti, non docenti, genitori ed operatori esterni) le informazioni contenute nel Piano di emergenza ed evacuazione disponibile sul sito web dell'Istituto relative alle procedure di sfollamento: modalità di allarme, vie di fuga, uscite di sicurezza, punti di raccolta. Gli atri e i corridoi siano SEMPRE liberi da qualunque tipo di ostacoli essendo VIETATO il deposito di materiali e arredi anche TEMPORANEO
Illuminazione artificiale e di emergenza	Verificare/garantire che il livello di illuminamento (in lux) sia compatibile con l'utilizzo ordinario e che sia garantita la sicurezza dell'evacuazione in caso di emergenza. (*)
Segnaletica	Verificare/garantire che la segnaletica indicante le vie di esodo, (verde) i presidi antincendio, (rossa) i divieti, (rossa) gli avvertimenti (gialla), le prescrizioni (azzurra) ecc. sia presente ed adeguata, ove necessaria.
Cadute nel vuoto	Verificare/garantire che siano presenti adeguati parapetti in corrispondenza dei ballatoi di arrivo, dell'altezza minima di 100 cm. (*) Verificare/garantire che il disegno dei parapetti e ringhiere sia tale da essere inattraversabile da una sfera di 10 cm di diametro e da rendere difficoltoso lo scavalco. (*) (*)

SPAZI ESTERNI (Tutti gli edifici)	
RISCHIO	MISURE ADOTTATE
Il rischio d'infortunio risulta più probabile: Nelle aree di pertinenza delle scuola, esterne o interne, soprattutto prima dell'inizio e alla conclusione dell'attività	L'ingresso degli allievi all'inizio, e l'uscita al termine dell'attività sono stati regolamentati in modo da evitare la calca negli spazi comuni; il personale è invitato a vigilare nelle forme specificamente indicate nelle disposizioni di servizio;
Pavimentazioni	Le aree di transito siano di dimensioni idonee, con pavimentazione uniforme e non scivolosa, senza gradini e dislivelli pericolosi. (*) prendere visione della eventuale specifica segnaletica di pericolo affissa nei piazzali esterni; porre particolare attenzione durante il transito sui percorsi dei piazzali esterni, nei casi in cui si percepiscano dei pericoli legati a: - presenza di buche, avvallamenti, sporgenze, rialzi dovuti a radici di alberi, chiusini mancanti, sporgenti dal piano viario, ostacoli in genere e ogni altra condizione ritenuta pericolosa non oltrepassare le zone interdette da transenne o nastro segnalatore; non percorrere le zone a verde ma esclusivamente quelle pavimentate
Passaggio di veicoli/Rischio investimento	Il passaggio di eventuali veicoli avvenga all'interno di aree segnalate con apposite strisce e distinte dai percorsi pedonali. (*) Ovvero avvenga in assenza di pedoni sui percorsi.
Illuminazione esterna	Segnalare carenze dell'illuminazione esterna che non garantisca in sicurezza l'accesso e l'uscita dagli edifici in orario serale. (*)
Messa a terra di masse estranee	Verificare la necessità di collegare a terra le masse estranee presenti nell'area scoperta di pertinenza scolastica (*)
Collegamenti di terra dei lampioni esterni	Verificare/garantire la corretta messa a terra dei lampioni (*)
Stabilità di cancelli	Verificare/garantire la stabilità dei cancelli esterni (*)
Erba e vegetazione incolta	Procedere al regolare taglio dell'erba e della vegetazione delle aree a verde (*)
Presenza di insetti e roditori	Procedere alla regolare derattizzazione e disinfestazione (*)

AULA MAGNA/RIUNIONI	
RISCHIO	MISURE ADOTTATE
Elettrico	Acquisizione Certificati Conformità (DM 37/2008) (*) Verifica impianto di terra (DPR 462/2001) (*) Corretto utilizzo degli elementi dell'impianto elettrico fisso Rispetto delle misure di prevenzione stabilite
Incendio	Rispetto delle prescrizioni del DM 26/08/1992 (*) Rispetto delle misure di prevenzione stabilite
Vetri	Richiedere e sollecitare la sostituzione dei vetri all'Ente Proprietario con vetri di sicurezza. (*)
Macchine	I lavoratori sono formati ed addestrati ad utilizzare le apparecchiature e le attrezzature presenti secondo le prescrizioni contenute nei libretti di uso e manutenzione e nel rispetto delle istruzioni
Urti, inciampi, cadute a livello	Disporre gli arredi (in special modo le sedie se non fisse) in modo ordinato ed in posizione stabile prevedendo uno spazio libero adeguato all'agevole svolgimento delle attività previste Pavimento illuminato uniformemente in modo che i potenziali pericoli, ad esempio ostacoli o fuoriuscite accidentali di liquidi, siano chiaramente visibili.
Affollamento	Verificare che le condizioni di affollamento rispettino i parametri stabiliti dal DM 18/12/1975 (*) e dalle Norme di Sicurezza Antincendio
Aerazione	Al fine di ridurre i rischi dovuti al mancato o insufficiente ricambio d'aria si dovrà: - provvedere ad una efficace aerazione del locale, aprendo completamente le finestre e la porta interna secondo le necessità.
Emergenza ed evacuazione	Conoscenza delle procedure di sfollamento: modalità di allarme, vie di fuga, uscite di sicurezza, punti di raccolta
Illuminazione artificiale e di emergenza	Verificare che il livello di illuminamento (in lux) sia compatibile con l'uso e che sia garantita in sicurezza l'evacuazione in caso di emergenza. (*)
Limitazione di accesso	Predisporre procedure per consentire l'accesso al locale soltanto al personale autorizzato ed in occasione di seminari, convegni ecc.

MENSE (allo stato non sono in funzione)	
RISCHIO	MISURE ADOTTATE
Elettrico	Acquisizione Certificati Conformità (DM 37/2008) (*) Verifica impianto di terra (DPR 462/2001) (*) Corretto utilizzo degli elementi dell'impianto elettrico fisso Rispetto delle misure di prevenzione stabilite
Incendio	Rispetto delle prescrizioni del DM 26/08/1992 (*) Rispetto delle misure di prevenzione stabilite
Urti, inciampi	Disporre i tavoli, sedie ed arredi in modo tale da ridurre quanto più possibile il rischio di urti. Effettuare con attenzione il servizio ai tavoli e il servizio di sparcchiamento
Usura e sopravvenuta inidoneità di sedie, tavoli e altri elementi di arredo	In tutti i casi in cui si ravvisino inidoneità di sedie, tavoli e arredi avvertire immediatamente il D. Scolastico per i necessari interventi (*)
Vetri	Richiedere e sollecitare la sostituzione dei vetri all'Ente Proprietario con vetri di sicurezza.
Caduta liquidi, oli e grassi sul pavimento	Sono predisposte disposizioni e procedure perché sia rimosso l'olio, il grasso o qualunque altro elemento scivoloso eventualmente finito sul pavimento, avendo cura di <u>segnalare o interdire</u> , tempestivamente ed in modo idoneo, la zona interessata dalla caduta di detti materiali.
Aerazione	Provvedere quotidianamente all'aerazione dei locali adibiti a mensa. Per la mensa di Via Salita Ripa provvedere alla modifica della manovra delle finestre a "vasistas"
Mancata pulizia e disordine	Sono predisposte disposizioni e procedure finalizzate al rispetto della pulizia e dell'ordine in tutti gli ambienti scolastici.
Muffe, efflorescenze	Segnalare immediatamente al Dirigente Scolastico la presenza di muffe ed efflorescenze che richiederà all'Ente Proprietario gli interventi di risanamento. (*)
Emergenza ed evacuazione	Conoscenza delle procedure di sfollamento: modalità di allarme, vie di fuga, uscite di sicurezza, punti di raccolta
Illuminazione artificiale e di emergenza	Verificare che il livello di illuminamento (in lux) sia compatibile con la destinazione d'uso e che sia garantita in sicurezza l'evacuazione in caso di emergenza. (*)
Sicurezza alimentare (ristorazione collettiva)	La gestione del servizio mensa è affidato a ditta altamente specializzata individuata dall'Ente Proprietario mediante procedimento di gara. Vengono condotte ispezioni periodiche presso la mensa per verificare le condizioni igienico sanitarie e le modalità di conservazione dei cibi. Pianificare e realizzare in modo continuativo ispezioni presso la ditta esterna e verificare HACCP. Fare riferimento all'allegato "Piano delle prescrizioni igienico – sanitarie per il servizio mensa"
Affollamento	Verificare che le condizioni di affollamento rispettino i parametri stabiliti dal DM 18//12/1975 (*) e dalle Norme di Sicurezza Antincendio

LABORATORIO SCIENTIFICO/ARTISTICA (Sturno Primaria – Sturno Secondaria)	
RISCHIO	MISURE ADOTTATE
Elettrico	Acquisizione Certificati Conformità (DM 37/2008) (*) Verifica impianto di terra (DPR 462/2001) (*) Corretto utilizzo degli elementi dell'impianto elettrico fisso Utilizzo corretto di prolunghe, ciabatte e riduttori Macchine dotate di marchio CE Rispetto delle misure di prevenzione stabilite
Incendio	Rispetto delle prescrizioni del DM 26/08/1992 (*) Rispetto delle misure di prevenzione stabilite
Vetri	Richiedere e sollecitare la sostituzione dei vetri all'Ente Proprietario con vetri di sicurezza.
Urti, inciampi	Disporre arredi e materiali in modo ordinato prevedendo uno spazio libero adeguato al movimento degli operatori. Depositare i materiali in modo ordinato e stabile seguendo le procedure stabilite.
Macchine	I lavoratori sono formati ed addestrati ad utilizzare le apparecchiature e le attrezzature secondo le prescrizioni contenute nei libretti di uso e manutenzione e nel rispetto delle istruzioni
Caduta liquidi, oli e grassi sul pavimento	Sono predisposte disposizioni e procedure perché sia rimosso l'olio, il grasso o qualunque altro elemento scivoloso eventualmente finito sul pavimento, avendo cura di <u>segnalare o interdire</u> , tempestivamente ed in modo idoneo, la zona interessata dalla caduta di detti materiali.
Sostanze e dpi	Utilizzare le sostanze secondo le indicazioni riportate nelle schede di sicurezza. Per quanto possibile utilizzare colori e pitture atossiche. Utilizzare guanti monouso, di gomma e mascherine se necessario.
Mancata pulizia e disordine	Sono predisposte disposizioni e procedure finalizzate al rispetto della pulizia e dell'ordine in tutti gli ambienti scolastici.
Emergenza ed evacuazione	Conoscenza delle procedure di sfollamento: modalità di allarme, vie di fuga, uscite di sicurezza, punti di raccolta
Segnaletica	Verificare che la segnaletica indicante le vie di esodo, (verde) i presidi antincendio, (rossa) i divieti, (rossa) gli avvertimenti (gialla), le prescrizioni (azzurra) ecc. sia presente ed adeguata, ove necessaria.
Illuminazione artificiale e di emergenza	Verificare che il livello di illuminamento (in lux) sia compatibile con le attività svolte e che sia garantita in sicurezza l'evacuazione in caso di emergenza. (*)
Rispetto del Regolamento	Deve essere presente, condiviso e <u>rispettato</u> il Regolamento del Laboratorio
Affollamento	Verificare che le condizioni di affollamento rispettino i parametri stabiliti dal DM 18//12/1975 (*) e dalle Norme di Sicurezza Antincendio
Rifiuti	Se necessario, classificare i rifiuti, stocarli e smaltirli mediante Operatore esterno autorizzato.

BIBLIOTECA (Frigento Secondaria)	
RISCHIO	MISURE ADOTTATE
Elettrico	Acquisizione Certificati Conformità (DM 37/2008) (*) Verifica impianto di terra (DPR 462/2001) (*) Corretto utilizzo degli elementi dell'impianto elettrico fisso Rispetto delle misure di prevenzione stabilite
Incendio	Rispetto delle prescrizioni del DM 26/08/1992 (*) Rispetto delle misure di prevenzione stabilite
Urti, inciampi, cadute di oggetti	Disporre i libri e i fascicoli sui ripiani in modo ordinato prevedendo tra le scaffalature uno spazio libero adeguato al movimento degli operatori.
Caduta liquidi, oli e grassi sul pavimento	Sono predisposte disposizioni e procedure perché sia rimosso l'olio, il grasso o qualunque altro elemento scivoloso eventualmente finito sul pavimento, avendo cura di <u>segnalare o interdire</u> , tempestivamente ed in modo idoneo, la zona interessata dalla caduta di detti materiali.
Vetri	Richiedere e sollecitare la sostituzione dei vetri all'Ente Proprietario con vetri di sicurezza.
Armadi e scaffalature	Fissare alle pareti armadi e scaffalature (*)
Uso di scale portatili	Il personale scolastico interessato avrà cura di utilizzare scale portatili solo se coadiuvato da un altro lavoratore rispettando le prescrizioni riportate nelle disposizioni "utilizzo di scale portatili"
Aerazione	Provvedere quotidianamente all'aerazione dei locali adibiti a biblioteca in mancanza di aperture di aerazione permanente (*)
Mancata pulizia e disordine	Sono predisposte disposizioni e procedure finalizzate al rispetto della pulizia e dell'ordine in tutti gli ambienti scolastici.
Emergenza ed evacuazione	Conoscenza delle procedure di sfollamento: modalità di allarme, vie di fuga, uscite di sicurezza, punti di raccolta
Illuminazione artificiale e di emergenza	Verificare che il livello di illuminamento (in lux) sia compatibile con le attività svolte e che sia garantita in sicurezza l'evacuazione in caso di emergenza. (*)
Limitazione di accesso	Predisporre procedure per consentire l'accesso al locale soltanto al personale autorizzato.

LABORATORIO MUSICALE (Sturno Secondaria 1° grado)	
RISCHIO	MISURE ADOTTATE
Elettrico	Acquisizione Certificati Conformità (DM 37/2008) (*) Verifica impianto di terra (DPR 462/2001) (*) disponibile Corretto collegamento delle apparecchiature alla rete elettrica. Corretto utilizzo degli elementi dell'impianto elettrico fisso
Incendio	Rispettare le prescrizioni del DM 26/08/1992 (*) Rispetto delle misure di prevenzione stabilite
Urti, inciampi	Disporre arredi e materiali modo ordinato prevedendo uno spazio libero adeguato al movimento degli operatori.
Cadute di oggetti dai ripiani	Controllare che tutti gli oggetti siano riposti opportunamente e gli sportelli chiudano correttamente. Evitare di impilare gli oggetti a formare cataste alte e instabili. Evitare di riporre in alto oggetti pesanti o frangibili la cui caduta può comportare danni seri.
Strumenti musicali	I lavoratori sono formati ed addestrati ad utilizzare gli strumenti musicali secondo le prescrizioni contenute nei libretti di uso e manutenzione e nel rispetto delle istruzioni Effettuare regolare pulizia degli strumenti
Movimentazione manuale dei carichi	Effettuare le operazioni di MMC secondo le procedure stabilite
Mancata pulizia e disordine	Sono predisposte DISPOSIZIONI e procedure finalizzate al rispetto della pulizia e dell'ordine in tutti gli ambienti scolastici.
Scivolamenti: caduta liquidi, oli e grassi sul pavimento	Pulire immediatamente, specialmente se si tratta di una sostanza grassa, utilizzando un metodo di pulizia adeguato. Usare segnali di avvertimento nel punto in cui il pavimento è bagnato e allestire percorsi alternativi. Utilizzare sempre calzature con suola antiscivolo
Microclima	Verificare che le condizioni microclimatiche rispettino i parametri stabiliti. Verifica della ventilazione ed aerazione naturale
Segnaletica	Verificare che la segnaletica indicante le vie di esodo, (verde) i presidi antincendio, (rossa) i divieti, (rossa) gli avvertimenti (gialla), le prescrizioni (azzurra) ecc. sia presente ed adeguata, ove necessaria.
Emergenza ed evacuazione	Occorre che siano note a TUTTI (alunni, docenti, non docenti, genitori ed operatori esterni) le informazioni contenute nel Piano di emergenza ed evacuazione disponibile sul sito web dell'Istituto relative alle procedure di sfollamento: modalità di allarme, vie di fuga, uscite di sicurezza, punti di raccolta
Illuminazione artificiale e di emergenza	Verificare che il livello di illuminamento (in lux) sia compatibile con le attività svolte e che sia garantita in sicurezza l'evacuazione in caso di emergenza. (*)
Affollamento	Verificare che le condizioni di affollamento rispettino i parametri stabiliti dal DM 18/12/1975 (*) e dalle Norme di Sicurezza Antincendio
Rispetto del Regolamento	Deve essere presente, condiviso e rispettato il Regolamento del Laboratorio

(*) Interventi di competenza dell'Ente Proprietario

CENTRALI TERMICHE GRUPPI DI CONDIZIONAMENTO E IMPIANTI FOTOVOLTAICI

- Tenuto conto della gestione integrale delle **centrali termiche , dei gruppi di condizionamento, e degli impianti Fotovoltaici** da parte dell'Ente Proprietario Il personale dell'Istituto si limiterà a segnalare tempestivamente eventuali malfunzionamenti e/o anomalie dell'impianto di riscaldamento o delle centrale termiche: rumori anomali, fuoriuscita d'acqua, odore di gasolio ecc. Si ritiene necessario comunque, integrare la segnaletica all'esterno delle centrali termiche.

Dovranno essere comunque acquisiti le seguenti Certificazioni già più volte richieste):

Certificati di conformità impianti tecnologici completi dei relativi allegati: elettrico, idrico, antincendio, riscaldamento, di condizionamento, (DM. 37/2008);

ASCENSORE (Sede Centrale- Frigento e Sturno Secondaria- Pila ai Piani)	
RISCHIO	MISURE ADOTTATE
Certificazioni e documentazioni	Acquisizione Certificati di corretto esercizio dell'ascensore: <ul style="list-style-type: none"> - Comunicazione al Comune di Eboli di messa in esercizio di ascensori e montacarichi - Verbale di collaudo - Libretto di istruzioni - Registro delle manutenzioni e delle verifiche periodiche - Contratto con la Ditta manutentrice - Contratto con Ente Notificato per verifiche periodiche
Incendio	Non utilizzare l'ascensore in caso di incendio
Urti, inciampi, cadute di oggetti	L'ascensore è utilizzato prevalentemente per il trasporto di persone. In caso di trasporto di cose si farà in modo da ridurre il rischio legato ad urti, inciampi e cadute.
Malfunzionamenti.	Nel caso si riscontrino malfunzionamenti, legati a rumori sospetti, apertura della porta non in linea con il livello di piano ecc. si avvertirà immediatamente l'Ente Proprietario e la Ditta di manutenzione. In attesa dell'intervento sarà posto in posizione ben visibile il cartello con la scritta "ASCENSORE FUORI SERVIZIO". All'interno della cabina siano presenti gli estremi identificativi della Ditta di manutenzione con numero di cellulare da chiamare in caso di emergenza.
Blocco improvviso	Siano esposte nella cabina e note agli operatori scolastici le procedure di effettuazione delle manovre di emergenza da attuare in caso di blocco improvviso dell'ascensore. Sia presente e funzionante all'interno della cabina pulsante di allarme per allertare i soccorsi.
Accesso camera di manovra	Prevedere modalità di accesso alla camera di manovra per lo sblocco dell'ascensore in caso di blocco. (*)
Caduta liquidi, oli e grassi sul pavimento	Sono predisposte disposizioni e procedure perché sia rimosso IMMEDIATAMENTE l'olio, il grasso o qualunque altro elemento scivoloso eventualmente finito sul pavimento.
Limitazione di accesso	Predisporre procedure per consentire l'accesso e l'utilizzo dell'ascensore soltanto al personale autorizzato. Gli alunni che hanno necessità di utilizzare l'ascensore saranno sempre accompagnati da un adulto autorizzato.

7 PROGRAMMA delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza

(Applicabile a situazioni conformi o rese conformi a norme obbligatorie) è stato fatto come indicato di seguito:

A) Definizione di un programma di controllo delle misure di sicurezza, igiene e prevenzione previste, per verificarne lo stato di efficienza e di funzionalità, secondo i criteri seguenti:

1. Visite periodiche agli ambienti di lavoro da parte del RSPP, anche per verificare il risultato di eventuali adeguamenti e bonifiche;
2. Interviste campionarie e strutturate al personale per il monitoraggio di indicatori di "soddisfazione" circa la "sicurezza percepita", utilizzando appositi questionari;
3. Analisi dell'andamento degli infortuni;
4. Archiviazione ordinata della documentazione tecnica relativa all'ambiente / attività.

Definizione di un programma di revisione periodica della valutazione dei rischi, che sarà svolto dal datore di lavoro con la collaborazione del RSPP e la consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza con le seguenti modalità:

1. Cambiamenti organizzativi, introduzione di nuove attrezzature ed apparecchiature, segnalati al RSPP dal Responsabile dell'attività;
2. Cambiamenti degli ambienti di competenza;

Definizione di un piano di sorveglianza periodica ed anche quotidiana da affidare ad incaricati interni appositamente istruiti e formati, e di controlli periodici da affidare a Ditte esterne dall'Ente proprietario degli edifici scolastici aventi i requisiti necessari, riguardanti: impianti, dispositivi di sicurezza, attrezzature e stato dei locali, secondo le modalità riportate in tabella:

Elemento valutato	Sorveglianza e misurazioni	Personale addetto all'attuazione	
Vie di circolazione, pavimenti e passaggi	È prevista un'attività di sorveglianza visiva periodica della pavimentazione, allo scopo di verificare la presenza di eventuali sostanze spante a terra. Sono previste azioni correttive immediate in caso di necessità.	Appositi incaricati ed ogni lavoratore che ravvisi condizioni di pericolo	
	È prevista una sorveglianza visiva giornaliera del suolo esterno, allo scopo di verificare la presenza di eventuali ostacoli, buche o dissesti.		
Spazi di lavoro e zone di pericolo	È stata predisposta un'attività periodica di controllo visivo mirata a verificare la presenza di ostacoli o ingombri negli spazi di lavoro ed eventuali zone di pericolo.		
	E' previsto un controllo visivo in merito alla presenza ed allo stato di conservazione delle strutture atte alla delimitazione degli spazi.		
Presenza di scale	E' previsto un monitoraggio periodico delle scale fisse presenti nell'edificio. In particolare viene verificato lo stato di mantenimento delle strisce antiscivolo installate sui gradini e lo stato di ancoraggio del corrimano con interventi di manutenzione tempestivi all'occorrenza.		
	E' prevista una valutazione visiva preliminare ad ogni utilizzo delle scale portatile, in merito allo stato di conservazione e manutenzione della struttura.		
Immagazzinamento	E' prevista la verifica periodica delle modalità di stoccaggio del materiale sulle scaffalature/strutture. E' fatto obbligo di registrare i dati verificati al fine di facilitare la successiva analisi delle azioni correttive e preventive		
Elemento valutato	Sorveglianza e misurazioni		
Rischi elettrici	E' prevista la verifica periodica degli impianti di terra e di protezione dalle scariche atmosferiche da effettuarsi ogni due o cinque anni a seconda della tipologia d'impianto. L'esito di tali verifiche dovrà essere registrato in apposito registro e tenuto a disposizione presso l'istituto		
Ascensori e montacarichi	E' prevista un'attività informativa, da effettuarsi periodicamente, al fine di rendere sufficientemente edotto il personale sul corretto utilizzo e sulle procedure in caso di blocco o malfunzionamento. Rispetto dei tempi della manutenzione periodica.		
Rischio d'incendio e/o d'esplosione	E' prevista un'attività di sorveglianza visiva avente come scopo il rispetto dell'ordine e della pulizia. Viene effettuato inoltre un controllo periodico sulle misure di sicurezza adottate.		
Rischi da esposizione ad agenti chimici	E' prevista una verifica visiva quotidiana all'interno dei locali in cui sono collocati i fotocopiatrici. Tale verifica è finalizzata a controllare il grado di ventilazione dei locali. E' verificato il rispetto dei Regolamenti dei laboratori.		
Rischi da esposizione ad Agenti biologici	E' prevista la verifica periodica della sostituzione e pulizia dei filtri dell'impianto di condizionamento e la registrazione dell'intervento di manutenzione. Periodicamente inoltre è prevista la sorveglianza visiva in merito alla pulizia ed igienizzazione degli ambienti di lavoro e all'aerazione dei locali E' verificato il rispetto dei Regolamenti dei laboratori.		
Rischi derivanti dall'uso di attrezzature di lavoro Elettrocuzione, specie nel caso di contatti indiretti con parti divenute in tensione a seguito di un guasto d'isolamento	Sorveglianza visiva sullo stato dell'impianto elettrico e segnalazione tempestiva di ogni "malfunzionamento". Richiesta all'Ente Proprietario di controlli periodici sullo stato dell'impianto elettrico		
Rischi derivanti dall'uso di attrezzature di lavoro	Sorveglianza visiva sullo stato delle attrezzature e apparecchiature di laboratorio e segnalazione tempestiva di ogni "malfunzionamento" Manutenzione programmata da parte di operatore qualificato e autorizzato delle apparecchiature dei laboratori.	Appositi incaricati ed ogni lavoratore che ravvisi condizioni	

Altri rischi per la sicurezza determinati dall'uso improprio o vietato delle attrezzature o da rotture improvvise		di pericolo
---	--	-------------

B) Definizione di un piano di informazione e, formazione ed addestramento per i lavoratori e per i preposti che, ove possibile, viene svolto in proprio e per il resto sarà svolto in collaborazione con Enti formatori accreditati sia pubblici che privati previo accordi con il Comitato Paritetico. (USR Regione Campania)

L'Istituto adotta come Piano di Formazione del personale quello previsto:

Dagli Accordi Conferenza Stato Regioni del 21/12/2011 formazione Dirigenti, Preposti, Lavoratori Datori di Lavoro /RSPP

Secondo le:

Linee interpretative Accordi Conferenza Stato Regioni del 21/12/2011 approvati dalla Conferenza Stato Regioni il 25/07/2012 come modificate e integrate dal nuovo accordo **Stato-Regioni del 7 luglio 2016 entrato in vigore il 3 settembre 2016**

Rispettando i:

Criteri di qualificazione del Formatore per la salute e la sicurezza sul lavoro approvati dalla Commissione consultiva permanente il 18/04/2012

Definizione di un programma per l'emissione di procedure di sicurezza per le **varie attività che presentano rischi residui** o per le quali è opportuno osservare regole di buona tecnica oltre che i requisiti minimi stabiliti da regolamenti legislativi.

Le categorie di procedure da emettere sono individuate come segue:

1. Procedure per la prevenzione dei rischi nel lavoro al videoterminale
2. Procedure per la prevenzione dei rischi nella movimentazione manuale di carichi
3. Procedure di emergenza evacuazione e lotta antincendio
4. Procedure di sicurezza nell'uso di scale portatili
5. Procedure di sicurezza nelle attività di pulizia
6. Procedure di sicurezza per le esercitazioni in palestra
7. Procedure di sicurezza per le esercitazioni in laboratori
8. Procedure di sicurezza per il collegamento delle apparecchiature alla rete elettrica
9. Procedure di sicurezza per i viaggi di istruzione e le visite guidate
10. Procedure per la somministrazione a auto somministrazione dei farmaci a scuola
11. Procedura per la segnalazione di situazioni di pericolo (art. 20 D.lvo 81/2008)

oltre ad ogni altra procedura che sarà ritenuta necessaria.

8 INDIVIDUAZIONE delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare e dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi devono provvedere.

Gli interventi necessari per adeguare gli ambienti di lavoro (strutture, elementi architettonici ed impianti) alle norme vigenti sono riportate nelle lettere di richieste interventi all' Ente Proprietario effettuate ai sensi del **D.L.vo 81/2008 art. 18 comma 3, e del D.M. 382/98 art. 5 comma 1.**

Fatto il punto sulle sorgenti potenziali di rischio (fattori di rischio o pericoli) ed individuate le misure di sicurezza attuate/da attuare, di prevenzione e/o di protezione è possibile individuare le procedure per l'attuazione delle misure da realizzare sulla base dei seguenti criteri:

- Magnitudo R del rischio ipotizzato
- Prescrizione di norme in vigore
- Grado di efficacia dell'intervento individuato
- Semplicità dell'intervento
- Disponibilità di risorse tecnico – economiche

Individuando le seguenti PRIORITA':

R > 8 PRIORITA' 1 Azioni corrette veda realizzare con la massima urgenza.
4 <= R <= 8 PRIORITA' 2 Azioni correttive necessarie da programmare con urgenza
R = 3 PRIORITA' 3 Azioni correttive e/o migliorative da programmare nel breve medio termine

1<= R <= 2 PRIORITA' 4 Solo azioni migliorative da valutare in fase di programmazione (**rischi residui**).

INTERVENTI CON PRIORITA' 4	(1<= R <= 2)
-----------------------------------	---------------------------

si precisa che si tratta di situazioni che sono già conformi alle norme per cui è presente solo un **rischio residuo (INELIMINABILE)** che può essere tenuto sotto controllo con l'uso di DPI e con azioni di formazione e di informazione e non è collegato a carenze strutturali o impiantistiche od organizzative.

Si ritiene utile riportare la seguente definizione di "rischio residuo" :

<p>Il rischio che permane dopo aver adottato sul piano tecnico, organizzativo e procedurale tutto quanto possibile per eliminare il rischio alla fonte è il cosiddetto "rischio residuo" che dovrà essere continuamente controllato, monitorato, gestito e laddove è possibile sulla base dell'evoluzione tecnica ed organizzativa, ulteriormente ridotto nel tempo. Le principali "strategie" di gestione di un rischio residuo riguardano il ricorso a dispositivi di protezione individuali, alla segnaletica di sicurezza, all'implementazione delle attività di formazione, informazione e addestramento.</p>

Le azioni correttive saranno:

- di competenza del **Dirigente Scolastico e dell'organizzazione interna** se di tipo **organizzative – procedurali – formative- di addestramento,**
- di competenza dell' **Ente Locale** proprietario dell'immobile se prevedono interventi **strutturali , impiantistici e manutentivi**

I provvedimenti di tipo procedurale - organizzativo per la prevenzione e protezione dai rischi saranno predisposti ed attuati nei tempi tecnici minimi necessari anche se è stata loro assegnata una priorità bassa .
--

Gli interventi di competenza del dirigente Scolastico saranno attuati, di norma: **con l'attribuzione scritta di incarichi specifici:**

- agli addetti alla lotta antincendio
 - agli addetti al primo soccorso/defibrillatore
 - agli addetti al SPP
 - agli addetti alla sorveglianza periodica
 - agli addetti agli impianti tecnologici
- e con **l'individuazione** dei lavoratori che possono rivestire la qualifica di preposti

con raccomandazioni, circolari, DISPOSIZIONI, regolamenti a tutto il personale scolastico

Per quanto, riguarda gli interventi di competenza dell'Ente Proprietario sarà cura del Dirigente Scolastico comunicare tempestivamente a detto Ente il tipo di intervento da effettuare.

In ogni caso il dirigente Scolastico, nella more dell'intervento, assumerà tutte le iniziative atte a ridurre il rischio evidenziato potendo disporre anche la chiusura di locali, ambienti e dell'intero edificio.
--

* si ritiene utile, attesa l'importanza attribuita dal D.L.vo 81/2008 alla figura del "**preposto**" riportare le seguenti precisazioni:

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

Lo stesso articolo 2 del D.L.vo 81/2008, alla lettera a) equipara al **lavoratore** *l'allievo degli istituti di istruzione ed universitari e il partecipante ai corsi di formazione professionale nei quali si faccia uso di laboratori, attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali limitatamente ai periodi in cui l'allievo sia effettivamente applicato alla strumentazioni o ai laboratori in questione.*

Come si vede l'unione di queste due definizioni mostra come nella scuola vi sia un consistente nucleo di docenti e tecnici di laboratorio che possono essere inquadrati all'interno del raggio di azione delle norme previste a carico del "preposto" Il successivo articolo 19 elenca gli obblighi che il D.L.vo 81/2008 individua per il preposto, tenuto conto delle loro attribuzioni e competenze. Tra i vari compiti del preposto, si segnalano i seguenti:

- **sovrintendenza e vigili** sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori (studenti, ndr) dei loro obblighi di legge, nonché delle DISPOSIZIONI aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di

protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di persistenza della inosservanza, informare il superiore diretto;

• **che verifichi** affinché soltanto i lavoratori (studenti, ndr) che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;

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

Da quanto sopra riportato si evince che l'insegnante assume la funzione di preposto nel caso in cui gli alunni sono impegnati in attività che prevedano l'uso di sostanze, attrezzature e apparecchiature elettriche/elettroniche.

Quindi tutti gli insegnanti che svolgano attività al di fuori delle normali aule didattiche (attività tecnico-pratiche, laboratoriali ecc.) assumono **automaticamente la funzione e gli obblighi del "preposto"**.

9 INDICAZIONE del nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione, del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza o di quello territoriale e del medico competente che ha partecipato alla valutazione del rischio

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione	Ing. Mariano MARGARELLA
Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza: (Per consultazione)	Assistente Amministrativa Carmela INTINGARO
Medico Competente	Dott. Giovanni VUOTTO

10 INDIVIDUAZIONE delle mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e conoscenza del contesto lavorativo.

Nell'Istituto operano le seguenti categorie omogenee di lavoratori:

- Allievi
- Docenti
- Personale di segreteria
- Collaboratori scolastici

Le mansioni che espongono i lavoratori a rischi specifici possono essere:

- Movimentazione manuale dei carichi
- Lavoro al VDT
- Utilizzo di detersivi

E quelle svolte dagli:

- Addetti alla lotta antincendio
- Addetti agli interventi di primo soccorso ed utilizzo defibrillatore

Gli addetti di cui sopra hanno ricevuto idonea formazione per lo svolgimento dei loro compiti in sede di frequenza dei corsi formazione specifici per la mansione ricoperta.

Ogni altra ulteriore esigenza sarà valutata dal Datore di Lavoro, RSPP e ASPP di concerto con il RLS.

11 ATTIVITA' DI SORVEGLIANZA E CONTROLLI PERIODICI

Con rifer

imento ai rischi connessi all'ambiente, agli impianti tecnologici ed ai dispositivi di sicurezza, verrà programmato ed avviato un piano di controlli e verifiche periodiche secondo modalità e con le scadenze individuate dal DM 10/03/1998 e dalle Norme di esercizio di cui al punto 12 del DM 26/8/1992 (Norme di prevenzioni incendi per l'edilizia scolastica)

L'esecuzione di tali verifiche sarà richiesta tempestivamente dal titolare dell'attività (Dirigente Scolastico) all'Ente Proprietario.

In particolare saranno attivate/richieste all'Ente Proprietario verifiche e controlli relativi ad accertare il mantenimento di livelli di sicurezza accettabili dei impianti, apparecchi, dispositivi e strutture, annotando i risultati della **verifica su apposito registro:**

- Aperture di aerazione
- Carichi di incendio
- Estintori portatili
- Idranti
- Centrale termica
- Porte tagliafuoco
- Impianti elettrici
- Impianto di diffusione sonora (allarme)
- Impianto di illuminazione di emergenza
- Impianto segnalazione gas e fumi
- **Impianto di protezione contro le scariche atmosferiche** (ove presente)
- **Impianto di terra**
- Segnaletica di sicurezza
- Stato generale dell'immobile
- Vie di fuga ed uscite di emergenza

Aggiornamento normativo omologazione e controlli periodici per:

IMPIANTI ELETTRICI DI MESSA A TERRA E DISPOSITIVI DI PROTEZIONE CONTRO LE SCARICHE ATMOSFERICHE:

Ambienti a maggior rischio in caso di incendio (Scuole con oltre 100 persone presenti)

DPR 462 del 22 ottobre 2001 (entrato in vigore il 23 gennaio 2002)

“Regolamento di semplificazione delle procedure e delle modalità di omologazione e di effettuazione delle verifiche periodiche di:

- Dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche
- Dispositivi di messa a terra di impianti elettrici
- Impianti elettrici in ambienti pericolosi.

L'impianto è omologato con la dichiarazione di conformità rilasciata dall'installatore ed inviata, entro 30 giorni dalla messa in esercizio dell'impianto, all'ISPESL, all'ASL o all'ARPA di competenza o nel comune, se è stato attivato lo sportello unico per le attività produttive.

L'ISPESL (**attualmente incorporato nell'INAIL**) effettua a campione la prima verifica dei dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche e dei dispositivi di messa a terra di impianti elettrici e trasmette le risultanze all'ASL o ARPA

Il datore di lavoro è tenuto ad effettuare regolari manutenzioni agli impianti e a sottoporli a verifica periodica ogni 2 anni se l'attività è soggetta al rilascio del CPI ogni 5 anni nel caso contrario.

Il soggetto che ha eseguito la visita periodica rilascia il relativo verbale al datore di lavoro, che deve conservarlo ed esibirlo a richiesta degli organi di vigilanza.

Le verifiche, ai sensi del **DPR 462 del 22 ottobre 2001**, sono state richieste all'Ente Proprietario

12 INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE (art. 36 e 37)

Riferimenti normativi

- **Accordi Conferenza** Stato Regioni del 21/12/2011 formazione Dirigenti, Preposti, Lavoratori Datori di Lavoro /RSPP
- **Linee interpretative** Accordi Conferenza Stato Regioni del 21/12/2011 approvati dalla Conferenza Stato Regioni il 25/07/2012
- **Criteri di qualificazione** del Formatore per la salute e la sicurezza sul lavoro approvati dalla Commissione consultiva permanente il 18/04/2012
- **Formazione e Aggiornamento** (Addetti primo soccorso, Addetti antincendi)

Formazione e Aggiornamento (ASPP – RSPP) nuovo Accordo Stato-Regioni del 7 luglio 2016

Il personale in servizio nell'Istituto

- Lavoratori
- Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione
- Incaricati delle azioni di emergenza e di intervento in caso di incendio
- Incaricati del primo soccorso e del defibrillatore
- Rappresentante Lavoratori per la sicurezza (RLS)
- Preposti

in funzione dei rischi connessi alla propria attività e degli incarichi funzionali alla sicurezza assegnati, parteciperà a specifiche azioni di informazione, formazione e ove necessario di addestramento.

Più in dettaglio, ai fini dell'assolvimento dell'obbligo informativo di cui all'art. 36:

Il datore di lavoro provvede affinché ciascun lavoratore riceva una adeguata informazione:

a) sui rischi per la salute e sicurezza sul lavoro connessi alla attività della impresa in generale; b) sulle procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei luoghi di lavoro; c) sui nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure di cui agli articoli 45 e 46; d) sui nominativi del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione e protezione, e del medico competente.

2. Il datore di lavoro provvede altresì affinché ciascun lavoratore riceva una adeguata informazione: a) sui rischi specifici cui è esposto in relazione all'attività svolta, le normative di sicurezza e le DISPOSIZIONI aziendali in materia; b) sui pericoli connessi all'uso delle sostanze e dei preparati pericolosi sulla base delle schede dei dati di sicurezza previste dalla normativa vigente e dalle norme di buona tecnica; c) sulle misure e le attività di protezione e prevenzione adottate.

3. Il datore di lavoro fornisce le informazioni di cui al comma 1, lettera a), e al comma 2, lettere a), b) e c), anche ai lavoratori di cui all'articolo 3, comma 9. (Lavoratori a domicilio)

4. Il contenuto della informazione deve essere facilmente comprensibile per i lavoratori e deve consentire loro di acquisire le relative conoscenze. Ove la informazione riguardi lavoratori immigrati, essa avviene previa verifica della comprensione della lingua utilizzata nel percorso informativo.

Informazione antincendio (art. 3 D.M. n. 64 del 10/03/98)

In apposite lezioni frontali o a distanza, a cura del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, sui contenuti di cui al Decreto n. 64 del 10/03/98 e del Decreto del Ministero dell'Interno del 26 agosto 1992, sui contenuti del Piano di Emergenza, sui principi base della prevenzione incendi e sulle azioni da attuare in caso di emergenza, con particolare riferimento:

- Ai rischi di incendio legati all'attività svolta;
- Alle misure di prevenzione e di protezione incendi adottate nel luogo di lavoro con particolare riferimento all'osservanza delle misure di prevenzione degli incendi e relativo corretto comportamento negli ambienti di lavoro;
 - Ubicazione delle vie di uscita;
 - Procedure da adottare in caso di incendio ed in particolare: ■ azioni da attuare in caso di incendio; procedure da attuare all'attivazione dell'allarme e di evacuazione fino al punto di raccolta in luogo sicuro;
 - Modalità di chiamata dei Vigili del Fuoco;
 - Nomine degli incaricati all'applicazione delle misure di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze e pronto soccorso.

Informazione per i lavoratori (art. 36 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.)

In un'apposita lezione frontale o a distanza, a cura del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, sul contenuto del Documento di Valutazione dei Rischi (D. V.R.), con particolare riferimento:

- Ai rischi per la sicurezza e la salute connessi alle attività dell'Istituto in generale;
- Alle misure e alle attività di prevenzione e protezione adottate;
- Ai rischi specifici cui è esposto il lavoratore in relazione all'attività svolta, alle normative di sicurezza e alle DISPOSIZIONI in materia;
- Ai pericoli connessi all'uso delle sostanze e dei preparati pericolosi sulla base delle schede dei dati di sicurezza previste dalla normativa e dalle norme di buona tecnica;

- Al riconoscimento e all'etichettatura delle sostanze pericolose, alle misure di prevenzione nella manipolazione, uso e stoccaggio delle stesse con ulteriori cenni sui dispositivi di protezione individuali.
- Alla scelta dei d.p.i. effettuata a seguito della valutazione dei rischi connessi alle attività lavorative svolte nell'Istituto e circa l'uso corretto e l'utilizzo pratico degli stessi.

Informazione sulle procedure di sicurezza

In un'apposita lezione frontale o a distanza, a cura del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, con particolare riferimento alle:

- Operazioni di pulizia e disinfezione negli ambienti scolastici;
- Movimentazione manuale dei carichi (peso di un carico, centro di gravità, movimentazione corretta dei carichi e i rischi che i lavoratori corrono se queste attività non vengono eseguite in maniera corretta, ecc.);
- Utilizzo di attrezzature munite di videoterminali (misure applicabili al posto di lavoro, modalità di svolgimento dell'attività, protezione degli occhi e della vista);
- Procedure di sicurezza per lo svolgimento delle attività motorie e di laboratorio;
- Stress lavoro-correlato: procedure migliorative;
- Norme di comportamento e di sicurezza in caso di emergenza;
- Norme di comportamento e di sicurezza durante le visite/viaggi di istruzione.

Le azioni informative vengono supportate con la messa a disposizione di apposito materiale.

La formazione e l'informazione, di cui ai punti precedenti, andranno ripetute in occasione:

- Del trasferimento o cambiamento di mansioni;
- Dell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro, tecnologie, sostanze e preparati pericolosi.

Ai fini dell'assolvimento dell'obbligo formativo di cui all'art. 37:

Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, anche rispetto alle conoscenze linguistiche, con particolare riferimento a:

a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;

b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda.

2. La durata, i contenuti minimi e le modalità della formazione di cui al comma 1 sono definiti mediante accordo in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano adottato, previa consultazione delle parti sociali, entro il termine di dodici mesi dalla data di entrata in vigore del presente decreto legislativo. **Sono stati in realtà approvati in data 21/12/2011 dagli:**

Accordi Conferenza Stato Regioni del 21/12/2011 in tema di formazione Dirigenti, Preposti, Lavoratori, Datori di Lavoro /RSPP

Tali accordi hanno approvato le seguenti attività formative minime obbligatorie:

LAVORATORI

FORMAZIONE GENERALE

Durata ore 4

Contenuti

- concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione;
- organizzazione della prevenzione aziendale,
- diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali,
- organi di vigilanza, controllo e assistenza.

FORMAZIONE SPECIFICA

La formazione generale dovrà essere integrata da quella specifica secondo i monte ore previsti per i diversi livelli di rischio (4, 8 oppure 12 ore) **8 ore per ATECO 8 Pubblica Istruzione. (Rischio Medio)**

Contenuti

Il fenomeno infortunistico e i mancati infortuni; - Rischi specifici di settore, con particolare riferimento a: rischi meccanici ed elettrici generali, microclima e illuminazione, videoterminali, ambienti di lavoro, stress lavoro-

correlato, movimentazione manuale dei carichi

- Segnaletica, DPI e sorveglianza sanitaria; - La gestione delle emergenze (procedure di Primo Soccorso e in caso di incendio).

AGGIORNAMENTO

Per i lavoratori è previsto un aggiornamento quinquennale, **con durata minima di 6 ore**, per tutti e tre i livelli di rischio sopra individuati.

PREPOSTI

PRIMA FORMAZIONE (in aggiunta alla formazione come lavoratori):

Durata: 8 ore

Contenuti:

1. Principali soggetti del sistema di prevenzione aziendale: compiti, obblighi, responsabilità;
2. Relazioni tra i vari soggetti interni ed esterni del sistema di prevenzione;
3. Definizione e individuazione dei fattori di rischio;
4. Incidenti e infortuni mancati
5. Tecniche di comunicazione e sensibilizzazione dei lavoratori, in particolare neoassunti, somministrati, stranieri;
6. Valutazione dei rischi dell'azienda, con particolare riferimento al contesto in cui il preposto opera;
7. Individuazione misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione;
8. Modalità di esercizio della funzione di controllo dell'osservanza da parte dei lavoratori delle DISPOSIZIONI di legge e aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro, e di uso dei mezzi di protezione collettivi e individuali messi a loro disposizione.

Obbligo di frequenza: 90%

Verifica finale dell'apprendimento: obbligatoria, da svolgersi mediante colloquio o test.

Possibilità di svolgere in e-learning: sì, ma solo per i primi 5 punti del programma (la verifica finale dev'essere comunque in presenza) Esoneri: per i soggetti che all'11/01/2012 avevano già svolto dei corsi in linea con la normativa esistente (art. 37 D.Lgs.81/08); per i corsi che sono approvati al 26/01/2012, purché siano svolti entro un anno.

Scadenza: entro l'11/07/2013. Per i neo-assunti: entro 60 giorni dall'assunzione.

AGGIORNAMENTO

Durata: 6 ore da ripartire in 5 anni

Contenuti: relativo ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro.

Obbligo di frequenza: 90%

Verifica finale dell'apprendimento:

Possibilità di svolgere in e-learning: sì (la verifica finale dev'essere comunque in presenza)

Per tutti gli allievi, sono previste attività curriculari mirate specificamente allo sviluppo di una "cultura della sicurezza" la sola in grado, in futuro, di incidere sensibilmente su una riduzione drastica degli infortuni e delle malattie professionali sui luoghi di lavoro.

Saranno infine organizzate ogni anno 2 prove di evacuazione per ognuno degli edifici.

ADDETTI S.P.P. E R.S.P.P. (Art. 32 D.L.vo 81/2008 D.L.vo 23/06/ 2003, n. 195)

FORMAZIONE

Modifiche ed integrazioni al decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626, per l'individuazione delle capacità e dei requisiti professionali richiesti agli addetti ed ai responsabili dei servizi di prevenzione e protezione dei lavoratori, a norma dell'articolo 21 della legge 1° marzo 2002, n. 39

Per lo svolgimento delle funzioni di **ASPP** e di **RSPP** interni o esterni è necessario essere in possesso:

- di un titolo di studio non inferiore al diploma di istruzione secondaria superiore
- di un attestato di frequenza, con verifica dell'apprendimento, a specifici corsi di formazione (Moduli A e B) adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro e relativi alle attività lavorative.

Per lo svolgimento della funzione di RSPP è necessario possedere anche:

un attestato di frequenza, con verifica dell'apprendimento, a specifici corsi di formazione in materia di prevenzione e protezione dei rischi, (Modulo C) anche di natura ergonomica e psico-sociale, di organizzazione e gestione delle attività tecnico amministrative e di tecniche di comunicazione in azienda e di relazioni sindacali.

AGGIORNAMENTO

Gli RSPP e gli ASPP sono tenuti a frequentare corsi di aggiornamento secondo indirizzi definiti in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano, **con cadenza almeno quinquennale.**

L'aggiornamento della formazione RSPP è differenziato in funzione del settore ATECO di appartenenza:

-20 ore per gli ASPP di tutti i macrosettori di attività

-40 ore: RSPP di tutti i macrosettori

È entrato in vigore il 3 settembre 2016 il nuovo accordo **Stato-Regioni del 7 luglio 2016** sulla formazione di responsabili e addetti alla **sicurezza sul lavoro** finalizzato all'individuazione della durata e dei contenuti minimi dei percorsi formativi, come previsto dal D.Lgs. n. 81/2008.

Il nuovo accordo ha modificato oltre alla durata della formazione e dell'aggiornamento anche i contenuti e le modalità di somministrazione.

RLS

I rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza **RLS** sono eletti o designati dagli altri lavoratori per occuparsi degli aspetti concernenti la salute e la sicurezza durante il lavoro.

I contenuti della formazione dei rappresentanti - stabiliti all'art. 37 del d.lgs. 81/08 - sono i seguenti:

- principi giuridici comunitari e nazionali;
- la legislazione generale e speciale in materia di prevenzione infortuni e igiene del lavoro;
- i principali soggetti coinvolti ed i relativi obblighi;
- la definizione e l'individuazione dei fattori di rischio;
- la valutazione dei rischi;
- l'individuazione delle misure (tecniche, organizzative e procedurali) di prevenzione e protezione;
- aspetti normativi dell'attività di rappresentanza dei lavoratori;
- nozioni di tecnica di comunicazione.

Vengono inoltre stabiliti, nello stesso articolo:

- la durata dei corsi per i Rappresentanti dei lavoratori, **in 32 ore** (salvo diverse determinazioni del contratto collettivo);
- l'obbligo di aggiornamento periodico, la cui durata non deve essere inferiore a 4 ore annue per le imprese che occupano dai 15 ai 50 lavoratori **e a 8 ore annue** per le imprese che occupano più di 50 lavoratori.

ADDETTI ANTINCENDIO

FORMAZIONE

- Corso per addetto antincendio in attività a **rischio di incendio elevato (Durata 16 ore)**
- Corso per addetto antincendio per attività a **rischio di incendio medio (Durata 8 ore)**
- Corso per addetto antincendio in attività a **rischio di incendio basso (Durata 4 ore)**

AGGIORNAMENTO

Con il d.lgs. 81/08 è stato disposto un generico obbligo di aggiornamento periodico per quanto concerne gli aspetti della formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

La normativa però non è stata particolarmente chiara in merito alla frequenza con cui deve essere effettuato l'aggiornamento dei corsi antincendio, facendo rimando al datato D.M. 10 marzo 1998.

A tal proposito, nell'ultimo periodo, il Dipartimento dei Vigili del Fuoco del Soccorso Pubblico e della Difesa Civile-Direzione Generale per la Formazione ha reso nota una circolare (**circolare prot. 12653 del 23 febbraio 2011 emessa dal Ministero dell'Interno-Direzione Centrale per la Formazione**) per chiarire gli aspetti relativi alla formazione degli addetti antincendio. Di seguito riportiamo uno stralcio della circolare: "...Com'è noto il D. Lgs. 81/2008 ha previsto l'obbligatorietà dell'aggiornamento periodico per i corsi in qualità di addetto antincendio e gestione delle emergenze. Poiché sempre più numerose sono le richieste di attivazione dei medesimi corsi, sia da parte degli Enti esterni che dal territorio, la scrivente direzione, acquisito il parere della Direzione Centrale Prevenzione e Sicurezza Tecnica per quanto di competenza, trasmette in allegato il programma, i contenuti e la durata dei predetti corsi distinti per tipologia di rischio, al fine di un uniforme applicazione dell'attività formativa sull'intero territorio nazionale."

Il programma dei corsi previsto dalla circolare in funzione del livello di rischio è il seguente:

- **Corso A:** corso aggiornamento addetto antincendio in **attività a rischio di incendio basso (durata 2 ore)**
- **Corso B:** corso aggiornamento addetto antincendio in **attività a rischio di incendio medio (durata 5 ore).**
- **Corso C:** corso aggiornamento addetto antincendio in **attività a rischio di incendio elevato (durata 8 ore)**

Logicamente, la circolare non ha valenza di legge e rappresentando solo un atto interpretativo della stessa non formula indicazioni sulla periodicità della formazione, ma, considerando che anche la formazione per gli addetti al primo soccorso secondo il d.lgs. 388/03 è **almeno triennale**, la stessa periodicità si ritiene applicabile anche per l'aggiornamento degli addetti antincendio.

**ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO
FORMAZIONE**

Teoria h. 8 Pratica h. 4

Sono validi i corsi di formazione ultimati entro la data di entrata in vigore del decreto.

AGGIORNAMENTO

La formazione va ripetuta, **per 4 ore**, con **cadenza triennale**, almeno per quanto attiene alla capacità di intervento pratico.

ADDETTI ALL'UTILIZZO DEL DEFIBRILLATORE

Corso di formazione iniziale di 5 ore con aggiornamento biennale teorico - pratico di 5 ore

13 ORGANIZZAZIONE DEL PRIMO SOCCORSO

DM 15 luglio 2003, n° 388 "Regolamento recante DISPOSIZIONI sul pronto soccorso aziendale, in attuazione dell'art. 15, comma 3, del decreto legislativo 1994, n° 626, e successive modificazioni"

Entrato in vigore il 5 febbraio 2005.

L'Istituto, ai sensi dell'art. 1 del D.M. 15 luglio 2003 n° 388, appartiene alla categoria "GRUPPO B" ovvero: "aziende o unità produttive con più di tre lavoratori", e per tale classificazione e dotata di cassetta di primo soccorso il cui contenuto risulta conforme al D.M. 15 luglio 2003 n°388.

LA CASSETTA DI PRIMO SOCCORSO DEVE ESSERE:

- Tenuta presso ciascun luogo di lavoro;
- Adeguatamente custodita in un luogo facilmente accessibile;
- Individuabile con segnaletica appropriata;
- Fornita della dotazione minima indicata nell'all. 1), eventualmente integrata sulla base:
 - dei rischi presenti nei luoghi di lavoro e su indicazione del Medico Competente o
 - del sistema di Emergenza Sanitaria del Servizio Sanitario Nazionale;
- Costantemente verificata per assicurare la completezza ed il corretto stato d'uso dei presidi ivi contenuti

CONTENUTO DELLA CASSETTA DI PRIMO SOCCORSO

- Guanti sterili monouso (5 paia).
- Visiera paraschizzi.
- Flacone di soluzione cutanea di iodopovidone al 10% di iodio da 1 litro (1).
- Flaconi di soluzione fisiologica (sodio cloruro-0,9%) da 500 ml (3).
- Compresse di garza sterile 10x10 in buste singole (10).
- Compresse di garza sterile 18x40 in buste singole (2).
- Teli sterili monouso (2).
- Pinzette di medicazione sterili monouso (2).
- Confezione di rete elastica di misura media (1).
- Confezione di cotone idrofilo (1).
- Confezione di cerotti di varie misure pronti all'uso (2).
- Rotoli di cerotto alto cm. 2,5 (2).
- Un paio di forbici.
- Lacci emostatici (3).
- Ghiaccio pronto uso (due confezioni).
- Sacchetti monouso per la raccolta di rifiuti sanitari (2).



- Termometro.
- Apparecchio per la misurazione della pressione arteriosa.

PROCEDURE DI PRIMO SOCCORSO

Poiché nelle emergenze è essenziale non perdere tempo, è fondamentale predisporre alcune semplici misure che

- Consentano di agire adeguatamente e con tempestività;
- Predisporre e garantire l'evidenza del numero di chiamata per il Pronto Soccorso;
- Predisporre le indicazioni più chiare e complete per permettere ai soccorsi di raggiungere il luogo dell'incidente (indirizzo, telefono, strada più breve, punti di riferimento);
- Cercare di fornire già al momento del primo contatto con i soccorritori, un'idea abbastanza chiara di quanto è accaduto, il fattore che ha provocato l'incidente, quali sono state le misure di primo soccorso e la condizione attuale del luogo e dei feriti;
- In caso di incidente grave, qualora il trasporto dell'infortunato possa essere effettuato con auto privata, avvisare il Pronto Soccorso dell'arrivo informandolo di quanto accaduto e delle condizioni dei feriti;
- In attesa dei soccorsi tenere sgombra e segnalare adeguatamente una via di facile accesso; Prepararsi a riferire con esattezza quanto è accaduto, le attuali condizioni dei feriti;
- Controllare periodicamente le condizioni e la scadenza del materiale e dei farmaci di primo soccorso contenuti nella cassetta di primo soccorso.
- Infine, si ricorda che nessuno è obbligato per legge a mettere a repentaglio la propria incolumità per portare soccorso; inoltre non si deve aggravare la situazione con manovre o comportamenti scorretti.

b) Come si può assistere l'infortunato

Se si presenta la necessità di prestare soccorso ad una persona infortunata ricordare di:

- agire con prudenza, non impulsivamente né sconsideratamente;
- valutare quanto prima se la situazione necessita di altro aiuto oltre al proprio;
- evitare di diventare una seconda vittima: se attorno all'infortunato c'è pericolo (di scarica elettrica, ecc.)

Prima di intervenire, adottare tutte le misure di prevenzione e protezione necessarie;

- eliminare, se e il caso e se è possibile, l'agente causale dell'infortunio;
- spostare la persona dal luogo dell'incidente solo se necessario o c'è pericolo imminente o continuato, senza comunque sottoporsi agli stessi rischi;
- accertarsi del danno subito: tipo di danno (grave, superficiale, ecc.), regione corporea colpita, probabili conseguenze immediate (svenimento, insufficienza cardio-respiratoria, ecc.);
- accertarsi delle cause: causa singola o multipla (caduta, folgorazione e caduta, ecc.), agente fisico o chimico (scheggia, intossicazione, ecc.);
- porre nella posizione più opportuna (di sopravvivenza) l'infortunato e apprestare le prime cure;
- rassicurare l'infortunato e spiegargli che cosa sta succedendo cercando di instaurare un clima di reciproca fiducia;
- conservare stabilità emotiva per riuscire a superare gli aspetti spiacevoli di una situazione d'urgenza e controllare le sensazioni di sconforto o disagio che possono derivare da essi.

Ed inoltre

- Non sottoporre l'infortunato a movimenti inutili.
- Non muovere assolutamente i traumatizzati al cranio od alla colonna vertebrale ed i sospetti di frattura.
- Non premere o massaggiare quando l'evento può avere causato lesioni profonde.
- Non somministrare bevande o altre sostanze.
- Staccare gli indumenti che possono costituire ostacolo alla respirazione.
- Se l'infortunato non respira, chi è in grado può effettuare la respirazione artificiale.
- Attivarsi ai fini dell'intervento di persone o di mezzi per le prestazioni più urgenti e per il trasporto

DEVE ESSERE ASSICURATO UN MEZZO DI COMUNICAZIONE

Idoneo ad attivare rapidamente il sistema di emergenza del Servizio Sanitario Nazionale (118)

14 RIUNIONE PERIODICA art. 35

Nelle

aziende e nelle unità produttive che occupano più di 15 lavoratori, il datore di lavoro, direttamente o tramite il servizio di prevenzione e protezione dai rischi, indice almeno una volta all'anno una riunione cui partecipano:

- a) il datore di lavoro o un suo rappresentante;
- b) il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi;
- c) il medico competente, ove nominato;
- d) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

2. Nel corso della riunione il datore di lavoro sottopone all'esame dei partecipanti

- a) il documento di valutazione dei rischi;
- b) l'andamento degli infortuni e delle malattie professionali e della sorveglianza sanitaria;
- c) i criteri di scelta, le caratteristiche tecniche e l'efficacia dei dispositivi di protezione individuale;
- d) i programmi di informazione e formazione dei dirigenti, dei preposti e dei lavoratori ai fini della sicurezza e della protezione della loro salute.

3. Nel corso della riunione possono essere individuati:

- a) codici di comportamento e buone prassi per prevenire i rischi di infortuni e di malattie professionali;
- b) obiettivi di miglioramento della sicurezza complessiva sulla base delle linee guida per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro.

4. La riunione ha altresì luogo in occasione di eventuali significative variazioni delle condizioni di esposizione al rischio, compresa la programmazione e l'introduzione di nuove tecnologie che hanno riflessi sulla sicurezza e salute dei lavoratori. Nelle ipotesi di cui al presente articolo, nelle unità produttive che occupano fino a 15 lavoratori è facoltà del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza chiedere la convocazione di un'apposita riunione.

5. Della riunione deve essere redatto un verbale che è a disposizione dei partecipanti per la sua consultazione.

15. D.P.I.

INDIVIDUAZIONE DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE DA ADOTTARE IN FUNZIONE DEI FATTORI DI RISCHIO PRESENTI E FORNITI AL PERSONALE IN BASE ALLE MANSIONI ED AI COMPITI AFFIDATI O DA ESEGUIRE

Come indicato nelle diverse attività lavorative oggetto del presente Documento di Valutazione dei Rischi e come stabilito dall'art. 75 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., è stato previsto l'impiego obbligatorio dei d.p.i. quando i rischi non possono essere evitati o sufficientemente ridotti da misure tecniche di prevenzione, da mezzi di protezione collettiva, da misure, metodi o procedimenti di riorganizzazione del lavoro.

Ai fini della scelta dei d.p.i., il Dirigente Scolastico in qualità di Datore di Lavoro:

- Ha effettuato l'analisi e la valutazione dei rischi che non possono essere evitati con altri mezzi;
- Ha individuato le caratteristiche dei d.p.i. necessari affinché questi siano adeguati ai rischi stessi, tenendo conto delle eventuali ulteriori fonti di rischio rappresentate dagli stessi d.p.i.;
- Ha valutato, sulla base delle informazioni e delle norme d'uso fornite dal fabbricante a corredo dei d.p.i., le caratteristiche dei d.p.i. disponibili sul mercato e le ha raffrontate con le caratteristiche individuate nella scelta degli stessi

I DPI previsti, conformi alla normativa:

- Sono adeguati ai rischi da prevenire, senza comportare di per sé un rischio maggiore
- Sono adeguati alle condizioni esistenti sul luogo di lavoro
- Tengono conto delle esigenze ergonomiche o di salute del lavoratore
- Possono essere adattati all'utilizzatore secondo le sue necessità

Modalità di consegna e di utilizzo

- I D.P.I., quando necessario, vengono utilizzati dai lavoratori e la loro consegna viene effettuata con indicazione su un apposito foglio contenente la descrizione dei D.P.I., data di consegna e firma per ricevuta.
- I D.P.I. Sono personali ed i lavoratori, dopo il loro acquisto, devono essere informati o attraverso una attenta lettura delle istruzioni o formati al loro uso da parte del Datore di Lavoro.
- I D.P.I. devono essere tenuti, a cura del lavoratore, sempre in buono stato ed in perfetta manutenzione. Compete al lavoratore la segnalazione di eventuali difetti, eventuali anomalie, ecc.

Di seguito si riportano le mansioni e le situazioni che richiedono la fornitura e l'utilizzo dei d.p.i.

Mansione	Attività richiesta	Dispositivi di protezione
Addetti ai servizi amministrativi	Uso videoterminali	Nessuno
	Sostituzione di materiali di consumo (toner, cartucce inchiostro, ecc.)	Guanti monouso <i>Mascherina chirurgica</i> <i>Mascherina FFP2</i>
Collaboratori scolastici	Piccola manutenzione	Occhiali protettivi Guanti monouso Guanti rischi meccanici <i>Mascherina chirurgica</i>
	Movimentazione manuale dei carichi	Guanti rischi meccanici
	Pulizie	<i>Camice</i> <i>Scarpe antiscivolo</i> <i>Mascherina chirurgica</i> <i>Mascherina FFP2</i> Guanti monouso <i>Guanti di gomma</i>
	<i>Assistenza disabili</i>	Guanti monouso <i>Camice</i> <i>Mascherina chirurgica</i> <i>Mascherina FFP2</i>
Docenti - Alunni	<i>Attività di laboratorio</i>	Guanti monouso <i>Guanti di gomma</i> <i>Mascherina chirurgica</i> <i>Mascherina FFP2</i> Occhiali protettivi
Addetti alle emergenze	<i>Primo soccorso</i>	Guanti monouso Occhiali protettivi <i>Mascherina chirurgica</i> <i>Mascherina FFP2</i>

- **Le mascherine FFP2 saranno utilizzate in base alle effettive esigenze**

16 SORVEGLIANZA SANITARIA

La Sorveglianza Sanitaria di cui all'art. 41 del D.lgs. 81/2008 e s.m.i. va attuata allorché l'attività lavorativa può comportare rischi per la salute dei lavoratori e le misure di prevenzione e protezione adottate non sono sufficienti a garantire nel tempo condizioni adeguate di salute.

Dall'analisi effettuata e dalla relativa valutazione dei rischi sono emerse situazioni di rischio che, ai sensi della vigente normativa, possono richiedere l'attivazione della sorveglianza sanitaria e la nomina del Medico Competente.

Le possibili situazioni di rischio considerate e da monitorare nel tempo riguardano:

Utilizzo di attrezzature dotate di schermo video (VDT) (Assistenti Amministrativi)

L'art. 21, della L. 422 del 29/12/2000 definisce l'addetto all'uso di attrezzature munite di videoterminali colui che utilizza un'attrezzatura munita di videoterminali in modo sistematico o abituale, per venti ore settimanali, dedotte le interruzioni di cui all'art. 54.

I lavoratori che usano i VDT, in modo sistematico o abituale, per almeno venti ore settimanali effettive, vanno sottoposti a sorveglianza sanitaria. Si ritiene che, nell'Istituto, gli Assistenti amministrativi e il DSGA, ricadano in questa condizione per cui la sorveglianza sanitaria è necessaria per prevenire patologie connesse alla postura, al sovraccarico biomeccanico degli arti superiori e all'apparato visivo.

Utilizzo di sostanze chimiche pericolose (Collaboratori Scolastici)

Per le sostanze pericolose utilizzate, soprattutto detersivi per la pulizia di arredi, pavimenti, servizi igienici ecc., il limitato utilizzo quotidiano e la modesta quantità impiegata fanno ragionevolmente ritenere che vi sia un rischio basso per la sicurezza ed irrilevante per la salute dei lavoratori e che le misure di prevenzione adottate, unitamente all'uso dei dispositivi di protezione individuali e ad una specifica informazione e formazione siano sufficienti ad evitare situazioni di rischio senza dover ricorrere alla sorveglianza sanitaria. Si ritiene tuttavia che come misura di miglioramento, la sorveglianza sanitaria sia opportuna per prevenire forme di allergie in soggetti particolarmente sensibili.

Movimentazione manuale carichi (Collaboratori Scolastici)

La movimentazione manuale dei carichi, conseguente allo spostamento di arredi e di attrezzature, alle attività di pulizia se eseguita correttamente, non comporta particolari rischi per la salute dei lavoratori interessati, ma è comunque da ritenersi opportuna la sorveglianza sanitaria per il gruppo omogeneo dei collaboratori

scolastici per prevenire possibili patologie connesse a sovraccarico biomeccanico degli arti superiori e del rachide.

Movimentazione manuale carichi (Insegnanti di sostegno)

La movimentazione manuale dei carichi, conseguente all'assistenza di allievi con disabilità fisica può configurare una situazione di rischio connessa al sovraccarico biomeccanico degli arti superiori e del rachide ma non tale da richiedere la sorveglianza sanitaria. Una specifica informazione e formazione sono sufficienti ad evitare situazioni di rischio

Movimentazione manuale carichi (Insegnanti scuola Infanzia)

La movimentazione manuale dei carichi, conseguente al sollevamento frequente di bambini piccoli può configurare una situazione di rischio connessa al sovraccarico biomeccanico degli arti superiori e del rachide ma non tale da richiedere la sorveglianza sanitaria. Una specifica informazione e formazione sono sufficienti ad evitare situazioni di rischio

Esposizione ad agenti biologici (Collaboratori Scolastici)

Si tratta di una possibile esposizione dovuta esclusivamente ad attività lavorative in luoghi affollati e all'eventuale assistenza ad alunni non totalmente autosufficienti o disabili o alla pulizia dei locali adibiti a servizi igienici. L'uso di idonei dispositivi di protezione individuale e delle altre misure di prevenzione adottate si ritiene siano sufficienti ad evitare situazioni di danno.

17 SOMMINISTRAZIONE FARMACI A SCUOLA

Nella scuola possono essere somministrati farmaci salvavita o similari, indispensabili, in orario scolastico, ovvero possono essere intrapresi interventi specifici al fine di tutelare il diritto allo studio, la salute ed il benessere all'interno della struttura scolastica, in caso di necessità sulla base di prescrizione medica rilasciata dal Pediatra di Libera Scelta (PLS), dal Medico di Medicina Generale (MMG) o dal Medico Specialista contenente:

- Nome del farmaco
- Posologia
- Descrizione dell'evento che richiede la somministrazione del farmaco
- Modalità e tempi di somministrazione
- Modalità di conservazione del farmaco
- Durata del trattamento
- Modalità di esecuzione dell'intervento specifico

Il certificato deve altresì dichiarare che la somministrazione ovvero l'esecuzione dell'intervento **non deve richiedere il possesso di cognizioni specialistiche di tipo sanitario, né l'esercizio di discrezionalità tecnica da parte dell'adulto.**

I farmaci salvavita o similari e/o gli interventi specifici **possono essere somministrati in primo luogo dal personale addetto al pronto soccorso**, quindi da qualsiasi altro adulto presente laddove la prescrizione del medico curante indichi espressamente che non sono richieste competenze professionali specifiche né discrezionalità e che quindi il farmaco può essere somministrato da chiunque.

Solo ed esclusivamente alle predette condizioni, il personale scolastico disponibile può essere autorizzato dal Dirigente Scolastico.

Diversamente il genitore può provvedere direttamente, in proprio, anche mediante intervento di terzi delegati, previa obbligatoria autorizzazione all'accesso alla scuola da parte del Dirigente Scolastico.

17 AUTOSOMMINISTRAZIONE FARMACI A SCUOLA

Per casi specifici riguardanti alunni minori, d'intesa con l'ASL e la famiglia, è possibile prevedere l'auto-somministrazione.

Per poter soddisfare questa esigenza l'autorizzazione medica dovrà riportare, oltre a tutti i punti per la somministrazione dei farmaci a scuola" anche la dicitura che: **"il minore può auto-somministrarsi la terapia farmacologica, sorvegliato dal personale della scuola"**.

La stessa dicitura dovrà essere indicata anche nella richiesta che i genitori presenteranno al Dirigente Scolastico.

Resta invariata la procedura: il Dirigente scolastico predispone l'autorizzazione con il relativo piano di intervento e le insegnanti provvedono a stilare il verbale di consegna farmaco da parte dei genitori alla scuola, anche in questi documenti andrà specificato che: **"il minore può auto-somministrarsi la terapia farmacologica sorvegliato dal personale della scuola"**.

18 SCHEDA SINTETICA PER LA GESTIONE DEI RISCHI NEI LABORATORI

- **LE ATTREZZATURE** E LE APPARECCHIATURE PRESENTI NEI LABORATORI SIANO INVENTARIATE E SIANO DISMESSE QUELLE NON PIU' FUNZIONANTI O NON PIU' UTILIZZATE PERCHE' OBSOLETE;
- **LE ATTREZZATURE** E LE APPARECCHIATURE PRESENTI NEI LABORATORI ED UTILIZZATE SIANO PROVVISTE DI MARCHIO CE (ove prescritto);
- **PER OGNI APPARECCHIATURA** ED ATTREZZATURA SIA PRESENTE IL LIBRETTO DI MANUTENZIONE ED USO E L'UTILIZZO AVVENGA SECONDO LE INDICAZIONI IN ESSO RIPORTATE (utilizzo di DPI, corretto collegamento agli impianti ecc.);
- **FAR ESEGUIRE** SOLO DA PERSONALE ESPERTO LE OPERAZIONI DI MANUTENZIONE PERIODICA; EFFETTUARE, IN PROPRIO SOLO LE OPERAZIONI DI MANUTENZIONE ORDINARIA CONSENTITE; (**Le operazioni di manutenzione -periodiche e ordinarie- sono esclusivamente quelle riportate nel Libretto di Manutenzione ed Uso**)
- **PREDISPORRE UN "PIANO DELLA MANUTENZIONE"** SECONDO LE PRESCRIZIONI DEL PUNTO PRECEDENTE PER TUTTE LE ATTREZZATURE ED APPARECCHIATURE PRESENTI ED UTILIZZATE NEI LABORATORI
- **PER OGNI SOSTANZA** O PREPARATO UTILIZZATA NEI LABORATORI SIA PRESENTE LA "SCHEDA DI SICUREZZA";
- **LO STOCCAGGIO** E L'UTILIZZO DELLE SOSTANZE E DEI PREPARATI AVVENGANO SEMPRE SECONDO LE PRESCRIZIONI RIPORTATE NELLE SCHEDE DI SICUREZZA (DPI, cappa, ecc.)
- **ANNOTARE** E SEGNALARE, SEMPRE, ANCHE EVENTUALI "INCIDENTI" CHE NON HANNO PROVOCATO ALCUN DANNO A PERSONE O COSE;
- **SEGNALARE** SEMPRE EVENTUALI MALFUNZIONAMENTI DELLE APPARECCHIATURE E/O DEGLI IMPIANTI A CUI ESSE SONO COLLEGATE (elettrico, gas, idrico ecc.)
- **SIA DISPONIBILE, CONDIVISO E RISPETTATO IL "REGOLAMENTO DI LABORATORIO"**.

19 PRESCRIZIONI SINTETICHE

ALIMENTAZIONE IN SICUREZZA APPARECCHIATURE ELETTRICHE

- Le prese triple non devono essere utilizzate per alcun collegamento elettrico, in quanto si verifica spesso che ad esse vengano poi collegate più apparecchiature superando il carico ammesso o addirittura vengano collegate altre triple.
- Si possono utilizzare le prese multiple cosiddette "ciabatte" (purché dotate di marchio CE e IMQ o altro marchio di qualità equivalente) ma mai collegate "a cascata": una ciabatta non può mai essere alimentata da un'altra "ciabatta".
- Avere l'avvertenza di utilizzare prese multiple, provviste di interruttore spia di accensione, del tipo universale (adatte cioè per ogni tipologia di "spine") onde evitare la necessità di "adattatori".
- Non forzare mai una "spina" per inserirla in una "presa" di tipologia diversa ma utilizzare adeguati "adattatori".
- Se il collegamento non è provvisorio o sporadico le ciabatte vanno fissate in modo stabile, in genere in posizione verticale, alla parete oppure ad un pannello dell'arredo ad un'altezza dal pavimento di almeno 30 cm.
- Nell'utilizzo delle "ciabatte" verificare sempre che la potenza complessiva delle apparecchiature collegate sia inferiore a quella riportata sulla "ciabatta" ed espressa in watt.
- Evitare tassativamente che i cavi elettrici entrino in contatto con eccessive fonti di calore (resistenze elettriche, termosifoni, lampade ad incandescenza ecc.)
- Per collegamenti provvisori e sporadici le ciabatte e le prolunghie possono essere posizionate sul pavimento unitamente al cavo di collegamento alla presa e a quelli di collegamento delle apparecchiature facendo bene attenzione a non posizionarle nei punti di passaggio dove possono essere calpestate o costituire causa di inciampo.
- Non si possono mai posizionare ciabatte "penzolanti" anche per collegamenti di brevissima durata né avere cavi di alimentazione delle apparecchiature "tesi".
- Tutte le utenze che hanno potenza elettrica > 1 KW (fotocopiatrici, scaldacqua ecc.) non possono in alcun modo essere collegate alla rete attraverso una presa multipla o cavi di prolunga ma devono essere collegate direttamente a una presa a muro.
- Per i collegamenti elettrici delle apparecchiature seguire sempre le istruzioni riportate nei "libretti di uso e manutenzione"

- In ogni caso, tutti i collegamenti delle apparecchiature elettriche (uffici, laboratori informatica, LIM ecc.) alla rete devono essere canalizzati o almeno "fascettati" per evitare inciampo e rischio di danneggiamento dei cavi.
- Un cavo, una spina, una presa danneggiata non potranno mai essere riparate con "nastro isolante" ma dovranno essere sostituite.
- Nessuna apparecchiatura elettrica/elettronica potrà essere collocata direttamente sul pavimento ma sarà sempre posta su adeguato supporto costituito da materiale incombustibile
-

20 PROCEDURE DI SICUREZZA PER VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Individuazione Ditta di trasporto, Agenzia di viaggio

- La scelta di ditte ed agenzie terrà conto sia del miglior rapporto qualità/prezzo/sicurezza, sia dell'affidabilità e serietà dimostrata nel servizio già eventualmente sperimentato;
- Sarà acquisita ogni certificazione, attestazione o dichiarazioni utili ad accertare i requisiti di sicurezza dell'automezzo utilizzato e idoneità dei conducente/i ai sensi delle vigenti DISPOSIZIONI normative in materia;

Modalità di vigilanza degli accompagnatori

- Ciascun docente, durante tutta la durata del viaggio, è tenuto ad espletare l'obbligo della vigilanza sugli alunni senza soluzione di continuità, operando nei modi ritenuti più adeguati per assolverlo al meglio, con riferimento anche dell'età degli alunni e al loro grado di autonomia e maturazione.

Spostamenti con pullman

- Comunicazione di viaggio alla locale Sottosezione di Polizia Stradale;
- **Rispetto delle DISPOSIZIONI riportate nel Vademecum realizzato dalla Polizia Stradale**, che il MIUR ha trasmesso alle scuole con la nota prot. n. 674/2016, e che ribadisce le responsabilità in capo al conducente che deve mantenere, per tutta la durata del viaggio, un comportamento che non esponga a rischi le persone trasportate.

In questo caso, la responsabilità della condotta è solo del conducente medesimo e la verifica dell'idoneità alla guida dello stesso ricade sulla società dei trasporti per la quale presta servizio. Non è compito quindi del personale docente o del dirigente scolastico l'accertamento di detta idoneità.

Il Vademecum effettua un puntuale riepilogo degli obblighi previsti dalle norme di condotta, e invita gli insegnanti a segnalare alla Polizia medesima, in una dimensione di esercizio di senso civico, eventuali comportamenti dell'autista considerati a rischio dei quali dovessero avere testimonianza diretta (come ad esempio parlare al cellulare, ascoltare musica con auricolari, bere alcolici o mangiare alla guida, ecc.).

Controllo a vista del pullman

- All'atto della partenza controllare a vista che il pullman sia confortevole appaia in buone condizioni e non presenti difformità evidenti (finestrini, parabrezza, specchietti retrovisori, fari rotti o lesionati, impianto di riscaldamento / condizionamento non funzionante, ecc.) e che a bordo siano presenti 2 estintori oltre ad un pacchetto di medicazione;
- In presenza di evidenti difformità si avvertirà immediatamente il Dirigente Scolastico e il Responsabile della Ditta che ha fornito il servizio per eventuale sostituzione del mezzo.

Comportamento in pullman

- Durante il viaggio ciascun alunno è tenuto ad occupare il posto che gli è stato assegnato non essendo consentito circolare nell'autobus, aprire i finestrini, sporgersi, sostare lungo il corridoio o nelle prossimità delle uscite;
- A bordo del mezzo occorre tenere un comportamento civile e responsabile evitando di arrecare danni o imbrattare sedili e tappezzeria, è inoltre proibito consumare cibi e bevande di qualsiasi tipo;
- Se il mezzo è dotato di sistemi di ritenuta-cinture di sicurezza tutti i passeggeri devono utilizzarli e devono essere informati, mediante cartelli-pittogrammi o sistemi audio-visivi di tale obbligo;
- A bordo del mezzo occorre prendere conoscenza dei punti di uscita dal mezzo stesso in caso di evacuazione per condizioni di emergenza: vetri, porte o botole segnalati con l'apposito simbolo.

Condizioni dell'albergo rilevabili a vista

- In albergo si procederà ad una ispezione preliminare a vista per rilevare eventuali evidenti situazioni di pericolo:
Porte di emergenza chiuse con lucchetti o catene, assenza o carenza di segnaletica di sicurezza indicante le vie di fuga e le uscite di emergenza, prese o interruttori nelle camere rotti o non ben fissati, presenza di fili elettrici scoperti, arredi non ben ancorati, presenza di oggetti pericolosi, balconi con parapetti bassi e possibilità di agevole scavalco, terrazzi piani non protetti e facilmente accessibili ecc.

- In caso di situazioni di evidente pericolo si avvertirà immediatamente il Dirigente Scolastico e il Responsabile della Ditta che ha fornito il servizio per eventuali sistemazioni alternative.

Comportamento in albergo, ristoranti e altri luoghi pubblici

- In albergo, nel ristorante e in tutti gli altri ambienti gli allievi devono mantenere un comportamento corretto, rispettoso delle persone e delle cose, evitando l'assunzione di atteggiamenti ed azioni che possano creare disagi, fastidi o addirittura pericolo per l'incolumità delle persone;
- Ciascun docente addetto alla vigilanza si sistemerà in albergo in ogni piano dello stesso in modo da assicurare la vigilanza e la possibilità di intervenire con sollecitudine in caso di bisogno mettendo in atto tutte le azioni ritenute necessarie;
- La permanenza nei luoghi chiusi (albergo, ristorante, pizzerie, discoteche, teatri ecc.) dovrà essere sempre preceduta da una sintetica informazione sui comportamenti da tenere in caso di emergenza con l'indicazione della segnaletica di sicurezza e delle uscite di emergenza;
- In caso di emergenza, rispettare le norme e procedure previste nel luogo in cui ci si trova, ricercando le vie d'uscita e mantenendo la calma;
- In caso di utilizzo di attrezzature appartenenti ad altri soggetti o gestiti da altri soggetti, sia pubblici che privati (es. giostre, barche, ecc.), attenersi scrupolosamente alle istruzioni impartite dal personale addetto.

Comportamento in luoghi aperti

- Prima dell'inizio del viaggio, dopo ogni sosta e prima della partenza e di ciascun rientro è necessario effettuare l'appello dei presenti;
- In caso di sosta presso gli autogrill ciascun docente è tenuto a vigilare più attentamente sugli alunni evitando che questi percorrano da soli il piazzale, si allontanino dal gruppo o si intrattengano con sconosciuti;
- In caso di manifestazioni atmosferiche (piogge, fulmini ecc) interrompere le visite esterne e riportarsi all'interno di luoghi sicuri;
- Se il programma del viaggio prevede l'attraversamento di luoghi impervi i partecipanti (alunni e docenti) dovranno dotarsi di abbigliamento adeguati, in special modo di calzature che ricoprano sufficientemente il piede;
- È assolutamente vietato sporgersi da ringhiere e balaustre di edifici, strade o ponti, ecc.;

Comportamento in treno

- Durante il viaggio ciascun alunno è tenuto ad occupare il posto che gli è stato assegnato non essendo consentito circolare nel treno, sporgersi, sostare lungo il corridoio o nelle prossimità delle uscite;
- A bordo del mezzo occorre tenere un comportamento civile e responsabile evitando di arrecare danni o imbrattare sedili e tappezzeria;
- A bordo del mezzo occorre prendere conoscenza dei punti di uscita dal mezzo stesso in caso di evacuazione per condizioni di emergenza: vetri, porte o botole segnalati con l'apposito simbolo.

Comportamento in aereo

- Occorre seguire tutte le DISPOSIZIONI impartite da hostess /steward a bordo dell'aereo prima dell'inizio del volo.
- A bordo dell'aereo ogni caso occorre tenere un comportamento civile e responsabile evitando di arrecare danni o imbrattare sedili e tappezzeria;

Comportamento in nave

- A bordo della nave occorre tenere un comportamento civile e responsabile evitando di arrecare danni o imbrattare sedili e tappezzeria;
- Durante il viaggio gli alunni possono spostarsi unicamente nelle zone consentite e devono rispettare integralmente i divieti predisposti sulla nave stessa
- I comportamenti in caso di emergenza, d'i cui gli alunni devono essere informati, sono quelli stabiliti dal gestore della nave

Procedure di primo soccorso

Le procedure relative al primo soccorso prevedono sempre la disponibilità del pacchetto di medicazione e, in caso di necessità, il responsabile del viaggio si avvarrà, in un primo momento, delle eventuali presenze di un addetto al primo soccorso (della scuola o della struttura ospitante) e comunque, se ritenuto necessario, farà tempestivamente riferimento alle strutture pubbliche di pronto soccorso (118)

21 PROCEDURA SEGNALAZIONE RISCHI /PERICOLI /GUASTI INDIVIDUATI Art. 20 D.lvo 81/2008

Il D.lgs. 81/08 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 (art. 20 comma e) i lavoratori a segnalare eventuali situazioni di pericolo direttamente rilevati negli ambienti di lavoro.

Al fine di assolvere i due diversi obblighi e nell'obiettivo di rendere certa la segnalazione effettuata dai lavoratori è stata istituita una scheda di rilevazione.

La scheda dovrà essere utilizzata dai lavoratori ogni qualvolta rilevino un'anomalia inerente il proprio ambiente di lavoro, essa riporta già, per comodità, alcuni elementi oggetto di osservazione, ma possono essere segnalate qualsiasi tipo di anomalie o eventuali percezioni personali di possibile pericolo.

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.

Le schede verranno consegnate alla segreteria che le farà pervenire immediatamente al Dirigente Scolastico in modo da attuare, in caso di necessità, le primissime misure di tutela (ad esempio chiusura di un ambiente, segnalazione del pericolo con nastro segnaletico, transennamento, ecc.), per poi informare l'Ente Proprietario.

Resta inteso che in caso di urgenza ognuno, nell'ambito delle proprie competenze, possibilità e formazione, si adopererà direttamente per ridurre o eliminare le situazioni di pericolo grave e incombente soprattutto a tutela della salute e della sicurezza degli studenti ma che comunque resta tassativo l'obbligo di informare nelle modalità stabilite.

SCHEDA DI SEGNALAZIONE DEI PERICOLI RICONTRATI SUI LUOGHI DI LAVORO**D.lvo 81/2008 art. 20****EDIFICIO SCOLASTICO.....**

Denominazione Locale	
Piano	

ELEMENTO INTERESSATO	ANOMALIA RICONTRATA
Porta (Telaio, ante, maniglie, vetri, ecc.)	
Finestra (Telaio, ante, maniglie, vetri, veneziane, serrande, ecc.)	
Pavimento	
Pareti/Soffitto	
Arredi	
Presidi antincendio (estintori, idranti, ecc.)	
Cassetta Primo Soccorso	
Macchine	
Attrezzature manuali	
Ascensore	
Impianto elettrico (interruttori, prese, corpi illuminanti, ecc.)	
Impianto termico (tubazioni, corpi radianti, centrale termica, ecc.)	
Impianto idrico (tubazioni, rubinetti, sanitari, ecc.)	
Impianto gas (Tubi, rubinetti, ecc.)	
Altro	

Cortile (Pavimentazione, recinzione, muretti, aree a verde, scale, ecc.)	
Edificio (tetto, grondaie, discendenti, cornicioni, intonaco esterno, ecc.)	

Data _____	o Docente o ATA	Cognome e Nome _____	Firma _____
---------------	--------------------	-------------------------	----------------

22 TABELLA SINTESI CORSI FORMAZIONE SICUREZZA

CORSO PER LAVORATORI Con attestato ai sensi dell'Accordo Stato Regioni del 21-12-2011

(Riguarda tutto il personale scolastico **NON FORMATO**)

DURATA: 12 ORE (3 INCONTRI DA 4 ORE)

N. PARTECIPANTI: MAX 35

(Occorre richiedere, da parte dell'Istituto che organizza il Corso, almeno 15 giorni prima dell'inizio del Corso la collaborazione al Comitato Paritetico Regionale con l'apposito modello)

Aggiornamento minimo obbligatorio: 6 ore ogni 5 anni

CORSO AGGIUNTIVO PER PREPOSTI Con attestato ai sensi dell'Accordo Stato Regioni del 21-12-2011 (è riservato agli insegnanti di materie tecnico-pratiche che utilizzano laboratori, Responsabili di Plesso, assistenti tecnici, insegnanti di sostegno (da decidere caso per caso), insegnanti di Scienze Motorie, Collaboratore Vicario, DSGA)

Durata: 8 ORE (2 INCONTRI DA 4 ORE) N. PARTECIPANTI: MAX 35

(Occorre richiedere, da parte dell'Istituto che organizza il Corso, almeno 15 giorni prima dell'inizio del Corso la collaborazione al Comitato Paritetico Regionale con l'apposito modello)

Aggiornamento minimo obbligatorio: 6 ore ogni 5 anni

CORSO PER ADDETTI ANTINCENDIO (RISCHIO MEDIO) (Interessa un adeguato numero di lavoratori in modo da coprire le esigenze dell'Istituto: assenze, ferie, aperture pomeridiane ecc.) non c'è un numero minimo: è sicuramente opportuno garantire la presenza in ogni momento della giornata di almeno due addetti.

Durata Corso 8 ore Attestato ai sensi del DM 10 marzo 1998 allegato IX

Aggiornamento minimo obbligatorio RISCHIO MEDIO: 5 ore ogni 3 anni (può essere effettuato da Tecnici esperti del settore, in genere ingegneri)

Per edifici scolastici con **presenze > 300** occorre conseguire l'Attestato di Idoneità Tecnica che è rilasciato solamente dal Comando VVFF di Salerno previa effettuazione di esame teorico – pratico. Durata Corso 16 ore.

Aggiornamento minimo obbligatorio RISCHIO ALTO: 8 ore ogni 3 anni (può essere effettuato da Tecnici esperti del settore, in genere ingegneri)

CORSO PER ADDETTI 1° SOCCORSO (Con attestato ai sensi DM n. 388 del 2003)

DURATA: 12 ORE (N. 3 INCONTRI DA 4 ORE) (Interessa un adeguato numero di lavoratori in modo da coprire le esigenze dell'Istituto: assenze, ferie, aperture pomeridiane ecc.) Non c'è un numero minimo: è sicuramente opportuno garantire la presenza in ogni momento della giornata di almeno due addetti.

N. PARTECIPANTI MAX AL CORSO (da stabilire con il formatore)

Aggiornamento minimo obbligatorio: 4 ore ogni 3 anni

Il Corso e le ore di aggiornamento sono tenuti esclusivamente da Personale Medico

CORSO PER ADDETTI UTILIZZO DEFIBRILLATORE BLS-D

Durata INDICATIVAMENTE 5 ore: 2 ore teoriche 3 ore uso pratico Defibrillatore Formatori solo "personale medico" **AGGIORNAMENTO** almeno 4 ore ogni 2 anni relative alla parte pratica. Formatori solo personale medico. (Interessa un adeguato numero di lavoratori in modo da coprire le esigenze dell'Istituto: assenze, ferie, aperture pomeridiane ecc. non c'è un numero minimo, è sicuramente opportuno garantire la presenza in ogni momento della giornata di almeno un addetto.

CORSO PER ASPP (ADDETTI SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE – ATECO 8)

Attestato ai sensi del Nuovo Accordo Stato Regioni del 7 luglio 2016

Modulo A: durata ore 28 + **Modulo B:** durata ore 48

Aggiornamento: 20 ore ogni 5 anni N. lavoratori da formare: uno per ogni edificio

Questo tipo di Corso è in genere organizzato dall'USR Campania

CORSO PER RLS (RAPPRESENTANTE LAVORATORI SICUREZZA)

Attestato ai sensi del Nuovo Accordo Stato Regioni del 7 luglio 2016

Corso: durata 32 ore Aggiornamento: 8 ore ogni anno N. lavoratori da formare: uno (RLS designato per l'intero Istituto) Questo tipo di Corso è in genere organizzato dall'USR Campania.

23 CONCLUSIONI

A seguito delle indicazioni, suggerimenti e obblighi evidenziati per l'eliminazione dei rischi in questo Documento, resta a carico del datore di lavoro, nella persona del Dirigente Scolastico, **Franco Di Cecilia**, l'obbligo di richiedere agli Enti Proprietari degli edifici scolastici, Comuni di Frigento-Sturno-Gesualdo-Villamaina gli interventi strutturali, architettonici ed impiantistici necessari, oltre alle Certificazioni previste dalla vigente Normativa e di adottare nel frattempo tutte le misure di prevenzione e di protezione necessarie per ridurre i rischi a valori accettabili.

