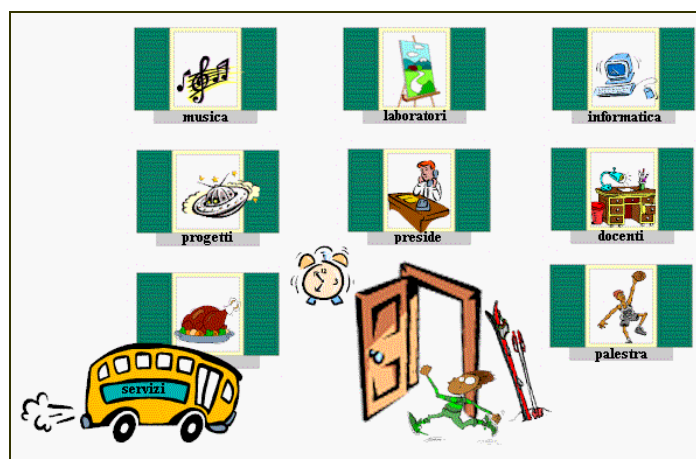


Documento di Valutazione dei Rischi

Decreto Legislativo 81/2008 e s.m.i.

DM 26-08-1992 – DM 10-03-1998 – DPR 01-08-2011 n° 151



ISTITUTO COMPRENSIVO DI BUDRIO

Scuola Secondaria di 1° grado “Q. Filopanti”

Via GIOVANNI XXIII N.2

Città BUDRIO

CAP 40054 Provincia (BO)

Il presente documento è sottoposto a protocollo interno per apposizione della data certa.

Data di emissione	Rif. interno	Versione	Redatto e verificato	Approvata
31/01/2018	78/FM/18	00/18	S&L s.r.l. Ing. Francesco Magnano	D.S. PATRIZIA PARMA

SOMMARIO

INTRODUZIONE	7
GENERALITÀ.....	8
DEFINIZIONE DEI COMPITI E DELLE RESPONSABILITA'	12
DESCRIZIONE DELLE MANSIONI	17
MANSIONI SOGGETTE A SORVEGLIANZA SANITARIA	22
GESTIONE DELLA SICUREZZA NELLA SCUOLA	24
RUOLI ORGANIZZATIVI, COMPETENZE E FUNZIONI.....	25
GESTIONE DEGLI INFORTUNI, DEGLI INCIDENTI, DEI COMPORTAMENTI PERICOLOSI	29
FORMAZIONE, INFORMAZIONE E ADDESTRAMENTO DEI LAVORATORI	30
FORMAZIONE SQUADRE DI PRIMO SOCCORSO E ANTINCENDIO	34
FORMAZIONE RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS)	35
RIUNIONE PERIODICA	35
RILEVAZIONE DEL RISCHIO.....	36
Obiettivo della valutazione.....	36
Criterio di Valutazione dei Rischi presenti nella scuola	36
Fattori di Rischio valutati.....	37
DEFINIZIONE DI RISCHIO.....	38
RISCHIO RESIDUO.....	41
INDIVIDUAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI PER MANSIONE	42
RISCHI RILEVATI NELLA SCUOLA	55
RISCHI GENERICI E MISURE DI TUTELA	64
RISCHIO GENERICO D'INFORTUNIO	64
RISCHIO DA MICROCLIMA	65
RISCHIO DA TAGLIO	65
RISCHIO DA USTIONI	66
RISCHIO DI FERIMENTO DALLA ROTTURA DI VETRI	66
RISCHIO DA MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI	67
RISCHIO CHIMICO	70
RISCHIO BIOLOGICO.....	70
RISCHIO CONNESSO ALL'UTILIZZO DI VIDEOTERMINALE.....	70
RISCHI PER LE LAVORATRICI MADRI	73
Percorso per la valutazione dei rischi e l'adozione delle misure di tutela.....	74
Mansioni lavorative nella Scuola Secondaria di I° grado e potenziali rischi lavorativi.....	75
Rischi.....	77
Conclusioni	81
LAVORI ESEGUITI CON L'UTILIZZO DI SCALE A MANO*.....	83
UTILIZZO DI ATTREZZATURE ELETTRICHE	88
RISCHI DERIVANTI DALLA SCARSA MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI IDRICI O DI CLIMATIZZAZIONE DELL'ARIA	91
RISCHI DERIVANTI DALLA PERMANENZA IN AREE CONOSCIUTE COME INFESTATE DA ZECCHIE	93
RISCHI DERIVANTI DALLA PRESENZA DELLA ZANZARA TIGRE	96
PEDICULOSI DEL CAPO	97

STRESS.....	98
RISCHI CONNESSI ALL'ATTIVITA' DI PULIZIA DELLA PAVIMENTAZIONE	99
BANCHI DI SCUOLA	100
RISCHI CONNESSI ALLA PRESENZA DI DITTE ESTERNE O APPALTI.....	101
USO DI ALCOOL, STUPEFACENTI E SOSTANZE PSICOTROPE.....	103
FUMO NEI LUOGHI DI LAVORO	104
DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE	105
Obblighi del Datore di lavoro	105
Obblighi dei lavoratori.....	106
DPI in dotazione	106
DPI MANSIONI	107
SEGNALETICA DI SICUREZZA	108
DISPOSIZIONI DI PREVENZIONE INCENDI	112
Adeguamento della scuola alle disposizioni di prevenzione incendi quando il numero delle persone è superiore a 100	112
VALUTAZIONE DEL RISCHIO INCENDIO.....	112
Definizioni per la valutazione del rischio di incendio.....	113
Criteri seguiti per la valutazione del rischio di incendio.....	113
Classificazione di reazione al fuoco dei materiali.....	114
Conclusioni derivanti dalla valutazione del rischio di incendio.....	115
VALUTAZIONE DEL RISCHIO MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI	116
LIVELLI DI RISCHIO	117
VALUTAZIONE DEL RISCHIO RUMORE	119
VALUTAZIONE DEL RISCHIO VIBRAZIONI.....	119
VALUTAZIONE DEL RISCHIO CHIMICO.....	119
VALUTAZIONE DEL RISCHIO BIOLOGICO	120
VALUTAZIONE DEL RISCHIO STRESS LAVORO-CORRELATO.....	120
VALUTAZIONE DEI CAMPI ELETTRROMAGNETICI	120
VALUTAZIONE RISCHI DA ESPOSIZIONE A RADIAZIONI OTTICHE ARTIFICIALI.....	121
VALUTAZIONE RISCHI DA ESPOSIZIONE DA AGENTI CANCEROGENI E MUTAGENI.....	121
RAPPORTO DI VALUTAZIONE DELLE ATMOSFERE ESPLOSIVE	122
Allegati.....	123
ALLEGATO 1: PREPOSTI ALLA SICUREZZA	124
ALLEGATO 2: NOMINATIVI E RECAPITI DEL PERSONALE INCARICATO NELLE EMERGENZE	124
ALLEGATO 3: RILEVAZIONE DELLA POPOLAZIONE PRESENTE.....	127
ALLEGATO 4: NORME DI PRIMO SOCCORSO	130
ALLEGATO 5: CONTENUTO MINIMO DELLA CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO	133
ALLEGATO 6: CONTENUTO MINIMO DEL PACCHETTO DI MEDICAZIONE	134
ALLEGATO 7: CONSIGLI PER UN USO CORRETTO DEI PRESIDII SANITARI	135
ALLEGATO 8: DOCUMENTI OBBLIGATORI AI SENSI DEL D.LGS. 81/2008 e s.m.i,	136
ALLEGATO 9: MODELLO DI CONSEGNA DPI.....	137
ALLEGATO 10: MODELLO RILEVAMENTO RISCHI	138
LA CLASSIFICAZIONE DEGLI AGENTI CHIMICI	139
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	146

ALLEGATO 8 PREVENZIONE MALATTIE A TRASMISSIONE EMATICA.....	150
ALLEGATO 9: DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA PRESENTE VALUTAZIONE	151
ALLEGATO 10: DOCUMENTI OBBLIGATORI AI SENSI DEL D.LGS. 81/2008 e s.m.i,	153
ALLEGATO 10: MODELLO DI CONSEGNA DPI.....	154
ALLEGATO 11: MODELLO RILEVAMENTO RISCHI	155
ALLEGATO 12: PROCEDURA DI GESTIONE DEGLI INCIDENTI	156
Definizioni	157
Scopo	157
Campo di applicazione.....	157
Riferimenti normative e fonti	157
Compiti e procedure di registrazione, analisi e comunicazione dei dati.....	157
Modalità.....	158
La scheda di segnalazione dell'incidente.....	159
Registro infortuni.....	163
Denuncia di infortunio.....	163
Analisi degli eventi	163
ALLEGATO 13: PROCEDURA STRESS LAVORO-CORRELATO	164
SCOPO	165
CAMPO DI APPLICAZIONE	165
RIFERIMENTI NORMATIVI E FONTI	165
Premessa	166
Stress lavoro-correlato	166
Burn-out.....	166
Mobbing.....	166
Bullismo.....	167
DESCRIZIONE GENERALE DEL METODO	167
IL BENESSERE ORGANIZZATIVO	171
AZIONI CORRETTIVE.....	174
COMPITI E RESPONSABILITÀ DEL SPP.....	175
ALLEGATO 14: PROCEDURA LAVORATRICI MADRI.....	176
Scopo	177
Campo di applicazione.....	177
Riferimenti normative e fonti	177
Situazioni che motivano l'astensione anticipata dal lavoro	177
Collaboratrici scolastiche	180
Situazioni che motivano l'astensione fino a 7 mesi dopo il parto	180
Aspetti procedurali.....	181
ALLEGATO 15: PROCEDURA DI GESTIONE DEI LAVORI IN APPALTO.....	185
Scopo	186
Campo di applicazione.....	186
Riferimenti normativi	186
Il DUVRI	187
Alcune situazioni particolari.....	187
Compiti dei soggetti coinvolti.....	189
Compiti del SPP relativi alla gestione dei lavori in appalto	190
Allegato 1.....	191
ALLEGATO 16: PROCEDURA DI UTILIZZO DELLA FOTOCOPIATRICE	192
SCOPO	193
GENERALITÀ	193
CAMPO DI APPLICAZIONE	193
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	193

RESPONSABILITÀ ED AGGIORNAMENTO.....	194
PROCEDURE OPERATIVE	194
SCELTA DELLA POSIZIONE	194
PRECAUZIONI PER L'USO.....	195
MANUTENZIONE ORDINARIA.....	195
SOSTITUZIONE DEL TONER.....	196
OBBLIGHI E DIVIETI.....	196
DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE	197
CONTROLLI E VERIFICHE	197
RESPONSABILITÀ DEI LAVORATORI E DEI PREPOSTI	197

ISTITUTO COMPRENSIVO DI BUDRIO

Scuola Secondaria di 1° grado “Q. Filopanti”

Il seguente Documento di Valutazione dei Rischi è stato redatto, in base all'art. 17, c. 1, lett a) del D.Lgs. 81 del 2008, dal:

Il Datore di Lavoro (Dirigente Scolastico):

Patrizia Parma

e in collaborazione con:

Il Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione:

Dott. Ing. Luca Cristoferi



Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza:

Franca Martinelli

Il Medico competente:

Dott.ssa Manuela Rossi

Budrio, 31 Gennaio 2018

INTRODUZIONE

La valutazione dei rischi è uno strumento finalizzato alla programmazione delle misure di protezione e prevenzione, quindi, alla più generale organizzazione della prevenzione aziendale volta a salvaguardare la salute e la sicurezza dei lavoratori.

Il D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 ribadisce con ancor più forza l'obbligo della valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, con la conseguente elaborazione del documento previsto dall'articolo 28. La valutazione riguarderà anche la scelta delle attrezzature di lavoro e delle sostanze o dei preparati chimici impiegati, nonché la sistemazione dei luoghi di lavoro, tutti i rischi ivi compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari, tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro-correlato e quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, secondo quanto previsto dal decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi. Secondo l'art. 28 del D. Lgs. n.81/08 il documento redatto a conclusione della valutazione, deve avere data certa (per la cui attestazione è necessaria e sufficiente la firma congiunta del Datore di Lavoro, del RSPP, del RLS e del Medico Competente) e contenere:

- relazione sulla valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute durante l'attività lavorativa, nella quale siano specificati i criteri adottati per la valutazione stessa;
- l'indicazione delle misure di prevenzione e di protezione attuate e dei dispositivi di protezione individuali adottati;
- il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
- l'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare, nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere, a cui devono essere assegnati unicamente soggetti in possesso di adeguate competenze e poteri;
- l'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;
- l'individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e addestramento.

Il Decreto prevede un percorso molto impegnativo e soprattutto non occasionale o saltuario, che deve essere portato avanti nel tempo in maniera continuativa e che prende in considerazione il triangolo lavoratore – luogo di lavoro – mansione.

IDENTIFICAZIONE E RIFERIMENTI DELLA SCUOLA**GENERALITÀ**

Sede Legale Istituto Comprensivo	Nome ...ISTITUTO COMPRENSIVO DI BUDRIO... Via ...GIOVANNI XXIII N.2..... Città ...BUDRIO..... CAP ...40054..... Provincia ...(BO)..... Tel. _051_ / _6920614_ Fax. _051_ / _6920614_ e-mail: ...boic86900r@istruzione.it..... PEC: ... boic86900r@pec.istruzione.it C.F. ...91201420378..... Sito WEB: ...www.icbudrio.it
Sede Plesso:	Nome ...SCUOLA SECONDARIA DI I° GRADO Via ...GIOVANNI XXIII N.2 Città ...BUDRIO..... CAP ...40054... Provincia ...BO... Tel. _051_ / _6920614_
Plessi facenti parte dell' Istituto Comprensivo:	...SCUOLA PRIMARIA DI MEZZOLARA ...SCUOLA INFANZIA DI MEZZOLARA..... ...SCUOLA PRIMARIA DI VEDRANASCUOLA INFANZIA DI VEDRANASCUOLA INFANZIA MARTIRI ANT- BUDRIO...
Ente Proprietario del plesso	...COMUNE DI BUDRIO

IDENTIFICAZIONE FIGURE PRINCIPALI ORGANIGRAMMA**Datore di Lavoro (D.L.)**

Nome e Cognome ...PATRIZIA PARMA.....

a seguito di accettazione di incarico di presidenza presso la sede scolastica attuale

nel ruolo di **DIRIGENTE SCOLASTICO****Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.)**

Nome e Cognome ...LUCA CRISTOFERI.....

Indirizzo: Via G. Bovini, 41
48123 Ravenna (RA)**Medico Competente**

Nome e Cognome ...MANUELA ROSSI.....

c/o

Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

Nome e Cognome ...FRANCA MARTINELLI.....

Referente Tecnico dell'Ente proprietario dell'immobile:

Nome e Cognome ...TIZIANA DRAGHETTI.....

Recapito telefonico ...051 6928111.....

Indirizzo mail ...sviluppodelterritorio@comune.budrio.bo.it

VALUTAZIONE AFFOLLAMENTO – NORMATIVA ANTINCENDIO**Presenze totali relativi all'anno 2017/2018****Presenze totali relativi all'anno 2017/2018:**

n° Docenti + n° Sostegno	n° Amministrativi + n° Collab. Scol.	n° Personale esterno (se presenti)	n° Alunni	<u>DI CUI</u> Alunni diversamente abili
56	10.....	9.....	505 I.C	19...I.C.....
+ 5 Doc. D.D.Budrio			...+ 49 D.D.	+ 1 D.D.....

(D.P.R.151/2011 – Allegato I)

*D.P.R.151/2011- Attività a rischio Categoria C– N°67
(Scuole di ogni ordine e grado)*

Nella sottostante tabella sono riportati, in funzione del numero complessivo di presenze all'interno dell'edificio scolastico, gli adempimenti minimi obbligatori previsti dalla Normativa antincendio.

(D.M. 26/08/92 art. 1.2)

Tipo Scuola	N° persone	CPI	Allarme con campanella	Altoparlante per allarme audio	Formazione Addetti Antincendio	Esame VVFF	Rete di idranti	
3	Da 501 a 800	Sì	Sì	Sì	corso 8 ore	SI	Idranti DN 45 o naspi DN25	

(Delega del Dirigente Scolastico nei confronti dell'Ente Locale per l'inoltro delle documentazioni necessarie per le richieste di deroga CPI, qualora nell'affollamento dei plessi vengano superati gli indici di affollamento previsti dal D.M. 26/08/1992..)

Per i nominativi dei lavoratori incaricati come addetti o incaricati al S.P.P. fare riferimento agli

ALLEGATI 1, 2 e 3

Per i dettagli della popolazione presente vedere ALLEGATO 4

Il plesso è soggetto a C.P.I.

(SI se vi sono nell'edificio più di 100 presenze)

SI NO

Se "SI" è stata fatta richiesta di riceverne copia all'Ente Proprietario

SI	NO
----	----

Il/La Dirigente Scolastico/a ha preso visione delle prescrizioni indicate a suo carico nel C.P.I. laddove presente

SI	NO
----	----

Nel plesso è presente l'impianto di allarme antincendio?

SI	NO
----	----

Indicare in modo specifico cosa si utilizza come allarme (ordine) di evacuazione in caso di emergenza all'interno del plesso

Nel plesso sono affisse le planimetrie con il piano di evacuazione

SI	NO
----	----

Le planimetrie corrispondono a quelle presentate al Comando Provinciale dei VV.F. di pertinenza nella richiesta di C.P.I. (**laddove il CPI è previsto**)

(Chiedere conferma al REFERENTE dell'Ente Proprietario)

SI	NO
----	----

Data di redazione delle planimetrie

Le planimetrie rispecchiano la situazione architettonica attuale

SI	NO
----	----

Nel plesso è presente l'ascensore e/o montacarichi?

SI	NO
----	----

Nel plesso è presente un Impianto Fotovoltaico?

SI	NO
----	----

Per raggiungere la palestra è necessario effettuare un percorso esterno al plesso?
(laddove prevista attività in palestra)

SI	NO
----	----

Sono previste attività sportive esterne al plesso?

(come per es piscina, lezioni di tennis)

SI

NO

DEFINIZIONE DEI COMPITI E DELLE RESPONSABILITA'

Riportiamo di seguito alcuni articoli del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. per comprendere quali siano i compiti e responsabilità all'interno dell'organizzazione della salute e sicurezza sul lavoro.

Definizioni - Articolo 2

1. Ai fini ed agli effetti delle disposizioni di cui al presente decreto legislativo si intende per:

- a) **«lavoratore»:** persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari. **Al lavoratore così definito è equiparato:** il socio lavoratore di cooperativa o di società, anche di fatto, che presta la sua attività per conto delle società e dell'ente stesso; l'associato in partecipazione di cui all'articolo 2549, e seguenti del codice civile; il soggetto beneficiario delle iniziative di tirocini formativi e di orientamento di cui all'articolo 18 della legge 24 giugno 1997, n. 196, e di cui a specifiche disposizioni delle leggi regionali promosse al fine di realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro o di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro; **l'allievo degli istituti di istruzione** ed universitari e il partecipante ai corsi di formazione professionale nei quali si faccia uso di laboratori, attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali limitatamente ai periodi in cui l'allievo sia effettivamente applicato alla strumentazioni o ai laboratori in questione; il volontario, come definito dalla legge 1° agosto 1991, n. 266; i volontari del Corpo nazionale dei vigili del fuoco e della protezione civile; il volontario che effettua il servizio civile; il lavoratore di cui al decreto legislativo 1° dicembre 1997, n. 468, e successive modificazioni;
- b) **«datore di lavoro»:** il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa. Nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, per datore di lavoro si intende il dirigente al quale spettano i poteri di gestione, ovvero il funzionario non avente qualifica dirigenziale, nei soli casi in cui quest'ultimo sia preposto ad un ufficio avente autonomia gestionale, individuato dall'organo di vertice delle singole amministrazioni tenendo conto dell'ubicazione e dell'ambito funzionale degli uffici nei quali viene svolta l'attività, e dotato di autonomi poteri decisionali e di spesa. In caso di omessa individuazione, o di individuazione non conforme ai criteri sopra indicati, il datore di lavoro coincide con l'organo di vertice medesimo;
- c) **«azienda»:** il complesso della struttura organizzata dal datore di lavoro pubblico o privato;
- e) **«preposto»:** 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;

- f) **«responsabile del servizio di prevenzione e protezione»:** persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32 designata dal datore di lavoro, a cui risponde, per coordinare il servizio di prevenzione e protezione dai rischi;
- g) **«addetto al servizio di prevenzione e protezione»:** persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32, facente parte del servizio di cui alla lettera l);
- h) **«medico competente»:** medico in possesso di uno dei titoli e dei requisiti formativi e professionali di cui all'articolo 38, che collabora, secondo quanto previsto all'articolo 29, comma 1, con il datore di lavoro ai fini della valutazione dei rischi ed è nominato dallo stesso per effettuare la sorveglianza sanitaria e per tutti gli altri compiti di cui al presente decreto;
- i) **«rappresentante dei lavoratori per la sicurezza»:** persona eletta o designata per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro;
- l) **«servizio di prevenzione e protezione dai rischi»:** insieme delle persone, sistemi e mezzi esterni o interni all'azienda finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori;
- m) **«sorveglianza sanitaria»:** insieme degli atti medici, finalizzati alla tutela dello stato di salute e sicurezza dei lavoratori, in relazione all'ambiente di lavoro, ai fattori di rischio professionali e alle modalità di svolgimento dell'attività lavorativa;
- n) **«prevenzione»:** il complesso delle disposizioni o misure necessarie anche secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, per evitare o diminuire i rischi professionali nel rispetto della salute della popolazione e dell'integrità dell'ambiente esterno;
- o) **«salute»:** stato di completo benessere fisico, mentale e sociale, non consistente solo in un'assenza di malattia o d'infermità;
- p) **«sistema di promozione della salute e sicurezza»:** complesso dei soggetti istituzionali che concorrono, con la partecipazione delle parti sociali, alla realizzazione dei programmi di intervento finalizzati a migliorare le condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori;
- q) **«valutazione dei rischi»:** valutazione globale e documentata di tutti i rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori presenti nell'ambito dell'organizzazione in cui essi prestano la propria attività, finalizzata ad individuare le adeguate misure di prevenzione e di protezione e ad elaborare il programma delle misure atte a garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di salute e sicurezza;
- r) **«pericolo»:** proprietà o qualità intrinseca di un determinato fattore avente il potenziale di causare danni;
- s) **«rischio»:** probabilità di raggiungimento del livello potenziale di danno nelle condizioni di impiego o di esposizione ad un determinato fattore o agente oppure alla loro combinazione;
- t) **«unità produttiva»:** stabilimento o struttura finalizzati alla produzione di beni o all'erogazione di servizi, dotati di autonomia finanziaria e tecnico funzionale;
- u) **«norma tecnica»:** specifica tecnica, approvata e pubblicata da un'organizzazione internazionale, da un organismo europeo o da un organismo nazionale di normalizzazione, la cui osservanza non sia obbligatoria;
- v) **«buone prassi»:** soluzioni organizzative o procedurali coerenti con la normativa vigente e con le norme di buona tecnica, adottate volontariamente e finalizzate a promuovere la salute e sicurezza sui luoghi di lavoro attraverso la riduzione dei rischi e il miglioramento delle condizioni di lavoro, elaborate e raccolte dalle regioni, dall'Istituto superiore per la prevenzione e la sicurezza del lavoro (ISPESL), dall'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro (INAIL) e dagli organismi paritetici di cui all'articolo 51, validate dalla Commissione consultiva

permanente di cui all'articolo 6, previa istruttoria tecnica dell'ISPEL, che provvede a assicurarne la più ampia diffusione;

z) **«linee guida»**: atti di indirizzo e coordinamento per l'applicazione della normativa in materia di salute e sicurezza predisposti dai ministeri, dalle regioni, dall'ISPEL e dall'INAIL e approvati in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano;

aa) **«formazione»**: processo educativo attraverso il quale trasferire ai lavoratori ed agli altri soggetti del sistema di prevenzione e protezione aziendale conoscenze e procedure utili alla acquisizione di competenze per lo svolgimento in sicurezza dei rispettivi compiti in azienda e alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi;

bb) **«informazione»**: complesso delle attività dirette a fornire conoscenze utili alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi in ambiente di lavoro;

cc) **«addestramento»**: complesso delle attività dirette a fare apprendere ai lavoratori l'uso corretto di attrezzature, macchine, impianti, sostanze, dispositivi, anche di protezione individuale, e le procedure di lavoro;

dd) **«modello di organizzazione e di gestione»**: modello organizzativo e gestionale per la definizione e l'attuazione di una politica aziendale per la salute e sicurezza, ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, idoneo a prevenire i reati di cui agli articoli 589 e 590, terzo comma, del codice penale, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute sul lavoro;

ee) **«organismi paritetici»**: organismi costituiti a iniziativa di una o più associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale, quali sedi privilegiate per: la programmazione di attività formative e l'elaborazione e la raccolta di buone prassi a fini prevenzionistici; lo sviluppo di azioni inerenti alla salute e alla sicurezza sul lavoro; la l'assistenza alle imprese finalizzata all'attuazione degli adempimenti in materia; ogni altra attività o funzione assegnata loro dalla legge o dai contratti collettivi di riferimento;

ff) **«responsabilità sociale delle imprese»**: integrazione volontaria delle preoccupazioni sociali ed ecologiche delle aziende e organizzazioni nelle loro attività commerciali e nei loro rapporti con le parti interessate.

Obblighi del datore di lavoro non delegabili - Articolo 17

1. Il datore di lavoro non può delegare le seguenti attività:

a) la valutazione di tutti i rischi con la conseguente elaborazione del documento previsto dall'articolo 28;

b) la designazione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi;

Obblighi del preposto - Articolo 19

1. In riferimento alle attività indicate all'articolo 3, i preposti, secondo le loro attribuzioni e competenze, devono:

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

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

- c) richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- d) informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- e) astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;
- f) segnalare tempestivamente al datore di lavoro o al dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;
- g) frequentare appositi corsi di formazione secondo quanto previsto dall'articolo 37.

Obblighi dei lavoratori - Articolo 20

1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

2. I lavoratori devono in particolare:

- a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e, nonché i dispositivi di sicurezza;
- d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.

3. I lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, devono esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto.

Obblighi del medico competente - Articolo 25

(.....)

Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza: art. 47

(.....)

Addetti Primo Soccorso:

Il lavoratore individuato dal datore di lavoro come "Addetto al Primo Soccorso", deve ricevere una formazione adeguata per poter svolgere le attività di sua competenza che consistono in:

- ✓ collaborare alla predisposizione del piano di emergenza sanitario;
- ✓ coordinare l'attuazione delle misure previste da tale piano;
- ✓ predisporre il cartello indicante i numeri di telefono dei servizi di emergenza (pronto soccorso pubblico, ambulanza, vigili del fuoco, centri anti-veleni, etc.) nei pressi del telefono;
- ✓ curare la tenuta del materiale e/o delle attrezzature dei presidi sanitari (pacchetto di medicazione, cassetta di primo soccorso o camera di medicazione) controllandone la scadenza;
- ✓ effettuare gli interventi di primo soccorso per quanto di sua competenza.

Addetti antincendio:

Gli Addetti Antincendio sono un nucleo di persone addestrate al fine di prevenire l'insorgere di incendi e, in caso di emergenza, di limitare i danni alle cose e alle persone. Infatti svolgono un importante ruolo nella prevenzione antincendio, attraverso il controllo periodico dei luoghi di lavoro e la segnalazione al Responsabile della gestione dell'emergenza di eventuali anomalie suscettibili di sviluppare un focolaio o, in caso di incendio, di facilitare la propagazione dello stesso. Gli Addetti Antincendio svolgono, altresì un importante ruolo nella protezione dei lavoratori in caso di emergenza. Infatti, in caso di emergenza, intervengono sull'evento in corso per controllarne l'evoluzione, per allertare le persone in caso si renda necessario allontanarle dal luogo in cui si trovano, per assicurare un esodo sicuro di tutte le persone presenti in sede ed impedire che persone vadano verso la zona interessata dall'emergenza in atto. Inoltre, agli Addetti Antincendio è affidata anche la funzione di intervenire sugli impianti di servizio, al solo scopo di interrompere l'erogazione, e sugli impianti antincendio al fine di azionarli manualmente (ove disposto), nonché di indirizzare eventuali Enti Esterni (VVF, Assistenza Medica, ecc.) verso i luoghi in stato di emergenza. Gli Addetti Antincendio vengono designati dal Datore di Lavoro, il quale provvede alla loro formazione e/o addestramento attraverso corsi specifici ed esercitazioni.

DESCRIZIONE DELLE MANSIONI

MANSIONE	Descrizione Mansione	Attrezzature di lavoro – macchine, apparecchi, utensili, ed impianti (di produzione e servizio)	Materie prime, semilavorati e sostanze impiegati e prodotti. Scarti di lavorazione
Dirigente Scolastico	-----		-----
Insegnante	Art 26 - 28 CCNL Scuola 2006/2007	Attrezzature elettroniche e/o di laboratorio: computer, Lim, tablet, strumenti musicali, microscopi, macchine fotografiche ecc	-----
Insegnante di sostegno	Art 26 - 28 CCNL Scuola 07/10/2007	Attrezzature elettroniche e/o di laboratorio: computer, Lim, tablet, strumenti musicali, microscopi, macchine fotografiche ecc	-----
Assistenti Tecnici di Laboratorio	----	----	-----
Educatore	Tramite convenzione con EE.LL.		-----
Personale Amministrativo	Tabella A – Profili area del Personale ATA – CCNL Scuola 24/7/2003	Apparecchi elettronici: telefono, computer, stampanti , fotoriproduttori, ecc.	-----
Collaboratore Scolastico	Tabella A – Profili area del Personale ATA – CCNL Scuola 24/7/2003	Attrezzatura per lo svolgimento di pulizie, scope, radazze, moci, secchi, ecc. Apparecchi elettronici, telefono , fotoriproduttori ecc	-----
Altro	-----	-----	-----
Altro	-----	-----	-----
Altro	-----	-----	

Alunno: frequenta tutti gli ambienti, sia interni sia esterni, dell'ambiente scolastico sempre sotto la vigilanza dell'insegnante.

Quali delle seguenti attività sono affidate ai collaboratori scolastici?
(barrare la risposta esatta)

servizio di pulizie	SI	NO
servizio di vigilanza alunni	SI	NO
servizio di distribuzione pasti	SI	NO
spostamento di arredi (di modeste dimensioni)	SI	NO
sollevamento alunni disabili	SI	NO
altro ...(piccola manutenzione)..	SI	NO

Quali delle seguenti attività sono affidate a ditte esterne?

SERVIZIO DI PULIZIE	SI	NO
Se è SI indicare:		
Ragione Sociale Impresa	Manutencoop Facility Management SPA	
Sede legale : via Ubaldo Poli 4 – Zola Predosa (BO)		
Tel. 051 3515111	Fax 051 6166807	
Quanti sono i lavoratori che eseguono le pulizie nella scuola 2		

Quali delle seguenti attività sono affidate a ditte esterne?

SERVIZIO DI VIGILANZA ALUNNI	SI	NO
Se è SI indicare:		
Ragione Sociale Impresa		
Sede legale		
Tel.	Fax	
Quanti sono i lavoratori che eseguono solo sorveglianza nella scuola		

Quali delle seguenti attività sono affidate a ditte esterne?

SERVIZIO DI PRE/POST SCUOLA	SI	NO
Se è SI indicare:		
Ragione Sociale Impresa	EE.LL. Comune di Budrio	
Sede legale Comune di Budrio		
Tel. 051 6928111	Fax 051 808106	
Quanti sono i lavoratori che eseguono solo sorveglianza nella scuola		
Non a conoscenza		

Quali delle seguenti attività sono affidate a ditte esterne?

DISTRIBUZIONE PASTI	SI	NO
Se è SI indicare:		
Ragione Sociale Impresa	EE.LL. Comune di Budrio	
Sede legale – Comune di Budrio		
Tel. 051 6928111	Fax 051 808106	
Quanti sono i lavoratori che eseguono la distribuzione dei pasti nella scuola Non a conoscenza		

Sono presenti altre attività scolastiche o lavorative nell'edificio?

CONDIVISIONE SPAZI		SI	NO
Se è SI indicare:			
Ragione Sociale Impresa	CPIA Metropolitano di Bologna		
Sede legale viale Vicini 19 – 40122 Bologna			
Tel. 051 555391	Fax 051 5282450		
Se si è necessario prevedere un Piano di Emergenza Coordinato			

Nel plesso ci sono lavoratori con limitazioni alla mansione o ad attività lavorative particolari?

SI	NO
-----------	-----------

Se **SI** indicare

MANSIONE (non nome e cognome)	TIPO DI LIMITAZIONE	CERTIFICATO DA MEDICO COMPETENTE O ALTRO MEDICO?
DOCENTE	Inabile permanente al servizio di istituto in modo assoluto ed a proficuo lavoro in modo relativo	Commissione medica di verifica
DOCENTE	Inabile permanente al servizio di istituto in modo assoluto ed a proficuo lavoro in modo relativo	Commissione medica di verifica
COLL.RE SCOL.CO	Movimentazione Manuale	Medico Competente

I lavoratori con limitazioni alla mansione fanno parte delle squadre di emergenza?

SI	NO
-----------	-----------

Se **SI** barrare con **X** la squadra di appartenenza

MANSIONE (non nome e cognome)	SQUADRA DI PRIMO SOCCORSO	SQUADRA ANTINCENDIO

MANSIONE	Controllo per uso di ALCOL	Controllo per uso di SOSTANZE STUPEFACENTI, PSICOTROPE E DROGHE	Astensione per LAVORATRICI MADRI *	
			PRE-parto	POST-parto
Dirigente scolastico	NA	NA	X**	
Addetto Amministrativo	NA	NA	X**	
Docenti	X***	NA	X* ¹	X ²
Docenti di sostegno	X***	NA	X* ¹	X ²
Docenti di materie Tecnico Pratiche	X***	NA	X* ¹	X ²
Collaboratore scolastico	NA	NA	X ¹	X ²
Alunno	NA	NA	NA	NA

NA: Non Applicabile in quanto dalla valutazione dei rischi la mansione non risulta esposta ad un livello di rischio tale da richiedere la sorveglianza sanitaria.

*: nel caso in cui nell'aula siano presenti alunni che abbiano comportamenti imprevisti che possano arrecare anche involontariamente danni alle persone

¹: in assenza di immunizzazione nei confronti del virus della rosolia

²: in presenza di malattie in forma epidemica nella scuola

** : nel caso di attività svolta al videoterminale, e quindi, di videoterminale, l'astensione pre – parto inizia dall'ottavo mese di gravidanza. Il giudizio finale rimane a discrezione del Medico Competente.

***: si ricorda che la Legge 125/2001 ha introdotto il divieto di assunzione e somministrazione di bevande alcoliche e superalcoliche ai lavoratori occupati in attività comportanti un elevato rischio di infortuni sul lavoro, così come individuate dal Provvedimento attuativo del 16.03.06. Il giudizio finale rimane a discrezione del Medico Competente.

Per le lavoratrici madri vedere eventuale specifica valutazione.

MANSIONI SOGGETTE A SORVEGLIANZA SANITARIA

Riportiamo per le diverse mansioni i rischi che comportano l'obbligo da parte del Datore di Lavoro di sottoporre i lavoratori a sorveglianza sanitaria; spetterà al Medico Competente, di conseguenza nominato, valutare l'obbligatorietà e la periodicità di tale sorveglianza.

MANSIONE	Docente materie tecnico pratiche	Insegnante	Insegnante sostegno Educatore ¹	Collaboratore scolastico	Dirigente scolastico	Addetto amministrativo
VDT	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	X	X
MMC	N.A.	N.A.	Valutare ciascun singolo caso	X > 45 anni	N.A.	N.A.
Rischio biologico	*	*	*	*	*	*
Agenti chimici	N.A.	N.A.	N.A.	Irrilevante per la salute e basso per la sicurezza	N.A.	N.A.
Cancerogeni e mutageni		Non presente questo rischio				
Rumore	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
Vibrazioni		Non presente questo rischio				
Stress	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
Amianto		Non presente questo rischio				
ROA		Non presente questo rischio				
Campi Elettromagnetici		I portatori di pace maker debbono fare attenzione all'eventuale presenza di forno a microonde				

Legenda

X: obbligo di sorveglianza.

N.A. : non applicabile in quanto dalla valutazione dei rischi la mansione non risulta esposta a un livello (livello minimo di azione) di rischio da richiedere la sorveglianza sanitaria.

***Potenziale**

(a) da valutare singolarmente in funzione delle condizioni dell'alunno

Non presente questo rischio: non si svolgono lavorazioni, non si utilizzano sostanze o attrezzature che introducano tale rischio nell'attività lavorativa.

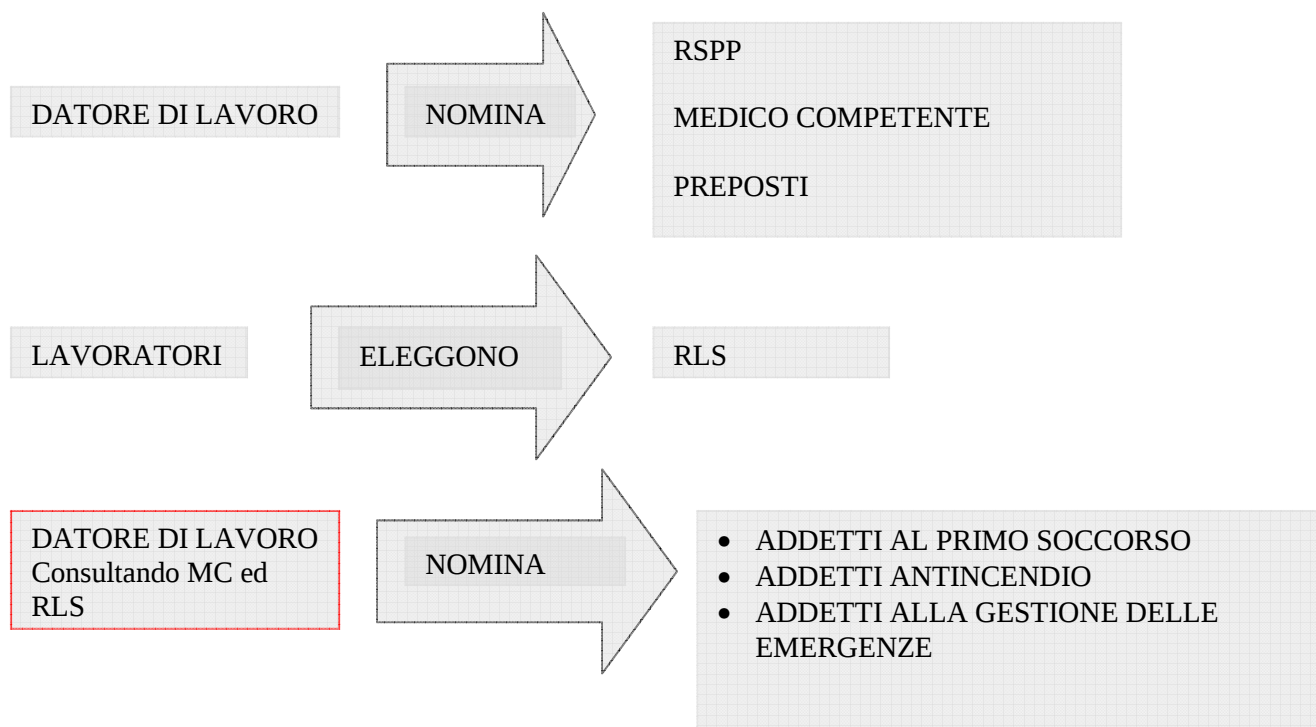
Laddove non sia stata valutata la necessità della sorveglianza sanitaria e quindi non vi sia il Medico Competente, nel caso che un lavoratore richieda una visita medica, in seguito a un problema sanitario che interferisca con l'attività lavorativa, il Datore di Lavoro chiede un accertamento alla **Commissione Medica di Verifica del Ministero dell'Economia e delle Finanze** (ex art. 3 comma 3 del Decreto Ministeriale 12.02.2004 GU n. 44 del 23.02.04 e art. 1 comma 2 del Decreto Legislativo del 30.03.2001 n. 165).

¹ :L'educatore nella quasi totalità dei casi non è dipendente della Scuola, deve essere comunque informato sui rischi presenti nell'istituto e prendere visione dei luoghi di lavoro. La persona incaricata dalla scuola alla sua informazione è il preposto di plesso. L'educatore deve partecipare alle prove di evacuazione.

Un ricorso al giudizio di questa commissione è ammesso alla Competente Direzione di Sanità Militare territoriale di cui all'art. 5 della Legge 416 del 11.03.1926 e successive integrazioni.

GESTIONE DELLA SICUREZZA NELLA SCUOLA

Il Datore di lavoro (nella scuola è individuato nella figura del Dirigente Scolastico) nomina un Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) esterno e il Medico competente (MC), i quali assieme al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) costituiscono la struttura iniziale per attivare il Servizio di Prevenzione e Protezione. Il Dirigente Scolastico, il Medico competente e il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza definiscono e individuano gli addetti al primo soccorso, gli addetti antincendio e gli addetti alla gestione delle emergenze, considerando le complessità dei vari plessi. Il Dirigente scolastico individua per ciascun plesso il Preposto alla sicurezza che potrà coincidere con il Referente di plesso oppure con il Referente di plesso per la sicurezza.



Nella gestione della sicurezza nella scuola è importante che ci sia comunicazione tra le parti, prediligendo la forma scritta, in quanto lascia traccia della sua avvenuta. Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione deve essere avvisato in caso di infortunio, di incidente, di comportamenti pericolosi e di eventuali lavori di manutenzione straordinaria effettuati nella scuola.

RUOLI ORGANIZZATIVI, COMPETENZE E FUNZIONI

Medico Competente

COLLEGAMENTO GERARCHICO: risponde direttamente al Datore di Lavoro

COLLEGAMENTI FUNZIONALI: Il Medico Competente ha collegamenti funzionali

Con:

- I preposti
- Il RSPP
- I responsabili di plesso;
- L'RLS;

Per:

- Organizzazione e coordinamento del sistema di Gestione della sicurezza
- Organizzazione dell'attività di informazione e formazione del personale

SCOPO DELLA POSIZIONE:

- garantire il rispetto degli adempimenti di legge per quanto attiene a sicurezza, igiene e protezione dei lavoratori. Il Dirigente Scolastico ha proceduto alla nomina, per il controllo sanitario del personale teoricamente esposto a rischi fisici-chimici e biologici,

Quest'ultimo in adempimento al D.Lgs.81/08 e seguenti, attraverso la specifica conoscenza dei Lavoratori della Scuola adempie alle funzioni ed agli accertamenti sanitari previsti dalla Legge: così come agli accertamenti preventivi e a quelli eventualmente specialistici. Il medico ha redatto la relazione sanitaria per l'A.S.2009/2010

Le visite periodiche al personale sono attualmente legate al grado di rischio e in relazione all'idoneità legata alle singole mansioni specifiche del personale della scuola che ricopre un ruolo in ambito lavorativo. Genericamente; come.

1. Lavoratori in area amministrativa soggetti all'utilizzo di videoterminale;
2. Personale ausiliario legato al riassetto e la pulizia dei locali (Rischio chimico e M.M.C.)
3. Eventuale personale docente e non docente della scuola dell'infanzia;
4. Personale femminile in stato di gravidanza;
5. Personale con comprovato e previsto obbligo di osservazione individuale

La tenuta delle cartelle, le visite periodiche, la formazione e informazione del personale; la relazione sanitaria annuale sono costantemente programmate direttamente dal medico competente, in accordo con la Dirigenza Scolastica.

Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

COLLEGAMENTO GERARCHICO: risponde direttamente al Datore di Lavoro

COLLEGAMENTI FUNZIONALI: l'RSPP ha collegamenti funzionali

Con:

- I preposti
- Il Medico Competente
- I responsabili di plesso;
- Il R.S.P.P.;

Per:

- Organizzazione e coordinamento del sistema di Gestione della sicurezza
- Organizzazione dell'attività di informazione e formazione del personale

SCOPO DELLA POSIZIONE:

- garantire il rispetto degli adempimenti di legge per quanto attiene a sicurezza, igiene e protezione dei lavoratori. I lavoratori dell'Istituto Comprensivo di ----- hanno designato il RLS, nella persona della Premesse le funzioni del rappresentante, previste dalla attuale normativa; in particolare ,con riferimenti specifici:

A) Accesso ai luoghi di lavoro e attività specifiche previste dalla legge; in particolare, anche:

B) Alle attribuzioni di consultazione ulteriore in merito:

- 1- partecipazioni alle riunioni periodiche e di formazione specifica al proprio ruolo;
- 2- Designazione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione;
- 3- Criteri e metodi di valutazione dei rischi;
- 4- Programmazione, verifica , realizzazione degli interventi legati alla prevenzione;
- 5- Designazione degli addetti al servizio di prevenzione, antincendio, evacuazione e pronto soccorso;
- 6- Organizzazione generale sulla formazione della sicurezza per i lavoratori

C) INFORMAZIONE - sul piano di sicurezza, sulle schede relative agli ambiti di lavoro; sui dispositivi, le attrezzature e gli impianti, legati alla sicurezza.

D) FORMAZIONE : normative di igiene e sicurezza- prevenzione e protezione dai rischi

- e) individuazione e attuazione delle misure di prevenzione
- f) Proposte e osservazioni alle riunioni periodiche di prevenzione e protezione
- g) ricorso all' Organo di vigilanza; quando le misure risultano non idonee o insufficienti

Il rappresentante usufruisce quindi di un esonero dal lavoro, senza perdita di retribuzione, in relazione all'incarico conferito, così come previsto dal D.Lgs.81/08; partecipa inoltre regolarmente alle attività del Servizio di Protezione e Prevenzione, per esercitare le competenze assegnate, nei confronti degli altri lavoratori.

Il rappresentante dei Lavoratori nella scuola, accede normalmente alle informazioni contenute nel presente piano di valutazione dei rischi, e a tutta la documentazione in possesso dell'Istituto poter esercitare le proprie mansioni.

La consultazione avviene tempestivamente e formulata sia in forma verbale che scritta.

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

COLLEGAMENTO GERARCHICO: risponde direttamente al Datore di Lavoro

COLLEGAMENTI FUNZIONALI: l'RSPP ha collegamenti funzionali

Con:

- I preposti
- Il Medico Competente
- I responsabili di plesso;
- L'RLS;

Per:

- Organizzazione e coordinamento del sistema di Gestione della sicurezza
- Organizzazione dell'attività di informazione e formazione del personale

COLLEGAMENTO GERARCHICO: risponde direttamente al Datore di Lavoro

COLLEGAMENTI FUNZIONALI: l'RSPP ha collegamenti funzionali

Con:

- I preposti
- Il Medico Competente
- I responsabili di plesso;
- L'RLS;

Per:

- Organizzazione e coordinamento del sistema di Gestione della sicurezza
- Organizzazione dell'attività di informazione e formazione del personale

SCOPO DELLA POSIZIONE:

- garantire il rispetto degli adempimenti di legge per quanto attiene a sicurezza, igiene e protezione dei lavoratori.

COMPITI E RESPONSABILITÀ:

- Collabora con il Datore di Lavoro all'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi;
- gestisce le riunioni annuali previste con il medico competente, per fare il punto sullo stato delle situazioni riguardanti la sicurezza (andamento infortuni, problemi di sicurezza delle macchine, dispositivi di protezione individuale, ecc.);
- valuta la necessità di effettuare o gestire corsi di formazione ed informazione dei lavoratori;
- effettua attività di sopralluogo e coordinamento per la verifica della sicurezza;
- assiste e supporta l'azienda nei confronti degli organismi di vigilanza.

A.S.P.P. E COORDINATORE INTERNO, PER LA SICUREZZA NEGLI EDIFICI SCOLASTICI.

Il Datore di Lavoro non ha provveduto ad individuare un nominativo in qualità di collaboratore del Dirigente Scolastico, ma si avvale dell'aiuto, mediante nomina di preposti alla sicurezza e del RLS.

PERSONALE UTILIZZATO PER LA VALUTAZIONE

L'obbligo di realizzare il processo di valutazione, controllo e gestione dei rischi lavorativi riguarda essenzialmente il datore di lavoro. Tuttavia, dal punto di vista tecnico, operativo e procedurale il processo di valutazione dei rischi ha visto la partecipazione del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione, del Medico Competente e del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA

DATORE DI LAVORO
PATRIZIA PARMA

R.S.P.P.
Luca Cristoferi

MEDICO COMPETENTE
Manuela Rossi

PREPOSTO DI PLESSO
Clemente Giuseppina

PREPOSTI
Cavallotti Maria Paola
Clemente Giuseppina
Di Prenda Gianni
Tirrito Angelina Maria

ADDETTI ANTINCENDIO

Barbagallo Anna Maria -
Bondi Elena - Cavallotti Maria Paola
Clemente Giuseppina - Di Prenda Gianni -
Doati Maura - D'Amario Antonella
Gironi Michela - Gorini Paola - Manaresi Daniela
Martinelli Franca - Monti Eleonora-
Pallaver Lucia - Pinardi Lorenza
Pirini Miria - Praitoni Anna - Saltarelli Silvia
Strazzari Debora - Severi Stefano -
Selleri Vittoria - Riccobono Serafina

~~Riccobono Serafina~~

ADDETTI PRIMO SOCCORSO

Barbagallo Anna Mari - Bondi Elena
Cavallotti Maria Paola
Clemente Giuseppina - Contiero Stefania
D'Amario Antonella
Di Prenda Gianni - Doati Maura -
Gironi Michela - Insinga Daniela-
Gorini Paola - Martinelli Franca -
Monti Eleonora - Pinardi Lorenza -
Pirini Miria - Strazzari Debora -
Riccobono Serafina- Selleri Vittoria -
Severi Stefano - Tirrito Angelina Maria

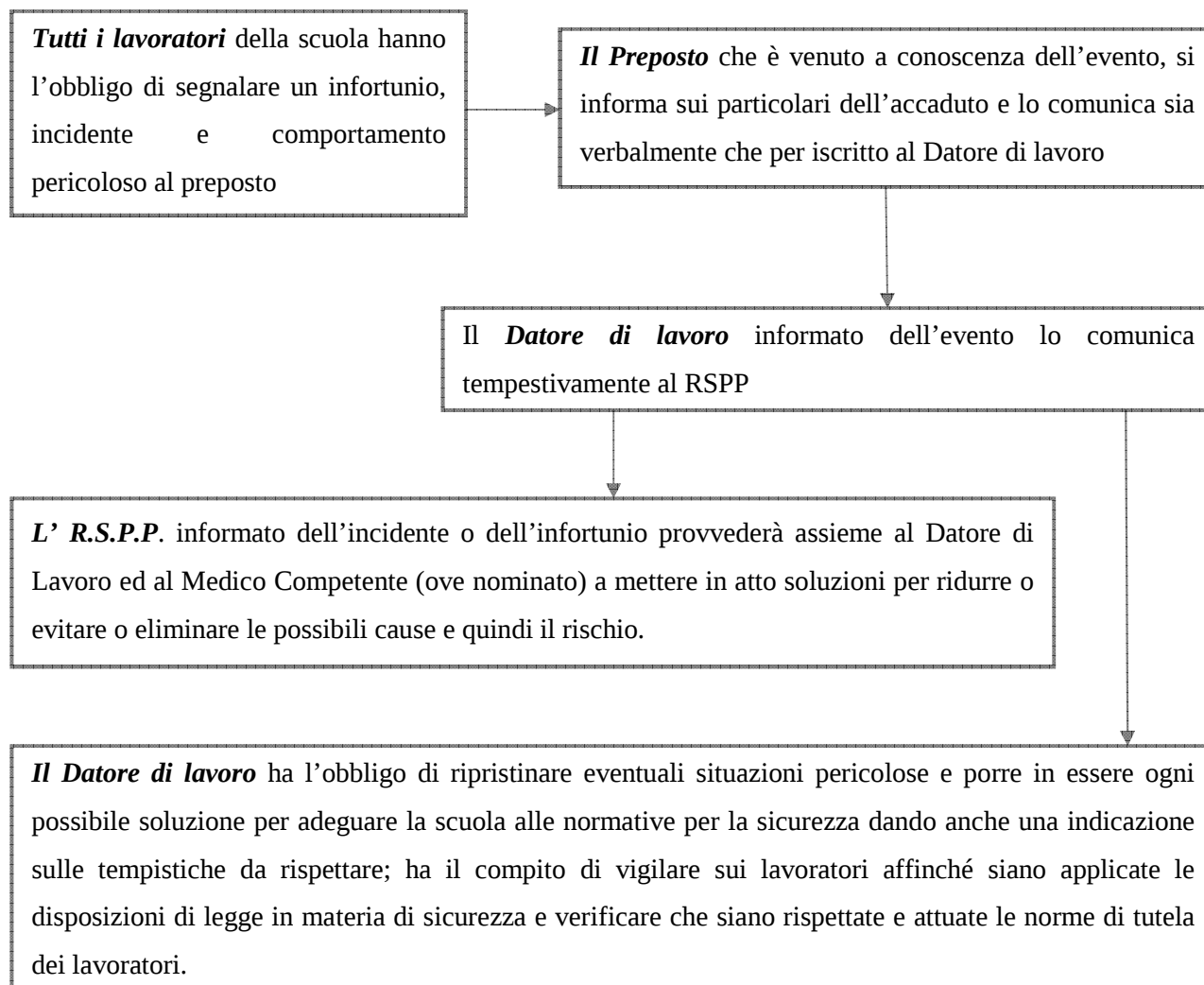
R.L.S.
Martinelli Franca

LAVORATORI DIPENDENTI

GESTIONE DEGLI INFORTUNI, DEGLI INCIDENTI, DEI COMPORTAMENTI PERICOLOSI

Ogni tipologia d'infortunio, incidente e comportamento pericoloso, indipendentemente dalla gravità, deve essere tempestivamente segnalato e opportunamente gestito al fine di evitare, per quanto possibile, il ripetersi dell'evento e per non aggravare ulteriormente una situazione pericolosa.

Nello schema seguente è riportata la procedura di comunicazione di un infortunio, incidente e comportamento pericoloso.



FORMAZIONE, INFORMAZIONE E ADDESTRAMENTO DEI LAVORATORI

Il Dirigente scolastico, quale datore di lavoro, è obbligato a provvedere periodicamente alla formazione, informazione e addestramento dei lavoratori (Artt.36 e 37 del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.).

La formazione e l'informazione sono attività finalizzate a fornire conoscenze sufficienti ed adeguate in materia di sicurezza e di salute, con particolare riferimento al posto di lavoro ed alle mansioni di ciascun lavoratore.

L'attività di addestramento si esplica durante le prove di evacuazioni, che sono obbligatorie per tutti i lavoratori e in numero minimo di due l'anno come definito dal D.M. 26/08/1992 (Norme di prevenzione incendi per l'edilizia scolastica).

“Informazione ai lavoratori”: art. 36, comma 4, D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.

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.

“Formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti”: art. 37, comma 2, D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.

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.

“Accordo tra Ministro del lavoro e delle politiche sociali, il Ministro della salute, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano del 21 dicembre 2011” per la disciplina dell'art. 37 del D. Lgs. 81/2008:

DESTINATARI	DURATA CORSO (h)	AGGIORNAMENTO	
		PERIODICITÀ (anni)	DURATA (h)
Dirigenti	16	5	6
Lavoratori Formazione Generale	4	//	//
Lavoratori Formazione Rischi Specifici	8 medio 4 basso	5	6
Preposti Formazione Particolare	8	5	6

Formazione NON modificata dagli accordi

DESTINATARI	DURATA CORSO (h)	AGGIORNAMENTO	
		PERIODICITÀ (anni)	DURATA (h)
Addetti alla gestione dell'emergenza – Corso di Primo Soccorso	12	3	4
Addetti alla gestione dell'emergenza – Corso di Prevenzione Incendi	8	Non definita dal decreto ma consigliata da comunicazioni VVFF 3 anni	6
Rappresentante dei lavori per la Sicurezza (RLS)	32	annuale	4 oppure 8 ore in base al numero di dipendenti

SITUAZIONE CORSI DI FORMAZIONE INFORMAZIONE

Figure Organigramma Sicurezza:

RUOLO	DATA CORSO	DATA AGGIORNAMENTO	DATA NOMINA
RSPP	Vedere atti di ufficio	Vedere atti di ufficio	
MC	Vedere atti di ufficio	Vedere atti di ufficio	
RLS			
PREPOSTO del plesso	Cavallotti M. Paola	06/12/2012	
	Clemente Giuseppina	04/12/2012	
	Doati Maura	26/02/2014	
	Di Prenda Gianni	Dal 01/02/16 al 31/05/16	
	Tirrito Angelina M.	Dal 01/02/16 al 31/05/16	
PREPOSTO segreteria	DSGA		
PREPOSTO palestra	Doati Maura		
PREPOSTO laboratorio/aula			
PREPOSTO laboratorio/aula			
PREPOSTO laboratorio/aula			
PREPOSTO laboratorio/aula			
PREPOSTO laboratorio/aula			
LAVORATORI			
	Data Corso	Data Aggiornamento	
Basso Rischio			
Medio Rischio			
NOTE:			

COMPOSIZIONE SQUADRE DI EMERGENZA

Addetti al Servizio di Prevenzione Incendi:

Nome Cognome	Data Corso	Data Aggiornamento	Data Attestato esame VV. F. (*)
Barbagallo Anna Maria	10.09.2015		18/09/2015
Bondi Elena	12.02.2014		03.03.2014
Cavallotti Maria Paola	14.01.2013	16.05.2016	25.01.2013
Clemente Giuseppina	18.01.2010	06.12.2013 – 16.05.2016	02.02.2010
D'Amario Antonella	20.04.2017		27.04.2017
Di Prenda Gianni	14.01.2013	16.05.2016	25.01.2013
Doati Maura	12.02.2014		03.03.2014
Gironi Michela	03.04.2006	15 e 16/04/2013	02.05.2006
Gorini Paola	20.04.2017		20.04.2017
Manaresi Daniela	12.02.2014		03.03.2014
Martinelli Franca	25.01.2013	16.05.2016	25.01.2013
Monti Eleonora	10.09.2015		18.09.2015
Pallaver Lucia	14.01.2013	16.05.2016	25.01.2013
Pinardi Lorenza	14.01.2013		25.01.2013
Pirini Miria	14.01.2013		25.01.2013
Praitoni Anna	10.09.2015		18.09.2015
Riccobono Serafina	14.01.2013	18.05.2016	
Saltarelli Silvia	10.09.2015		18.09.2015
Strazzari Debora	12.02.2014		03.03.2014
Selleri Vittoria	03.05.2001	18.05.2016	
Severi Stefano	20.04.2017		20.04.2017

(*) Attestato di Idoneità Tecnica ai VV.F di cui all'art. 3 della Legge 28 novembre 1996 n° 609

Addetti al Servizio di Primo Soccorso:

Nome e Cognome	Data Corso	Data Aggiornamento
Barbagallo Anna Maria	20.05.2016	
Bondi Elena	20.05.2015	
Cavallotti Maria Paola	20.05.2015	
Clemente Giuseppina	20.05.2015	
Contiero Stefania	12.05.2017	
D' Amario Antonella	20.05.2015	
Di Prenda Gianni	20.05.2016	
Doati Maura	20.05.2016	
Gironi Michela	12.05.2017	
Insinga Daniela	12.05.2017	
Gorini Paola	12.05.2017	
Martinelli Franca	20.05.2015	
Monti Eleonora	20.05.2015	
Pinardi Lorenza	20.05.2015	
Pirini Miria	20.05.2015	
Riccobono Serafina	20.05.2015	
Selleri Vittoria	20.12.2013	13.05.2016
Severi Stefano	12.05.2017	
Strazzari Debora	20.05.2015	
Tirrito Angelina Maria	20.12.2013	13.05.2016

Addetti Referenti H : sicurezza ed evacuazione alunni "H"

Nome e Cognome	Tutti i collaboratori scol.ci in servizio
Nome e Cognome	DOCENTI DI SOSTEGNO
Nome e Cognome	
<u>In caso di assenza dei referenti o di presenza di disabilità motoria temporanea provvederà l'insegnante in servizio in aula con l'ausilio di collaboratori scolastici disponibili</u>	

FORMAZIONE SQUADRE DI PRIMO SOCCORSO E ANTINCENDIO

Nell'ambito del personale sono state individuate:

- ☒ le persone più idonee all'incarico di addetto all'emergenza.
- ☒ le persone con maggiore presenza negli ambienti di lavoro.

“Formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti”: art. 37, comma 9, D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.
(....)

“Disposizioni generali”: art.43, D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.

1. Ai fini degli adempimenti di cui all'articolo 18, comma 1, lettera t), il datore di lavoro:

- a) organizza i necessari rapporti con i servizi pubblici competenti in materia di primo soccorso, salvataggio, lotta antincendio e gestione dell'emergenza;
- b) designa preventivamente i lavoratori di cui all'articolo 18, comma 1, lettera b);
- c) informa tutti i lavoratori che possono essere esposti a un pericolo grave e immediato circa le misure predisposte e i comportamenti da adottare;
- d) programma gli interventi, prende i provvedimenti e dà istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave e immediato che non può essere evitato, possano cessare la loro attività, o mettersi al sicuro, abbandonando immediatamente il luogo di lavoro;
- e) adotta i provvedimenti necessari affinché qualsiasi lavoratore, in caso di pericolo grave ed immediato per la propria sicurezza o per quella di altre persone e nell'impossibilità di contattare il competente superiore gerarchico, possa prendere le misure adeguate per evitare le conseguenze di tale pericolo, tenendo conto delle sue conoscenze e dei mezzi tecnici disponibili.
- e-bis) garantisce la presenza di mezzi di estinzione idonei alla classe di incendio ed al livello di rischio presenti sul luogo di lavoro, tenendo anche conto delle particolari condizioni in cui possono essere usati. L'obbligo si applica anche agli impianti di estinzione fissi, manuali o automatici, individuati in relazione alla valutazione dei rischi.

2. Ai fini delle designazioni di cui al comma 1, lettera b), il datore di lavoro tiene conto delle dimensioni dell'azienda e dei rischi specifici dell'azienda o della unità produttiva secondo i criteri previsti nei decreti di cui all'articolo 46.

3. I lavoratori non possono, se non per giustificato motivo, rifiutare la designazione. Essi devono essere formati, essere in numero sufficiente e disporre di attrezzature adeguate, tenendo conto delle dimensioni e dei rischi specifici dell'azienda o dell'unità produttiva. Con riguardo al personale della Difesa la formazione specifica svolta presso gli istituti o la scuole della stessa Amministrazione è abilitativa alla funzione di addetto alla gestione delle emergenze.

4. Il datore di lavoro deve, salvo eccezioni debitamente motivate, astenersi dal chiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato.

“Diritti dei lavoratori in caso di pericolo grave ed immediato”: art. 44, D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.

(...)

“Primo soccorso”: art. 45, D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.

(...)

Prevenzione incendi: art.46, D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.

(...)

Gli addetti nominati sono stati adeguatamente formati mediante corsi conformi alla vigente normativa.

Sarà compito del Datore di Lavoro sottoporre ad aggiornamento periodico, in base alla vigente normativa o all’emanazione di nuove norme specifiche, i lavoratori designati come addetti alle suddette squadre.

Art. 37, comma 14, D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.

(...)

FORMAZIONE RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS)

“Formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti”: art. 37 D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.

(...)

RIUNIONE PERIODICA

Ai sensi dell’art. 35 del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i., nelle scuole che occupano più di 15 lavoratori , il Dirigente scolastico, indice almeno una volta l’anno una riunione cui partecipano:

- il dirigente scolastico;
- il responsabile del servizio di prevenzione e protezione;
- il medico competente, ove nominato;
- il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Nel corso della riunione il dirigente scolastico sottopone all’esame dei partecipanti:

- il documento di valutazione dei rischi;

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

Al termine della riunione deve essere redatto specifico verbale con indicazione degli argomenti trattati, sottoscritto da tutti i partecipanti.

RILEVAZIONE DEL RISCHIO

Oggetto della valutazione dei rischi - Articolo 28 D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.

Modalità di effettuazione della valutazione dei rischi - Articolo 29 D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.

Obiettivo della valutazione

Obiettivo della valutazione è realizzare uno strumento in grado di permettere al Datore di Lavoro, al Medico Competente e al SPP di individuare le misure di prevenzione/protezione e di pianificarne l'attuazione, il miglioramento ed il controllo al fine di eliminare o ridurre tutti i possibili rischi che possono arrecare danno alla salute e sicurezza dei lavoratori

In tale situazione si potranno confermare le misure di prevenzione già in atto o decidere di modificarle, per migliorarle in relazione alle innovazioni di carattere tecnico od organizzativo sopravvenute in materia di sicurezza e salute dei lavoratori.

Criterio di Valutazione dei Rischi presenti nella scuola

Nella Valutazione dei Rischi si è proceduto secondo le tre seguenti fasi:

FASE 1: Identificazione delle possibili sorgenti di rischio

Tale fase di valutazione è stata eseguita attraverso un'attenta analisi delle attività in relazione ai seguenti fattori: ambienti di lavoro, attività lavorative ed operative previste, macchine, attrezzature utilizzate, dispositivi di protezione individuale e collettiva presenti ed utilizzati, utilizzazione delle sostanze e/o preparati pericolosi, attività di cooperazione con ditte esterne, organizzazione scolastica.

FASE 2: Individuazione dei pericoli.

In questa fase di valutazione sono state identificate le fonti di pericolo che presumibilmente sono in grado di comportare un rischio superiore al rischio considerato accettabile.

Si sottolinea, così come definito dalle linee guida dell'ISPESL, che i pericoli da individuare non sono tanto quelli originati dalle intrinseche potenzialità di rischio delle macchine ed impianti, quanto i pericoli residui che permangono tenuto conto delle modalità operative seguite, dalle caratteristiche dell'esposizione, delle protezioni e misure di sicurezza esistenti, nonché degli ulteriori interventi di protezione.

FASE 3: Stima dell'indice del rischio

Questa fase di valutazione ha comportato l'indicazione, per ogni situazione di pericolo considerata, la natura del Rischio (Rischio di Natura Infortunistica, Rischio di Natura Igienico Ambientale, Rischio di Natura Trasversale), l'Entità del Rischio e la necessità di eventuali valutazioni oggettive mediante misurazioni e/o campionamenti.

La Valutazione dei Rischi è stata quindi affrontata prendendo in considerazione i luoghi di lavoro nelle quali operano i lavoratori, ed analizzando i rischi presenti all'interno dei locali; le strutture, in questi luoghi di lavoro, sono ben definite e portano, in base al loro utilizzo, a rischi ben determinati e ripetitivi (es. aule, corridoi, laboratori, depositi, uffici, etc.).

Fattori di Rischio valutati

Nella valutazione dei rischi si è tenuto conto dei lavoratori dipendenti o assimilati tali operanti nella scuola (docenti, Alunni, collaboratori scolastici, educatori, eventuale personale tecnico quando presente) e anche delle persone non dipendenti, ma presenti occasionalmente nel luogo di lavoro.

Per i lavori dati in appalto, in convenzione o in qualunque forma contrattuale si farà riferimento al DUVRI o al POS (quando necessario).

DEFINIZIONE DI RISCHIO

In base alla definizione di rischio: *combinazione di probabilità e di gravità di possibili lesioni o danni alla salute, in una situazione pericolosa, cioè tale che esista esposizione ad uno o a più pericoli*, esso è funzione della probabilità dell'evento incidentale per la gravità delle conseguenze possibili, cioè:

$$R = P \times M$$

I rischi per la sicurezza e la salute sono di norma valutati adottando una scala a più livelli, sia per l'indice "M" (magnitudo del danno potenziale) che per l'indice "P" (probabilità di accadimento).

Nel caso si assuma una scala a 4 livelli si avrà pertanto:

ELEMENTI DELLA MATRICE DI RISCHIO

Livello	Magnitudo (M)	Probabilità (P)
1	Lieve	Improbabile
2	Medio	Poco probabile
3	Grave	Probabile
4	Gravissimo	Altamente probabile

Più in dettaglio:

MAGNITUDO (M)

Indice	Livello	Definizione
1	Lieve	⇒ infortunio o episodio di esposizione acuta con inabilità rapidamente reversibile; ⇒ esposizione cronica con effetti rapidamente reversibili.
2	Medio	⇒ infortunio o episodio di esposizione acuta con inabilità reversibile; ⇒ esposizione cronica con effetti reversibili.
3	Grave	⇒ infortunio o episodio di esposizione acuta con effetti di invalidità parziale; ⇒ esposizione cronica con effetti irreversibili e/o parzialmente invalidanti
4	Gravissimo	⇒ infortunio o episodio di esposizione acuta con effetti letali o di invalidità totale; ⇒ esposizione cronica con effetti letali o totalmente invalidanti.

PROBABILITÀ (P)

Indice	Livello	Definizione
1	Improbabile	⇒ La carenza riscontrata può provocare un evento lesivo, sia pure solo per una concomitanza del tutto fortuita di circostanze avverse; ⇒ non sono noti casi in cui la carenza riscontrata abbia determinato un danno.
2	Poco probabile	⇒ La carenza riscontrata può provocare un evento lesivo, sia pure solo per una particolare serie di circostanze avverse; ⇒ è noto qualche raro caso in cui la carenza riscontrata abbia determinato un danno.
3	Probabile	⇒ La carenza riscontrata può provocare un evento lesivo, sia pure in modo non diretto; ⇒ è noto qualche caso in cui alla carenza riscontrata ha fatto seguito un danno.
4	Altamente probabile	⇒ Può essere individuata una carenza correlazione diretta tra la carenza riscontrata e la possibilità di un evento lesivo per i lavoratori; ⇒ i dati storici disponibili (sia aziendali che di aziende similari) riportano casi di danni la cui causa o concausa è direttamente riconducibile alla stessa carenza.

Di conseguenza l'entità del rischio è misurabile in una matrice come quella qui di seguito rappresentata e descritta, con valori numerici compresi fra 1 e 16, rappresentativi di rischi tanto maggiori quanto più alto è il numero che li rappresenta:

1	2	3	4
2	4	6	8
3	6	9	12
4	8	12	16

Il numero 1 individua una situazione di minimo rischio (evento improbabile e di magnitudo minima); al numero 16 corrisponde un'allarmante situazione di evento altamente probabile con gravissime conseguenze.

I numeri permettono di definire le seguenti aree, a rischio decrescente:

- fra 16 e 13 *area ad alto rischio*: occorre individuare e programmare miglioramenti con interventi di protezione e prevenzione per ridurre sia la probabilità che il danno potenziale (interventi prioritari e urgenti).
- fra 12 e 9 *area a rischio medio*: occorre individuare e programmare miglioramenti con interventi di protezione e prevenzione per ridurre prevalentemente o la probabilità o il danno potenziale.
- fra 8 e 5 *area a rischio moderato*: occorre verificare che i pericoli potenziali siano sotto controllo e affinare eventualmente le misure già in atto.

- fra 4 e 1 *area a rischio basso*: i pericoli potenziali sono soddisfacentemente sotto controllo.

<i>Indice di rischio</i>	<i>Tempo di Adeguamento (mesi)</i>
1 - 4	Lungo Termine (6 – 9)
5 - 8	Medio Termine (3 – 6)
9 - 12	Breve Termine (2 – 3)
13 - 16	Immediato (1)

L'ultima colonna della tabella intitolata TEMPO DI ADEGUAMENTO, serve direttamente al Datore di Lavoro e/o all'RSPP al fine di poter controllare velocemente se gli adempimenti programmati sono stati attuati.

RISCHIO RESIDUO

Una volta attuati tutti i provvedimenti previsti dal presente documento, per i luoghi di lavoro, le attrezzature, le macchine utilizzate e dopo aver formato ed informato il personale addetto sui rischi della propria mansione e sul corretto utilizzo dei dispositivi di protezione individuali ed eventualmente collettivi, si procede alla valutazione del RISCHIO RESIDUO.

Per RISCHIO RESIDUO si intende, nella presente trattazione, tutte le probabili situazioni di pericolo a cui il lavoratore può essere soggetto nello svolgimento della propria mansione, ossia nell'utilizzo di macchine e/o attrezzature o nella permanenza nel luogo di lavoro, nonostante siano state adottate tutte le misure di prevenzione e protezione previste dalla vigente normativa sui luoghi di lavoro.

Tale valutazione è puramente indicativa e deve servire come sollecito a ciascun lavoratore all'attenzione costante nello svolgimento della propria mansione, nonché come sollecito alla scuola a sostituire dove possibile le operazioni che presentino un alto rischio residuo.

I valori del RISCHIO RESIDUO per ambienti, attrezzature, macchine per le quali siano state adottate tutte le misure di prevenzione e protezione richieste dalla vigente normativa, saranno attribuiti seguendo la stessa procedura adottata per la valutazione del rischio.

INDIVIDUAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI PER MANSIONE

MANSIONE	ELEMENTO RILEVATO	RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			AZIONI CORRETTIVE
			Prob	Mag	Indice	
DIRIGENTE SCOLASTICO	Pavimenti e scale	Possibili scivolamenti e cadute causate da inciampi	1	2	2	Mantenere i locali puliti, e segnalare mediante appositi cartelli durante le fasi di lavaggio dei pavimenti, ed eliminare eventuali inciampi
	Attrezzatura da ufficio, impianto elettrico	Rischio di elettrocuzione per contatto accidentale con attrezzature elettriche.	1	4	4	Per l'utilizzo delle attrezzature attenersi a quanto indicato sul libretto d'istruzione. Non effettuare personalmente alcuna riparazione ma rivolgersi a personale autorizzato e professionalmente qualificato
	Arredi	Possibili urti e contusioni dovuti ad accidentali colpi contro gli arredi	2	2	4	Assicurarsi che gli arredi siano accostati al muro e tenere i cassetti chiusi
	Piccola attrezzatura da ufficio (togli punti, forbici, graffatrice, rilegatrice, ecc..)	Possibilità di piccole ferite.	1	2	2	Non usare impropriamente forbici ed altri oggetti appuntiti e/o taglienti. Riporli sempre nei cassetti dopo l'uso.
	Carico di lavoro	Possibile stress dovuto all'attività professionale	1	3	3	Flessibilità nell'organizzazione del lavoro, incentivi e riconoscimento delle competenze
	V.D.T.	Errata postura. Rischio di disturbi-muscolo scheletrici.	2	2	4	E' necessario mantenere una postura corretta di fronte al video, con i piedi ben appoggiati al pavimento e schiena appoggiata allo schienale della sedia nel tratto lombare, regolando l'altezza della sedia e l'inclinazione dello schienale. Posizionare lo schermo del video di fronte all'operatore e ad una distanza dagli occhi pari a circa 50-70 cm.
		Rischi per la vista	2	2	4	Posizionare i terminali in funzione delle fonti di luminosità esterne, per eliminare ogni possibile riflesso sullo schermo del computer. Posizionare il video a 90° rispetto alle finestre. Se non è possibile, dotare le finestre di opportune tende o altri sistemi per schermare la luce entrante. Si consiglia di effettuare una pausa di 15 minuti ogni 2 ore di lavoro al VDT.

MANSIONE	ELEMENTO RILEVATO	RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			AZIONI CORRETTIVE
			Prob	Mag	Indice	
ADDETTO AMMINISTRATIVO	Pavimenti e scale	Possibili scivolamenti e cadute causate da inciampi	1	2	2	Mantenere i locali puliti, e segnalare mediante appositi cartelli durante le fasi di lavaggio dei pavimenti, ed eliminare o segnalare eventuali inciampi
	Scale portatili	Possibili cadute	1	3	3	Utilizzare solo scale con non più di tre gradini che rispondano ai requisiti della norma UNI EN 131, farsi aiutare da altre persone ed utilizzare scarpe appropriate
	Attrezzatura da ufficio, impianto elettrico	Rischio di elettrocuzione per contatto accidentale con attrezzature elettriche.	1	4	4	Per l'utilizzo delle attrezzature attenersi a quanto indicato sul libretto d'istruzione. Non effettuare personalmente alcuna riparazione ma rivolgersi a personale autorizzato e professionalmente qualificato
	Arredi	Possibili urti e contusioni dovuti ad accidentali colpi contro gli arredi	2	2	4	Assicurarsi che gli arredi siano accostati al muro e tenere i cassetti chiusi
	Piccola attrezzatura da ufficio (togli punti, forbici, graffatrice, rilegatrice, ecc..)	Possibilità di piccole ferite dovute all'uso improprio di forbici ed altri oggetti appuntiti e/o taglienti	2	2	4	Non usare impropriamente forbici ed altri oggetti appuntiti e/o taglienti. Riporli sempre nei cassetti dopo l'uso.
	V.D.T.	Errata postura. Rischio di disturbi-muscolo scheletrici.	1	2	2	E' necessario mantenere una postura corretta di fronte al video, con i piedi ben appoggiati al pavimento e schiena appoggiata allo schienale della sedia nel tratto lombare, regolando l'altezza della sedia e l'inclinazione dello schienale. Posizionare lo schermo del video di fronte all'operatore e ad una distanza dagli occhi pari a circa 50-70 cm.
		Rischi per la vista	2	2	4	Posizionare i terminali in funzione delle fonti di luminosità esterne, per eliminare ogni possibile riflesso sullo schermo del computer. Posizionare il video a 90° rispetto alle finestre. Se non è possibile, dotare le finestre di opportune tende o altri sistemi per schermare la luce entrante. Si consiglia di effettuare una pausa di 15 minuti ogni 2 ore di lavoro al VDT.

MANSIONE	ELEMENTO RILEVATO	RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			AZIONI CORRETTIVE
			Prob	Mag	Indice	
ADDETTO AMMINISTRATIVO	Carico di lavoro	Possibile stress dovuto all'attività professionale	1	3	3	Flessibilità nell'organizzazione del lavoro, incentivi e riconoscimento competenze
	Toner	Presenza di nano polveri da toner ed in seguito al cambio dello stesso	1	2	2	Si consiglia di arieggiare il locale quando si utilizzano fotocopiatrici e stampanti. Durante il cambio del toner utilizzare i DPI (guanti monouso e mascherina FFP1)

MANSIONE	ELEMENTO RILEVATO	RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			AZIONI CORRETTIVE
			Prob	Mag	Indice	
DOCENTE	Lavagna Multimediale	Affaticamento visivo	1	2	2	Posizionamento della LIM in funzione delle fonti di luminosità esterne, per eliminare ogni possibile riflesso sullo schermo. Posizionare la lavagna a 90° rispetto alle finestre. Se non è possibile, dotare le finestre di opportune tende o altri sistemi per schermare la luce entrante. Si consiglia di utilizzare la LIM solo come supporto didattico e di ottimizzare la risoluzione. Predisporre le azioni di manutenzione e di pulizia dei filtri.
	Uso della voce	Possibile infiammazioni acute alle corde vocali.	2	3	6	Si consiglia di impostare le lezioni in modo da interagire con gli Alunni, non urlare e reidratare le corde bevendo molta acqua.
	Gesso o pennarelli	Possibili fenomeni di sensibilizzazione cutanea per l'utilizzo di materiale per scrivere gesso o pennarelli	1	3	3	Se necessario utilizzare guanti monouso di categoria 2
	Carico di lavoro	Possibile stress dovuto all'attività professionale	1	3	3	Flessibilità nell'organizzazione del lavoro, incentivi e riconoscimento delle competenze
	Piccola attrezzatura per la didattica (togli punti, forbici, compasso, graffatrice,	Possibilità di piccole ferite dovute all'uso improprio di forbici ed altri oggetti appuntiti e/o taglienti	1	2	2	Non usare impropriamente forbici ed altri oggetti appuntiti e/o taglienti. Riporli sempre nei cassetti dopo l'uso.

	rilegatrice, ecc..)				
--	---------------------	--	--	--	--

MANSIONE	ELEMENTO RILEVATO	RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			AZIONI CORRETTIVE
			Prob	Mag	Indice	
DOCENTE	Pavimenti, scale	Possibili scivolamenti e cadute causate da inciampi e pavimenti scivolosi.	1	2	2	Mantenere i locali puliti, segnalare il pericolo mediante appositi cartelli durante le fasi di lavaggio dei pavimenti, ed eliminare o segnalare eventuali inciampi.
	Scale portatili	Possibili cadute dalle scale portatili	1	3	3	Utilizzare solo scale con non più di tre gradini che rispondano ai requisiti della norma UNI EN 131, farsi aiutare da altre persone ed utilizzare scarpe appropriate
	Impianto elettrico e attrezzatura da ufficio	Rischio di elettrocuzione per contatto accidentale con attrezzature elettriche.	1	4	4	Per l'utilizzo delle attrezzature attenersi a quanto indicato sul libretto d'istruzione. Non effettuare personalmente alcuna riparazione ma rivolgersi a personale autorizzato e professionalmente qualificato
	Arredi	Possibili urti e contusioni dovuti ad accidentali colpi contro gli arredi	2	2	4	Assicurarsi che gli arredi siano ancorati al muro e tenere i cassetti chiusi
	Contatto con le persone	Possibile rischio biologico per contatto con sangue o liquidi corporei.	1	2	3	Utilizzare sempre i DPI per intervenire sulle medicazioni
	Sovrapposizione di voci e "schiamazzi in aula"	Possibile esposizione a rumore (inferiore Lex 80 dBA per brevi periodi)	1	3	3	Effettuare compresenze o lavori di gruppo

MANSIONE	ELEMENTO RILEVATO	RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			AZIONI CORRETTIVE
			Prob	Mag	Indice	
DOCENTE DI MATERIE TECNICO PRATICHE	Pavimenti e scale	Possibili scivolamenti e cadute causate da inciampi e/o pavimenti bagnati.	1	2	2	Mantenere i locali puliti, e segnalare mediante appositi cartelli eventuali pavimenti bagnati, ed eliminare eventuali inciampi
	Scale portatili	Possibili cadute dalle scale portatili	1	3	3	Utilizzare solo scale con non più di tre gradini che rispondano ai requisiti della norma UNI EN 131, farsi aiutare da altre persone, utilizzare scarpe antinfortunistica

MANSIONE	ELEMENTO RILEVATO	RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			AZIONI CORRETTIVE
			Prob	Mag	Indice	
DOCENTE DI MATERIE TECNICO PRATICHE	Attrezzature didattiche e impianto elettrico	Rischio di elettrocuzione per contatto accidentale con attrezzature elettriche	1	4	4	Per l'utilizzo delle attrezzature attenersi a quanto indicato sul libretto d'istruzione. Non effettuare personalmente alcuna riparazione ma rivolgersi a personale autorizzato e professionalmente qualificato
	Arredi	Possibili urti e contusioni dovuti ad accidentali colpi contro gli arredi	2	2	4	Assicurarsi che gli arredi siano accostati al muro e tenere i cassetti chiusi
	Piccola attrezzatura per la didattica (togli punti, forbici, compasso, graffatrice, rilegatrice, materiali da esperimento, ecc..)	Possibili tagli, abrasioni, schiacciamento dita e lacerazioni per l'utilizzo di attrezzature taglienti e/o appuntite o in seguito alla rottura accidentale di materiale o contatto con sporgenze taglienti.	1	3	3	Non utilizzare impropriamente la strumentazione e riporla sempre nei cassetti dopo l'uso, utilizzare guanti di protezione da taglio.
	Esperimenti	Ustioni per contatto con superfici, liquidi o vapori caldi.	1	3	3	Utilizzare guanti e prese per spostare contenitori caldi, per prevenire fuoriuscite di liquidi caldi usare contenitori sufficientemente grandi
	Materiali da esperimento	Rischio chimico derivante dall'utilizzo di prodotti chimici.	1	3	3	Utilizzare i prodotti sempre indossando i DPI indicati dalle schede di sicurezza dei prodotti.
	Carico Lavoro	Possibile stress dovuto all'attività professionale	1	3	3	Flessibilità nell'organizzazione del lavoro, incentivi e riconoscimento delle competenze
	Sovrapposizione di voci e "schiamazzi", giochi in palestra.	Rischio di ipoacusia (riduzione dell'udito) ed effetti extrauditivi (nervosismo, irritabilità) da esposizione a rumore anche dovuto alle attrezzature.	1	3	3	I livelli di rumorosità non sono eccessivi. Eventualmente fornire agli operatori i DPI e formare e addestrare il personale all'utilizzo.

MANSIONE	ELEMENTO RILEVATO	RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			AZIONI CORRETTIVE
			Prob	Mag	Indice	
DOCENTE DI MATERIE TECNICO PRATICHE	Attività fisica in palestra	Eventuali Disturbi muscolo-scheletrici, per postura, esercizi fisici, sollevamento carichi.	1	2	2	Effettuare una movimentazione manuale di carichi di peso massimo 25 kg per gli uomini e 20 kg per le donne. Evitare posizioni scomode per lunghi periodi, ma nel caso non fosse possibile, interrompere spesso il lavoro per poter rilassare la muscolatura
	VDT (laboratorio di informatica)	Errata postura. Rischio di disturbi-muscolo scheletrici.	1	2	2	È necessario mantenere una postura corretta di fronte al video, con i piedi ben appoggiati al pavimento e schiena appoggiata allo schienale della sedia nel tratto lombare, regolando l'altezza della sedia e l'inclinazione dello schienale. Posizionare lo schermo del video di fronte all'operatore e ad una distanza dagli occhi pari a circa 50-70 cm.
		Affaticamento apparato visivo	1	2	2	Posizionare i terminali in funzione delle fonti di luminosità esterne, per eliminare ogni possibile riflesso sullo schermo del computer. Posizionare il video a 90° rispetto alle finestre. Se non è possibile, dotare le finestre di opportune tende o altri sistemi per schermare la luce entrante. Si consiglia di effettuare una pausa di 15 minuti ogni 2 ore di lavoro al VDT.
	Microclima	Condizioni climatiche sfavorevoli per inadeguata ventilazione dei locali ed eccessiva produzione di calore.	2	2	4	Ventilare adeguatamente i locali
	Uso della voce	Possibile infiammazioni acute alle corde vocali.	2	3	6	Si consiglia di impostare le lezioni in modo da interagire con gli alunni, non urlare e reidratare le corde bevendo molta acqua.

MANSIONE	ELEMENTO RILEVATO	RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			AZIONI CORRETTIVE
			Prob	Mag	Indice	
DOCENTE DI SOSTEGNO*	Pavimenti e scale	Possibili scivolamenti e cadute causate da inciampi	1	2	2	Mantenere i locali puliti, e segnalare mediante appositi cartelli durante le fasi di lavaggio dei pavimenti, ed eliminare eventuali inciampi
	Attrezzatura elettrica per la didattica e l'ufficio. Impianto elettrico	Rischio di elettrocuzione per contatto accidentale con attrezzature elettriche.	1	4	4	Per l'utilizzo delle attrezzature attenersi a quanto indicato sul libretto d'istruzione. Non effettuare personalmente alcuna riparazione ma rivolgersi a personale autorizzato e professionalmente qualificato
	Arredi	Possibili urti e contusioni dovuti ad accidentali colpi contro gli arredi	1	2	2	Assicurarsi che gli arredi siano accostati al muro e tenere i cassetti chiusi
	Attrezzatura per la didattica e l'ufficio	Possibili abrasioni o tagli dovuti ad eventuali reazioni violente degli studenti "caratteriali"	2	2	4	Tenere fuori dalla portata degli studenti materiale pericoloso
	Tipo e carico di lavoro	Possibile stress dovuto all'attività professionale.	1	3	3	Flessibilità nell'organizzazione del lavoro, incentivi e riconoscimento delle competenze
	Pulizia alunno	Possibile rischio biologico per contatto con sangue o liquidi corporei	1	3	3	Utilizzare sempre i DPI per intervenire sulle medicazioni
	Scale portatili	Possibili cadute dalle scale portatili	1	3	3	Utilizzare solo scale con non più di tre gradini che rispondano ai requisiti della norma UNI EN 131, farsi aiutare da altre persone ed utilizzare scarpe appropriate
	urla, schiamazzi e giochi	Possibile esposizione a rumore (inferiore Lex 80 dBA per brevi periodi)	1	3	3	Effettuare compresenze o lavori di gruppo
	Movimentazione alunno	Disturbi muscolo-scheletrici qualora il bambino debba essere movimentato	1	3	3	Effettuare la movimentazione, se necessario, attraverso ausili; farsi aiutare da un collega e/o collaboratore per evitare un sovraccarico della colonna vertebrale

*Qualora vi fosse un educatore di affiancamento proveniente da Cooperative, il Datore di lavoro deve richiedere i documenti attestanti l' idoneità tecnica, come riportato dall' Allegato XVII del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.

MANSIONE	ELEMENTO RILEVATO	RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			AZIONI CORRETTIVE
			Prob	Mag	Indice	
COLLABORATORE SCOLASTICO	Pavimenti e scale	Possibili scivolamenti e cadute causate da inciampi	1	2	2	Mantenere i locali puliti, segnalare mediante appositi cartelli durante le fasi di lavaggio dei pavimenti, ed eliminare o segnalare eventuali inciampi
	Apparecchiature da uffici, didattiche e impianto elettrico	Rischio di elettrocuzione per contatto accidentale durante la pulizia con attrezzature elettriche d'ufficio.	1	4	4	Per l'utilizzo delle attrezzature attenersi a quanto indicato sul libretto d'istruzione. Non effettuare personalmente alcuna riparazione ma rivolgersi a personale autorizzato e professionalmente qualificato
	Arredi	Possibili urti e contusioni dovuti ad accidentali colpi contro gli arredi.	2	2	4	Assicurarsi che gli arredi siano ancorati al muro
	Prodotti pulizia	Possibili fenomeni di sensibilizzazione cutanea per l'uso di detergenti o disinfettanti.	1	2	2	Utilizzare i detergenti o i disinfettanti sempre indossando i DPI
	Pulizia aule e bagni	Possibile rischio biologico per contatto con liquidi corporei o con superfici infettate nei locali sottoposti a pulizia	2	3	6	Utilizzare sempre i DPI ed idonei prodotti di pulizia
	Prodotti per pulizia	Possibile rischio chimico nell'utilizzo di prodotti detergenti.	1	3	3	Dare in dotazione prodotti detergenti a minor rischio consegnando idonei DPI. Mettere a disposizione copia delle schede di sicurezza aggiornate.
	Scale portatili	Possibili cadute dalle scale portatili	1	4	4	Utilizzare solo scale con non più di tre gradini che rispondano ai requisiti della norma UNI EN 131, farsi aiutare da altre persone ed utilizzare scarpe antinfortunistica
	Attrezzi manuali per pulizia	Possibili tagli e/o escoriazioni dovuti all'utilizzo di attrezzature manuali o durante la movimentazione dei materiali	2	2	4	Prestare la massima attenzione ed eventualmente utilizzare idonei DPI
	Carichi	Possibile movimentazione dei carichi per il sollevamento di materiali o di alunni non autosufficienti	2	2	4	Effettuare una movimentazione di peso massimo 20 kg per le donne e 25 kg per gli uomini. Formare il personale sui rischi connessi e consultare l'apposita scheda presente nel documento
	urla e schiamazzi	Possibile esposizione a rumore (inferiore Lex 80 dBA per brevi periodi)	1	3	3	Effettuare turnazioni
	Carico di lavoro	Possibili fenomeni di stress dovuti all'interazione con numerose persone durante l'attività lavorativa	1	3	3	Se necessario migliorare l'organizzazione del lavoro e aumentare gli incontri formativi/informativi tra il personale
	Piccoli attrezzi manuale	Possibilità di ferimento dall'utilizzo di attrezzi manuali durante la piccola	1	2	2	Provvedere a dotare il lavoratore dei DPI necessari ed effettuare solo piccoli interventi

		manutenzione				
--	--	--------------	--	--	--	--

MANSIONE	ELEMENTO RILEVATO	RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			AZIONI CORRETTIVE
			Prob	Mag	Indice	
ALUNNO	Pavimentazione e scale	Possibili scivolamenti e cadute causate da inciampi	1	2	2	Mantenere i locali puliti, e segnalare mediante appositi cartelli durante le fasi di lavaggio dei pavimenti, ed i pavimenti liberi da inciampi
	Arredi	Possibili urti e contusioni dovuti ad accidentali colpi contro gli arredi	2	2	4	Assicurarsi che gli arredi siano accostati al muro e tenere i cassetti chiusi. Non correre all'interno della scuola
	Postura	Possibili danni alla colonna vertebrale dovuti ad una scorretta postura	2	2	4	Effettuare corsi di educazione posturale
	Lavagna Multimediale	Affaticamento visivo	1	2	2	Posizionamento della LIM in funzione delle fonti di luminosità esterne, per eliminare ogni possibile riflesso sullo schermo. Posizionare la lavagna a 90° rispetto alle finestre. Se non è possibile, dotare le finestre di opportune tende o altri sistemi per schermare la luce entrante.
	Presenza in laboratorio	Possibilità di ferimenti, urti, ustioni, scivolamenti, contatto con prodotti chimici e con attrezzature sotto tensione, schiacciamento degli arti, durante l'attività didattica nei laboratori	1	3	3	L'alunno non è autorizzato a svolgere attività all'interno dei laboratori, se non esplicitamente autorizzato dalla Dirigenza e sotto la stretta sorveglianza dell'insegnante o, in sua assenza, dell'assistente tecnico di laboratorio. Dovrà utilizzare i DPI del caso

ALCUNE PRECISAZIONI:**I COLLABORATORI SCOLASTICI:**

- NON POSSONO EFFETTUARE LAVORI DI MANUTENZIONE CHE PREVEDONO L'UTILIZZO DI ATTREZZATURE PERICOLOSE O ELETTRICHE;
- DEVONO UTILIZZARE SOLO SCALE CHE ABBIANO AL MASSIMO 3 GRADINI CHE RISPONDANO AI REQUISITI RICHIESTI DALLA NORMA UNI EN 131, PER SCALE CON PIU' DI 3 GRADINI DEVE ESSERE PREVISTO UN PRECISO CORSO DI FORMAZIONE.

SI RICORDA CHE ANCHE **AL DI FUORI DELLA SCUOLA** (ES.: VISITE GUIDATE, GITE, LABORATORI DIDATTICI ECC...) **OCCORRE ATTENERSI ALLE NORME DI SICUREZZA INDICATE NELLA LEGGE. DURANTE LE USCITE DIDATTICHE ESTERNE E' OPPORTUNO PORTARE CON SE' UN PACCHETTO DI MEDICAZIONE E VI SIA LA PRESENZA DI ALMENO UN ADDETTO DI PRIMO SOCCORSO.**

I VISITATORI, ALL'INTERNO DELLA SCUOLA, DOVRANNO ESSERE ACCOMPAGNATI DA UN **COLLABORATORE SCOLASTICO O DA UN'INSEGNANTE** PER EVITARE CHE QUESTI ACCEDANO ALL'INTERNO DEI LUOGHI A LORO VIETATI E PER EVITARE POSSIBILI INFORTUNI.

I VISITATORI, ALL'INTERNO DELLA SCUOLA, DOVRANNO ESSERE ACCOMPAGNATI DA UN **COLLABORATORE SCOLASTICO O DA UN'INSEGNANTE** PER EVITARE CHE QUESTI ACCEDANO ALL'INTERNO DEI LUOGHI A LORO VIETATI E PER EVITARE POSSIBILI INFORTUNI.

RISCHI RILEVATI NELLA SCUOLA

Rischi a cui sono soggetti il personale docente, non docente e gli alunni rilevati durante il sopralluogo svolto nel corrente anno scolastico e relativo piano di miglioramento *

Ai rischi sotto indicati si andranno ad aggiungere le eventuali segnalazioni di rischio rilevati dai lavoratori, (datore di lavoro, docenti, collaboratori, educatori, addetti di segreteria ecc...).

***Priorità di intervento:**

A: Azione correttiva da effettuare nell' IMMEDIATO (Entro un mese)

B: Azione correttiva da programmare a BREVE termine (Da due a tre mesi)

C: Azione correttiva da programmare a MEDIO termine (Da tre a sei mesi)

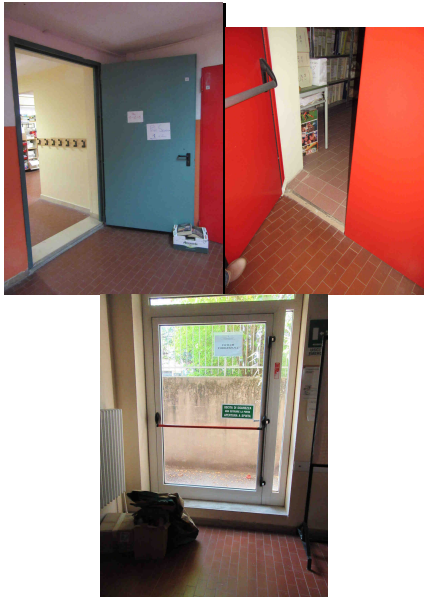
D: Azione correttiva da programmare a LUNGO termine (Da sei a nove mesi)

AdM*: Azione di Miglioramento

SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO Q. FILOPANTI

AMBIENTE	ELEMENTO RILEVATO	RISCHIO O NON CONFORMITA'	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			AZIONI CORRETTIVE	COMPETENZA	PIANO DI MIGLIORAMENTO
			Prob	Mag	Indice			
EDIFICIO PRINCIPALE Segnaletica di sicurezza 		Si rileva che alcuni pulsanti di allarme antincendio presenti non sono segnalati dal relativo cartello. Medesima non rispetto si evidenzia anche nell'aula magna.	4	4	16	Si preveda di applicare l'apposita cartellonistica di sicurezza (D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. artt. 161-164, All. XXIV-XXXII)	Ente proprietario dell'immobile	A
EDIFICIO - Porte REI 		Si rileva la presenza di porte aventi caratteristiche REI. Le stesse in alcuni casi sono state trovate aperte con rischio propagazione incendio qualora esso si verifichi.	4	4	16	Le porte REI devono essere mantenute sempre chiuse. Quando aperte vanno immediatamente chiuse anche per evitare il propagarsi dell'incendio nel caso esso si verifichi. Occorre non alterarne in alcun modo il funzionamento con dispositivi di blocco in posizione di apertura.	Istituto	A
ESTERNO Cannelletto laterale ingresso 		Si rileva che il cancelletto laterale alla rampa di ingresso al plesso si presenta chiuso e consentendo l'accesso allo spazio antistante l'attacco di mandata dell'autopompa dei VVF deve essere rapidamente accessibile in caso di emergenza.	4	4	16	Si provveda ad affiggere in posizione collaboratori portineria la chiave che consente l'accesso alla zona frontale attacco di mandata per autopompa VVF in modo che in caso di emergenza lo spazio sia rapidamente accessibile ai vigili del fuoco con la consegna della chiave agli stessi. Si prega di affiggere il cartello N. 101 che allego. Si prega di testare detta pratica nelle prove di evacuazione.	Istituto	A

SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO Q. FILOPANTI

AMBIENTE	ELEMENTO RILEVATO	RISCHIO O NON CONFORMITA'	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			AZIONI CORRETTIVE	COMPETENZA	PIANO DI MIGLIORAMENTO
			Prob	Mag	Indice			
EDIFICIO	Gradino	Il gradino vicino alla rampa per disabili risulta avere la banda giallo/nera usurata e per tale motivo non chiaramente visibile Rischio inciampo	2	2	4	Provvedere a effettuare manutenzione periodica alla banda giallo/nera in oggetto	Ente proprietario dell'immobile	D
EDIFICIO AMBIENTE PSV 11; PSV 8; USCITE DI SICUREZZA REFETTORIO		 Si rileva la presenza di un possibile inciampo per cambio di livello imprevisto nei punti evidenziati (tra cui quello in foto).	3	2	6	Si provveda al collocamento di una banda giallo/nera (per esempio adesiva) segnalatrice da porre in posizione inferiore sul piano che evidenzia l'ostacolo (se possibile che evidenzia sia frontalmente che superiormente l'ostacolo).	Ente proprietario dell'immobile	C
EDIFICIO CORRIDOIO 2° PIANO	Arredi					Fissare gli armadi al muro	Ente proprietario dell'immobile	D

SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO Q. FILOPANTI

AMBIENTE	ELEMENTO RILEVATO	RISCHIO O NON CONFORMITA'	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			AZIONI CORRETTIVE	COMPETENZA	PIANO DI MIGLIORAMENTO
			Prob	Mag	Indice			
EDIFICIO	Uffici	In zona uffici si rileva la presenza di arredi particolarmente spigolosi e taglienti in caso di urto accidentale	2	3	6	Provvedere a proteggere gli spigoli in oggetto e muoversi all'interno degli uffici con cautela e senza correre	Istituto	C
EDIFICIO	Infissi	Gli infissi dei vani e delle aule della scuola presentano spigoli appuntiti pericolosi in caso di urto accidentale.	2	3	6	Si consiglia di smussare gli spigoli delle finestre o di applicare appositi parasigoli e provvedere a manutenzionare gli infissi. Laddove fosse possibile limitarsi all'apertura a vasistas delle finestre	Ente proprietario dell'immobile	C
EDIFICIO Catena che blocca US 		Si rileva la presenza di un'uscita di sicurezza bloccata da martinetto al momento dei sopralluoghi (come in foto – visibile aperto)	4	4	16	Al fine di garantire sempre l'adempimento alle norme di esercizio, le uscite di sicurezza devono essere sempre fruibili Se viene posizionata una catena per impedire intrusioni dall'esterno questa deve essere sempre tolta (dai collaboratori scolastici o da chi incaricato) prima dell'effettivo inizio dell'attività scolastica. Effettuare un rapido controllo <u>giornaliero</u> di tutte le uscite di sicurezza al fine di assicurarne la fruibilità.	Istituto	A continua
EDIFICIO Materiale chimico di varia tipologia depositato presso arredo 		Si rileva che diverse sostanze sono conservate presso arredo. Rischio chimico da valutare.	3	4	12	Si provveda a fornire al RSPP l'elenco dei prodotti chimici riposti negli arredi utilizzati per scienze. Si provveda ad affiggere l'elenco stesso sul arredo in modo che si sia a conoscenza dei contenuti. Si forniscano le schede di sicurezza dei prodotti pericolosi in esso contenuti. Si provvederà valutare il rischio a cui sono eventualmente sottoposti i docenti (e a fornire di conseguenza eventuali necessari DPI). In attesa di indicazioni precise si provveda all'utilizzo di guanti usa e getta.	Istituto	B

SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO Q. FILOPANTI

AMBIENTE	ELEMENTO RILEVATO	RISCHIO O NON CONFORMITA'	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			AZIONI CORRETTIVE	COMPETENZA	PIANO DI MIGLIORAMENTO
			Prob	Mag	Indice			
ESTERNO	Punto di accesso mezzi proveniente dall'esterno	Si rileva che alcuni mezzi provenienti dall'esterno per portare pasti e per rimuovere rifiuti entrano nel cortile plesso con rischio investimento.	4	4	16	Si provveda a collocare la segnaletica che allego alla relazione che evidenzia l'obbligo di adeguare la propria velocità a passo d'uomo.	Istituto	A
EDIFICIO – Televisore 		Si rileva la presenza di un televisore di notevole peso ed ingombro che non fissato è soggetto a possibile ribaltamento, inoltre si presenta di notevole peso/ingombro.	2	3	6	Si consiglia di rimuovere il televisore perché risulta scarsamente o per nulla utilizzato. Nel caso si decida di conservarlo nell'ambiente si provveda a fissarlo.	Istituto	C
EDIFICIO PIANO SEMINTERRATO Uscita di emergenza 		Si rileva che una delle uscite di sicurezza risulta avere il maniglione antipanico avvolto da scotch e ciò può comportare un errato funzionamento della porta di emergenza al momento dell'apertura	3	4	12	Si provveda alla manutenzione necessaria alle uscite di sicurezza onde garantirne costantemente il corretto utilizzo.	Ente proprietario dell'immobile	B

SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO Q. FILOPANTI

AMBIENTE	ELEMENTO RILEVATO	RISCHIO O NON CONFORMITA'	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			AZIONI CORRETTIVE	COMPETENZA	PIANO DI MIGLIORAMENTO
			Prob	Mag	Indice			
EDIFICIO	Vetrinetta	All' interno dell'archivio sono presenti arredi gialli che presentano ante in vetro con il rischio di ferimento da schegge in caso di rottura se i vetri non sono a norma.	2	3	6	Controllare se i citati vetri sono a norma, altrimenti provvedere a pellicolare i vetri secondo la norma UNI EN 12600:2004 o sostituirli con vetri a norma UNI 7697.	Istituto/ Ente proprietario dell'immobile	C
EDIFICIO	Materiale su armadi	Sugli armadi è presente del materiale con il rischio di ribaltamento.	3	3	9	Liberare gli armadi da ingombri.	Istituto	B
EDIFICIO	Plafoniere	Nell'edificio sono presenti delle plafoniere. Possibile rischio cedimento se non opportunamente manutenzionate	2	4	8	Verificarne la tenuta ed effettuare un controllo periodico del funzionamento.	Ente proprietario dell'immobile	C
EDIFICIO – Parapetto scale in corrispondenza pianerottolo di riposo scala interna		 Il parapetto in oggetto risulta avere un'altezza inferiore al metro. Il parapetto risulta avere altezza pari a 94 cm circa	4	4	16	Si provveda ad alzare l'altezza del parapetto come previsto da normativa ad una altezza pari o superiore a 1 m	Ente Proprietario dell'immobile	A

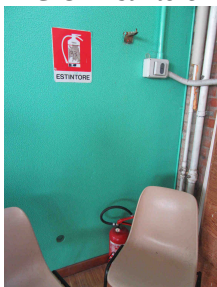
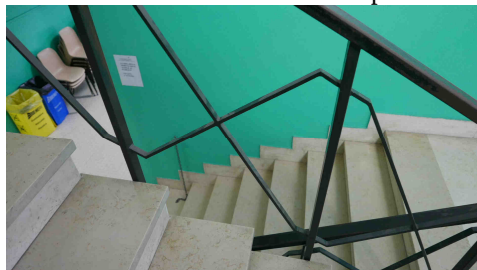
SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO Q. FILOPANTI

AMBIENTE	ELEMENTO RILEVATO	RISCHIO O NON CONFORMITA'	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			AZIONI CORRETTIVE	COMPETENZA	PIANO DI MIGLIORAMENTO
			Prob	Mag	Indice			
EDIFICIO PALESTRA – Defibrillatore 		Si rileva che il defibrillatore non è segnalato tramite idonea segnaletica di sicurezza. Inoltre non risulta affisso l'elenco delle persone formate e orario di presenza.	3	4	12	Si provveda a segnalare con idonea segnaletica che allego alla relazione (cartello N. 102) presso la posizione del defibrillatore. Si provveda inoltre ad affiggere presso di esso l'elenco delle persone formate e gli orari di presenza in modo che venga facilitata l'attivazione in caso di necessità.	Istituto	B
EDIFICIO PALESTRA – Gradino 		Si rileva la presenza di un possibile inciampo per cambio di livello imprevisto nei punti evidenziati (tra cui quello in foto).	3	2	6	Si provveda al collocamento di una banda giallo/nera (per esempio adesiva) segnalatrice da porre in posizione inferiore sul piano che evidenzia l'ostacolo (se possibile che evidenzia sia frontalmente che superiormente l'ostacolo).	Ente proprietario dell'immobile	C
EDIFICIO PALESTRA Ostacolo uscita sicurezza 		Si rileva la presenza di un ostacolo nella percorrenza di una delle uscite di sicurezza costituito dalla struttura per l'attività ginnica (seduta arbitro) che intralcia la via di esodo.	4	4	16	Si provveda a lasciare libere le vie di esodo che portano all'uscita di sicurezza, in particolare nel caso citato, posizionando gli arredi in un'altra posizione. Essendo una misura facilmente non rispettabile e riscontrata frequentemente nelle palestre utilizzate in certi orari da personale esterno si provveda a collocare la cartellonistica che allego in vicinanza alle uscite segnalate (cartello N. 6).	Istituto	A

SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO Q. FILOPANTI

AMBIENTE	ELEMENTO RILEVATO	RISCHIO O NON CONFORMITA'	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			AZIONI CORRETTIVE	COMPETENZA	PIANO DI MIGLIORAMENTO
			Prob	Mag	Indice			
EDIFICIO PALESTRA - Vetri albo 	EDIFICIO – Vetri 	Le vetrinette dell'albo all'ingresso della palestra risultano non a norma. Rischio ferimento in caso di rottura.	4	4	16	Provvedere a sostituirli con vetri che rispondano ai requisiti della norma UNI 7697 o pellicolarli secondo la norma UNI EN 12600:2004	Ente proprietario dell'immobile	A
		Si rileva che le finestre collocate nel vano scala devono risultare antisfondamento (pericolo, in caso di rottura accidentale, di caduta dall'alto).	4	4	16	Si provveda ad accertarsi che i vetri delle finestre risultino antisfondamento.	Ente proprietario dell'immobile	A
ESTERNO	Vegetazione esterna	Si rileva che nell'area esterna del plesso è presente vegetazione: alberi, arbusti e siepi.	2	3	6	Si provveda ad una idonea manutenzione periodica della vegetazione esterna, senza lasciare il materiale di risulta nelle zone di pertinenza. Si presti particolare attenzione alla potatura delle siepi/arbusti che possono creare sporgenze che possono ferire in caso di contatto accidentale soprattutto da parte dei bambini.	Ente proprietario dell'immobile	C

SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO Q. FILOPANTI

AMBIENTE	ELEMENTO RILEVATO	RISCHIO O NON CONFORMITA'	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			AZIONI CORRETTIVE	COMPETENZA	PIANO DI MIGLIORAMENTO
			Prob	Mag	Indice			
EDIFICIO - Estintore N 33 		Si rileva che l'estintore segnalato risulta a terra per rottura staffa e risulta con manometro danneggiato.	4	4	16	Si provveda a fissarlo come previsto da normativa dopo averlo sostituito e aver effettuata la manutenzione necessaria alla staffa di sostegno.	Ente proprietario dell'immobile	A
EDIFICIO PALESTRA	Termoconvettori	La palestra è riscaldata mediante termoconvettori. Rischi conseguenti ad allergie o complicazioni asmatiche	3	3	9	Accertarsi che venga fatta la periodica manutenzione e pulizia dei filtri	Ente proprietario dell'immobile	B
EDIFICIO PALESTRA Parapetto 		Il parapetto delle scale che conduce alla palestra risulta essere scalabile	3	4	12	Provvedere a modificare o proteggere il parapetto in modo tale da non presentare più caratteristiche di scalabilità.	Ente Proprietario dell' immobile	B
EDIFICIO PALESTRA	Scala	Le scale presenti nell' immagine sopra non sono dotate di idonee bande antiscivolo. Esiste pertanto un possibile rischio scivolamento	3	4	12	Provvedere ad applicare le bande antiscivolo alle scale in oggetto	Ente Proprietario dell'immobile	B

RISCHI GENERICI E MISURE DI TUTELA

RISCHIO GENERICO D'INFORTUNIO

- Cadute e scivolamenti (sui pavimenti, gradini, rampe, ecc...)
- Lesioni o ferite (da urto, puntura, tagli, ecc...)
- Inciampi (contro materiali, arredi, ecc...)
- Contusioni da urti o schiacciamenti (nell'eseguire un lavoro, urtando materiali vari, caduta di oggetti)

Misure di prevenzione e protezione dai rischi

Misure di tutela per l'utilizzo di materiali:

- i materiali vanno depositati e organizzati in modo da non creare rischi d'inciampo o caduta,
- i materiali vanno depositati ed organizzati prestando attenzione ad evitare cadute e scivolamenti degli stessi con conseguente pericolo di urto e investimento: in particolare sulle scansie e scaffalature dei locali di servizio,
- porre la massima attenzione a che le operazioni di prelievo e deposito dei materiali, non costituiscano fonte di pericolo,
- gli oggetti pesanti vanno preferibilmente posti nei ripiani bassi su supporti stabili,
- i materiali non devono ostruire le vie di passaggio, in particolare le vie d'esodo di emergenza,
- nel trasporto di pesi fare attenzione ad avere una presa stabile e sicura,
- in caso di rotture di oggetti in vetro o che si frammentano in parti taglienti:
 - non raccogliere i frammenti con le mani nude,
 - non mettere i frammenti nei normali cestini, ma in scatole di cartone.

Misure di tutela legate all'ambiente di lavoro:

- mantenere pulite e sgombre le zone di passaggio, con particolare riferimento ai gradini, alla cucina ed ai laboratori,
- prolunghie o cavi in genere non devono costituire pericolo d'inciampo,
- non effettuare lavori su opere provvisorie improvvisate (scalette o simili),
- le porte dei depositi devono rimanere chiuse a chiave, in particolare ove sono riposte sostanze chimiche, detersivi, attrezzature ecc.....,
- non riporre alla rinfusa oggetti appuntiti,
- utilizzare forbici e tagliacarte con punte arrotondate,
- non infilare le mani all'interno di fotocopiatori, stampanti, ecc...,
- le vetrate dovranno rispondere ai requisiti UNI 7697,
- i pavimenti dovranno essere sempre in buono stato ed adeguatamente puliti,
- assicurare il fissaggio e la stabilità di tutti i carichi posti in altezza,
- assicurare la rispondenza dei giochi presenti nel cortile esterno ai requisiti essenziali di sicurezza (D.Lgs. n. 313/91, Decisione Comunitaria Europea n. 579/2001).
- prestare molta attenzione quando i ragazzi giocano nei corridoi o nelle aule poiché possono verificarsi incidenti quali cadute, urti contro pareti, attaccapanni, banchi, etc

RISCHIO DA MICROCLIMA**Rischi**

- Sensazioni di malessere durante l'attività lavorativa

Misure di prevenzione e protezione dai rischi

- Mantenere efficiente l'impianto di riscaldamento e segnalare all'Ente Responsabile dell'impianto ogni eventuale deficit
- Velocità dell'aria ridotta in modo tale da non arrecare disturbo agli addetti, evitando la presenza di correnti d'aria
- Verificare che le attrezzature di lavoro non producano un calore tale da essere fonte di disturbo
- Evitare per quanto possibile fonti di calore nelle immediate vicinanze dei posti di lavoro
- Areare i locali periodicamente permettendo un adeguato ricambio d'aria; nella stagione invernale i locali devono potersi, successivamente, riscaldare prima della permanenza delle persone
- i locali devono risultare riscaldati in inverno e condizionati d'estate

RISCHIO DA TAGLIO**Rischi**

- Lesioni da taglio, lacerazioni, ecc...

Misure di prevenzione e protezione dai rischi

- Evitare l'accatastamento disordinato di oggetti in vetro o taglienti
- Riporre con cura gli oggetti in vetro o taglienti negli appositi contenitori o comunque in posizione stabile e sicura
- Utilizzare contenitori differenziati appositamente predisposti per il vetro o materiale o attrezzature taglienti, prestando la massima attenzione nel loro deposito e smaltimento
- Pulire accuratamente e immediatamente gli ambienti di lavoro in cui accidentalmente si sono rotti vetri
- Le attrezzature taglienti e contundenti non devono essere depositate coperte da altri materiali quali stracci o simili
- Le attrezzature, non connesse all'attività didattica, taglienti e contundenti devono essere conservate in luoghi non direttamente accessibili ai ragazzi

RISCHIO DA USTIONI**Rischi**

- Ustioni dovute al possibile contatto con attrezzature, oggetti o liquidi ad elevata temperatura

Misure di prevenzione e protezione dai rischi

- Utilizzare dispositivi di protezione individuale (guanti) che garantiscano una solida presa e protezione dal calore
- Avere la massima attenzione in tutte le operazioni svolte, con particolare riferimento, a mantenere e sistemare in posizione stabile e sicura gli oggetti caldi
- Mantenere pulite le zone di passaggio per evitare di scivolare e rovesciare liquidi caldi
- Non lasciare incustoditi materiali e oggetti ad alta temperatura
- Usare attrezzature elettriche portatili per il riscaldamento di liquidi o solidi, su postazioni il più possibile stabili

RISCHIO DI FERIMENTO DALLA ROTTURA DI VETRI

Se le superfici trasparenti e traslucide delle porte e dei portoni non sono costituite da materiali di sicurezza e c'è il rischio di ferimenti in caso di rottura di dette superfici, queste devono essere protette contro lo sfondamento.

Rischi

- Lesioni da taglio, lacerazioni, ecc...

Misure di prevenzione e protezione dai rischi

- Le pareti trasparenti o traslucide, in particolare le pareti completamente vetrate, nei locali o nelle vicinanze dei posti di lavoro e delle vie di circolazione, devono essere chiaramente segnalate e costituite da materiali di sicurezza fino all'altezza di 1 metro dal pavimento
- Qualora si noti un vetro crepato o rotto, comunicarne immediatamente la presenza al preposto del plesso e delimitare l'area

RISCHIO DA MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI

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

I collaboratori scolastici possono occasionalmente movimentare carichi pesanti o disagiati (secchi d'acqua, scatole di materiale, ragazzi, portatori d'handicap, ecc); I docenti, soprattutto nelle scuole dell'infanzia, possono trovarsi ad assistere gli alunni in particolari situazioni (giochi, utilizzo dei servizi igienici, ecc) in cui è necessario il sollevamento.

Considerando le frequenze limitate non si ritiene che gli addetti siano soggetti a rischio da movimentazione manuale dei carichi.

Tale problematica, comunque potrà essere approfondita nel caso in cui il medico competente segnali un'insorgenza di possibili disturbi che possano essere correlati a tale tipo di rischio.

Rischi

Il personale della scuola, nel corso degli interventi formativi e informativi, viene inoltre sensibilizzato in merito all'utilizzo di elementari procedure di sicurezza nella movimentazione dei carichi pesanti, alunni, e sulle corrette posture da adottare durante lo svolgimento delle attività.

- Lesioni dorso-lombari dovute a sforzo da movimentazione manuale dei carichi
- Lesioni, ferite e schiacciamenti dovute a caduta di materiali durante la movimentazione manuale

Misure di prevenzione e protezione dai rischi

Misure riguardanti l'organizzazione del lavoro: i rischi legati alla movimentazione manuale dei carichi possono essere ridotti adottando le seguenti misure organizzative:

- suddivisione del carico, se possibile
- riduzione della frequenza di sollevamento e movimentazione
- riduzione delle distanze di sollevamento, di abbassamento o di trasporto

Verifiche preliminari: prima di iniziare il trasporto dei carichi a mano, a spalla oppure con l'impiego di mezzi ausiliari si dovrà verificare sempre che:

- ✓ il posto di lavoro e le vie da percorrere siano pulite, ordinate e sgombre da materiale che possa costituire ostacolo o inciampo;
- ✓ la natura del pavimento non presenti pericoli di scivolamento, piani sconnessi, buche o parti

sporgenti.

Modalità operative: sollevando e depositando carichi pesanti occorrerà:

- ✓ piegare sempre le gambe e non la schiena
- ✓ tenere il tronco eretto, il peso da sollevare avvicinato al corpo, i piedi in posizione aperta e salda
- ✓ afferrare il carico in modo sicuro
- ✓ fare movimenti gradualmente e senza scosse
- ✓ sistemare i carichi in modo che siano i più leggeri ad occupare le parti più basse o più alte
- ✓ non compiere torsioni accentuate con la colonna vertebrale.

Nello spostare, alzare e sistemare pesi che superano i 25 kg per gli uomini ed i 20 Kg. per le donne, occorrerà, quando possibile, essere coadiuvati da altre persone o da apposite attrezzature. Macchine e attrezzature, casse di materiali o altri carichi pesanti devono essere spinti o trascinati appoggiandoli su appositi tappeti scorrevoli o su appositi rulli.

Idoneità dei lavoratori: i lavoratori addetti alla movimentazione manuale dei carichi devono essere ritenuti idonei dal medico competente della propria impresa.

Minorenni o donne in stato di gravidanza non devono essere adibiti a mansioni che comportino significativa movimentazione manuale dei carichi.

Coordinamento del lavoro: quando più persone intervengono per sollevare, trasportare, posare a terra un unico carico, occorrerà che tutti i loro movimenti siano coordinati e vengano eseguiti contemporaneamente onde evitare che l'una o l'altra persona abbiano a compiere sforzi eccessivi. Una sola persona dovrà assumersi la responsabilità delle operazioni e impartire istruzioni e comandi precisi.

Informazione e formazione: i lavoratori devono essere informati e formati secondo quanto previsto dal Titolo VI art 169 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

Dispositivi di protezione individuale utilizzati

Gli addetti alla MMC devono utilizzare i seguenti DPI: guanti da lavoro e scarpe antinfortunistica qualora si tratti di movimentazione di oggetti.

PRIMA DI SOLLEVARE O TRASPORTARE UN OGGETTO, È IMPORTANTE CONOSCERE:

- **Quanto pesa:** il peso deve essere scritto sul contenitore.

Se supera i valori limite, non va sollevato manualmente da soli: usare preferibilmente un ausilio meccanico oppure effettuare il sollevamento in più operatori.

- **La temperatura esterna dell'oggetto:** se troppo calda o fredda, è necessario utilizzare indumenti protettivi.

- **Le caratteristiche di contenitore e contenuto:** se pericoloso è necessario manovrarlo con cautela e secondo le specifiche istruzioni.

- **La stabilità del contenuto:** se il peso non è distribuito uniformemente dentro il contenitore o si sposta nel trasporto, può derivarne pericolo.

Inoltre è bene evitare di:

- spostare oggetti troppo ingombranti, che impediscono ad esempio la visibilità;
- trasportare oggetti camminando su pavimenti scivolosi o sconnessi;
- movimentare oggetti in spazi ristretti;
- indossare indumenti o calzature inadeguati.

Come organizzare adeguatamente il lavoro di movimentazione manuale durante la giornata

- Evitare di concentrare in brevi periodi tutte le attività di movimentazione: ciò può portare a ritmi troppo elevati od all'esecuzione di movimenti bruschi.
- Diluire i periodi di lavoro con movimentazione manuale durante la giornata alternandoli, possibilmente almeno ogni ora, con altri lavori leggeri: ciò consente di ridurre la frequenza di sollevamento e di usufruire di periodi di "recupero".
- Ricordare comunque che, nei gesti ripetuti di sollevamento eseguiti anche in posti di lavoro ben progettati, per evitare l'affaticamento ed i danni alla schiena, esiste un rapporto ideale tra peso sollevato e frequenza di sollevamento.

PESO MASSIMO SOLLEVABILE (Kg)		FREQUENZE DI SOLLEVAMENTO
MASCHI	FEMMINE	TUTTA LA GIORNATA
18	12	1 VOLTA OGNI 5 MINUTI
15	10	1 VOLTA OGNI MINUTO
12	8	2 VOLTE AL MINUTO
6	4	5 VOLTE AL MINUTO

La Legge italiana specifica i seguenti valori di riferimento per quanto riguarda il sollevamento occasionale di pesi:

ETA' (anni)	PESO MASSIMO SOLLEVABILE (Kg)	
	Uomini	Donne
tra 18 e 45	25	20
Minore di 18	20	15
Maggiore di 45	20	15

NON SOLLEVARE MANUALMENTE DA SOLI PESI SUPERIORI AI VALORI LIMITE

RISCHIO CHIMICO

Il rischio chimico è connesso alle operazioni di pulizia. I prodotti detergenti ed igienizzanti utilizzati per le pulizie possono comunque essere irritanti e corrosivi e causare effetti allergici o di sensibilizzazione.

La scuola conserva e mette a disposizione del personale le schede di sicurezza di tutte le sostanze chimiche utilizzate e negli incontri di formazione e informazione sensibilizza gli addetti sui comportamenti idonei da adottare, sull'uso corretto di tali sostanze e sull'impiego dei DPI da adottare (guanti).

Considerando il tipo di sostanze, le modeste quantità di prodotto utilizzate, i tempi di esposizione relativamente bassi e i metodi di lavorazione adottati, si afferma che il rischio non risulta di particolare intensità ed è sostanzialmente analogo a quello che si corre per l'uso degli stessi prodotti per uso domestico.

Il personale operante nella scuola è esposto a rischio basso per la sicurezza e irrilevante per la salute.

RISCHIO BIOLOGICO

Il rischio biologico può presentarsi nel corso delle operazioni di pulizia dei servizi igienici, nell'assistenza ai alunni nella cura dell'igiene personale, dove c'è carenza di igiene e di ricambio di aria e nel caso vi è la possibilità di contatto con un agente biologico presente nelle scuole.

Gli addetti (docenti, collaboratori, insegnanti di sostegno) hanno a disposizione guanti monouso (categoria 2) per lo svolgimento delle attività a rischio.

Il medico Competente potrà valutare l'opportunità di specifiche campagne vaccinali e di profilassi specifica per i lavoratori.

RISCHIO CONNESSO ALL'UTILIZZO DI VIDEOTERMINALE**Rischi**

- Insorgenza di disturbi muscolo scheletrici
- Insorgenza di problemi visivi
- Rischi dovuti al microclima

Misure di prevenzione e protezione dai rischi

Misure riguardanti l'organizzazione del lavoro: i rischi legati all'utilizzo di videotermini possono essere ridotti adottando le seguenti misure organizzative.

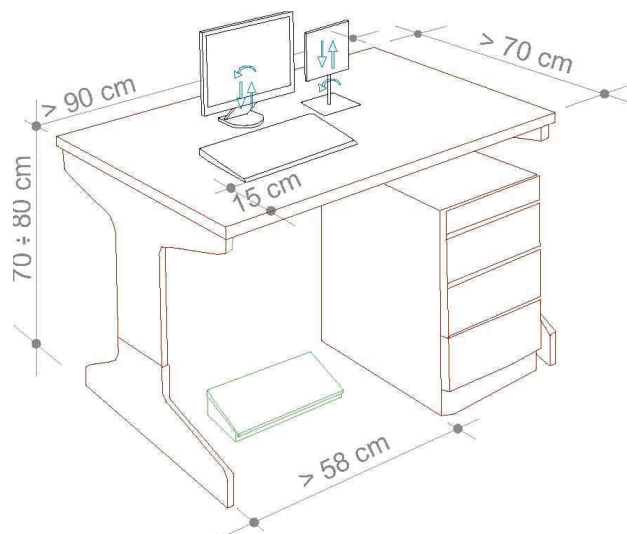
Spazio

Come indicato al *punto 2, lettera a) dell'Allegato XXXIV del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.*, il posto di lavoro deve essere ben dimensionato e allestito in modo che vi sia spazio sufficiente per permettere cambiamenti di posizione e movimenti operativi. Tutte le postazioni di lavoro soddisfano tali requisiti, così come indicati nella figura di seguito.

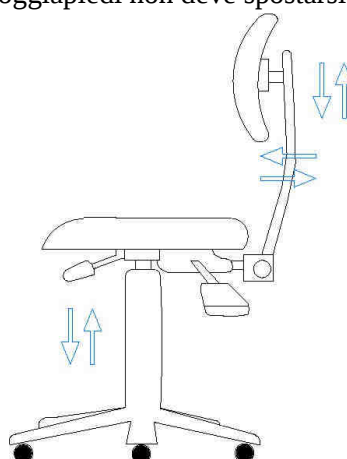


Il piano di lavoro deve:

- Il piano di lavoro deve avere una superficie a basso indice di riflessione,
- Essere stabile, di dimensioni sufficienti a permettere una disposizione flessibile dello schermo, della tastiera, dei documenti e del materiale accessorio.
- L'altezza del piano di lavoro fissa o regolabile deve essere indicativamente compresa fra 70 e 80 cm.
- Lo spazio a disposizione deve permettere l'alloggiamento e il movimento degli arti inferiori, nonché l'ingresso del sedile e dei braccioli se presenti.
- La profondità del piano di lavoro deve essere tale da assicurare una adeguata distanza visiva dallo schermo.
- avere il colore della superficie chiaro, possibilmente diverso dal bianco, ed in ogni caso riflettente;

**Il sedile deve:**

- Il sedile di lavoro deve essere stabile e permettere all'utilizzatore libertà nei movimenti, nonché una posizione comoda.
- Il sedile deve avere altezza regolabile in maniera indipendente dallo schienale e dimensioni della seduta adeguate alle caratteristiche antropometriche dell'utilizzatore.
- Lo schienale deve fornire un adeguato supporto alla regione dorso-lombare dell'utente. Pertanto deve essere adeguato alle caratteristiche antropometriche dell'utilizzatore e deve avere altezza e inclinazione regolabile. Nell'ambito di tali regolazioni l'utilizzatore dovrà poter fissare lo schienale nella posizione selezionata.
- Lo schienale e la seduta devono avere bordi smussati. I materiali devono presentare un livello di permeabilità tali da non compromettere il comfort dell'utente e pulibili.
- Il sedile deve essere dotato di un meccanismo girevole per facilitare i cambi di posizione e deve poter essere spostato agevolmente secondo le necessità dell'utilizzatore. essere di tipo girevole, saldo contro slittamento e rovesciamento, dotato di basamento stabile o a cinque punti di appoggio;
- Un poggiapiedi sarà messo a disposizione di coloro che lo desiderino per far assumere una postura adeguata agli arti inferiori. Il poggiapiedi non deve spostarsi involontariamente durante il suo uso.



Verifiche preliminari: in un ambiente di lavoro che contenga attrezzature con videotermini occorre

valutare alcuni fattori di cui alcuni sono comuni con tutti gli ambienti di ufficio così come il rumore, il microclima lo spazio e l'illuminazione.

L'illuminazione artificiale dell'ambiente deve essere realizzata con lampade provviste di schermi ed esenti da sfarfallio, poste in modo che siano al di fuori del campo visivo degli operatori; in caso di lampade a soffitto non schermate, la linea tra l'occhio e la lampada deve formare con l'orizzonte un angolo non inferiore a 60°.

Si deve evitare comunque l'abbagliamento dell'operatore e la presenza di riflessi sullo schermo qualunque sia la loro origine.

Informazione e formazione: I lavoratori devono essere informati e formati secondo quanto previsto dal Titolo VI art 177 D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.

RISCHI PER LE LAVORATRICI MADRI

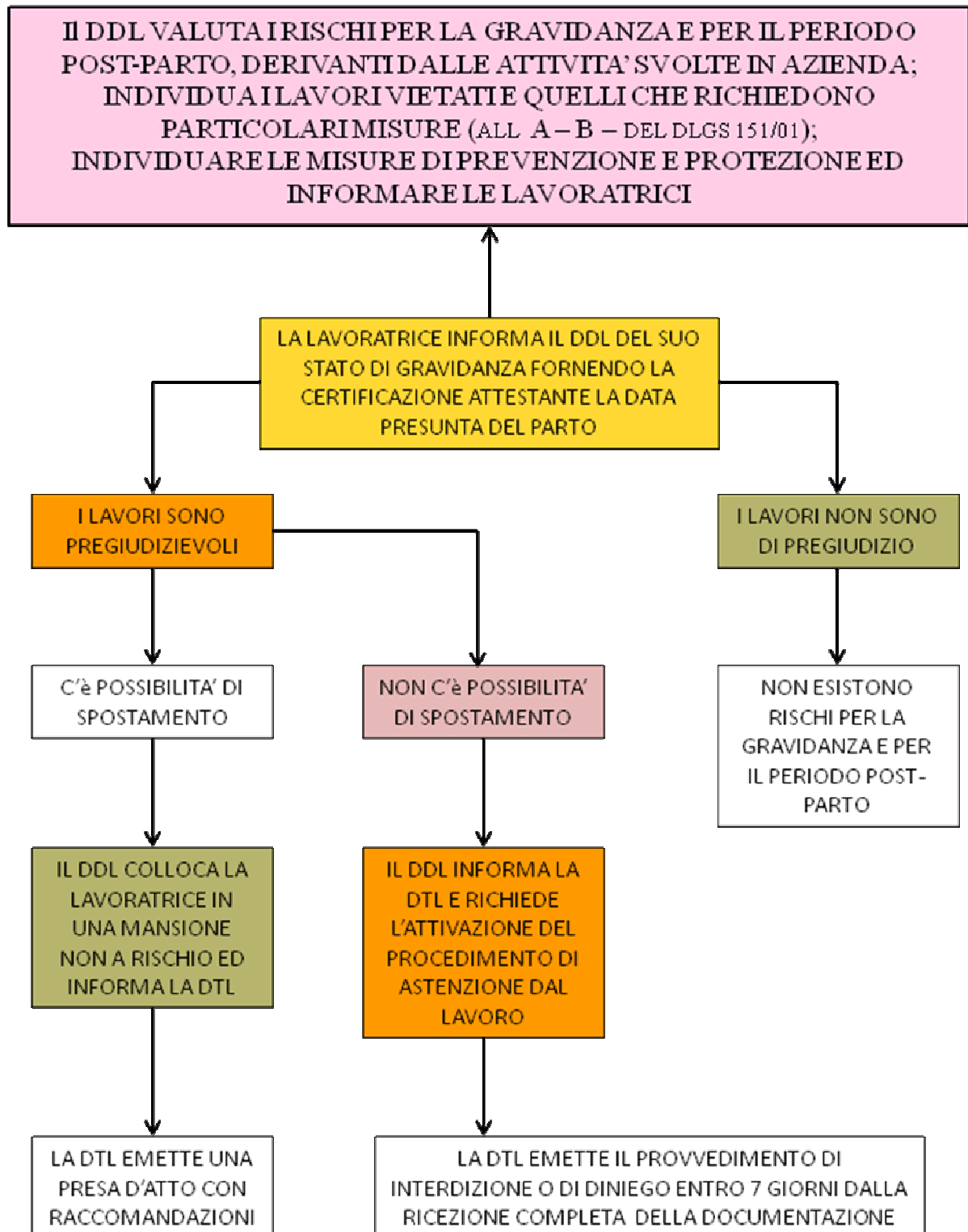
La valutazione del rischio per la sicurezza e la salute delle lavoratrici madri, prevista dall'art. 11 del D. Lgs. 151/2001, nell'ambito e per gli effetti dell'art. 28 del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i., deve avvenire contestualmente alla valutazione dei rischi generali.

Infatti detta valutazione consente al datore di lavoro d'informare le lavoratrici, prima ancora che sopraggiunga una gravidanza, dei rischi esistenti in azienda, delle misure di prevenzione e protezione che egli ritiene di dover adottare in caso di gravidanza di una dipendente e quindi dell'importanza che le stesse dipendenti comunichino tempestivamente il proprio stato, in modo che possano essere valutati con immediatezza i rischi specifici e la conseguente opportunità di spostare la lavoratrice ad altra mansione compatibile con la gestazione e poi con il periodo di allattamento fino a sette mesi dopo il parto.

Al Capo II del D. Lgs 151/2001 sono riportate le 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.

Dette misure possono essere così riassunte:

- la lavoratrice è addetta ad altre mansioni per il periodo per il quale è previsto il divieto;
- la lavoratrice è spostata ad altre mansioni nei casi in cui i servizi ispettivi accertino che le condizioni di lavoro o ambientali sono pregiudizievoli alla salute della donna;
- la lavoratrice adibita a mansioni inferiori conserva la retribuzione corrisposta precedentemente la gravidanza e la qualifica originale;
- quando la lavoratrice non possa essere spostata ad altre mansioni, il servizio ispettivo competente per territorio può disporre l'interdizione dal lavoro per tutto il periodo di gravidanza e fino a sette mesi d'età del figlio.

Percorso per la valutazione dei rischi e l'adozione delle misure di tutela

Mansioni lavorative nella Scuola Secondaria di I° grado e potenziali rischi lavorativi

Comparto	Mansioni	Esposizione Pericolosa	Esposizione	Rif.	Testo
SCUOLA	Insegnanti di Scuola Secondaria di I° grado	Sollevamento bambini Movimentazione manuale di Carichi	NO	All. A lett. F e G All. C lett. A punto 1 b)	F) i lavori di manovalanza pesante: durante la gestazione e fino al termine del periodo di interdizione dal lavoro; G) i lavori che comportano una stazione in piedi per più di metà dell'orario o che obbligano ad una posizione particolarmente affaticante, durante la gestazione e fino al termine del periodo di interdizione dal lavoro; b) movimentazione manuale di carichi pesanti che comportano rischi, soprattutto dorsolombari;
		Posture incongrue e stazione eretta prolungata	NO	All. A lett. F e G	F) i lavori di manovalanza pesante: durante la gestazione e fino al termine del periodo di interdizione dal lavoro; G) i lavori che comportano una stazione in piedi per più di metà dell'orario o che obbligano ad una posizione particolarmente affaticante, durante la gestazione
		Stretto contatto e igiene personale dei bambini (rischio biologico)	NO	All. B lett. A punto 1 b) All. C lett. A punto 2	b) agenti biologici 2. Agenti biologici. Agenti biologici dei gruppi di rischio da 2 a 4 ai sensi dell'art. 75
	Personale di appoggio docente e non (educatori)	Ausilio ad allievi non autosufficienti dal punto di vista motorio o con gravi disturbi comportamentali (rischio di reazioni improvvise e violente)	Verificare singolo caso	All. A lett. F, G e L	F) i lavori di manovalanza pesante: durante la gestazione e fino al termine del periodo di interdizione dal lavoro; G) i lavori che comportano una stazione in piedi per più di metà dell'orario o che obbligano ad una posizione particolarmente affaticante, durante la gestazione e fino al termine del periodo di interdizione dal lavoro; L) i lavori di assistenza e cura degli infermi nei sanatori e nei reparti per malattie infettive e per malattie nervose e mentali: durante la gestazione e per 7 mesi dopo il parto;
		Movimentazione manuale disabili	Verificare singolo caso	All. A lett. F e G All. C lett. A punto 1 b)	F) i lavori di manovalanza pesante: durante la gestazione e fino al termine del periodo di interdizione dal lavoro; G) i lavori che comportano una stazione in piedi per più di metà dell'orario o che obbligano ad una posizione particolarmente affaticante, durante la gestazione e fino al termine del periodo di interdizione dal lavoro; b) movimentazione manuale di carichi pesanti che comportano rischi, soprattutto dorsolombari;
		Stretto contatto e igiene personale dei disabili (rischio biologico)	Verificare singolo caso	All. B lett. A punto 1b) All. C lett. A punto 2	b) agenti biologici 2. Agenti biologici. Agenti biologici dei gruppi di rischio da 2 a 4 ai sensi dell'art. 75

Comparto	Mansioni	Esposizione Pericolosa	Esposizione	Rif.	Testo
SCUOLA	Collaboratrici e scolastica	Stretto contatto e igiene personale dei bambini (rischio biologico)	SI/NO	All. B lett. A punto 1 b) All. C lett. A punto 2	b) agenti biologici 2. Agenti biologici. Agenti biologici dei gruppi di rischio da 2 a 4 ai sensi dell'art. 75
		Uso di scale	NO	All. A lett. E	E) i lavori su scale ed impalcature mobili e fisse: durante la gravidanza e fino al termine del periodo di interdizione dal lavoro;
		Impiego di prodotti di pulizia pericolosi per la salute (rischio chimico)	NO	All. C lett. A punto 3 a) e b)	3. Agenti chimici a) sostanze etichettate R 40; R 45; R 46 e R 47 ai sensi della direttiva n. 67/548/CEE,.....; b) agenti chimici che figurano nell'allegato VIII del decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626, e s.m.i;
		Posture incongrue e stazione eretta prolungata	NO	All. A lett. F e G	F) i lavori di manovalanza pesante: durante la gravidanza e fino al termine del periodo di interdizione dal lavoro; G) i lavori che comportano una stazione in piedi per più di metà dell'orario o che obbligano ad una posizione
		Lavori con movimentazione manuale dei carichi, compreso bambini.	NO Possibile solo in donne con età superiore ai 45 anni	All. A lett. F All. C lett. A punto 1 b)	F) i lavori di manovalanza pesante: durante la gravidanza e fino al termine del periodo di interdizione dal lavoro; b) movimentazione manuale di carichi pesanti che comportano rischi, soprattutto dorsolombari;
	Personale di segreteria	Archiviazione pratiche (fatica fisica) front office (stazione eretta)	NO	All. A lett F e G	F) i lavori di manovalanza pesante: durante la gravidanza e fino al termine del periodo di interdizione dal lavoro; G) i lavori che comportano una stazione in piedi per più di metà dell'orario o che obbligano ad una posizione particolarmente affaticante, durante la gravidanza e fino al termine del periodo di interdizione dal lavoro
		Posture incongrue per impiego di VDT	SI	Art 17 comma 1	1. Il divieto è anticipato a tre mesi dalla data presunta del parto quando le lavoratrici sono occupate in lavori che, in relazione all'avanzato stato di gravidanza, siano da ritenersi gravosi o pregiudizievoli.

Rischi

Lavori gravosi o pregiudizievoli che richiedono l'applicazione dell'articolo 17, comma 1, D. Lvo. 151/2001 (astensione obbligatoria dal lavoro anticipata a tre mesi prima del parto, in relazione all'avanzato stato di gravidanza)

Tali lavori dovranno essere determinati con Decreto Ministeriale, che ad oggi non è stato emanato. La norma prevede che, fino all'emanazione del decreto, l'anticipazione del divieto sia disposta dalla Direzione Provinciale del Lavoro, sulla base di accertamento medico rilasciato dai competenti organi del Servizio Sanitario Nazionale.

Per il passato il riferimento disponibile era la Circolare dell'Ispettorato Medico Centrale del Lavoro del 5 novembre 1990; tale circolare però contiene un elenco di lavori per i quali è ormai consolidato attribuire l'astensione per tutta la gravidanza (ad eccezione dei lavori ai sistemi informativi automatizzati e centralini telefonici) e quindi il suo utilizzo al presente appare obsoleto.

Pendolarismo

Il viaggio tra il luogo di lavoro e l'abituale residenza non viene contemplato dalla legislazione, ma viene comunque citato come fattore di rischio nelle Linee Diretrici UE.

Infatti alla voce "spostamenti all'interno o all'esterno del luogo di lavoro" troviamo la seguente descrizione: "Gli spostamenti durante il lavoro e da e verso il luogo di lavoro possono essere problematici per le donne gestanti e comportare rischi, tra cui fatica, vibrazioni, stress, posture statiche, disagi e infortuni. Tali rischi possono avere effetti significativi sulla salute delle lavoratrici gestanti e puerpere".

E' necessario considerare i seguenti elementi:

- distanza (indicativamente oltre 100 Km complessivi tra andata e ritorno);
- tempo di percorrenza (indicativamente oltre 2 ore complessive tra andata e ritorno);
- numero e tipo di mezzi di trasporto utilizzati (impiego di 2 o più mezzi);
- caratteristiche del percorso (strade di montagna, condizioni meteorologiche sfavorevoli, ecc.).

In linea di massima, per valutare l'astensione dal lavoro si applica il seguente criterio:

un mese anticipato se presente solo il requisito della distanza o il tempo di percorrenza
del pre - parto se presenti almeno due degli elementi su indicati.

All'atto della presentazione della dichiarazione di inizio gravidanza da parte della lavoratrice, essa deve compilare un modulo in autocertificazione circa le modalità di raggiungimento del posto di lavoro. tutto il periodo

Movimentazione manuale dei carichi

Le linee direttrici dell'U.E. definiscono rischiosa la movimentazione manuale di carichi pesanti durante la gravidanza, in quanto questa situazione può determinare lesioni al feto e parto prematuro; inoltre vi è una maggiore suscettibilità dell'apparato osteoarticolare a causa dei mutamenti ormonali che determinano un rilassamento dei legamenti e dei problemi posturali ingenerati dalla gravidanza avanzata. Nel periodo del post-parto, cioè dal IV al VII mese dopo il

parto, va poi tenuto in considerazione che la madre che allatta è più soggetta ad affaticamento psico-fisico e la ripresa dell'attività lavorativa può richiedere un periodo di adattabilità.

Durante la gravidanza deve essere evitata la movimentazione manuale di carichi. Per "carico" si intende un peso superiore ai 3 Kg che venga sollevato in via non occasionale. Per spostamenti di pesi inferiori ai 3 kg. non si applicano i criteri relativi alla movimentazione manuale carichi; in tale contesto vanno valutati altri rischi quali la stazione eretta, le posture incongrue, i ritmi lavorativi.

Durante il periodo del post-parto deve essere evitata la movimentazione manuale di carichi qualora l'indice di rischio (metodo NIOSH modificato) sia superiore a 1. Poiché le linee guida NIOSH si riferiscono a lavoratori "adattati" alla movimentazione manuale, per indici di rischio compresi tra 0,85 e 1, si ritiene opportuno consigliare che la lavoratrice nei primi 30 giorni di ripresa del lavoro abbia la possibilità di riadattarsi alla m.m.c., prevedendo, caso per caso, adattamenti quali pause, ritmi meno intensi ecc.

Attività in postura incongrua o eretta prolungata

Mutamenti fisiologici in corso di gravidanza (maggior volume sanguigno e aumento delle pulsazioni cardiache, dilatazione generale dei vasi sanguigni e possibile compressione delle vene addominali o pelviche) favoriscono la congestione periferica durante la postura eretta. La compressione delle vene può ridurre il ritorno venoso con conseguente accelerazione compensativa del battito cardiaco materno e il manifestarsi di contrazioni uterine. Se la compensazione è insufficiente ne possono derivare vertigini e perdita di coscienza. Periodi prolungati in piedi durante la giornata lavorativa determinano per le donne un maggior rischio di parto prematuro. E' potenzialmente pericoloso lavorare in posti di lavoro ristretti o in postazioni non sufficientemente adattabili per tenere conto del crescente volume addominale, in particolare nelle ultime fasi della gravidanza. Ciò può determinare stiramenti o strappi muscolari. La destrezza, l'agilità, il coordinamento, la velocità dei movimenti e l'equilibrio possono essere anch'essi limitati e ne può derivare un rischio accresciuto d'infortunio. La postazione al VDT deve essere conforme alle norme di ergonomia.

Lavoro in postazioni elevate (scale, piattaforme, impalcature) (N.P.)²

Lavori su mezzi in movimento (N.P.)

Sollecitazioni termiche (N.P.)

Radiazioni ionizzanti e non ionizzanti (N.P.)

Rumore

Il rumore rientra tra gli agenti di cui all'allegato C che il datore di lavoro deve valutare, ai sensi dell'art. 11 del D. Lgs. 151/01, individuando le misure di prevenzione e protezione da adottare. Il criterio adottato per l'allontanamento dall'esposizione è il seguente:

²Non Pertinente.

- Per tutto il periodo della gravidanza quando i livelli di esposizione al rumore siano uguali o superiori a 80 dB A (L_{ex});
- Anche nel post parto quando i livelli di esposizione siano uguali o superiori agli 85 dB A (L_{ex}) (art. 7 comma 4 D. Lgs. 151/01).

Vibrazioni trasmesse al sistema mano- braccio (N.P.)

Agenti chimici

L'effettivo rischio per la salute costituito dalle singole sostanze può essere determinato esclusivamente a seguito di una valutazione del rischio. Una esposizione occupazionale prevede spesso la presenza di una combinazione di più sostanze, e in questi casi non è sempre possibile conoscere le conseguenze delle interazioni fra le diverse sostanze ed i possibili effetti sinergici che le associazioni chimiche possono produrre. Alcuni agenti chimici possono penetrare attraverso la pelle integra ed essere assorbiti dal corpo con ripercussioni negative sulla salute.

Molte sostanze possono passare nel latte materno e per questa via contaminare il bambino. Tra gli effetti degli agenti chimici sulla gravidanza molti studi hanno evidenziato il verificarsi di aborti spontanei correlati ad una esposizione occupazionale a numerose sostanze, tra cui solventi organici, gas anestetici e farmaci antitumorali, anche per D.Lgs 151/01 art.7 all.A lett.A (lavori vietati ai minori ai sensi dei DD.Lgss. 345/99 e 262/00) D.Lgs 151/01 art.7 all.A lett.C (malattie professionali) D.Lgs 151/01 art 11 all.C lett.A punto 3 lett. a,b,c,d,e,f, e lett B (esposizione ad agenti chimici pericolosi evidenziata dalla valutazione dei rischi)

DIVIETO IN GRAVIDANZA E FINO A SETTE MESI DOPO IL PARTO

Può essere consentito l'uso di sostanze o preparati classificati esclusivamente irritanti per la pelle e con frase di rischio "può provocare sensibilizzazione per contatto con la pelle" (R43), a condizione che il rischio sia evitabile con l'uso dei DPI.

Agenti biologici

Molti agenti biologici appartenenti ai gruppi di rischio 2,3,4 possono interessare il nascituro in caso di infezione della madre durante la gravidanza. Essi possono giungere al bambino per via placentare oppure durante e dopo il parto, in caso di allattamento o a seguito dello stretto contatto fisico tra madre e bambino. Agenti che possono infettare il bambino in uno di questi modi sono ad esempio i virus dell'epatite B, C, rosolia, l' HIV, il bacillo della tubercolosi, quello della sifilide, la salmonella del tifo e il toxoplasma. In particolare possono essere esposte determinate categorie di lavoratori.

DIVIETO IN GRAVIDANZA E FINO A SETTE MESI DOPO IL PARTO.

D.Lgs 151/01 art 7 all.A lett.A, B

Lavoro notturno (N.P.)

Fumo passivo (N.P.)

Stato di salute generale della madre e del feto. (a cura del ginecologo)

Vi possono essere situazioni lavorative che, pur non costituendo di per se fonte di rischio tale da richiedere l'allontanamento tuttavia potrebbero aggravare una patologia preesistente della madre.

Pertanto e' necessario considerare anche lo stato di salute dell'interessata (previa opportuna documentazione sanitaria specialistica) in rapporto all'esposizione al rischio e/o eventuali sospette malattie professionali: ad esempio, eventuali stati ansiosi o depressivi in attività che espongono a stress, allergopatie in attività che comportano l'uso di sostanze irritanti e/o allergizzanti (es. addette alle pulizie ecc.)

Lavoro a turni

Riguardo all'orario e ai turni di lavoro il datore di lavoro deve tener conto di quanto previsto dalle Linee Diretrici Europee. In particolare, nel documento è riportato che gli orari di lavoro prolungati, il lavoro a turni, turni irregolari o serali nonché il lavoro straordinario possono avere notevoli ripercussioni sulla salute delle lavoratrici gestanti o in periodo di allattamento; in questo periodo infatti l'affaticamento, fisico e mentale, generalmente aumenta a causa dei diversi cambiamenti, fisiologici e non, che intervengono. Viene inoltre segnalato, tra gli aspetti della gravidanza, la presenza di malessere mattutino per il quale può essere indicato evitare i primi turni di lavoro del mattino.

Durata del periodo di interdizione

La legge prevede anche la possibilità di decidere la durata del periodo di allontanamento dal rischio delle lavoratrici in stato di gravidanza, ai sensi dell'art. 17 comma 2 del D. Lgs. 151/01.

Conclusioni

Rischi lavorativi presenti nelle mansioni della Scuola Secondaria di I° grado

Comparto	Mansioni	Esposizione Pericolosa	Esposizione	Rif.	Astensioni
SCUOLA	Insegnanti di Scuola Secondaria di I° grado	Sollevamento bambini Movimentazione manuale di Carichi	NO	All. A et. F e G All. C et. A punto 1 b)	Nessun periodo di astensione anticipato o rientro posticipato oltre quello normalmente previsto, tranne casi particolari definiti dal Ginecologo o Medico Competente
		Posture incongrue e stazione eretta prolungata	NO	All. A et. F e G	
		Stretto contatto e igiene personale dei bambini (rischio biologico)	NO	All. B et. A punto 1 b) All. C et. A punto 2	
	Personale di appoggio docente e non (educatori)	Ausilio ad allievi non autosufficienti dal punto di vista motorio o con gravi disturbi comportamentali (rischio di reazioni improvvise e violente)	Verificare singolo caso	All. A et. F, G e L	Occorre valutare ogni singolo caso di disabilità dell'alunno, per cui potrebbero sussistere le condizioni per un'astensione anticipata o un rientro posticipato.
		Movimentazione manuale disabili	Verificare singolo caso	All. A et. F e G All. C et. A punto 1 b)	
		Stretto contatto e igiene personale dei disabili (rischio biologico)	Verificare singolo caso	All. B et. A punto 1b) All. C et. A punto 2	

Comparto	Mansioni	Esposizione Pericolosa	Esposizione	Rif.	Astensioni
SCUOLA	Collaboratrice scolastica	Stretto contatto e igiene personale dei bambini (rischio biologico)	SI/NO	All. B et. A punto 1 b) All. C et. A punto 2	Occorre valutare ogni singolo caso, vi potrebbero essere casi di disabilità dell'alunno che richiedano una pulizia personale "approfondita", per cui potrebbero sussistere le condizioni per un'astensione anticipata o un rientro posticipato
		Uso di scale	NO	All. A lett. E	Nessun periodo di astensione anticipato o rientro posticipato oltre quello normalmente previsto, tranne casi particolari definiti dal Ginecologo o Medico Competente. (es. sensibilità verso i prodotti di pulizia)
		Impiego di prodotti di pulizia pericolosi per la salute (rischio chimico)	NO	All. C lett. A punto 3 a) e b)	
		Posture incongrue e stazione eretta prolungata	NO	All. A et. F e G	
		Lavori con movimentazione manuale dei carichi, compreso bambini.	NO Possibile solo in donne con età etrior ai 45 anni	All. A et. F All. C et. A punto 1 b)	potrebbero sussistere le condizioni per un'astensione anticipata o un rientro posticipato
	Personale di segreteria	Archiviazione pratiche (fatica fisica) front office (stazione eretta)	NO	All. A et F e G	
		Posture incongrue per impiego di VDT	SI	Art 17 comma 1	Anticipato oltre a quello già previsto.

LAVORI ESEGUITI CON L'UTILIZZO DI SCALE A MANO*

*Contenuti dell'informazione/formazione da trasmettere al lavoratore che utilizzerà la scala portatile qualora autorizzato dal Datore di lavoro

Rischi

- Cadute di persone dall'alto durante l'esecuzione dell'attività lavorativa
- Cadute di persone dall'alto durante la salita o la discesa dalla scala
- Cadute di attrezzature o materiali dall'alto

Misure di prevenzione e protezione dai rischi

Idoneità strutturale: le scale utilizzate saranno conformi alla normativa vigente e quindi:

- dotate di piedini antisdrucciolevoli,
- realizzate in materiale resistente,
- con i pioli incastrati sui montanti, se realizzate in legno,
- le scale doppie saranno dotate di un dispositivo che eviti l'apertura oltre il limite e non dovranno mai essere utilizzate come scale a pioli.

Le scale devono rispondere alle specifiche tecniche previste dalla norma EN 131; per le scale già in possesso prima dell'uscita della norma, sarà obbligo metterle in regola attraverso una certificazione (sottoscritta da una istituzione pubblica o privata autorizzata).

Ogni scala dovrà essere accompagnata da un libretto o un documento recante:

- il numero di identificazione della scala stessa
- una breve identificazione sui materiali di cui è costituita la scala
- le indicazioni per un impiego corretto
- le istruzioni per la manutenzione e conservazione
- una procedura di sicurezza

Utilizzo delle scale:

Scegliere la scala più idonea in relazione al dislivello da superare in modo da consentire un corretto posizionamento dell'operatore; scale troppo alte o troppo basse incrementano il rischio di infortunio

- prima di utilizzare le scale portatili assicuratevi che le stesse siano provviste di dispositivi antiscivolo alla base dei montanti (gommini o cuffie);

- prima di utilizzare le scale portatili assicuratevi che i pioli siano robusti, integri e debitamente incastrati ai montanti;
- prima di utilizzare le scale doppie assicuratevi che le stesse siano provviste di idonei dispositivi di bloccaggio **nella posizione di massima apertura** (catenelle, agganci e/o incastri del pianerottolo di sommità);
- verificate la stabilità, la complanarità degli appoggi e la portata di una scala prima di salirci sopra;
- prima di utilizzare una scala portatile verificare che gli scalini siano puliti, asciutti e non siano bagnati da acqua, oli grassi, vernici o altri liquidi utilizzati per le pulizie;
- le scale a mano devono essere utilizzate solo per passare a zone di differente quota, per questo non devono essere impiegate come strutture sulle quali eseguire lavori;
- devono essere facilmente reperibili, in modo da evitare l'utilizzo di sedie o quant'altro non risulti idoneo;
- le scale a pioli non vengono generalmente utilizzate in ufficio, ma se capitasse tale occasione, si rammenta che deve essere appoggiata ad una parete con un angolo di circa 75° con il pavimento;
- la scala va posizionata in modo sicuro, successivamente deve essere adeguatamente assicurata o trattenuta al piede da un'altra persona;
- è vietato utilizzare scale costruite con materiali di fortuna;
- durante la salita e la discesa dalle scale, le mani devono essere libere per poter consentire una salda presa; qualora si dovesse movimentare del materiale è opportuna la presenza di una seconda persona che lo aiuti da terra;
- sulla scala deve salire un solo operatore per volta;
- il carico movimentato sulle scale non deve essere superiore a 3 Kg;
- sulle scale doppie non si deve stare a cavalcioni;
- Non salire mai su una scala portatile indossando calzature aperte (zoccoli o ciabatte) o calzature con tacchi alti;
- Non salire o scendere su una scala con abbigliamento inadatto (es. con lacci o indumenti che possono impigliarsi o finire sotto i piedi);
- Non salire mai su una scala doppia che non sia completamente aperta (i dispositivi di bloccaggio per l'apertura dei montanti in tale configurazione non funzionano);
- è necessario controllare la buona condizione della scala stessa, inoltre, ci si deve assicurare che essa sia di lunghezza e robustezza idonea al lavoro da svolgere,
- è necessario distruggere le scale che non possono essere riparate in sicurezza,
- non è ammessa la presenza di un lavoratore sulla scala quando se ne effettua lo spostamento

- verificare sempre **che via sia qualcuno sul luogo di lavoro per prestare soccorso in caso di infortunio e per aiutarvi durante lo svolgimento dell'attività;**
- verificare il proprio stato di salute: se si soffre di vertigini, capogiri, pressione bassa, dolori muscolari od ossei, se si è stanchi o si hanno problemi alla vista, se si è assunto medicinali, alcool od altro, si raccomanda di non salire sulle scale portatili o sugli sgabelli;
- salire e scendere dalla scala con la fronte rivolta sempre verso gli scalini;
- salire (o scendere) un gradino per volta, con le mani aggrappate ai montanti;
- la stabilità laterale di una scala portatile si riduce man mano che si sale in alto; evitare quindi di sporgersi lateralmente per raggiungere "zone distanti"; in assenza di un guarda corpo di elevata altezza, non salire mai sul pianerottolo di sommità di una scala doppia(l'altezza del giro vita della persona non deve mai superare il guarda corpo della scala;
- non salire ad altezze superiori ai 1,80 m. (rispetto al pavimento);
- se non riuscite a "raggiungere" la zona d'intervento con la scala che avete in dotazione, desistete, evitate di sporgervi, evitate di "perdere" l'equilibrio, spostate la scala oppure utilizzare pulitori ad asta per i punti più inaccessibili;
- evitare di appoggiare sul ripiano di sommità di una scala portatile secchi , contenitori pesanti , oggetti appuntiti (es. forbici);
- evitate di salire sul ripiano più alto di una scala portatile senza aver preso prima accorgimenti per garantire una sicura stabilità laterale della stessa. Tali accorgimenti consistono in dispositivi (o ganci) di trattenuta superiore dei montanti. In ogni caso richiedere ad un collega di "tenere" la scala impugnando saldamente i montanti;
- se vi cade un oggetto mentre siete su una scala, non cercate di afferrarlo, lasciatelo cadere;
- non applicare sforzi eccessivi con gli attrezzi da lavoro in quota: la scala potrebbe scivolare o ribaltarsi; uno sforzo eccessivo mal coordinato potrebbe inoltre far perdere l'equilibrio;
- sulla scala non devono salire, scendere o stazionare più lavoratori contemporaneamente;
- non salire su una scala portando attrezzi od oggetti pesanti o ingombranti che pregiudichino la presa sicura; se necessario richiedere la collaborazione di un operatore a terra per sporgere detti carichi;
- evitare di stazionare a lungo su una scala, alternare periodi di riposo.

Collocare, se possibile, la scala solo nella posizione frontale rispetto alla superficie di lavoro: non salire/scendere mai con lo scala nella posizione laterale in quanto il rischio di ribaltamento è più elevato •

Le scale semplici da appoggio devono avere un giusto grado di inclinazione (piede pari ad 1/4 della lunghezza scala).

Non accostare la scala portatile parallelamente a superfici finestrate aperte; al fine di ridurre il rischio di

direttamente su scaffalature, arredi materiali o manufatti; sussiste il rischio di cedimento dei ripiani e/o il ribaltamento dell'arredo stesso oltre che alla caduta di oggetti afferrati con presa non sicura in posizione instabile.

Si consiglia di prendere visione dei libretti delle scale in uso per poterle utilizzare in modo adeguato.

UTILIZZO DI ATTREZZATURE ELETTRICHE**Rischi**

- Elettrocuzioni per inadatto isolamento

Misure di prevenzione e protezione dai rischi

Verifica di conformità per le apparecchiature elettriche: le attrezzature messe a disposizione dei lavoratori saranno adeguate al lavoro da svolgere. **Per guasti, rotture, danneggiamenti di apparecchi elettrici e/o componentistica di natura elettrica si farà intervenire esclusivamente personale tecnico competente.**

Utilizzo delle apparecchiature elettriche: gli impianti elettrici saranno collegati a terra e protetti con interruttori differenziali adeguatamente dimensionati. I cavi di alimentazione saranno difesi contro i danneggiamenti meccanici e chimici.

Tutte le apparecchiature elettriche devono riportare una targhetta che specifica i dati essenziali per la corretta alimentazione elettrica; in particolare, oltre al nome del produttore, saranno riportati i principali parametri elettrici come ad esempio:

- ♦ tensione di alimentazione (voltaggio): es. 220 V
- ♦ frequenza della tensione: es. 50 Hz
- ♦ potenza elettrica assorbita: es. 500 W

Altri simboli grafici che possono essere stampigliati in targa sono:



Istituto Italiano del Marchio di Qualità. Questo simbolo, anche se non obbligatorio, contraddistingue il materiale elettrico che ha subito severi controlli e che certamente risponde alle norme di sicurezza vigenti.

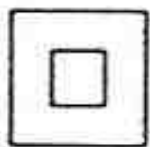
Si raccomanda di accertare l'esistenza di questo marchio (o altri equivalenti in ambito europeo), prima di acquistare un apparecchio elettrico (v. tab. 1).



Marcatura CE. Tale marcatura, obbligatoria su tutte le apparecchiature e componenti elettrici, indica che il prodotto soddisfa ai requisiti minimi di sicurezza stabiliti dalle Direttive Europee applicabili.

Tale simbolo, certamente meno garantista del precedente ma obbligatorio, costituisce una sorta di passaporto del prodotto stesso per

essere liberamente venduto in tutti i Paesi Comunitari in quanto la sua sicurezza è accettabile a livello Europeo.



Doppio isolamento. Il prodotto elettrico che riporta questo simbolo in targa rappresenta un'apparecchiatura che può, anzi deve funzionare senza collegamento a terra, in quanto intrinsecamente sicura sotto il profilo della protezione contro la scossa elettrica provocata da cedimenti dell'isolamento principale.

Trattasi quindi di apparecchi costruttivamente diversi da quelli predisposti per il collegamento a terra, ma altrettanto sicuri.

Gli apparecchi a doppio isolamento sono caratterizzati da una spina di alimentazione con due soli spinotti (manca quello centrale di terra).

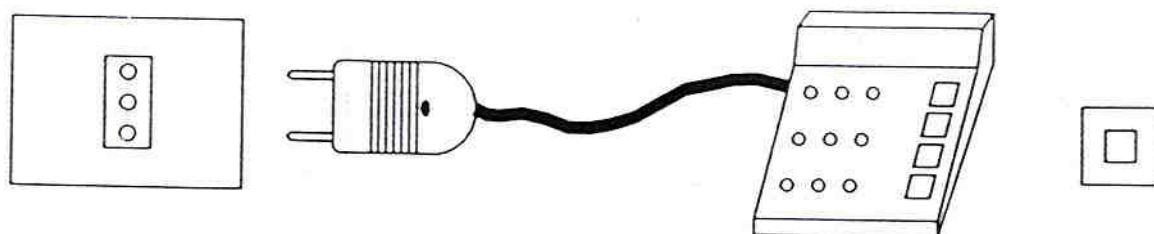


Tabella 1: Alcuni marchi europei che esprimono una sicurezza fra loro equivalente.

ITALIA	FRANCIA	GERMANIA	OLANDA	BELGIO
FINLANDIA	NORVEGIA	SVEZIA	SVIZZERA	DANIMARCA

Uso e gestione delle apparecchiature elettriche

Le apparecchiature elettriche in dotazione alla scuola devono essere censite ed inventariate a cura di un responsabile operante nel plesso in cui sono in uso. Le stesse potranno essere conservate in un apposito locale, oppure potranno essere mantenute nei locali di utilizzo purché saldamente posizionate.

Si rammenta che non è generalmente ammesso l'impiego di apparecchiature elettriche personali (Es. Stufe elettriche).

Il responsabile della gestione delle apparecchiature elettriche avrà cura di verificare periodicamente lo stato di conservazione e l'integrità delle apparecchiature in questione, compresi i cavi di alimentazione e le relative spine, segnalando tempestivamente al Datore di Lavoro eventuali anomalie rilevate (es. apparecchi danneggiati, cavi sguainati, ecc.).

Una verifica specialistica sotto il profilo della sicurezza delle apparecchiature dovrà essere affidata a personale tecnico qualificato e programmata almeno ogni sei mesi; tale verifica dovrà essere documentata.

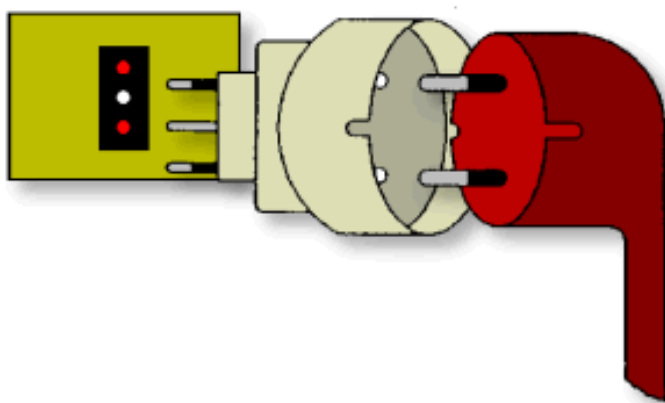
Accessori per l'utilizzo delle apparecchiature elettriche

L'alimentazione elettrica delle apparecchiature in questione può richiedere l'utilizzo di cavi prolungatori, riduzioni, adattatori, prese multiple, ecc.

L'impiego di questi accessori, a volte indispensabile per l'alimentazione, può generare situazioni a rischio se non correttamente impiegati.

Particolare attenzione è richiesta per l'alimentazione di apparecchiature dotate di spina di tipo schuko (spina tonda), che non può essere direttamente inserita in una presa ad alveoli allineati, pena la mancanza di collegamento a terra.

In questi casi, fra spina e presa dovrà essere interposto un apposito adattatore, come da figura seguente:



RISCHI DERIVANTI DALLA SCARSA MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI IDRICI O DI CLIMATIZZAZIONE DELL'ARIA

Riportiamo a titolo informativo i possibili rischi derivanti da una scarsa manutenzione dell'impianto termoidraulico o dei sistemi di trattamento dell'aria.

Rischi

- LEGIONELLOSI**

Cos'è: grave forma di polmonite causata da batteri appartenenti al genere *Legionella*.

Dove si trova: *Legionella* è un microrganismo ubiquitario, associato principalmente alla presenza di acqua. Concentrazioni elevate possono essere rilevate in sistemi di acqua condotta, sottoposti ad inadeguata manutenzione, o in impianti di climatizzazione dell'aria costituiti da torri di raffreddamento, condensatori evaporativi o umidificatori dell'aria.

Sintomi: la malattia in genere si manifesta inizialmente con febbre, brividi, cefalea e dolori muscolari, seguiti da tosse secca e difficoltà respiratoria, che in alcuni casi progrediscono fino a una polmonite grave. Quasi un terzo delle persone colpite presenta anche diarrea o vomito e circa il 50% confusione mentale e delirio. La letalità è del 10-15%.

Periodo di incubazione: il periodo di incubazione normalmente oscilla dai due ai dieci giorni e i sintomi si manifestano mediamente tra i tre e i sei giorni dopo l'esposizione.

Vie di trasmissione: viene normalmente contratta per via respiratoria, mediante inalazione o microaspirazione di aerosol in cui è contenuto il batterio. L'aerosol si forma attraverso le minuscole gocce generate dallo spruzzo dell'acqua o dall'impatto dell'acqua su superfici solide. Più le gocce sono piccole più sono pericolose.

Misure di prevenzione dai rischi

Tutti i gestori di strutture recettive devono garantire l'attuazione delle seguenti misure di controllo, alcune delle quali devono essere effettuate da personale opportunamente addestrato, che indossi, soprattutto per quelle operazioni che generano aerosol, idonei dispositivi di protezione individuale:

- Mantenere costantemente l'acqua calda a una temperatura superiore ai 50°C all'erogazione. L'acqua in uscita da tutti i rubinetti deve essere molto calda al tatto (non deve essere possibile tenere le mani sotto l'acqua corrente per più di qualche secondo). Si raccomanda di mettere degli avvisi accanto ai rubinetti e alle docce o, in alternativa, si possono utilizzare rubinetti a valvola termostatica.
- Mantenere costantemente l'acqua fredda ad una temperatura inferiore a 20°C. Se non si riesce a raggiungere questa temperatura, e se una qualsiasi parte dell'impianto dell'acqua fredda o delle

uscite si trova al disopra di questa temperatura, si deve prendere in considerazione un trattamento che disinfetti l'acqua fredda.

- Fare scorrere l'acqua (sia calda che fredda) dai rubinetti e dalle docce delle camere non occupate, per alcuni minuti almeno una volta a settimana e comunque sempre prima che vengano occupate.
- Mantenere le docce, i diffusori delle docce ed i rompighetto dei rubinetti puliti e privi di incrostazioni, sostituendoli all'occorrenza.
- Pulire e disinfettare regolarmente (almeno 2 volte l'anno) le torri di raffreddamento ed i condensatori evaporativi delle unità di condizionamento dell'aria.
- Svuotare, disincrostare e disinfettare i serbatoi di accumulo dell'acqua calda (compresi gli scaldacqua elettrici) almeno 2 volte all'anno e ripristinarne il funzionamento dopo accurato lavaggio.
- Disinfettare il circuito dell'acqua calda con cloro ad elevata concentrazione (cloro residuo libero pari a 50 ppm per un'ora o 20 ppm per 2 ore) o con gli altri metodi di comprovata efficacia dopo interventi sugli scambiatori di calore e all'inizio della stagione turistica.
- Pulire e disinfettare tutti i filtri dell'acqua regolarmente ogni 1-3 mesi.
- Ispezionare mensilmente i serbatoi dell'acqua, le torri di raffreddamento e le tubature visibili. Accertarsi che tutte le coperture siano intatte e correttamente posizionate.
- Se possibile, ispezionare l'interno dei serbatoi di acqua fredda, e comunque disinfettare almeno 1 volta all'anno con 50 mg/l di cloro per un'ora. Nel caso ci siano depositi o sporcizia, provvedere prima alla pulizia. La stessa operazione deve essere effettuata a fronte di lavori che possono aver dato luogo a contaminazioni o a un possibile ingresso di acqua non potabile.
- Accertarsi che eventuali modifiche apportate all'impianto, oppure nuove installazioni, non creino bracci morti o tubature con assenza di flusso dell'acqua o flusso intermittente. Ogni qualvolta si proceda a operazioni di bonifica, occorre accertarsi che subiscano il trattamento di bonifica anche i bracci morti costituiti dalle tubazioni di spurgo o prelievo, le valvole di sovrappressione e i rubinetti di bypass presenti sugli impianti.
- In presenza di attrezzature per idromassaggio, occorre assicurarsi che le stesse siano sottoposte al controllo da personale esperto, che deve provvedere alla effettuazione e alla registrazione delle operazioni di pulizia e di corretta prassi igienica come: sostituire almeno metà della massa di acqua ogni giorno, trattare continuamente l'acqua con 2-3mg/l di cloro, pulire e risciacquare giornalmente i filtri per la sabbia, controllare almeno tre volte al giorno la temperatura e la concentrazione del cloro, assicurare una operazione di disinfezione accurata almeno una volta alla settimana.

Ogni struttura deve istituire un registro per la documentazione degli interventi di valutazione del rischio e di manutenzione, ordinari e straordinari, sugli impianti idrici e di climatizzazione.

Fattori di rischio

Il rischio di acquisizione della legionellosi dipende da:

1. la presenza e la carica di *Legionella*;
2. le condizioni ideali per la moltiplicazione del microrganismo (ad esempio: temperatura compresa tra 20 e 50°C, presenza di una fonte di nutrimento come alghe, calcare, ruggine o altro materiale organico);
3. la presenza di tubature con flusso d'acqua minimo o assente;
4. l'utilizzo di gomma e fibre naturali per guarnizioni e dispositivi di tenuta;
5. la presenza di impianti in grado di formare un aerosol capace di veicolare la legionella (un rubinetto, un nebulizzatore, una doccia, una torre di raffreddamento, ecc.);
6. la presenza (e il numero) di soggetti sensibili per abitudini particolari (es. fumatori) o caratteristiche peculiari (età, patologie croniche, ecc.).

Misure di prevenzione e protezione in presenza di rischio

Richiedere all'Ente Proprietario i controlli (soprattutto spogliatoi e docce) e gli eventuali trattamenti.
Fare scorrere sempre l'acqua se il rubinetto o la doccia rimangono in disuso per periodi prolungati

RISCHI DERIVANTI DALLA PERMANENZA IN AREE CONOSCIUTE COME INFESTATE DA ZECHE

Rischi

- **BORRELIOSI DI LYME**

Vettore: responsabili della trasmissione della malattia sono le zecche appartenenti alla famiglia "Ixodidae" e con la loro puntura trasmettono all'uomo la *Borrelia*, agente eziologico della malattia.

Aree a rischio: le zecche sono particolarmente frequenti in zone ad altitudini non troppo elevate, caratterizzate dalla presenza di boschi cedui, non abbondante sottobosco e terreno ricco di humus. Le zone maggiormente a rischio sono i sentieri poco battuti, in cui è maggiore la possibilità di frequenza di fauna selvatica.

Evoluzione della malattia: la malattia, se non trattata, evolve in tre stadi. Il primo stadio è caratterizzato

dalla comparsa di eritema cronico migrante, evidenziato da chiazze rosse sulla cute, che con il tempo si espandono ad anello, per poi regredire progressivamente fino a sparire. La lesione presenta margini lievemente rilevati, è calda ma non dolente. L'eritema è spesso accompagnato da febbre, cefalea, modica rigidità nucale, brividi, dolori agli arti, ingrossamento dei linfonodi. La sintomatologia regredisce generalmente in poche settimane. Nel secondo stadio che si manifesta alcune settimane dopo l'inizio della malattia, si ha l'interessamento del cuore e del sistema nervoso. A livello cardiaco, si osservano pericarditi e miocarditi. L'interessamento neurologico è caratterizzato da meningiti e/o meningoencefaliti con associate a volte paralisi di nervi periferici come il facciale. Anche il quadro clinico si risolve spontaneamente dopo alcune settimane, ma sono possibili recidive soprattutto a carico del cuore. Il terzo stadio compare alcuni mesi dopo l'eritema cronico migrante ed è caratterizzato da un'artrite a carico prevalentemente di spalle, ginocchia di tipo ricorrente. Possono essere presenti inoltre sintomi neurologici che vanno da quadri aspecifici con disturbi della memoria e dell'attenzione fino a quadri più gravi di forme neurologiche.

Periodo di incubazione: il periodo di incubazione dura da tre a trenta giorni.

Misure di prevenzione dai rischi

In caso di permanenza in aree conosciute come endemiche per malattia di Lyme, o comunque infestate da zecche, dovranno essere indossati indumenti di foggia e tessuti adatti, ovvero resistenti agli strappi e di colore chiaro per rendere evidente la presenza di zecche. Si consigliano maniche e pantaloni lunghi.

E' importante cercare di evitare la possibile penetrazione dei parassiti negli interstizi tra gamba e calza, magari impiegando elastici alle caviglie per chiudere la parte bassa dei pantaloni.

Le calzature debbono essere chiuse e alte sulle caviglie; è altamente consigliabile l'uso di guanti.

Si consiglia l'applicazione, sulle parti scoperte del corpo e sugli indumenti, di prodotti repellenti per gli insetti contenenti DEET (n,n.dietil-m-toluamide) da applicare sugli indumenti o su parti di cute esposta, e permetrina (che uccide le zecche al solo contatto) esclusivamente sugli abiti.

In caso di lavoro o sosta in aree conosciute come infestate, è opportuno procedere a periodiche (ogni 3-4 ore) ispezioni degli indumenti e delle parti scoperte per rimuovere eventuali zecche.

Misure di protezione dai rischi

Le zecche vanno rimosse al più presto, non utilizzare sostanze a base di petrolio, oleose o aghi arroventati, o altri prodotti per accelerare la rimozione, in quanto ciò determinerebbe il rigurgito della zecca e quindi una più probabile trasmissione dell'agente infettante eventualmente presente nell'insetto direttamente alla cute; utilizzare pinzette molto appuntite per aggrappare la zecca e rimuoverla senza creare rotture di continuità della cute e cercando di non far rimanere l'apparato boccale dell'insetto nella pelle; detergere l'area esposta con disinfettante.

Fondamentalmente è che i lavoratori a rischi, qualora avvertano i primi sintomi di malattia, si rivolgano tempestivamente al medico curante per impostare al più presto un'adeguata terapia, che permette la guarigione dell'individuo ed impedisce le complicazioni.

Il trattamento con antibiotici appropriati è raccomandato per tutti gli stadi della malattia, tuttavia l'efficacia è sicura se esso è iniziato nelle fasi precoci.

Misure di prevenzione

Si consiglia l'utilizzo di indumenti resistenti agli strappi, di colore chiaro, con elastici alle caviglie; calzature chiuse e alte sulle caviglie. Eventualmente utilizzare spray repellenti.

RISCHI DERIVANTI DALLA PRESENZA DELLA ZANZARA TIGRE

La zanzara tigre, importata dall'Asia probabilmente attraverso il commercio di copertoni usati, si è diffusa negli ultimi 20 anni anche in Europa.

Le sue punture provocano gonfiori e irritazioni persistenti, spesso anche dolorosi. Non sono per fortuna vettori di malaria; Sono però vettori potenziali di febbre gialla, dengue, chikungunya.

Il virus chikungunya provoca una infezione virale dall'andamento benigno e la malattia (detta anche CHIK) si risolve spontaneamente in pochi giorni senza terapia specifica. I sintomi sono: febbre, mal di testa e importanti dolori articolari e muscolari. Spesso è presente anche un'eruzione cutanea e, in alcuni casi, anche sintomi gastrointestinali.

La zanzara Tigre (*Aedes albopictus*) ha un corpo nero con bande trasversali bianche sulle zampe e sull'addome e una striscia bianca sul dorso e sul capo.

L'acqua gioca un ruolo fondamentale nel ciclo vitale della zanzara tigre. Dalla primavera all'autunno la zanzara adulta depone le uova nelle parti asciutte di piccoli contenitori. E' sufficiente che le uova siano sommerse da una minima quantità d'acqua perché si schiudano e nascano le larve. Perché il ciclo si completi e nascano gli adulti è però necessario che il ristagno perduri per alcuni giorni. Durante i mesi caldi, la zanzara tigre si rifugia nei cespugli e nei giardini e punge anche in pieno giorno, soprattutto nelle ore fresche e all'ombra.

COME E QUANDO COMBATTERLA

Per evitare la puntura delle zanzare si consiglia di vestirsi evitando i colori scuri, coprendosi il più possibile, e di usare spray e sostanze repellenti per gli insetti sulla pelle esposta. La lotta alle zanzare, in ambiente urbano, si basa sul controllo delle acque stagnanti, allo scopo di ucciderne le larve. E' necessario evitare qualsiasi ristagno d'acqua. Tutti gli ambienti dove possono essere presenti le larve (sottovasi, vasche, contenitori lasciati all'aperto, grondaie intasate) vanno trattati da Aprile a Novembre con prodotti larvicidi, reperibili con facilità e a costo limitato, seguendo accuratamente le indicazioni riportate in etichetta.

Richiedere all'Ente Proprietario i trattamenti preventivi.

PEDICULOSI DEL CAPO**Rischi**

- Comparsa di pediculosi del capo

Misure di prevenzione e protezione dai rischi**◆ Informazioni sulla pediculosi del capo**

Il pidocchio è un insetto molto piccolo (lungo 2-3 mm), di colore grigio sporco o grigio bruno.

Non vola, non salta, ma si sposta velocemente, attaccandosi ai capelli con gli uncini con cui terminano le sue zampe.

Vive e si riproduce solo sulla testa dell'uomo, succhiando il sangue attraverso la cute. Si trasmette facilmente attraverso il contatto diretto "testa a testa" o, più difficilmente, attraverso l'uso di oggetti-veicolo come, pettini o spazzole, biancheria da letto, capelli, sciarpe, ecc.

La femmina adulta, durante la sua vita di 1-2 mesi, depone circa 300 uova con un ritmo di 4-6 al giorno. Le uova, chiamate lendini, sono fissate saldamente alla radice dei capelli per mezzo di una sostanza collosa e rimangono attaccate al capello anche dopo che si sono aperte.

Le uova hanno l'aspetto di piccolissime goccioline di colore giallo-grigio e sono facilmente distinguibili dalla forfora che, al contrario delle lendini, si distacca dai capelli con facilità. Entro 7-10 giorni le uova si schiudono e danno vita ad insetti immaturi chiamati ninfe. Le ninfe si trasformano in adulti in 1-2 settimane. Sulla testa si possono trovare, nello stesso momento uova, insetti adulti e ninfe.

Al di fuori della testa i pidocchi sopravvivono 1-2 giorni e quindi la disinfezione dell'ambiente non è necessaria. Il pidocchio del capo non è portatore di malattie. Ogni persona può prendere i pidocchi: il pidocchio non fa distinzione di colore o tipo di capelli, razza, pulizia o età.

Come comportarsi in caso di comparsa o sospetto di pediculosi del capo

- Quando, per la prima volta, venite a conoscenza che nella vostra classe/sezione, si sono presentati casi di pediculosi del capo, consegnate ai genitori dei ragazzi l'avviso ed eventualmente un volantino informativo.
- Se avete il sospetto che un alunno presenti pediculosi del capo, siete autorizzati, come per altre malattie infettive, ad allontanarlo (D.P. n. 8 15/8/67) comunicandolo al Dirigente scolastico ed alla Pediatria di Comunità. Il bambino potrà rientrare a scuola con certificato medico rilasciato dalla Pediatria di Comunità.

- Il vostro atteggiamento nei confronti di questa infezione è determinante nel favorire comportamenti corretti nelle famiglie e fra i ragazzi, e per evitare atteggiamenti emotivi sproporzionati alla situazione.
- Se siete venuti a contatto con casi di pediculosi del capo, è opportuno che vi facciate controllare i capelli, infatti anche se il contatto diretto “testa a testa” è meno frequente tra alunni ed insegnanti, ed è bassa la possibilità di trasmissione, non si può escludere a priori di non essere stati contagiati.

STRESS

VEDERE EVENTUALE SPECIFICA VALUTAZIONE

RISCHI CONNESSI ALL'ATTIVITA' DI PULIZIA DELLA PAVIMENTAZIONE

Durante l'attività di pulizia dei locali ci può essere il rischio di scivolamento dovuto alla pavimentazione bagnata oppure di contatto con prodotti chimici.

Rischi

- Scivolamenti e cadute
- Urti e contusioni
- Contatto con prodotti chimici

Misure di prevenzione e protezione dai rischi

La pavimentazione presente a scuola dovrebbe essere realizzata in materiale antisdrucciolo e in modo da non presentare rischi d'inciampo, ma in situazioni di pavimentazione bagnata o sporca si pregiudica la resistenza allo scivolamento anche di una pavimentazione antisdrucciolo, di conseguenza è importante che le zone in cui si effettuano le pulizie siano segnalate dai cartelli appositi ed eventualmente delimitarli.

Per evitare scivolamenti e cadute è altresì importante:

- che sul pavimento e sui percorsi di lavoro non ci siano ostacoli;
- che la società appaltante assicuri durante le attività di pulizia una buona illuminazione e che il funzionamento delle luci sia tale da garantire che tutto il pavimento sia illuminato uniformemente e che i potenziali pericoli, ad esempio ostacoli o fuoriuscite accidentale di liquidi, siano chiaramente visibili;
- controllare periodicamente che i pavimenti non siano danneggiati e chiedere, se necessario, che vengano effettuati gli interventi di manutenzione necessari. Gli elementi su cui si può facilmente scivolare e cadere sono: buche, avvallamenti, crepe, tappeti e tappetini;

Per evitare il contatto accidentale con i prodotti chimici da parte dei alunni è necessario che i prodotti non siano lasciati incustoditi, collocare i carrelli per le pulizie in locali chiusi a chiave e conservare i prodotti chimici in armadi con le relative schede di sicurezza aggiornate.

In caso di fuoriuscita accidentale di liquidi chimici è necessario delimitare l'area e pulire immediatamente.

I lavoratori che effettuano le pulizie dei locali devono essere dotati di calzature chiuse con suole antiscivolo, di guanti protettivi, mascherina protettiva e grembiule.

Non utilizzare prodotti per le pulizie pericolosi, non miscelarli e non travasarli in bottiglie.

Per i DPI (dispositivi di protezione individuale) da utilizzare fare comunque riferimento al Documento di valutazione dell'esposizione dei lavoratori ad agenti chimici.

BANCHI DI SCUOLA

Banchi e sedie più sicuri ed ergonomici, progettati secondo i più recenti dati antropometrici della popolazione scolastica dei paesi europei in modo da favorire l'adozione di una corretta postura anche in caso di utilizzo di computer: queste le principali novità contenute nelle norme tecniche europee sugli arredi scolastici elaborate dal CEN, e che l'UNI - l'Ente Nazionale Italiano di Unificazione - ha pubblicato in Italia come norme UNI EN 1729.

Le norme tecniche, oltre a fissare nuove dimensioni per i banchi e le sedie in linea con le attuali tendenze che registrano un innalzamento dell'altezza media ed un incremento di Alunni dalla conformazione fisica robusta, stabiliscono i requisiti di sicurezza e i metodi di prova per riconoscere gli arredi scolastici "a norma", dunque sicuri.

In relazione all'altezza dello studente (si parte da un minimo di 80 cm per gli Alunni fino ad arrivare ai ragazzi delle scuole superiori che possono superare i due metri di altezza), le norme assegnano agli arredi scolastici delle vere e proprie "taglie". Per fasce di altezza omogenee si potrà quindi disporre di banchi e sedie delle misure più idonee. In questo modo, le norme intendono favorire l'adozione di una corretta postura contribuendo allo sviluppo psicofisico di alunni e ragazzi che ormai trascorrono gran parte della loro giornata a scuola.

Le norme tecniche, che rendono banchi e sedie più sicuri e stabili, fissano anche le dimensioni dello spazio di seduta, degli schienali e dell'altezza minima del banco da terra per garantire spazio sufficiente per le gambe. Più in generale, gli arredi scolastici a norma favoriscono il mantenimento della schiena in posizione eretta, una corretta distribuzione del peso del corpo su entrambe le anche e il posizionamento corretto delle ginocchia che devono essere alla stessa altezza delle anche.

Ad esempio, per una corretta postura, la norma prescrive che lo schienale debba avere un'inclinazione compresa tra i 95° e i 110°, questo indipendentemente dalla statura dello studente.

Le norme fissano le dimensioni del "banco europeo" anche in relazione alla crescente diffusione dell'utilizzo di PC nella didattica. Gli arredi scolastici a norma sono progettati in modo che gli Alunni possano appoggiare le braccia mantenendo le spalle rilassate sia che si trovino dinanzi ad un monitor sia che siano alle prese con i più tradizionali quaderni a righe o quadretti.

RISCHI CONNESSI ALLA PRESENZA DI DITTE ESTERNE O APPALTI

In caso di lavori di manutenzione sia ordinari che straordinari il Datore di Lavoro (Dirigente scolastico) è obbligato ad attenersi all'articolo 26 del D. Lgs 81/2008 e s.m.i., quindi verificare l'idoneità tecnico professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi.

Il punto 3 del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. sancisce che il Datore di Lavoro ha l'obbligo di elaborare un documento di valutazione dei rischi (DUVRI) che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenza.

Il DUVRI 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 di rischi particolari di cui all'allegato XI.

Nei casi in cui non è previsto il DUVRI è comunque necessario che il Dirigente scolastico si informi sul tipo di lavoro che si andrà ad eseguire, le tempistiche, le modalità e l'area di intervento, al fine di poter vietare il transito degli alunni e del personale della scuola nella zona interessata dai lavori. Il Dirigente scolastico è tenuto altresì ad avvisare il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, il quale effettuerà un sopralluogo e valuterà insieme al Dirigente quali misure di protezione applicare.

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, ai servizi e forniture 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'art. 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;

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.

5. Nei singoli contratti di subappalto, di appalto e di somministrazione, anche qualora in essere al momento della data di entrata in vigore del presente decreto, di cui agli articoli 1559, ad esclusione dei contratti di somministrazione di beni e servizi essenziali, 1655, 1656 e 1677 del codice civile, devono essere specificamente indicati a pena di nullità ai sensi dell'articolo 1418 del codice civile i costi delle misure adottate per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro derivanti dalle interferenze delle lavorazioni". I costi di cui primo periodo non sono soggetto a ribasso. Con riferimento ai contratti di cui al precedente periodo stipulati prima del 25 agosto 2007 i costi della sicurezza del lavoro devono essere indicati entro il 31 dicembre 2008, qualora gli stessi contratti siano ancora in corso a tale data. A tali dati possono accedere, su richiesta, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e gli organismi locali delle organizzazioni sindacali dei lavoratori comparativamente più rappresentative a livello nazionale.

6. Nella predisposizione delle gare di appalto e nella valutazione dell'anomalia delle offerte nelle procedure di affidamento di appalti di lavori pubblici, di servizi e di forniture, gli enti aggiudicatori sono tenuti a valutare che il valore economico sia adeguato e sufficiente rispetto al costo del lavoro e al costo relativo alla sicurezza, il quale deve essere specificamente indicato e risultare congruo rispetto all'entità e alle caratteristiche dei lavori, dei servizi o delle forniture. Ai fini del presente comma il costo del lavoro e' determinato periodicamente, in apposite tabelle, dal Ministro del lavoro, della salute e delle politiche sociali, sulla base dei valori economici previsti dalla contrattazione collettiva stipulata dai sindacati comparativamente più rappresentativi, delle norme in materia previdenziale ed assistenziale, dei diversi settori merceologici e delle differenti aree territoriali. In mancanza di contratto collettivo applicabile, il costo del lavoro e' determinato in relazione al contratto collettivo del settore merceologico più vicino a quello preso in considerazione.

7. Per quanto non diversamente disposto dal decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163, come da ultimo modificate dall'articolo 8, comma 1, della legge 3 agosto 2007, n. 123, trovano applicazione in materia di appalti pubblici le disposizioni del presente decreto.

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.

USO DI ALCOOL, STUPEFACENTI E SOSTANZE PSICOTROPE

Come stabilito dall'intesa Stato Regioni del 16 Marzo 2006 "Attività lavorative ad elevato rischio infortuni" che riporta le attività lavorative che comportano un elevato rischio di infortuni sul lavoro ovvero per la sicurezza, l'incolumità o la salute dei terzi in relazione al divieto di assunzione di bevande alcoliche e superalcoliche ai sensi dell'art 15 della legge 30 marzo 2001, n. 125, si riporta l'Allegato I, comma 8, lettere a) e p).

Allegato I al provvedimento 16.3.2006

ATTIVITA' LAVORATIVE CHE COMPORTANO UN ELEVATO RISCHIO DI INFORTUNI SUL LAVORO OVVERO PER LA SICUREZZA, L'INCOLUMITA' O LA SALUTE DEI TERZI¹) attività

.....

5) vigilatrice di infanzia o infermiere pediatrico e puericultrice, addetto ai nidi materni e ai reparti per neonati e immaturi; mansioni sociali e socio-sanitarie svolte in strutture pubbliche e private;

6) attività di insegnamento nelle scuole pubbliche e private di ogni ordine e grado;

.....

Prevenzione:

- 1 – Informazione e formazione dei lavoratori
- 2 – Sorveglianza sanitaria
- 3 – Cartellonistica
- 4 – Informare la gestione della mensa aziendale di non somministrare bevande alcoliche.
- 5 – macchine distributrici non debbono distribuire bevande alcoliche.

**FUMO NEI LUOGHI DI LAVORO**

E' vietare fumare, anche utilizzando al sigaretta elettronica, all'interno della Scuola e nei cortili di sua pertinenza.

Misure di prevenzione generali:

- 1 – Informazione e formazione dei lavoratori
- 2 – Cartellonistica di sicurezza
- 3 – sensibilizzazione durante la sorveglianza sanitaria
- 4 – Vigilanza e sanzioni

ricordarsi che anche le autovetture sono luoghi di lavoro.

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

Ai sensi dell'art. 75 del D. Lgs. 81/08 e s.m.i., in considerazione dei rischi che 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, saranno adottati con obbligo d'uso dispositivi di protezione individuali, conformi a quelli previsti dall'allegato VIII del D. Lgs. 81/08 e s.m.i.

I DPI saranno conformi alle norme di cui al D. Lgs. 4 dicembre 1992, n. 475.

I DPI inoltre avranno le seguenti caratteristiche (art. 76, comma 1 D. lgs. 81/08 e s.m.i.):

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

Nel caso fosse necessario adottare DPI multipli, questi saranno tra loro compatibili e tali da mantenere, anche nell'uso simultaneo, la propria efficacia nei confronti del rischio e dei rischi corrispondenti (art. 76, comma 2, D. Lgs. 81/08 e s.m.i.).

Obblighi del Datore di lavoro

Ai sensi dell'art. 77 comma 1, D. Lgs. 81/08 e s.m.i., il datore di lavoro ha scelto i DPI avendo:

- effettuato l'analisi e la valutazione dei rischi che non possono essere evitati con altri mezzi;
 - INDIVIDUATO LE CARATTERISTICHE DEI DPI NECESSARIE AFFINCHÉ QUESTI SIANO ADEGUATI AI RISCHI VALUTATI, TENENDO CONTO DELLE EVENTUALI ULTERIORI FONTI DI RISCHIO RAPPRESENTATE DAGLI STESSI DPI;
- valutato, sulla base delle informazioni e delle norme d'uso fornite dal fabbricante a corredo dei DPI, le caratteristiche dei DPI disponibili sul mercato e le ha raffrontate con quelle individuate al punto precedente
- aggiorna la scelta ogni qualvolta intervenga una variazione significativa negli elementi di valutazione.

Il datore di lavoro, in base all'art. 77 comma 2, del D. Lgs. 81/08 e s.m.i., ha individuato le condizioni in cui un DPI deve essere usato, specie per quanto riguarda la durata dell'uso, in funzione dell'entità, frequenza ed esposizione al rischio, caratteristiche del posto di lavoro di ciascun lavoratore e prestazioni del DPI

Inoltre, Il datore di lavoro in base all'art. 77 comma 4 D. Lgs. 81/08 e s.m.i.:

- mantiene in efficienza i DPI e ne assicura le condizioni d'igiene, mediante la manutenzione, le riparazioni e le sostituzioni necessarie
- provvede a che i DPI siano utilizzati soltanto per gli usi previsti, salvo casi specifici ed eccezionali, conformemente alle informazioni del fabbricante
- fornisce istruzioni comprensibili per i lavoratori
- destina ogni DPI ad un uso personale e, qualora le circostanze richiedano l'uso di uno stesso DPI da parte di più persone, prende misure adeguate affinché tale uso non ponga alcun problema sanitario e igienico ai vari utilizzatori
- informa preliminarmente il lavoratore dei rischi dai quali il DPI lo protegge
- rende disponibile nell'azienda ovvero unità produttiva informazioni adeguate su ogni DPI
- assicura una formazione adeguata e organizza, se necessario, uno specifico addestramento circa l'uso corretto e l'utilizzo pratico dei DPI.

Obblighi dei lavoratori

I lavoratori si sottopongono al programma di formazione e addestramento organizzato dal datore di lavoro. I lavoratori utilizzano i DPI messi a loro disposizione conformemente all'informazione e alla formazione ricevute e all'addestramento eventualmente organizzato, inoltre hanno cura dei DPI messi a loro disposizione e non vi apportano modifiche di propria iniziativa (art. 78 comma 3 D. Lgs. 81/08 e s.m.i.).

Al termine dell'utilizzo i lavoratori seguono le procedure aziendali in materia di riconsegna dei DPI e segnalano immediatamente al datore di lavoro o al dirigente o al preposto qualsiasi difetto o inconveniente da essi rilevato nei DPI messi a loro disposizione (art. 78, comma 4 e 5, D. Lgs. 81/08 e s.m.i.)

DPI in dotazione

Per attività lavorative che sottopongono il lavoratore a determinati rischi, non eliminabili o riducibili entro limiti di accettabilità con altre misure, si farà uso dei DPI:

In generale gli Addetto al Primo Soccorso dovranno utilizzare guanti in lattice di categoria 2.

I DPI che devono essere utilizzati a seconda delle mansioni sono riportati nelle tabelle seguenti.

DPI MANSIONI**SI RICORDA L'OBLIGO DELLA FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO DEI LAVORATORI
SULL'USO DEI DPI**

Addetto amministrativo * durante il cambio del toner	DPI	Norme di riferimento
	Guanti monouso categoria 2	
	Mascherina FFP1	EN 149- 2001

Docente di sostegno	DPI	Norme di riferimento
	Guanti monouso categoria 2 (nel caso in cui debbano provvedere alla pulizia degli alunni in loro custodia)	

Collaboratore scolastico	DPI	Norme di riferimento
	Guanti monouso categoria 2	
	Camice o indumenti da lavoro	
	Guanti antitaglio contro i rischi meccanici (nel caso in cui il lavoratore svolga attività di spostamento carichi.	UNI EN 388:2004
	Occhiali di protezione	UNI EN 166:2004
	Mascherina FFP1	UNI EN 149:2009
	Scarpe antinfortunistiche con suola antiscivolo e puntale in resina – tipo S (100J) * * nei casi in cui debba provvedere allo spostamento di carichi e svolga attività di pulizia	UNI EN ISO 20346:2008
Collaboratore scolastico * durante il cambio del toner	Guanti monouso categoria 2	
	Mascherina FFP1	EN 149- 2001

IL DATORE DI LAVORO E/O IL PREPOSTO DEVONO CONTROLLARE E VERIFICARE CHE I DPI VENGANO INDOSSATI DAI LAVORATORI IN BASE ALLE NECESSITÀ

SI RICORDA CHE DEVONO ESSERE COMPILATI, FIRMATI ED ALLEGATI I RELATIVI MODULI DI CONSEGNA DEI DPI PER OGNI SINGOLO LAVORATORE.

IL DATORE DI LAVORO E/O IL PREPOSTO S'IMPEGNANO AD INFORMARE I LAVORATORI CIRCA LA REGOLARE MANUTENZIONE E CONTROLLO DEI DPI.

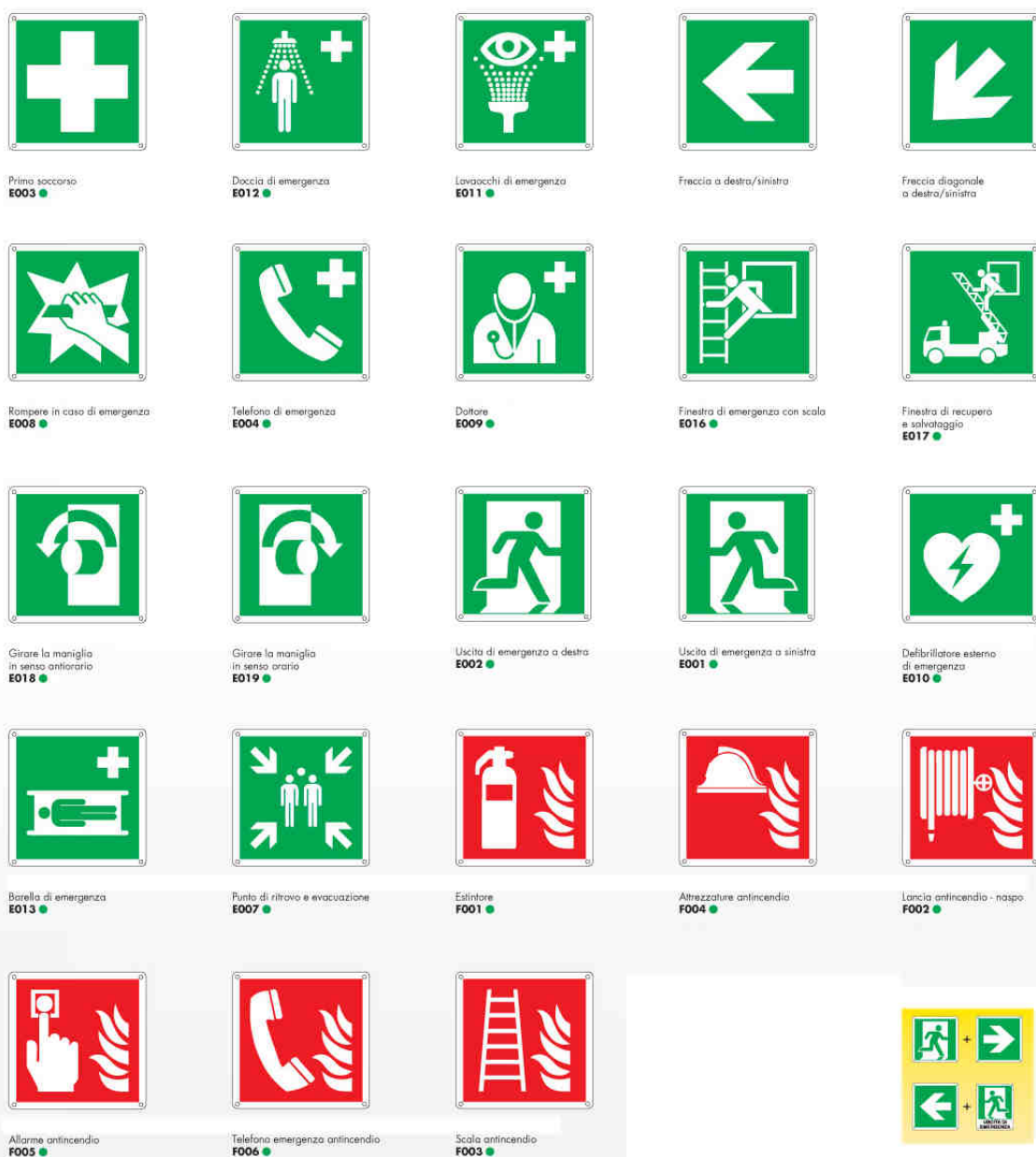
DI CONSEGUENZA I LAVORATORI SONO TENUTI AD EFFETTUARE LA VERIFICA PERIODICA SULLO STATO DI USURA DI TALI DISPOSITIVI.

SEGNALETICA DI SICUREZZA

Nei luoghi di lavoro dovrà essere posizionata la segnaletica di sicurezza di seguito riportata, conforme al Titolo V artt. 161-164 del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. e relativi allegati.

Si ricorda che la segnaletica di sicurezza deve essere posizionata in prossimità del pericolo ed in luogo ben visibile. Il segnale di sicurezza deve essere rimosso non appena sia terminato il rischio a cui lo stesso si riferisce.

Cartelli di salvataggio e antincendio



● URN (Unique Reference Number): numero che identifica in maniera univoca il simbolo internazionale.

Cartelli di prescrizione



Obbligo generico
M001



È obbligatorio indossare
le protezioni degli occhi
M004



È obbligatorio indossare
il casco di protezione
M014



È obbligatorio indossare
il respiratore
M017



È obbligatorio indossare
i guanti protettivi
M009



È obbligatorio indossare
le calzature di sicurezza
M008



È obbligatorio indossare
le protezioni dell'udito
M003



È obbligatorio indossare
lo schermo protettivo
M013



È obbligatorio indossare
indumenti protettivi
M010



È obbligatorio lavarsi le mani
M011



È obbligatorio disconnettere il
macchinario prima di effettuare
manutenzioni o riparazioni
M021



È obbligatorio usare l'imbracatura
di sicurezza
M018



È obbligatorio assicurarsi
del collegamento a terra
M005



È obbligatorio utilizzare
il percorso pedonale
M024



È obbligatorio indossare
occhiali con lenti opache
M007



È obbligatorio proteggere
i bambini con occhiali opachi
M025



È obbligatorio indossare la
maschera per la saldatura
M019



È obbligatorio indossare
la maschera
M016



È obbligatorio staccare la corrente
M006



È obbligatorio usare la crema
barriera
M022



È obbligatorio leggere le istruzioni
M002



È obbligatorio indossare la cintura
di sicurezza
M020



È obbligatorio utilizzare
il ponte pedonale
M023



È obbligatorio usare
il grembiule protettivo
M026



È obbligatorio usare il corrimano
M012



È obbligatorio indossare indumenti
ad alta visibilità
M015

● URN (Unique Reference Number): numero che identifica in maniera univoca il simbolo internazionale.

Cartelli di avvertimento



Cartelli di divieto



Nelle vicinanze
dell'ascensore

DISPOSIZIONI DI PREVENZIONE INCENDI

In relazione alla popolazione scolastica sono state individuate tre possibili soluzioni che sarà cura del dirigente scolastico, in collaborazione con l'RSPP, valutare se possono essere applicate alla sua scuola.

Adeguamento della scuola alle disposizioni di prevenzione incendi quando il numero delle persone è superiore a 100

Le presenze effettive, contemporaneamente in essere di alunni e di personale docente e non docente nell'edificio oggetto del presente documento, sono superiori a 100.

Ciò premesso si evidenzia che l'attività è contemplata al punto 85 del D.M. 16 febbraio 1982, concernente la determinazione delle attività soggette alle visite di prevenzione incendi, e pertanto è richiesto il rilascio del "Certificato di prevenzione incendi (CPI)" da parte del Comando Provinciale dei Vigili del fuoco (rif. Punto A, Circolare ministeriale n. 119 del 29 aprile 1999). Sarà quindi compito del dirigente scolastico attivarsi con l'ente proprietario dello stabile per concordare le modalità ed i tempi per l'istruzione della pratica finalizzata al rilascio del CPI qualora non ancora in essere.

Contemporaneamente il dirigente scolastico dovrà garantire, per tutti i plessi del proprio circolo, le necessarie misure organizzative per la sicurezza contro gli incendi.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO INCENDIO

Con l'emanazione del D.M. 10 marzo 1998 ed alle specifiche norme del Decreto 26 agosto 1992, il documento di Valutazione dei Rischi, redatto ai sensi del D. Lgs. 81/2008, viene integrato con la valutazione del rischio di incendio.

Per le conclusioni, si rimanda comunque al Certificato Prevenzione Incendi (se presente).

Tale valutazione effettuata alla stregua della valutazione dei rischi presenti nella scuola è parte integrante di questo documento e viene riportata quindi all'interno del documento stesso.

L'obiettivo è quello di poter prendere, sulla base della valutazione, provvedimenti che riguardano:

- la prevenzione dei rischi
- l'informazione dei lavoratori e delle altre persone presenti
- la formazione dei lavoratori

- le misure tecnico-organizzative destinate a porre in atto i provvedimenti necessari.

I nominativi dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze sono riportati nella parte iniziale del presente documento.

CLASSIFICAZIONE DELLE SCUOLE in relazione alle presenze effettive contemporanee in esse prevedibili di alunni, personale docente e non docente, ai sensi del DM 26/08/92

- tipo 0: scuole con numero di presenze contemporanee fino a 100 persone;
- tipo 1: scuole con numero di presenze contemporanee da 101 a 300 persone;
- tipo 2: scuole con numero di presenze contemporanee da 301 a 500 persone;
- **tipo 3: scuole con numero di presenze contemporanee da 501 a 800 persone;**
- tipo 4: scuole con numero di presenze contemporanee da 801 a 1.200 persone;
- tipo 5: scuole con numero di presenze contemporanee oltre le 1.200 persone.

Alle scuole di tipo "0" si applicano le particolari norme di sicurezza di cui al punto 11 del DM 26/08/92.

Ogni edificio, facente parte di un complesso scolastico purchè non comunicante con altri edifici, rientra nella categoria riferita al proprio affollamento

Definizioni per la valutazione del rischio di incendio

PERICOLO INCENDIO = proprietà o qualità intrinseca di determinati materiali o attrezzature, oppure di metodologie e pratiche di lavoro o di utilizzo di un ambiente di lavoro, che presentano il potenziale di causare un incendio.

RISCHIO INCENDIO = probabilità che sia raggiunto il livello potenziale di accadimento di un incendio e che di verifichino conseguenze dell'incendio sulle persone presenti.

VALUTAZIONE DEI RISCHI DI INCENDIO = procedimento di valutazione dei rischi di incendio in un luogo di lavoro, derivante dalle circostanze del verificarsi di un pericolo di incendio.

Criteri seguiti per la valutazione del rischio di incendio

La valutazione del rischio di incendio, come specificato dal D.M. 10/03/98, si articola nelle seguenti fasi:

a) individuazione di ogni pericolo di incendio

- si sono individuati tutti gli eventuali materiali combustibili ed o infiammabili presenti all'interno dell'edificio o connessi con l'attività;
- si sono individuate le eventuali sorgenti di innesco che possono essere presenti nel luogo di lavoro.

b) individuazione dei lavoratori e di altre persone presenti nel luogo di lavoro esposte a rischi di incendio:

- in base al mansionario si è individuato il personale esposto a rischio di incendio;
- si è preso in esame anche la possibilità che potessero essere esposte anche persone non abitualmente presenti all'interno del luogo di lavoro, come clienti, ecc...

c) eliminazione o riduzione dei pericoli di incendio, intervenendo su:

- materiali o sostanze infiammabili, con la loro sostituzione, rimozione, ecc...
- sulle sorgenti di innesco degli incendi, con la rimozione, sostituzione, schermatura, ecc...

d) valutazione del rischio residuo di incendio dell'intero luogo di lavoro o di ogni parte di esso

e) verifica della adeguatezza delle misure di sicurezza esistenti ovvero individuazione di eventuali ulteriori provvedimenti e misure necessarie ad eliminare o ridurre i rischi residui di incendio.

Classificazione di reazione al fuoco dei materiali

La classificazione di reazione al fuoco dei materiali, è stata introdotta dal decreto ministeriale del 26 giugno 1984:

Con il termine **reazione al fuoco** si intende il grado di partecipazione di un materiale combustibile al fuoco al quale è sottoposto.

In ordine al loro grado crescente di partecipazione alla combustione i materiali sono assegnati alle classi 0, 1, 2, 3, 4 e 5. I materiali non combustibili sono assegnati alla classe 0. Nel caso di mobili imbottiti la classe è accompagnata da barra seguita da una emme maiuscola.

CLASSIFICAZIONE DI REAZIONE AL FUOCO DEI MATERIALI

Materiali non combustibili: Classe 0	
Materiali combustibili:	Mobilio
Classe 1	Classe 1/M
Classe 2	Classe 2/M
Classe 3	Classe 3/M
Classe 4	=
Classe 5	=

Il D.M. 26 giugno 1984 stabilisce che:

a) negli atri, nei corridoi, nei disimpegni, nelle scale, nelle rampe, nei passaggi in genere, è consentito l'impiego dei materiali di classe 1 in ragione del 50% massimo della loro superficie totale (pavimento + pareti + soffitto + proiezioni orizzontali delle scale).

Per le restanti parti debbono essere impiegati materiali di classe 0.

b) In tutti gli altri ambienti è consentito che le pavimentazioni compresi i relativi rivestimenti siano di classe 2 e che gli altri materiali di rivestimento siano di classe 1; oppure di classe 2 se in presenza di impianti di spegnimento automatico asserviti ad impianti di rilevazione incendi.

I rivestimenti lignei possono essere mantenuti in opera, tranne che nelle vie di esodo e nei laboratori, a condizione che vengano opportunamente trattati con prodotti vernicianti omologati di classe 1 di reazione al fuoco, secondo le modalità e le indicazioni contenute nel decreto ministeriale 6 marzo 1992.

c) I materiali di rivestimento combustibili, ammessi nelle varie classi di reazione al fuoco debbono essere posti in opera in aderenza agli elementi costruttivi, di classe 0 escludendo spazi vuoti o intercapedini;

d) I materiali suscettibili di prendere fuoco su entrambe le facce (tendaggi, ecc....) devono essere di classe di reazione al fuoco non superiore a 1.

Conclusioni derivanti dalla valutazione del rischio di incendio

A seguito della valutazione del rischio di incendio effettuata seguendo i criteri prima esposti si è classificato il livello di rischio di incendio nel seguente modo, tenendo conto del numero massimo di presenze contemporanee:

Riferimento legislativo	Classificazione	Note
DM 26/08/92	Tipo 3	
DM 10/3/98 (punto 9.2) DM 10/3/98 (punto 9.3) DM 10/3/98 (punto 9.4)	Rischio MEDIO	Formazione: All. IX corso 8 ore
D.P.R. 151/2011	Attività n. 67 C	All. 1 di cui all'Art. 2 c. 2
D.P.R. 151/2011 All.1	Attività n. 74	Centrale Termica

Rischio di Incendio

MEDIO

Tale nostra valutazione è parte integrante del DVR, ma non sostituisce in alcun modo quanto richiesto, prescritto e previsto nel CPI e dal Comando VV.F. territorialmente competente, laddove previsto.

Vengono comunque, principalmente, tenuti in considerazione dalla Scuola i seguenti

OBIETTIVI PRIMARI:

- A) stabilità delle strutture portanti in funzione di un tempo congruo di resistenza al fuoco per poter consentire il soccorso agli occupanti dei luoghi di lavoro e degli edifici stessi;
- B) Limitazione dei principi di combustione, limitata propagazione e produzione di fuoco e di fumo; abbattimento del pericolo di propagazione delle fiamme ai locali contigui.
- C) Incolumità degli occupanti dei locali nel caso di esodo verso luogo sicuro o spazi attrezzati di raccolta.
- D) Sicurezza e basse possibilità di rischio, per le squadre di soccorso che debbono operare in condizioni di sicurezza.
- E) Verifica di attrezzature ed impianti; accumulo di materiale infiammabile al di sopra dei Limiti consentiti; formazione ed informazione del personale della scuola e degli allievi;
- F) Verifica attraverso simulazioni dei tempi di esodo dagli edifici; controllo procedure di emergenza
- G) Dotazione di specifico registro per il controllo periodico dei sistemi antincendio.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI

CALCOLO DEL PESO LIMITE RACCOMANDATO PER LA MANSIONE DI COLLABORATORE SCOLASTICO

Costante di peso (kg)	Età			Maschi		Femmine			CP 25/20/15
	>18 anni			25 kg		20			
	>45anni			20 kg		15			
	Ridotta capacità fisica			15 kg		15			
Altezza da terra delle mani all’inizio del sollevamento									0,93
A		0	25	50	75	100	130	>175	
		0,78	0,85	0,93	1,00	0,93	0,84	0,00	
Distanza verticale di spostamento del peso tra inizio – fine del sollevamento									0,97
B		25	30	40	50	70	100	>175	
		1,00	0,97	0,93	0,91	0,88	0,87	0,00	
Distanza orizzontale tra le mani e il punto di mezzo delle caviglie (C)									1,00
C		25	30	40	50	55	60	>63	
		1,00	0,83	0,63	0,50	0,45	0,42	0,00	
Dislocazione angolare del peso (in gradi) (D)									0,90
D		0	30°	60°	90°	120°	135°	>135°	
		1,00	0,90	0,81	0,71	0,62	0,57	0,00	
Giudizio sulla presa del carico (E)									1
E		buono			sufficiente		scarso		
		1.00			0.95		0.90		
Frequenza dei gesti (n. atti al minuto) in relazione a durata (F)									0,95
F		0,20	1	4	6	9	12	>15	
		1,00	0,94	0,84	0,75	0,52	0,37	0,00	
		0,95	0,88	0,72	0,50	0,30	0,00	0,00	
		0,85	0,75	0,45	0,27	0,00	0,00	0,00	

Peso limite raccomandato = CP x A x B x C x D x E x F = P.L. R.

Indice di sollevamento = $\frac{\text{Peso effettivamente sollevato (P.E.S.)}}{\text{Peso limite raccomandato (P.L.R.)}} = \mathbf{I}$

	P.L.R.	P.E.S.	Indice I
UOMO < 45 ANNI	19,3	14	0,72
UOMO > 45 ANNI	15,4	14	0,90
DONNA < 45 ANNI	11,6	14	1,20
DONNA > 45 ANNI Personale con ridotta capacità fisica			

DOCENTE DI SOSTEGNO-EDUCATORE

Si preveda una valutazione a parte in funzione del caso specifico, dal grado di disabilità che comporti o meno la movimentazione dell'alunno e nel caso il docente sia interessato alla cura dell'igiene dell'alunno. Attualmente non vi sono casi particolari da valutare.

Si ricorda di movimentare l'alunno richiedendo la collaborazione di un'altra persona o attraverso gli ausili qualora il suo peso sia superiore ai 15 Kg.

LIVELLI DI RISCHIO

A seguito della valutazione e del calcolo dell'Indice di Sollevamento Semplice, si stabiliscono i livelli di rischio e le conseguenti misure di tutela da adottare, come riportato di seguito:

INDICE DI SOLLEVAMENTO	Livello di rischio ed azione preventiva
$I \leq 0,85$ (Area Verde)	Livello di rischio basso. Nessuna azione preventiva richiesta.
$0,85 < I \leq 1,00$ (Area Gialla)	Situazione vicino ai limiti; una quota di popolazione (stimabile tra l'1% ed il 20% di ciascun sottogruppo di sesso ed età) può essere non protetta e pertanto occorrono cautele, anche se non è necessario un intervento immediato. È comunque consigliato attivare la formazione e la sorveglianza sanitaria del personale addetto. Laddove sia possibile, è preferibile procedere a ridurre ulteriormente il rischio con interventi strutturali e organizzativi per rientrare nella fascia di indice di rischio $< 0,85$.
$I > 1,00$ (Area Rossa)	La situazione può comportare un rischio per quote crescenti di popolazione e pertanto richiede un intervento di prevenzione primaria. Il rischio è tanto più elevato quanto maggiore è l'indice. Vi è necessità di un intervento immediato di prevenzione per situazioni con indice maggiore di 3; l'intervento è comunque necessario anche con indici compresi tra 1,00 e 3. Va attivata la sorveglianza sanitaria periodica del personale esposto.

La valutazione della movimentazione manuale dei carichi nella Scuola risente di molte variabili, pertanto si è cercato di esaminare le situazioni a maggior rischio che si ripetono in modo significativo. Ovviamente a seguito della sorveglianza sanitaria, ove si effettua, e di eventuali limitazioni documentate dai lavoratori si provvederà ad adeguare la seguente valutazione.

IL PARERE FINALE SPETTA COMUNQUE AL MEDICO COMPETENTE, se nominato, ANCHE IN CONSIDERAZIONE DELL'IDONEITA' DEL LAVORATORE ALLA MANSIONE.

RIASSUMIAMO NELLA TABELLA SOTTOSTANTE I RISULTATI OTTENUTI DAL CALCOLO DELL'INDICE NIOSH PER LE MANSIONI SOTTOPOSTE A MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI

MANSIONE	INDICE DI SOLLEVAMENTO NIOSH (I)		LIVELLO DI RISCHIO	AZIONE PREVENTIVA
Collaboratore scolastico	Uomo < 45 anni	0,72	BASSO	Nessuna azione preventiva
	- Donna < 45 anni	0,90	MEDIO	È consigliato attivare formazione e sorveglianza sanitaria
	- Uomo >45 anni			
	- Donna > 45 anni, - Ridotta capacità fisica	1,20	ALTO	Obbligatorio Attivare sorveglianza sanitaria

VALUTAZIONE DEL RISCHIO RUMORE

Considerando:

- la palese assenza di sorgenti rumorose,
- che nella scuola non vengono usate apparecchiature rumorose,
- soltanto il locale refettorio si rivela uno spazio in cui il riverbero è particolarmente fastidioso,

Ai sensi dell'art. 189 D. Lgs. 09 Aprile 2008 n. 81 e s.m.i., si dichiara che:

I livelli di esposizione giornaliera al rumore a cui sono esposti i lavoratori nei vari plessi dell'Istituto di Istruzione sono inferiori a 80 dB(A) di LEP, per cui il **rischio rumore è irrilevante**.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO VIBRAZIONI

Considerando che nella scuola non vengono utilizzate macchine o attrezzature che emettono vibrazioni al sistema mano-braccio o al corpo intero,

Ai sensi dell'art 201 del D. Lgs 81 e s.m.i. del 09 Aprile 2008, si dichiara che:

I lavoratori NON sono esposti al rischio vibrazioni.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO CHIMICO

Considerando che nella scuola i lavoratori esposti a rischio chimico sono i Collaboratori Scolastici che effettuano le pulizie degli ambienti, il Datore di Lavoro mette a disposizione le schede di sicurezza dei prodotti in uso informando i lavoratori interessati.

Ai sensi del D. Lgs. 09 Aprile 2008 n. 81, Titolo IX, Capo I

Sulla base della valutazione dei prodotti utilizzati i lavoratori sono esposti ad un rischio basso per la sicurezza ed irrilevante per la salute.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO BIOLOGICO

Considerando le attività svolte nella scuola, i lavoratori **potenzialmente esposti** a rischio biologico sono coloro che si occupano dell'assistenza agli alunni nella loro cura dell'igiene personale e coloro che si occupano della pulizia e igienizzazione dei servizi idrosanitari.

Ai sensi del D. Lgs. 09 Aprile 2008 n. 81, Titolo X

Per quanto riguarda le fasi epidemiologiche sarà il Medico Competente, laddove nominato, a valutare l'opportunità di specifiche campagne vaccinali e di profilassi specifica per i lavoratori.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO STRESS LAVORO-CORRELATO

Vedere eventuale specifica valutazione del rischio.

VALUTAZIONE DEI CAMPI ELETTROMAGNETICI

Considerando che nella scuola non vengono utilizzate macchine, attrezzature, impianti che comportino un rischio di esposizione ai Campi elettromagnetici,

ai sensi del l'art. Art. 208 del D Lgs 81 e s.m.i. del 09 aprile 2008

il datore di lavoro non adotta le misure previste dall'art 210. Data la natura e l'entità dei rischi connessi con i campi elettromagnetici non e' stata necessaria una valutazione dei rischi più dettagliata

I lavoratori NON sono esposti al rischio Campi Elettromagnetici.

VALUTAZIONE RISCHI DA ESPOSIZIONE A RADIAZIONI OTTICHE ARTIFICIALI

Considerando che nella scuola non vengono utilizzate macchine, attrezzature, impianti che comportino un rischio di esposizione a Radiazioni Ottiche Artificiali,

ai sensi dell'art. 215 del D Lgs 81 e s.m.i. del 09 aprile 2008

il datore di lavoro non adotta le misure previste dall'art 217. Data la natura e l'entità dei rischi connessi con le radiazioni ottiche artificiali non è stata necessaria una valutazione dei rischi più dettagliata

I lavoratori NON sono esposti al rischio derivante dall'esposizione da radiazioni ottiche artificiali.

VALUTAZIONE RISCHI DA ESPOSIZIONE DA AGENTI CANCEROGENI E MUTAGENI

Considerando le attività svolte ed i luoghi in cui avvengono le operazioni, i lavoratori NON sono esposti ad agenti cancerogeni e mutageni,

ai sensi del Titolo IX Capo I del D Lgs 81 e s.m.i. del 09 aprile 2008

il datore di lavoro non adotta le misure previste dall'art 237.

I lavoratori NON sono esposti al rischio derivante dall'esposizione ad agenti cancerogeni e mutageni.

RAPPORTO DI VALUTAZIONE DELLE ATMOSFERE ESPLOSIVE

Ai sensi del D. Lgs. 09 Aprile 2008 n. 81, Titolo XI

All'interno della scuola non sussistono luoghi con pericolo di esplosione.

Il rischio potrebbe sussistere per gli operatori dell'Ente proprietario dell'immobile o suoi incaricati che svolgano attività all'interno della centrale termica. Quindi la relazione specifica a riguardo dovrà essere allegata al progetto. Il progettista dovrà tener conto e valutare questo nella realizzazione del progetto.

I lavoratori della scuola non hanno alcuna autorizzazione all'accesso alla centrale termica.

Nella scuola non si possono utilizzare liquidi e miscele infiammabili o esplosive.

Il Dirigente scolastico e il referente per la sicurezza del plesso (il preposto) vigileranno costantemente sull'osservanza di tale disposizione.

Allegati

ALLEGATO 1: PREPOSTI ALLA SICUREZZA**Preposto di segreteria**

Nome e CognomeANDREA MINGHETTI.....
nel ruolo di **D.S.G.A.**

Preposto del plesso

Soggetto designato dal Datore di Lavoro, può essere il Vice Preside, il Responsabile di sedi distaccate, il Responsabile di laboratorio, etc.

Nome e Cognome
nel ruolo di **Referente di plesso per la sicurezza**

Preposto del Laboratorio/Aula Speciale di//.....

Nome e Cognome

Preposto del Laboratorio/Aula Speciale di//.....

Nome e Cognome

Preposto del Laboratorio/Aula Speciale di//.....

Nome e Cognome

Preposto del Laboratorio/Aula Speciale di//.....

Nome e Cognome

Preposto del Laboratorio/Aula Speciale di Informatica //

Nome e Cognome

Preposto Palestra

Nome e Cognome ...MAURA DOATI.....

ALLEGATO 2: NOMINATIVI E RECAPITI DEL PERSONALE INCARICATO NELLE EMERGENZE

Compiti e responsabilità	Designazione	Firma per Presa Visione
1. Coordinatore dell'emergenza emana l'ordine di evacuazione	D S	
	DSGA	
	PREPOSTO	
2. Persona incaricata alla diffusione dell'allarme generale o dell'ordine di evacuazione	CLEMENTE GIUSEPPINA	
	CAVALLOTTI PAOLA	
	DI PRENDA GIANNI	
3. Persona incaricata al controllo delle operazioni di evacuazione	CLEMENTE	
	CAVALLOTTI	
	DI PRENDA	
4. Persona incaricata ad effettuare le chiamate ai soccorsi esterni	CLEMENTE	
	CAVALLOTTI	
	DI PRENDA	
5. Persona incaricata alla verifica dell'abbandono dell'edificio da parte delle persone		
6. Persona addetta all'assistenza dei portatori di handicap	COLL.RI SCOL.CI	
	DOCENTI DI SOSTEGNO	
7. Persona incaricata all'interruzione dell'energia elettrica, del gas.	COLL.RI SCOL.CI	
8. Persona addetta al controllo della praticabilità dei percorsi di fuga interni ed esterni all'edificio	CLEMENTE	
	CAVALLOTTI	
	DI PRENDA	

Compiti e responsabilità	Designazione	Firma per Presa Visione
9. Persona incaricata dell'attesa dei soccorsi		
10. Persona incaricata dell'apertura dei cancelli automatici di accesso al cortile interno (laddove presenti)	COLL.RI SCOL.CI	
11. Personale addetto al controllo periodico dell'efficienza di estintori e idranti	CLEMENTE/CAVALLOTTI/DI PRENDA	
	DITTA ESTERNA INCARICATA DAL COMUNE DI BUDRIO	
12. Persona addetta all'apertura quotidiana delle uscite di emergenza ed al controllo della praticabilità dei percorsi di fuga interni ed esterni all'edificio	Il primo collaboratore scolastico che prende servizio al mattino	
13. Persona incaricata al controllo periodico dei presidi medici contenuti nella cassetta di primo soccorso	SELLERI VITTORIA	
14. Coordinatore del/dei punto di Raccolta	CLEMENTE	
	CAVALLOTTI	
	DI PRENDA	
15. Altri compiti		

Incaricato alla compilazione del registro antincendio (sorveglianza periodica)

Nome e Cognome Clemente/Cavallotti /Di Prenda

Incaricato alla custodia dei documenti relativa alla sicurezza

Nome e Cognome Clemente/Cavallotti /Di Prenda

Dove sono conservati i documenti relativi alla sicurezza**PRESIDENZA IST. COMPRENSIVO E UFFICIO TECNICO COMUNE DI BUDRIO**

ALLEGATO 3: RILEVAZIONE DELLA POPOLAZIONE PRESENTE**Presenze totali relativi all'anno 2017/2018:**

n° Docenti + n° Sostegno	n° Amministrativi + n° Collab. Scol.	n° Personale esterno (se presenti)	n° Alunni	<u>DI CUI</u> Alunni diversamente abili
56	10.....	9.....	505 I.C	19...I.C.....
+ 5 Doc. D.D.Budrio			...+ 49 D.D.	+ 1 D.D.....

Numero alunni per piano:

PIANO	ALUNNI per piano	di cui DIVERSAMENTE ABILI per piano
SEMINTERRATO	60 dal lun al giov 14 il venerdì	/
TERRA	72	3
PRIMO	190	7
SECONDO	294	10
TERZO		
Ecc...		
TOTALE	505 I.C + 49D.D n. 546	19 ICBUDRIO + 1 DD BUDRIO = n. 20

Numero in dettaglio dei lavoratori:

	Numero
Dirigente (se previsto nel plesso)	1
Personale amministrativo (se previsti nel plesso)	5
Insegnanti	44 +5dd
Insegnanti di Sostegno	12+1 dd
Assistenti Tecnici di Laboratorio	0
Collaboratori scolastici	5
Educatori	9
Personale Cooperativa	2
Altro	
TOTALE	84

Numero alunni per classe e piano:

Classe	N° aula (se prevista una numerazione)	Piano	Numero Alunni (TOTALI)	Alunni H (se presenti)
1A	5 P1V	1	25	1
2A	6 P1V	1	24	1
3A	7 P1V	1	25	2
1B	15 P2N	2	25	1
2B	9 P2V	2	25	1
3B	14 P2V	2	23	1
1C	8 P2N	2	24	0
2C	1 P2N	2	26	0
3C	22 PTV	P T	23	2
1D	6 P2V	2	25	1
2D	7 P2V	2	25	0
3D	5 P2V	2	26	1
1E	8 P2V	2	24	1
2E	10 P2V	2	26	0
3E	9 P2V	2	22	3
1F	9 P1N	1	24	1
2F	13 P1V	1	24	1
3F	9 P1V	1	19	1
1G	13 P2V	2	23	1
2G	8 P1N	1	24	0
3G	8 P1V	1	25	0
CL 5 C DD Budrio	21 PTV	PT	25	0
CL5 D DD Budrio	20 PTV	PT	24	1

Si consiglia di numerare le aule per una corretta identificazione, indipendentemente dall'anno scolastico in corso

ALLEGATO 4: NORME DI PRIMO SOCCORSO

Gli scopi del primo soccorso sottendono a:

- ✓ salvare la vita;
- ✓ prevenire un ulteriore peggioramento delle lesioni;
- ✓ aiutare la ripresa del paziente;
- ✓ valutare la gravità.

Il soccorritore deve mantenere la calma, fare una rapida valutazione ambientale e della dinamica dell'incidente ed infine valutare il numero dei feriti e le loro condizioni.

I comportamenti da assumere sono i seguenti.

DISINFEZIONE DI FERITE

Disinfettare subito anche le piccole ferite: nessuna ferita anche se piccola può essere toccata se non con le mani accuratamente pulite con acqua e sapone.

Lavare la ferita allontanando con garza la polvere o le schegge. Applicare il disinfettante: acqua ossigenata o liquidi medicinali. Applicare una garza sulla ferita e fasciare con una benda senza stringere troppo per non ostacolare la circolazione del sangue.

EMORRAGIE

Se l'emorragia è di lieve entità lasciar defluire un po' di sangue poi coprire la ferita con garza e cotone idrofilo e bendare.

Se l'emorragia è notevole applicare una fasciatura stretta o, se non basta, il laccio emostatico (in assenza, usare cinture e bretelle o strisce di gomma).

L'uscita del sangue dal naso si ferma in genere tenendo il capo piegato in avanti e ponendo del ghiaccio sulla radice del naso.

CRISI EPILETTICHE

Le crisi epilettiche vanno da un'assenza momentanea senza perdita di coscienza (piccolo male) alle convulsioni e contrazioni (grande male).

Piccolo male: il malato può sembrare immerso in un sogno ad occhi aperti, o avere lo sguardo fisso nel vuoto. In tal caso non occorre fare nulla, ma allontanare le altre persone, proteggere il malato da ogni pericolo e parlargli con calma.

Grande male: il malato perde improvvisamente conoscenza, cade a terra, diventa rigido per alcuni secondi, il respiro si arresta, le labbra diventano cianotiche e vi è congestione del volto e del collo. Poi i muscoli si rilassano e vi sono movimenti convulsivi che sono talvolta violenti.

Occorre far fuoriuscire la lingua e fare attenzione che, durante la crisi, l'infortunato non batta la testa e cercare di allentare gli abiti attorno al collo.

CONTUSIONI

Apporre impacchi con acqua fredda sulla parte schiacciata.

La commozione cerebrale produce perdita di coscienza, respirazione debole, pallore intenso, rilassamento muscolare.

Porre il colpito in posizione orizzontale e spruzzargli acqua fredda sul viso e applicare impacchi freddi sul capo.

La commozione toracica produce tosse con espettorato sanguigno, difficoltà di respiro, dolori acuti al petto.

Distendere il colpito col torace un po' rialzato e applicare impacchi freddi sul torace.

DISTORSIONI

Avvengono quasi sempre al polso o al collo del piede.

Applicare impacchi freddi e stare in riposo con l'arto sollevato.

PUNTURE DA INSETTI

Non è opportuno utilizzare alcool bensì ammoniacca o meglio lavare la ferita con acqua e sapone e sciacquare con molta acqua.

LUSSAZIONI

Provano lo spostamento delle due ossa dell'articolazione.

Fare impacchi freddi in attesa del medico.

STRAPPI MUSCOLARI

Sono causati da sforzi violenti o brusche contrazioni. Frizionare la parte e fasciare strettamente.

FRATTURE

Si riconoscono dalla deformazione della parte e dal dolore violento.

Ai colpiti è bene somministrare tè o caffè.

ASFISSIE

Da strangolamento: liberare la gola e praticare la respirazione artificiale.

Per azione della corrente elettrica: togliere la tensione prima di intervenire sul colpito, o isolarsi con assi o panni asciutti.

Spostare il conduttore con un bastone o materiale isolante. Oppure afferrare per i vestiti il colpito con le mani ricoperte con parecchi strati di stoffa e spostarlo dal contatto di parti sotto tensione con un movimento rapido e deciso, impiegando possibilmente solo una mano.

Eventualmente praticare la respirazione artificiale e il massaggio cardiaco, fino all'arrivo del medico.

Da corpo estraneo o da cibo: rimuovere la causa di ostruzione ,

porre l'infortunato chino in avanti e con il palmo della mano battere tra le scapole colpi secchi;
se non funziona nel modo indicato , occorre ricorrere al metodo HEIMLICH che consiste nel praticare una serie di spinte alla bocca dello stomaco (se l'infortunato è incosciente occorre porre lo stesso sul dorso e porsi a cavalcioni sulle gambe),

per un bambino è doveroso seguire la stessa procedura:

sedersi su una sedia e disporre il bimbo con la testa in giù (nel caso di colpi secchi tra le scapole) oppure prendere il bambino in grembo e premere la bocca dello stomaco con il pugno della mano e sostenere la schiena con l'altra mano.

INGESTIONE DI CIBI AVARIATI

Occorre provocare il vomito e per questo è necessario somministrare acqua calda salata (un cucchiaino di sale in un litro di acqua) e stimolare il fondo della gola con due dita o con il manico di un cucchiaino.

USTIONI

Ogni bruciatura anche se apparentemente lieve, deve essere sempre sottoposta al medico.

Non toccare la parte lesionata. Se necessario, lavarsi le mani con acqua e sapone e se possibile disinfettarle.

Se le bruciature sono arrossate e provocano dolore, coprire la parte con garza sterile e ovatta e bendare.

Mai aprire le vesciche. Nell'applicare la garza evitare di toccarla nel punto in cui verrà a contatto con la bruciatura.

ALLEGATO 5: CONTENUTO MINIMO DELLA CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO

Contenuti minimi previsti dal D.Lgs. 388/2003 All.1

- 5 paia di guanti monouso in vinile o in lattice;
- 1 visiera paraschizzi;
- 1 flacone di iodopovidone soluzione cutanea da 1 litro;
- 3 flaconi di soluzione fisiologica (sodio cloruro -0,9%) da 500 ml.;
- 1 scatola da 10 compresse di garza sterile 10x10 in buste singole;
- 2 compresse di garza sterile 18x40 in buste singole;
- 2 pinzette sterili monouso;
- 2 teli sterili monouso;
- 1 confezione di rete elastica (misura media);
- 1 confezione di cotone idrofilo;
- 2 confezioni di cerotti pronti all'uso (assortiti);
- 2 rotoli di cerotto alto 2,5 cm.;
- 1 paio di forbici;
- 2 confezioni di ghiaccio pronto uso;
- 2 sacchetti monouso per la raccolta dei rifiuti sanitari;
- termometro;
- 3 lacci emostatici;
- 1 apparecchio per misurare la pressione arteriosa.

Il materiale contenuto nelle cassette di pronto soccorso deve essere mantenuto in buono stato di pulizia, ripristinato dopo ogni utilizzo, conservato in una cassetta lavabile contrassegnata con la croce bianca su fondo verde, facilmente visibile e accessibile a chiunque.

I presidi devono essere controllati almeno ogni sei mesi e rinnovati qualora risultino scaduti.

Nella cassetta deve essere presente uno stampato che illustra l'uso dei materiali contenuti.

ALLEGATO 6: CONTENUTO MINIMO DEL PACCHETTO DI MEDICAZIONE

Guanti sterili monouso (2 paia).

Flacone di soluzione cutanea di iodopovidone al 10% di iodio da 125 ml (1).

Flacone di soluzione fisiologica (sodio cloruro 0,9%) da 250 ml (1).

Compresse di garza sterile 18 x 40 in buste singole (1).

Compresse di garza sterile 10 x 10 in buste singole (3).

Pinzette da medicazione sterili monouso (1).

Confezione di cotone idrofilo (1).

Confezione di cerotti di varie misure pronti all'uso (1).

Rotolo di cerotto alto cm 2,5 (1).

Rotolo di benda orlata alta cm 10 (1).

Un paio di forbici (1).

Un laccio emostatico (1).

Confezione di ghiaccio pronto uso (1).

Sacchetti monouso per la raccolta di rifiuti sanitari (1).

Istruzioni sul modo di usare i presidi suddetti e di prestare i primi soccorsi in attesa del servizio di emergenza.

Nel pacchetto di medicazione deve essere presente uno stampato che illustra l'uso dei materiali contenuti, come di seguito riportato.

ALLEGATO 7: CONSIGLI PER UN USO CORRETTO DEI PRESIDI SANITARI

- Il soccorritore deve lavarsi bene le mani con acqua e sapone prima di toccare qualunque ferita o il materiale di medicazione
- In caso di mancanza d'acqua deve pulirsi le mani con del cotone idrofilo disinfettato
- In generale il primo intervento in caso di ferite, incidente agli occhi, ustioni, si attua ponendo la parte lesa sotto l'acqua corrente fredda.

Guanti monouso in vinile

I guanti vanno indossati dal soccorritore dopo la detersione delle mani e prima di qualsiasi medicazione in cui possa venire a contatto con il sangue dell'infortunato.

Visiera paraschizzi o mascherina

È utilizzata dal soccorritore a protezione del volto da eventuali schizzi di liquidi biologici.

Disinfettante

Questo prodotto è utilizzato per disinfettare ferite, abrasioni, punture di insetto, escoriazioni.

Compresse di garza sterile

Sono utilizzate per la pulizia e la disinfezione delle abrasioni e delle ferite, per coprire e medicare qualsiasi tipo di lesione. Per questi presidi va mantenuta la sterilità, quindi per la loro manipolazione è bene usare le pinze sterili monouso.

Pinze sterili monouso

Vanno utilizzate ogni qualvolta si deve operare con materiale sterile. Per mantenere la sterilità della pinza occorre prestare molta attenzione all'apertura della confezione, aprendola dalla parte in cui la pinza è saldata. La parte che si può toccare con le mani è quella centrale sagomata.

Cotone idrofilo

Il cotone va utilizzato solo come materiale assorbente in caso di perdita abbondante di sangue, unitamente alla garza. È importante non usarlo direttamente sulle ferite perché può lasciare residui di filamento di cotone.

Rete elastica

Va applicata agli arti, al capo, al torace, per fissare e mantenere la medicazione.

I lavoratori specificamente istruiti ed addestrati, in caso di infortunio, devono essere in grado di prestare le prime cure all'infortunato, nei limiti dell'addestramento ricevuto, nonché di avvertire i presidi esterni.

SE SI E' IN PRIMA PERSONA VITTIMA DI UN INFORTUNIO, BISOGNA:

- farsi sempre medicare dal personale abilitato, oppure presso un presidio esterno di pronto soccorso. Va ricordato che anche una piccola ferita può comportare gravi conseguenze.

- Far sempre registrare l'infortunio entro 24 ore. Questa operazione è necessaria per accedere ai benefici assicurativi. È compito del responsabile della struttura provvedere in merito.

ALLEGATO 8: DOCUMENTI OBBLIGATORI AI SENSI DEL D.LGS. 81/2008 e s.m.i,

- Nominativi dei lavoratori con le relative mansioni.
- Schede di sicurezza delle sostanze utilizzate o con cui vi può essere contatto.
- Valutazione del rischio rumore.
- Libretti di uso e manutenzione delle macchine ed attrezzature di lavoro.
- Dichiarazione di conformità degli impianti di sollevamento (ascensori e montacarichi)
- Elenco e caratteristiche DPI in uso.
- Nomine degli addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione.
- Piano di eliminazione o superamento delle barriere architettoniche.

ALLEGATO 9: MODELLO DI CONSEGNA DPI

Il/la sottoscritto/a lavoratore della scuola istituto Comprensivo n. 06
con sede in Via Giorgina Saffi 12

DICHIARO

A) Di ricevere, in data odierna, in dotazione il materiale antinfortunistico qui di seguito contrassegnato ed indumenti da lavoro per la prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali.

- ☐ Scarpe antinfortunistiche
- ☐ Tuta da lavoro
- ☐ Occhiali di protezione
- ☐ Corpetto alta visibilità
- ☐ Otoprotettori
- ☐ Maschera (Tipo.....)
- ☐ Guanti da lavoro
- ☐ Abito da lavoro
- altro.....

B) Di impegnarsi a :

- utilizzare con cura il materiale che gli viene fornito, i dispositivi di sicurezza e gli altri mezzi di protezione appositamente predisposti;
- far presente immediatamente i difetti riscontrati nelle attrezzature e nei sistemi di sicurezza e di protezione, eventuali difficoltà di corretto utilizzo in base alle disposizioni avute, nonché qualsiasi altra eventuale condizione di pericolo;
- non asportare o cambiare i dispositivi e gli altri mezzi di sicurezza e/o di protezione senza averne ottenuta l'autorizzazione dalla direzione;
- non effettuare, di propria iniziativa, lavori o manovre non di propria esclusiva competenza e che possano compromettere la sua sicurezza e quella degli altri addetti.

C) Di essere stato istruito e addestrato sul corretto utilizzo di suddetti DPI.

Forlì e data,.....

Per ricevuta, il lavoratore

ALLEGATO 10: MODELLO RILEVAMENTO RISCHI**ISTITUTO**

Io sottoscritto _____

☐ Referente☐ Docente/Collaboratore

del Plesso _____ della scuola _____, in data
_____ ho rilevato le seguenti situazioni di rischio:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____
- 6) _____
- 7) _____
- 8) _____

Firma

LA CLASSIFICAZIONE DEGLI AGENTI CHIMICI

Attualmente le norme vigenti in materia di classificazione ed etichettatura hanno identificato per le sostanze e per i preparati pericolosi le seguenti classi di pericolo che ne descrivono i rischi principali:

Simbolo e denominazione	Significato (definizione e precauzioni)	Esempi
C  <u>CORROSIVO</u>	Classificazione: questi prodotti chimici causano la distruzione di tessuti viventi e/o materiali inerti. Precauzioni: non inalare ed evitare il contatto con la pelle, gli occhi e gli abiti.	• Acido cloridrico • Acido fluoridrico
E  <u>ESPLOSIVO</u>	Classificazione: sostanze o preparati che possono esplodere a causa di una scintilla o che sono molto sensibili agli urti o allo sfregamento. Precauzioni: evitare colpi, scuotimenti, sfregamenti, fiamme o fonti di calore.	• Tricloruro di azoto • Nitroglicerina
O  <u>COMBURENTE</u>	Classificazione: sostanze che si comportano da ossidanti rispetto alla maggior parte delle altre sostanze o che liberano facilmente ossigeno atomico o molecolare, e che quindi facilitano l'incendiarsi di sostanze combustibili. Precauzioni: evitare il contatto con materiali combustibili.	• Ossigeno • Nitrato di potassio • Perossido di idrogeno
F  <u>INFIAMMABILE</u>	Classificazione: Sostanze o preparazioni: • che possono surriscaldarsi e successivamente infiammarsi al contatto con l'aria ad una temperatura normale senza impiego di energia • solidi che possono infiammarsi facilmente per un breve azione di una fonte di fiamma e che continuano ad ardere • liquidi che possiedono un punto di combustione inferiore ai 21 °C • gas infiammabili al contatto con l'aria a pressione ambiente • gas che a contatto con l'acqua o l'aria umida creano gas facilmente infiammabili in quantità pericolosa. Precauzioni: evitare il contatto con materiali ignitivi (come aria ed acqua).	• Benzene • Etanolo • Acetone

Simbolo e denominazione	Significato (definizione e precauzioni)	Esempi
T  <u>TOSSICO</u>	Classificazione: sostanze o preparazioni che, per inalazione, ingestione o penetrazione nella pelle, possono implicare rischi gravi, acuti o cronici, e anche la morte. Precauzioni: deve essere evitato il contatto con il corpo.	• Cloruro di bario • Monossido di carbonio • Metanolo
T+  <u>TOSSICITÀ ACUTA</u>	Classificazione: sostanze o preparazioni che, per inalazione, ingestione o assorbimento attraverso la pelle, provocano rischi estremamente gravi, acuti o cronici, e facilmente la morte. Precauzioni: deve essere evitato il contatto con il corpo, l'inalazione e l'ingestione, nonché un'esposizione continua o ripetitiva anche a basse concentrazioni della sostanza o preparato.	• Cianuro • Nicotina
Xi  IRRITANTE	Classificazione: sostanze o preparazioni non corrosive che, al contatto immediato, prolungato o ripetuto con la pelle o le mucose possono espletare un'azione irritante. Precauzioni: i vapori non devono essere inalati ed il contatto con la pelle deve essere evitato.	• Cloruro di calcio • Carbonato di sodio
Xn  NOCIVO	Classificazione: sostanze o preparazioni che, per inalazione, ingestione o assorbimento cutaneo, possono implicare rischi, per la salute, di gravità limitata, e raramente la morte. Precauzioni: i vapori non devono essere inalati ed il contatto con la pelle deve essere evitato.	• Laudano • Diclorometano • Cisteina
N  PERICOLOSO IN AMBIENTE	Classificazione: il contatto dell'ambiente con queste sostanze o preparazioni può provocare danni all'ecosistema a corto o a lungo periodo. Precauzioni: le sostanze non devono essere disperse nell'ambiente.	• Fosforo • Cianuro di potassio

Di seguito si riporta la nuova simbologia introdotta dal Regolamento CLP n. 1272/2008 (in vigore dal 20/01/2009). Dal 01/12/2010 il CLP prevede l'inserimento, nelle schede di sicurezza delle sostanze, anche del nuovo sistema di simbologia ed etichettatura che, il 01/06/2015, sostituirà totalmente il vecchio previsto dalle Direttive 1999/45/CE e 2001/60/CE.

Esplosivi							
Classificazione	Esplosivo instabile	Divisione 1.1	Divisione 1.2	Divisione 1.3	Divisione 1.4	Divisione 1.5	Divisione 1.6
Pittogramma						Nessun Pittogramma	Nessun Pittogramma
Avvertenza	Pericolo	Pericolo	Pericolo	Pericolo	Attenzione	Pericolo	Nessuna avvertenza
Indicazione di pericolo	H200 Esplosivo instabile	H201 Esplosivo; pericolo di esplosione di massa	H202 Esplosivo; grave pericolo di proiezione	H203 Esplosivo; pericolo di incendio, di spostamento d'aria o di proiezione	H204 Pericolo di incendio o di proiezione	H205 Pericolo di esplosione di massa in caso di incendio	Nessuna indicazione di pericolo

Liquidi infiammabili				Solidi infiammabili		
Classificazione	Categoria 1	Categoria 2	Categoria 3	Classificazione	Categoria 1	Categoria 2
Pittogramma				Pittogramma		
Avvertenza	Pericolo	Pericolo	Attenzione	Avvertenza	Pericolo	Attenzione
Indicazione di pericolo	H224 Liquido e vapore altamente infiammabili	H225 Liquido e vapore facilmente infiammabili	H226 Liquido e vapore infiammabili	Indicazione di pericolo	H228 Solido infiammabile	H228 Solido infiammabile

Gas infiammabili			Aerosol infiammabili			Gas comburenti	
Classificazione	Categoria 1	Categoria 2	Classificazione	Categoria 1	Categoria 2	Classificazione	Categoria 1
Pittogramma		Nessun Pittogramma	Pittogramma			Pittogramma	
Avvertenza	Pericolo	Attenzione	Avvertenza	Pericolo	Attenzione	Avvertenza	Pericolo
Indicazione di pericolo	H220 Gas altamente infiammabile	H221 Gas infiammabile	Indicazione di pericolo	H222 Aerosol altamente infiammabile	H223 Aerosol infiammabile	Indicazione di pericolo	H270 Può provocare o aggravare un incendio; comburente

Liquidi comburenti				Solidi comburenti			
Classificazione	Categoria 1	Categoria 2	Categoria 3	Classificazione	Categoria 1	Categoria 2	Categoria 3
Pittogramma				Pittogramma			
Avvertenza	Pericolo	Pericolo	Attenzione	Avvertenza	Pericolo	Pericolo	Attenzione
Indicazione di pericolo	H271 Può provocare un incendio o un'esplosione; molto comburente	H272 Può aggravare un incendio; comburente	H272 Può aggravare un incendio; comburente	Indicazione di pericolo	H271 Può provocare un incendio o un'esplosione; molto comburente	H272 Può aggravare un incendio; comburente	H272 Può aggravare un incendio; comburente

Sostanze e miscele autoreattive						Liquidi piroforici	
Classificazione	Tipo A	Tipo B	Tipi C e D	Tipi E e F	Tipo G	Classificazione	Categoria 1
Pittogramma					Non vi sono elementi specifici per questa categoria di pericolo.	Pittogramma	
Avvertenza	Pericolo	Pericolo	Pericolo	Attenzione		Avvertenza	Pericolo
Indicazione di pericolo	H240 Rischio di esplosione per riscaldamento	H241 Rischio di incendio o di esplosione per riscaldamento	H242 Rischio di incendio per riscaldamento	H242 Rischio di incendio per riscaldamento		Indicazione di pericolo	H250 Spontaneamente infiammabile all'aria

Solidi piroforici		Perossidi organici					
Classificazione	Categoria 1	Classificazione	Tipo A	Tipo B	Tipi C e D	Tipi E e F	Tipo G
Pittogramma		Pittogramma					Non vi sono elementi specifici per questa categoria di pericolo.
Avvertenza	Pericolo	Avvertenza	Pericolo	Pericolo	Pericolo	Attenzione	
Indicazione di pericolo	H250 Spontaneamente infiammabile all'aria	Indicazione di pericolo	H240 Rischio di esplosione per riscaldamento	H241 Rischio di incendio o di esplosione per riscaldamento	H242 Rischio di incendio per riscaldamento	H242 Rischio di incendio per riscaldamento	

Sostanze o miscele che, a contatto con l'acqua, sviluppano gas infiammabili				Sostanze e miscele autoriscaldanti		
Classificazione	Categoria 1	Categoria 2	Categoria 3	Classificazione	Categoria 1	Categoria 2
Pittogramma				Pittogramma		
Avvertenza	Pericolo	Pericolo	Attenzione	Avvertenza	Pericolo	Attenzione
Indicazione di pericolo	H260 A contatto con l'acqua libera gas infiammabili che possono infiammarsi spontaneamente	H261 A contatto con l'acqua libera gas infiammabili	H261 A contatto con l'acqua libera gas infiammabili	Indicazione di pericolo	H251 Sostanza autoriscaldante; può infiammarsi	H252 Sostanza autoriscaldante in grandi quantità; può infiammarsi

Sostanze e miscele corrosive per i metalli		Gas sotto pressione				
Classificazione	Categoria 1	Classificazione	Gas compresso	Gas liquefatto	Gas liquefatto refrigerato	Gas disciolto
Pittogramma		Pittogramma				
Avvertenza	Attenzione	Avvertenza	Attenzione	Attenzione	Attenzione	Attenzione
Indicazione di pericolo	H290 Può essere corrosivo per i metalli	Indicazione di pericolo	H280 Contiene gas sotto pressione: può esplodere se riscaldato	H280 Contiene gas sotto pressione: può esplodere se riscaldato	H281 Contiene gas refrigerato: può provocare ustioni o lesioni criogeniche	H280 Contiene gas sotto pressione: può esplodere se riscaldato

Tossicità acuta			
Classificazione	Categorie 1 e 2	Categoria 3	Categoria 4
Pittogramma			
Avvertenza	Pericolo	Pericolo	Attenzione
Indicazione di pericolo: via orale	H300 Letale se ingerito	H301 Tossico se ingerito	H302 Nocivo se ingerito
Indicazione di pericolo: via cutanea	H310 Letale a contatto con la pelle	H311 Tossico a contatto con la pelle	H312 Nocivo a contatto con la pelle
Indicazione di pericolo: inalazione	H330 Letale se inalato	H331 Tossico se inalato	H332 Nocivo se inalato

Tossicità specifica per organi bersaglio (esposizione singola)			
Classificazione	Categoria 1	Categoria 2	Categoria 3
Pittogramma			
Avvertenza	Pericolo	Attenzione	Attenzione
Indicazione di pericolo	H370 Provoca danni agli organi (o indicare tutti gli organi interessati, se noti) (indicare la via di esposizione se è accertato che nessun'altra via di esposizione comporta il medesimo pericolo)	H371 Può provocare danni agli organi (o indicare tutti gli organi interessati, se noti) (indicare la via di esposizione se è accertato che nessun'altra via di esposizione comporta il medesimo pericolo)	H335 Può irritare le vie respiratorie o H336 Può provocare sonnolenza o vertigini

Corrosione/irritazione della pelle		
Classificazione	Categorie 1A, 1B e 1C	Categoria 2
Pittogramma		
Avvertenza	Pericolo	Attenzione
Indicazione di pericolo	H314 Provoca gravi ustioni cutanee e gravi lesioni oculari	H315 Provoca irritazione cutanea

Gravi lesioni oculari/irritazione oculare		
Classificazione	Categoria 1	Categoria 2
Pittogramma		
Avvertenza	Pericolo	Attenzione
Indicazione di pericolo	H318 Provoca gravi lesioni oculari	H319 Provoca grave irritazione oculare

Sensibilizzazione delle vie respiratorie o della pelle		
Classificazione	Sensibilizzazione delle vie respiratorie Categoria 1 e sottocategorie 1A e 1B	Sensibilizzazione della pelle Categoria 1 e sottocategorie 1A e 1B
Pittogramma		
Avvertenza	Pericolo	Attenzione
Indicazione di pericolo	H334 Può provocare sintomi allergici o asmatici o difficoltà respiratorie se inalato	H317 Può provocare una reazione allergica della pelle

Tossicità in caso di aspirazione	
Classificazione	Categoria 1
Pittogramma	
Avvertenza	Pericolo
Indicazione di pericolo	H304 Può essere letale in caso di ingestione e di penetrazione nelle vie respiratorie

Tossicità specifica per organi bersaglio (esposizione ripetuta)		
Classificazione	Categoria 1	Categoria 2
Pittogramma		
Avvertenza	Pericolo	Attenzione
Indicazione di pericolo	H372 Provoca danni agli organi (o indicare tutti gli organi interessati, se noti) in caso di esposizione prolungata o ripetuta (indicare la via di esposizione se è accertato che nessun'altra via di esposizione comporta il medesimo pericolo)	H373 Può provocare danni agli organi (o indicare tutti gli organi interessati, se noti) in caso di esposizione prolungata o ripetuta (indicare la via di esposizione se è accertato che nessun'altra via di esposizione comporta il medesimo pericolo)

Cancerogenicità		
Classificazione	Categorie 1A e 1B	Categoria 2
Pittogramma		
Avvertenza	Pericolo	Attenzione
Indicazione di pericolo	H350 Può provocare il cancro (indicare la via di esposizione se è accertato che nessun'altra via di esposizione comporta il medesimo pericolo)	H351 Sospettato di provocare il cancro (indicare la via di esposizione se è accertato che nessun'altra via di esposizione comporta il medesimo pericolo)

Mutagenicità sulle cellule germinali		
Classificazione	Categorie 1A e 1B	Categoria 2
Pittogramma		
Avvertenza	Pericolo	Attenzione
Indicazione di pericolo	H340 Può provocare alterazioni genetiche (indicare la via di esposizione se è accertato che nessun'altra via di esposizione comporta il medesimo pericolo)	H341 Sospettato di provocare alterazioni genetiche (indicare la via di esposizione se è accertato che nessun'altra via di esposizione comporta il medesimo pericolo)

Tossicità per la riproduzione			
Classificazione	Categorie 1A e 1B	Categoria 2	Effetti sull'allattamento o attraverso l'allattamento
Pittogramma			Nessun Pittogramma
Avvertenza	Pericolo	Attenzione	Nessun avvertenza
Indicazione di pericolo	H360 Può nuocere alla fertilità o al feto (indicare l'effetto specifico, se noto) (indicare la via di esposizione se è accertato che nessun'altra via di esposizione comporta il medesimo pericolo)	H361 Sospettato di nuocere alla fertilità o al feto (indicare l'effetto specifico, se noto) (indicare la via di esposizione se è accertato che nessun'altra via di esposizione comporta il medesimo pericolo)	H362 Può essere nocivo per i lattanti allattati al seno

Pericoloso per l'ambiente acquatico

	TOSSICITÀ ACUTA	TOSSICITÀ CRONICA			
Classificazione	Categoria 1	Categoria 1	Categoria 2	Categoria 3	Categoria 4
Pittogramma				Nessun Pittogramma	Nessun Pittogramma
Avvertenza	Attenzione	Attenzione	Nessuna avvertenza	Nessuna avvertenza	Nessuna avvertenza
Indicazione di pericolo	H400 Altamente tossico per gli organismi acquatici	H410 Molto tossico per gli organismi acquatici con effetti di lunga durata	H411 Tossico per gli organismi acquatici con effetti di lunga durata	H412 Nocivo per gli organismi acquatici con effetti di lunga durata	H413 Può essere nocivo per gli organismi acquatici con effetti di lunga durata

Pericoloso per lo strato di ozono

Classificazione	Categoria 1
Pittogramma	
Avvertenza	Attenzione
Indicazione di pericolo	H420 Nuoce alla salute pubblica e all'ambiente distruggendo l'ozono dello strato superiore dell'atmosfera

0

Pericoloso per lo strato di ozono

Pittogramma	Nessun Pittogramma
Avvertenza	Pericolo
Indicazione di pericolo	EUH059 Pericoloso per lo strato di ozono

RIFERIMENTI NORMATIVI

Norme principali in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro:

Rif.to Normativo e/o Legislativo. DOCUMENTO	CONTENUTO	NOTE	RIFERIMENTI
D.M. 18/12/75 <i>Norme Tecniche aggiornate relative alla edilizia scolastica</i>	Indica quali devono essere le caratteristiche igienico-sanitarie e di sicurezza delle strutture adibite ad attività didattiche.	In particolare vengono fissati : • i criteri generali relativi alla localizzazione ed alle dimensioni della scuola; • le caratteristiche generali e di sicurezza dell'area; • le norme riferite sia all'opera in generale che agli spazi relativi a: unità pedagogica, insegnamento specializzato, laboratori, officine, informazione, attività parascolastiche e integrative, educazione fisica e sportiva, servizio sanitario, mensa, amministrazione, distribuzione, servizi igienici e spogliatoi; • le norme relative all'arredamento ed alle attrezzature; • le norme relative alle condizioni di abitabilità: acustiche, di illuminazione e colore, termo-igrometriche e di purezza dell'aria, di sicurezza e quelle relative alle condizioni d'uso.	
D.M. 26/8/92 <i>Norme di prevenzione incendi per l'edilizia scolastica</i>	Vengono indicati i criteri di sicurezza antincendio da applicare negli edifici e nei locali adibiti a scuole, di qualsiasi tipo, ordine e grado.	Il decreto prende in esame le caratteristiche costruttive, il comportamento al fuoco dei materiali, la compartimentazione degli edifici e le misure di evacuazione in caso di emergenza (es. numero e larghezza delle uscite), gli spazi a rischio specifico, gli impianti elettrici ed i sistemi di allarme, i mezzi per l'estinzione degli incendi, la segnaletica di sicurezza, le norme di esercizio.	
D.P.R. 22/11/67 n. 1518. <i>Norme relative ai servizi di medicina scolastica</i>	Contiene norme relative ai servizi di medicina scolastica:	Dispone che i comuni, i consorzi e le amministrazioni provinciali, nell'ambito della rispettiva competenza in materia di edilizia scolastica, forniscano i locali idonei (es. ambulatorio) per il Servizio di Medicina Scolastica, che di norma debbono ricavarsi all'interno dell'edificio scolastico.	Regolamento per la applicazione del Tit.III. del D.P.R. 11/2/61 n.264
Circ. Ministero Sanità 10/7/86 n.45 <i>Materiali contenenti amianto negli edifici scolastici</i>	Contiene un piano di intervento e misure tecniche per l'individuazione e l'eliminazione del rischio connesso all'impiego di materiali contenenti amianto in edifici scolastici ed ospedali pubblici e privati.		Circolare Ministero Sanità 25/11/91 n. 23 L. 257 del 13/4/92 D.M. 6/9/94
L. 1083/71 <i>Impianti di distribuzione del gas.</i> Norme UNI CIG 7129/92	Le norme UNI CIG fissano i requisiti di idoneità degli impianti destinati ad utilizzare gas combustibile.	Nel loro complesso quanto in riferimento ai singoli componenti fissano i parametri di sicurezza cui devono rispondere le installazioni di caldaie murali, apparecchi di cottura, apparecchi per la produzione rapida di acqua calda funzionanti a gas.	
L. 123 3/8/2007			

<i>Rif.to Normativo e/o Legislativo. DOCUMENTO</i>	<i>CONTENUTO</i>	<i>NOTE</i>	<i>RIFERIMENTI</i>
D.P.R. 151/2011	Attività soggette alle visite di prevenzione incendi.	Attività n. 67: scuole con oltre 100 persone presenti Attività n. 74: impianti termici di potenzialità superiore a 100.000 kcal/h: Attività n. 65 locali di spettacolo e di intrattenimento in genere, con capienza superiore a 100 posti.	
D.M. 10/03/1998	Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro.	Organizzazione e formazione delle squadre antincendio, valutazione del rischio incendio, misure di prevenzione e protezione	
L. 30/4/62 n.283 e suo regolamento D.P.R. 26.3.80 n.327	Autorizzazione Sanitaria	Rilasciata dal Sindaco del Comune in cui è ubicato l'edificio nel caso in cui all'interno della scuola venga effettuata la preparazione e/o la somministrazione di pasti (si rammenta che gli addetti alla distribuzione dei pasti devono essere muniti di libretto di idoneità sanitaria).	
D.Lgs. 475/92 Dispositivi di Protezione Individuale	Attuazione della direttiva 89/686/CEE del Consiglio del 21 dicembre 1989, in materia di ravvicinamento delle legislazioni degli Stati membri relative ai dispositivi di protezione individuale.	Il presente decreto recepisce direttive sui DPI in relazione alle loro categorie, ai requisiti essenziali di sicurezza, alla marcatura CE.	
D.M. 16/01/1997	Definizione dei casi di riduzione della frequenza della visita degli ambienti di lavoro da parte del medico competente		
D.P.R. 203/88 D.P.R. 25/7/91 Emissioni in atmosfera		Le emissioni prodotte dai laboratori scolastici, corrispondenti al punto 19 della tabella allegata al D.P.R. 25/7/91, sono considerate tra le attività ad inquinamento atmosferico poco significativo e pertanto non richiedono alcuna autorizzazione. Eventualmente le Regioni possono prevedere che una comunicazione sulla scarsa significatività inquinante di tali emissioni sia inviata al settore Ecologia e Cave della Provincia in cui l'istituto è ubicato.	
L. 319/76 L. 650/76 Scarichi	Si tratta di una legge di carattere generale che riguarda la tutela delle acque dall'inquinamento.	Regolamenta gli scarichi di qualsiasi tipo provenienti dagli insediamenti sorti dopo il 1976. Tutti gli scarichi devono essere autorizzati dal Sindaco, previa domanda inoltrata allo stesso. Per poter essere autorizzati gli scarichi devono possedere i requisiti (accettabilità) di cui alle specifiche tabelle A,B e C della L. 319/76. Andando di norma in fognatura, gli scarichi scolastici dovrebbero rispettare i parametri della tab. C. Si tenga presente che gli scarichi dei laboratori dovrebbero essere separati dagli altri tipi di scarico (servizi igienici, ecc.) dell'insediamento.	Eventuali regolamenti locali di igiene dei singoli Comuni che però concordano con i requisiti delle tabelle della L n.319/76.

Rif.to Normativo e/o Legislativo. DOCUMENTO	CONTENUTO	NOTE	RIFERIMENTI
D.P.R. 915/82 e successive delibere del Comitato interministeriale inerenti a norme tecniche per la sua applicazione. <i>Rifiuti</i>	Classificazione dei rifiuti solidi, in tre grandi categorie: urbani, speciali e tossico-nocivi. Lo stoccaggio provvisorio ed il loro smaltimento.	Mentre per i rifiuti di tipo urbano non si richiedono particolari adempimenti, per quelli speciali e tossico-nocivi (provenienti ad es. dai laboratori) bisogna ricordare che per lo STOCCAGGIO: • rifiuti speciali: non occorre autorizzazione • rifiuti tossico-nocivi: purchè si rispettino le condizioni di cui all'art. 14, c.1, del D.L. 373/95, non occorre autorizzazione: bisogna però dare comunicazione alla Regione 30 gg. prima dell'inizio dello stoccaggio. Tale comunicazione dovrà essere accompagnata dalla dichiarazione di cui al comma 2 dell'art. 14 sopracitato per lo SMALTIMENTO: • rifiuti speciali e tossico-nocivi: devono essere ritirati da ditte specializzate ed autorizzate (iscritte in apposito elenco regionale). Vi è obbligo per la scuola di tenere un registro di carico/scarico per i rifiuti tossico-nocivi (D.L. 375/95 art. 14).	La raccolta dei rifiuti per lo stoccaggio è opportuno sia attuata secondo i criteri indicati nella Deliberazione Interministeriale del 27/7/84.
D.M. 236/89 <i>Fruiibilità delle strutture da parte delle persone con handicap.</i>	Prescrizioni tecniche necessarie a garantire l'accessibilità, l'adattabilità e la visitabilità degli edifici privati e di edilizia residenziale pubblica sovvenzionata e agevolata, ai fini del superamento delle barriere architettoniche.	Indica le norme tecniche per l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici pubblici e privati aperti al pubblico e nei trasporti pubblici.	L. 9/1/89 n.13
D.M. 25/8/89 e DM 18/03/1996 <i>Palestre per attività sportive</i>	Norme di sicurezza per la costruzione e l'esercizio di impianti sportivi		
D.Lgs 81 9/4/2008 <i>Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.</i>	Testo unico integrato dal D.Lgs. 106/09		Abrogati: DPR 547/55, DPR 164/56, DPR 303/56 (salvo art.64); D.Lgs 277/91; D.Lgs 626/94; D.Lgs 493/96; D.Lgs 494/96; D.Lgs 187/05: art 36bis comma 1-2 DL 223/06 conv. in L 248/06; artt. 2-3-5-6-7 L.123/07
D.L. 37/2008 <i>riordino delle disposizioni in materia di attività d'installazione impianti all'interno degli edifici</i>			

Rif.to Normativo e/o Legislativo. DOCUMENTO	CONTENUTO	NOTE	RIFERIMENTI
DPR. 462/01 Regolamento di semplificazione del procedimento per la denuncia di installazioni e dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche, di dispositivi di messa a terra di impianti elettrici e di impianti elettrici pericolosi			
D.M.388/2003 Disposizioni sul pronto soccorso aziendale,			

Il presente documento di valutazione dei rischi riporta le situazioni di rischio individuate nella data di redazione dello stesso. Eventuali variazioni sullo stato della sicurezza dei lavoratori all'interno del plesso, dovranno essere comunicate alla **S&L s.r.l.**, sottoforma scritta, dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato.

ALLEGATO 8 PREVENZIONE MALATTIE A TRASMISSIONE EMATICA

Da affiggere all'interno della cassetta di Pronto Soccorso

	NOME		DATA		FIRMA	
REDAZIONE						
APPROVAZIONE						
AUTORIZZAZIONE						
AGGIORNAMENTO						
	VERS./DATA	VERS./DATA	VERS./DATA	VERS./DATA	VERS./DATA	VERS./DATA
EMISSIONI						

SCOPO

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

1. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

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

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

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

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

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

ALLEGATO 9: DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA PRESENTE VALUTAZIONE**COLLAUDO STATICO**

Rif. Normativo: D.M. 18/12/1975 punto 5.5.

Viene rilasciato dall'Ufficio Tecnico dell'Ente Proprietario.

È opportuna una sua verifica decennale.

CERTIFICATO DI PREVENZIONE INCENDI (C.P.I.)

Rif. Normativo: L. 649 del 23/12/96.

Viene rilasciato dal Comando Provinciale VV.F su richiesta dell'Ente proprietario.

Il Dirigente scolastico ha l'obbligo di richiederne il rilascio all'Ente proprietario e verificarne la validità.

Inoltre ha l'obbligo di accertare che siano stati messi in atto i provvedimenti minimi di sicurezza.

È prevista la tenuta di un registro dei controlli periodici da aggiornare con l'annotazione:

- delle prove periodiche di evacuazione (almeno due all'anno),
- della ispezione semestrale dei mezzi fissi e mobili,
- della conformità della segnaletica di sicurezza (D. Lgs. n. 81 del 09/04/08 e s.m.i, Titolo V ed allegati)..

CERTIFICATO DI AGIBILITÀ IGIENICO-SANITARIA ED EVENTUALE AUTORIZZAZIONE SANITARIA ALL'ESERCIZIO MENSA (SE PRESENTE)

Rif. Normativo: D. Lgs. 81/2008 e s.m.i, – L. 833/78 — L. 104/92 - D. Lgs.155/97 soggetto a semplificazione stabilita dalla delibera della Regione Emilia Romagna n. 717/2000.

Viene rilasciato dall'Ufficio di Igiene Pubblica della ASL competente.

Il Dirigente scolastico ha l'obbligo di richiederne il rilascio all'Ente proprietario.

CERTIFICATO DI COLLAUDO ELETTRICO

Rif. Normativo: D. Lgs. 81/2008 e s.m.i, – L. 186/88 – L. 791/77 – L. 46/90.

Viene rilasciato dall'Impresa che ha eseguito i lavori in conformità al modello pubblicato con D.M. 20/02/92.

Il Dirigente scolastico ha l'obbligo di richiedere all'Ente proprietario copia della dichiarazione di conformità comprensiva della documentazione prevista.

COLLAUDO IMPIANTI DI MESSA A TERRA

Rif. Normativo: D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. – Norme CEI 11-8 e CEI 64-8 - L. 597/82 – D.Lgs. 462/01.

Viene rilasciato dall'ASL.

Il Dirigente scolastico ha l'obbligo di richiederne copia all'Ente proprietario. È opportuno sollecitarne, nel tempo, una verifica della funzionalità.

COLLAUDO DISPOSITIVI CONTRO LE SCARICHE ATMOSFERICHE

Rif. Normativo: D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. – L. 597/82.

Viene rilasciato dalla ASL.

Il Dirigente scolastico ha l'obbligo di richiederne copia all'Ente proprietario.

Se l'edificio lo richiede (in rapporto alla tipologia di struttura), ogni due anni ne va fatta verifica (Art. 40 D.P.R. 547/55).

COLLAUDO IMPIANTO TERMICO

Rif. Normativo: D.M. 01/12/75 Artt. 18 e 22.

Viene rilasciato dalla ASL che, per impianti con potenzialità > 100.000 Kcal/h, ne verifica la validità ogni 5 anni (Art. 22).

Il Dirigente scolastico ha l'obbligo di richiederne copia all'Ente proprietario.

RELAZIONE INSTALLAZIONE TERMICA A GAS DI RETE

Rif. Normativo: Circ. Min. Int. 25/11/69.

Viene rilasciata dall'impresa che ha eseguito i lavori.

Il Dirigente scolastico ne richiede copia all'Ente proprietario. All'inizio dell'anno scolastico va richiesta una attestazione sull'efficienza dell'impianto.

PIANTE E SEZIONI DELL'EDIFICIO E DELLA CENTRALE TERMICA

Rif. Normativo: D.M. 18/12/75 punto 5.5.

Vengono rilasciate dall'Ufficio tecnico dell'Ente proprietario su richiesta del Dirigente scolastico.

RELAZIONE TECNICA RIASSUNTIVA

Rif. Normativo: Art. 9 L. 46/90.

Consiste in una dichiarazione complessiva di conformità degli impianti esistenti nell'edificio scolastico e viene rilasciata dall'Ente proprietario su richiesta del Dirigente scolastico.

ALLEGATO 10: DOCUMENTI OBBLIGATORI AI SENSI DEL D.LGS. 81/2008 e s.m.i,

- Nominativi dei lavoratori con le relative mansioni.
- Schede di sicurezza delle sostanze utilizzate o con cui vi può essere contatto.
- Valutazione del rischio rumore.
- Libretti di uso e manutenzione delle macchine ed attrezzature di lavoro.
- Dichiarazione di conformità degli impianti di sollevamento (ascensori e montacarichi)
- Elenco e caratteristiche DPI in uso.
- Nomine degli addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione.
- Piano di eliminazione o superamento delle barriere architettoniche.

ALLEGATO 10: MODELLO DI CONSEGNA DPI

Il/la sottoscritto/a lavoratore della scuola
.....con sede in Via.....-

DICHIARA

D) Di ricevere, in data odierna, in dotazione il materiale antinfortunistico qui di seguito contrassegnato ed indumenti da lavoro per la prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali.

- ☐ Scarpe antinfortunistiche
- ☐ Occhiali di protezione
- ☐ Corpetto alta visibilità
- ☐ Otoprotettori
- ☐ Maschera (Tipo.....)
- ☐ Guanti da lavoro
- ☐ Abito da lavoro
- altro.....

E) Di impegnarsi a :

- utilizzare con cura il materiale che gli viene fornito, i dispositivi di sicurezza e gli altri mezzi di protezione appositamente predisposti;
- far presente immediatamente i difetti riscontrati nelle attrezzature e nei sistemi di sicurezza e di protezione, eventuali difficoltà di corretto utilizzo in base alle disposizioni avute, nonché qualsiasi altra eventuale condizione di pericolo;
- non asportare o cambiare i dispositivi e gli altri mezzi di sicurezza e/o di protezione senza averne ottenuta l'autorizzazione dalla direzione;
- non effettuare, di propria iniziativa, lavori o manovre non di propria esclusiva competenza e che possano compromettere la sua sicurezza e quella degli altri addetti.

F) Di essere stato istruito e addestrato sul corretto utilizzo di suddetti DPI.

G)

Luogo e data,.....

Per ricevuta, il lavoratore

ALLEGATO 11: MODELLO RILEVAMENTO RISCHI**ISTITUTO**

Io sottoscritto _____

☐ Referente☐ Docente/Collaboratore

del Plesso _____ della scuola _____, in data _____

ho rilevato le seguenti situazioni di rischio:

9) _____

10) _____

11) _____

12) _____

13) _____

14) _____

15) _____

16) _____

Firma

Luogo, Data

ALLEGATO 12: PROCEDURA DI GESTIONE DEGLI INCIDENTI

**Regolamento per la gestione degli Infortuni e “Near miss”
all’interno dell’Istituto scolastico**

Definizioni

NEAR MISS: si definisce **near miss** o **quasi infortunio**, qualsiasi evento, correlato al lavoro, che avrebbe potuto causare un infortunio o danno alla salute (malattia) o morte ma, solo per puro caso, non lo ha prodotto un evento quindi che ha in sé la potenzialità di produrre un infortunio. Near miss, mancato infortunio, mancato incidente o quasi infortunio fanno parte di tale categoria anche quegli infortuni che restano fuori dall'obbligo legislativo di registrazione, cioè quegli eventi infortunistici lievi che non portano a giorni di assenza da lavoro, oltre quello in cui si è verificato l'evento.

INFORTUNIO: l'infortunio è la conseguenza di un incidente fisico o psichico, ovvero un evento dannoso e imprevedibile. L'infortunio è un evento violento, fortuito ed esterno che produce lesioni obiettivamente constatabili e che produca come effetto inabilità temporanea, invalidità permanente, oppure morte.

INCIDENTE: evento negativo verificatosi durante lo svolgimento del lavoro che non necessariamente comporta un infortunio

Scopo

La gestione degli infortuni e incidenti rappresenta un processo con forte significato preventivo, fondamentale per l'attività di valutazione dei rischi e di individuazione delle relative soluzioni.

La registrazione e l'analisi degli incidenti costituiscono il punto di partenza più concreto per individuare, e quindi correggere, rischi certi, in quanto hanno già prodotto lesioni, ma anche per attivare momenti di discussione con i lavoratori nell'ambito delle attività di informazione.

Anche l'applicazione delle procedure previste dalla norma in merito (compilazione del registro infortuni on line o cartaceo, per uso interno, elaborazione dei dati e loro presentazione nell'ambito della riunione periodica di prevenzione) risponde alle medesime finalità. La prassi di analizzare sistematicamente gli eventi occorsi acquista ulteriore rilevanza con l'introduzione dell'obbligo di aggiornamento del DVR in caso di infortuni o eventi significativi.

Campo di applicazione

La presente procedura si applica all'interno dell'organizzazione scolastica, relativamente all'attività lavorativa dei lavoratori e durante l'attività degli studenti sia all'interno che all'esterno della Scuola.

Riferimenti normative e fonti

D.Lgs. 81/2008 e s.m.i,

Gestione del sistema sicurezza e cultura della prevenzione nella scuola Edizione 2013 a cura di L. Bellina - a. Cesco Frare - s. Garzi - d. Marcolina INAIL E MIUR

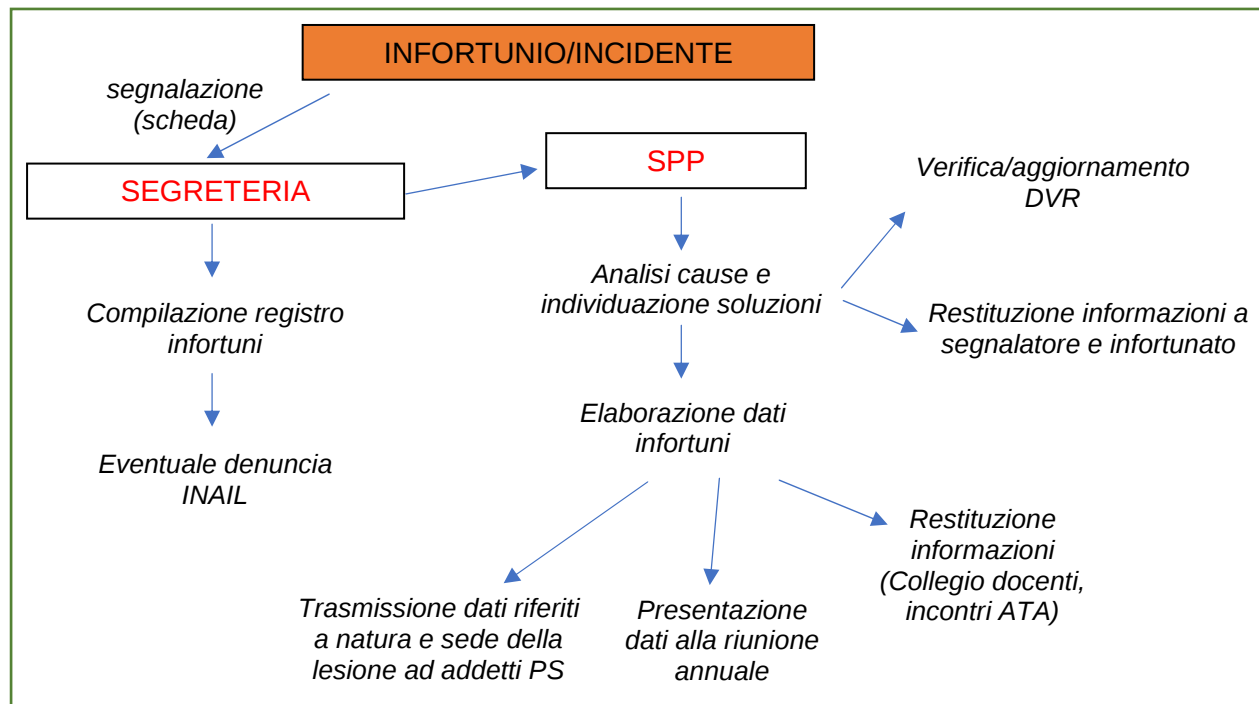
Compiti e procedure di registrazione, analisi e comunicazione dei dati

Un'efficace gestione degli infortuni in un'ottica di prevenzione deve prevedere un sistema di segnalazione, registrazione e analisi di infortuni (anche quelli che comportano la sola medicazione), infortuni mancati (incidenti) ed anomalie, in cui siano definiti i compiti di tutti i soggetti a vario livelli interessati, sia predisposta apposita modulistica e siano stabilite specifiche procedure e relative competenze.

È il SPP a stabilire e comunicare i criteri per selezionare i casi da segnalare, ad esempio quelli che hanno comportato almeno un'automedicazione o l'intervento di un adulto nei confronti di un allievo, escludendo i piccoli, e frequenti, traumi "fisiologici" a carico degli alunni. Per facilitarne la selezione fa comprendere la

finalità preventiva di questa disposizione, e, per favorire la collaborazione, scioglie ogni preoccupazione circa i possibili risvolti in termini di attribuzione di responsabilità quando si tratta di infortuni a carico di allievi.

Procedure di gestione infortuni/incidenti



Modalità

1. il preposto, il collega di lavoro, l'insegnante che abbia assistito ad un infortunio a carico di un lavoratore o di un allievo o lo stesso lavoratore infortunato, si reca in segreteria dove compila la scheda di segnalazione di infortunio nella stessa giornata di accadimento;
2. L'addetto di segreteria incaricato invia la denuncia di infortunio on line all'INAIL, utilizzando i dati riportati sulla scheda, limitatamente ai casi che hanno i requisiti per essere comunicati all'INAIL.
3. la segreteria segnala tempestivamente al SPP i casi d'infortunio ritenuti significativi secondo criteri precedentemente condivisi;
4. il SPP procede all'analisi immediata dei casi d'infortunio segnalati dalla segreteria;
5. il SPP, a seguito della segnalazione degli incidenti, effettua l'istruttoria e compila la parte riservata della scheda di segnalazione;
6. il SPP prende visione periodicamente delle schede di segnalazione degli infortuni, effettua l'istruttoria sui casi che ritiene utile approfondire e per questi compila la parte riservata della scheda;
7. il SPP, nel caso di infortuni o incidenti che hanno evidenziato pericoli o situazioni di rischio, segnala immediatamente al dirigente scolastico il pericolo e indica le misure da adottare con urgenza e, se del caso, apporta le corrispondenti modifiche al DVR;
8. il SPP periodicamente discute i casi di infortuni e incidenti occorsi e definisce i provvedimenti di prevenzione da adottare;
9. il SPP annualmente elabora i dati riferiti a infortuni occorsi e li presenta in occasione della riunione periodica della sicurezza e agli addetti PS ovvero al loro coordinatore;

10. il SPP assicura la massima diffusione circa gli eventi e le misure adottate, prioritariamente a chi li ha segnalati e all'eventuale infortunato, ma anche in occasioni codificate, quali il Collegio docenti e riunioni con il personale ATA;
11. il SPP verifica periodicamente il rispetto e l'adesione alle procedure, da parte della segreteria, degli insegnanti, in particolare quelli di educazione fisica, dei preposti, dei referenti di plesso e degli allievi, e inserisce, nell'ambito dei momenti formativi rivolti a tutto il personale all'inizio di ogni anno scolastico e agli allievi in fase di accoglienza, l'informazione e l'addestramento circa le procedure di segnalazione di infortuni e incidenti, ovvero predispone una circolare per il personale e incarica gli insegnanti coordinatori dei CdC di informare gli allievi.

La scheda di segnalazione dell'incidente

La scheda di segnalazione dell'incidente richiede una descrizione dettagliata, che prevede la possibilità di rilevare cause concomitanti connesse a situazioni ambientali e comportamenti, allo scopo di stimolare una prima valutazione da parte di chi segnala l'evento. Un ampio coinvolgimento nella segnalazione comporta una responsabilizzazione che non potrà che avere una ricaduta in termini di attenzione al problema e quindi efficacia preventiva.

L'utilizzo delle "voci" riportate nella legenda permette la successiva elaborazione dei dati in modo standardizzato.

La scheda prevede una parte specifica per gli infortuni accaduti durante le lezioni di attività motoria, data la loro elevata frequenza ovunque: i parametri considerati derivano dall'analisi, effettuata in collaborazione con gli insegnanti di educazione fisica, di centinaia di infortuni occorsi in palestra.

La seconda sezione è funzionale alla fase "diagnostica", curata dal SPP, riguardante sia gli infortuni che gli incidenti (verosimilmente più spesso segnalati verbalmente), che può richiedere un supplemento di indagine, a cui segue l'individuazione delle soluzioni, che possono essere contemporaneamente di tipo tecnico, organizzativo e formativo, coerentemente alla natura delle cause.

SCHEDA GENERALE DI SEGNALAZIONE DI INFORTUNIO/INCIDENTE

L'incidente è avvenuto il giorno _____ alle ore ____:____ giorno della settimana ☐ Lunedì ☐ Martedì ☐ Mercoledì

☐ Giovedì ☐ Venerdì ☐ Sabato

luogo di accadimento _____

ha prodotto danni: ☐ SI ☐ NO

INCIDENTATO:

nome _____ età _____ classe _____ mansione _____

DESCRIZIONE DELL'INCIDENTE

descrizione della dinamica

condizioni di rischio che hanno determinato o favorito l'evento

comportamento che ha determinato o favorito l'evento

natura e sede della lesione

INCIDENTI AVVENUTI NELL'ORA DI EDUCAZIONE FISICA/ATTIVITA' MOTORIA

momento dell'incidento

- ☐ durante l'accoglienza (spogliatoio, bagno)
- ☐ in fase di riscaldamento
- ☐ durante l'attività: (possibili nessuna, una o più risposte)
 - gioco di gruppo
 - utilizzo della palla
 - urto tra compagni
 - utilizzo di attrezzo

- ☐ nella fase di defaticamento
- ☐ attività autogestita

abbigliamento adeguato

☐ SI ☐ NO

calzature adeguate

☐ SI ☐ NO

presenza contemporanea di due o più classi in palestra ☐ SI ☐ NO

Infortunati: compresi quelli che non hanno comportato giorni di assenza.

Luogo di accadimento: corridoio-atrio, scale, aula didattica (precisare), laboratorio (precisare), palestra, campo calcio, esterno, altro (escludere infortuni "in itinere", gita, stage).

Mansione: studente, collaboratore scolastico, insegnante, amministrativo, dirigente scolastico, altro (anche soggetti esterni).

Sede lesione: capo/collo, occhio, tronco, spalle/braccio, mano/polso, gambe, piede/caviglia.

Natura lesione: contusione, trauma cranico, frattura/infrangimento, ferita, amputazione, distorsione/lussazione, strappo muscolare, ustione da calore, ustione chimica.

Condizioni di rischio: cause legate ad aspetti strutturali, tecnici o organizzativi.

Comportamenti: cause legate al comportamento dell'infortunato o di altre persone.

Data di compilazione _____

Firma del compilatore _____

PARTE RISERVATA AL SPP

Il near miss o quasi infortunio è avvenuto in data _____ alle ore _____
 presso il plesso _____ in via _____

E' la prima volta che accade questo mancato infortunio?	SI	NO
L'evento ha coinvolto quante persone	n.	
Tutte le persone coinvolte sono lavoratori della scuola?	SI	NO
Se no a quale azienda o istituzione appartengono		
Nominativo delle persone coinvolte		
Nomi	azienda	
Nomi	azienda	
Nomi	azienda	
La probabile causa che ha determinato l'evento può essere stata:		
Difettosità attrezzatura di lavoro	SI	NO
Illuminazione non sufficiente	SI	NO
Spazio insufficiente	SI	NO
Mancanza di procedure operative	SI	NO
Scarsa conoscenza procedure operative	SI	NO
Postazione non idonea	SI	NO
Disattenzione	SI	NO
Attrezzatura non a norma	SI	NO
Azione impropria da parte del lavoratore, se si il nome		
Mancato utilizzo dei DPI	SI	NO
Altro		
Descrizione delle attività o delle operazioni che venivano svolte durante l'accaduto		
Si stavano impiegando agenti chimici?	SI	NO
Se si, quali:		
Si stava usando un'attrezzatura di lavoro?	SI	NO
Se si, quale attrezzatura di lavoro lo ha provocato e per cosa viene utilizzata		

L'attrezzatura è o era in buono stato?	SI	NO
Erano in funzione le protezioni dell'attrezzatura?	SI	NO
L'addetto al momento dell'incidente utilizzava i DPI previsti?	SI	NO
Erano presenti sistemi di prevenzione e protezione (allarmi, schermi, ecc)?	SI	NO
Descrizione della modalità con le quali è avvenuto il "mancato-incidente":		
Erano già state fatte in precedenza altre segnalazioni	SI	NO
La presente segnalazione è stata fatta anche al RLS	SI	NO
I lavoratori coinvolti in questo incidente sono stati protagonisti di altri analoghi incidenti	SI	NO
Vi sono, a Suo parere, MISURE TECNICHE (es. interventi strutturali, su impianti, macchine e/o attrezzature), ORGANIZZATIVE (es. turnazione del lavoro) e/o PROCEDURALI (es. comportamento dei lavoratori, modalità operative) implementabili per evitare che possono accadere ancora fatti di questo genere o veri e propri infortuni?		
	SI	NO
Quali		

Data_____

Nome e Cognome del verbalizzante

Firma

Eventuali testimoni dell'accaduto

* * * * *

Per presa visione: Dirigente Scolastico_____

RLS_____

RSPP_____

MEDICO COMPETENTE_____

Data e Luogo.....

Le procedure dovranno essere condivise con il RLS, che può svolgere un ruolo attivo soprattutto in fase di sensibilizzazione del personale.

Registro infortuni

Tutti gli istituti devono tenere il registro infortuni. Sul registro vanno riportati tutti gli infortuni che hanno comportato almeno un giorno di assenza (escluso quello di accadimento), occorsi a carico del personale dipendente, docente e non docente, e degli allievi nel momento in cui la normativa li equipara a lavoratori, cioè nel caso l'infortunio sia accaduto nei laboratori o con ausilio di attrezzature, escludendo pertanto gli infortuni avvenuti in palestra, in aula, corridoi, ecc.: non esiste infatti una corrispondenza tra gli infortuni per i quali è obbligatoria la denuncia all'INAIL e quelli che vanno riportati sul registro infortuni; inoltre la vigilanza sul registro infortuni spetta all'ASL e non all'INAIL.

Il D.Lgs. 81/08, corretto dal D.Lgs. 106/09, ha introdotto, a fini statistici e informativi, l'obbligo di comunicare per via telematica all'INAIL i dati relativi agli infortuni che comportino almeno 1 giorno di assenza assoluta dal lavoro, escluso quello dell'evento. Per quelli superiori a 3 giorni di assenza l'obbligo si considera assolto con la denuncia. In attesa del perfezionamento del sistema informativo nazionale, che prevede la comunicazione telematica all'INAIL, è obbligatorio mantenere il registro infortuni cartaceo.

Denuncia di infortunio

L'istituto scolastico deve denunciare all'INAIL tutti gli infortuni di cui sia venuto a conoscenza, con certificato medico attestante una prognosi superiore a 3 giorni, occorsi a soggetti tutelati e nelle situazioni previste dall'INAIL, utilizzando la modulistica predisposta con allegato il certificato medico, entro 2 giorni (24 ore se mortale) da quello in cui ne ha avuto notizia.

Analisi degli eventi

Nell'analizzare il singolo infortunio, il SPP non dovrà limitarsi ad una ricerca di tipo lineare causa-effetto, ma esaminare i fattori intervenienti a diverso livello di causalità e risalire quanto più possibile a monte, evidenziando i problemi tecnici e quelle disfunzioni organizzative o carenze formative che sono alla base della maggior parte degli incidenti. Il conseguente intervento su tali criticità ha un effetto amplificato, perché richiede non tanto una correzione puntuale quanto una revisione delle modalità gestionali in atto.

ALLEGATO 13: PROCEDURA STRESS LAVORO- CORRELATO

Regolamento per la gestione dello Stress Lavoro-Correlato

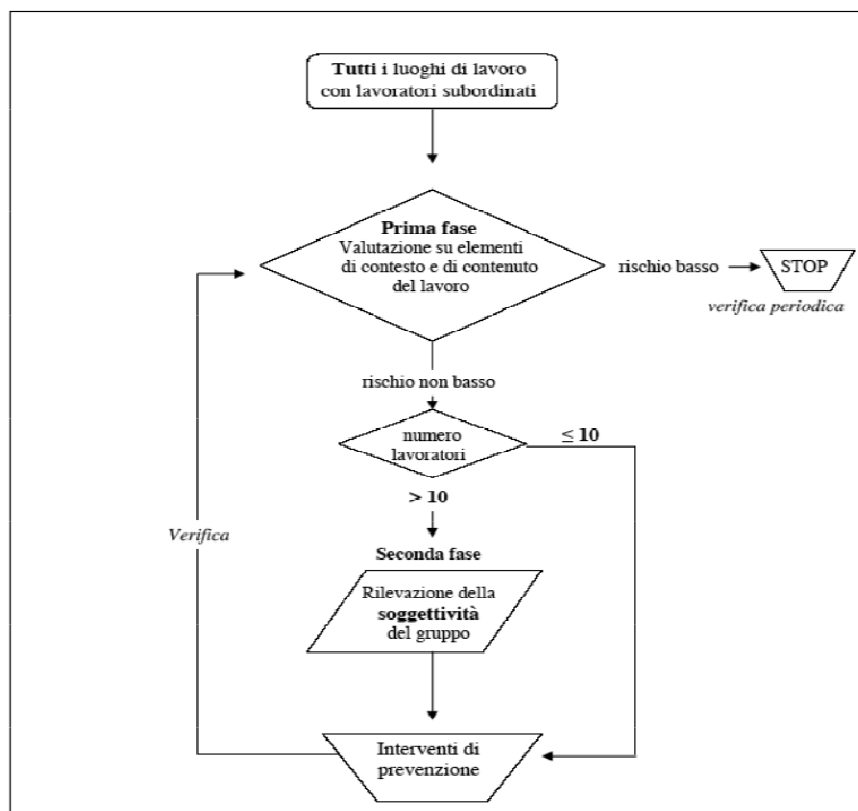
SCOPO

La presente procedura desidera fornire al personale scolastico le indicazioni necessarie per gestire correttamente, nell'ambito scolastico, lo stress lavoro-correlato.

L'obiettivo finale è quello di garantire la tutela della salute psichica dei lavoratori evitando fenomeni quali il burn-out o sintomi di malessere psicofisico.

CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura si applica all'interno dell'organizzazione scolastica, nei casi in cui si rilevi dalla valutazione del rischio stress lavoro-correlato un rischio medio o alto per i lavoratori.



RIFERIMENTI NORMATIVI E FONTI

Accordo Quadro Europeo 8 Ottobre 2004

D.Lgs. 81/2008 e sm.i.

Lettera Circolare Ministero Del Lavoro 18 Novembre 2010

Manuale INAIL

Premessa

L'art. 28 del D.Lgs. 81/08 afferma che devono essere valutati *tutti i rischi [...], ivi compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari, tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro-correlato, secondo i contenuti dell'accordo europeo dell'8 ottobre 2004, [...] nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri paesi [...]*.

Così come per le aziende, anche per la scuola, pur tenendo conto della sua specificità, la valutazione dei rischi da stress lavoro-correlato deve essere coerente con le indicazioni generali ed operative della Commissione consultiva permanente per la salute e sicurezza sul lavoro ex art. 6 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., contenute nella Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 18.11.10.

I fattori di rischio di natura psicosociale sono l'insieme delle variabili ambientali, organizzative, gestionali e relazionali che possono causare un danno psicologico, sociale o fisico alle persone, nonché determinare effetti negativi in termini di efficienza e di immagine a livello organizzativo, economico, sociale e ambientale. Un'eccessiva esposizione a stimoli stressogeni può generare fenomeni quali il burn-out, nonché sintomi di malessere psicofisico.

Stress lavoro-correlato

Lo stress è una condizione naturale del lavoro perché è la risposta individuale agli stimoli che l'attività lavorativa stessa produce sul singolo lavoratore. Tuttavia, quando le situazioni stressanti perdurano nel tempo a livelli elevati, si innescano meccanismi di risposta individuale che possono portare anche a patologie di natura psicosociale. Lo stress da lavoro può essere causato da fattori diversi, riferiti al contenuto del lavoro, alla sua organizzazione, all'ambiente o alla comunicazione interna.

Sono state identificate diverse fonti di stress per il personale scolastico, e soprattutto per gli insegnanti, in particolare i problemi che derivano dall'organizzazione del lavoro, la mancanza di supporto e di cooperazione, di formazione e di opportunità di sviluppo della carriera, nonché la natura del lavoro, inclusi le situazioni di classi difficili ed i carichi di lavoro pesanti.

Burn-out

Situazioni di stress particolarmente intense o protratte nel tempo possono indurre la sindrome del burn-out, definita come una sindrome di esaurimento emozionale, di spersonalizzazione e di riduzione delle capacità professionali, che può presentarsi in soggetti che per mestiere si occupano degli altri e si esprime in una costellazione di sintomi quali somatizzazioni, apatia, eccessiva stanchezza, risentimento.

Mobbing

Il mobbing può essere considerato un fenomeno psicosociale presente in ambienti di lavoro contraddistinti da elevata conflittualità, che consiste in una serie di azioni concepite in modo sistematico da una o più persone con l'intento di danneggiare qualcuno.

Tale condizione conflittuale non è osservabile frequentemente in un'organizzazione scolastica, dal momento che questa si caratterizza per una struttura organizzativa atipica, nella quale le relazioni gerarchiche hanno un peso relativo. Il contesto culturale dell'organizzazione scolastica non determina fenomeni di competitività estrema, è caratterizzato da un clima generalmente collaborativo ed informale che non fornisce molti pretesti per scatenare esercizi abusivi di potere. I docenti sono collocati nello stesso livello gerarchico e difficilmente possono subire azioni mobbizzanti da parte del dirigente scolastico, che non controlla direttamente la loro progressione di carriera.

Bullismo

Un fenomeno collegato al mobbing è il bullismo, intendendo con tale termine tutti gli episodi di prevaricazione e disagio diffusi tra i giovani dell'età evolutiva, soprattutto tra i 7-8 anni e i 14-16 anni. Il bullismo è definito anche mobbing scolastico, se si considera che la scuola rappresenta il "luogo di lavoro" degli studenti.

Secondo una lettura socio-psicologica del fenomeno, il bullismo è una manifestazione di un comportamento aggressivo che può essere spiegato in termini di devianza psicosociale, come un segnale comunicativo che è espressione di un malessere interiore.

DESCRIZIONE GENERALE DEL METODO

I rischi che originano dalle situazioni stressanti in ambito lavorativo fanno parte della più ampia categoria dei rischi di natura ergonomica e, per il tipo di conseguenze cui possono portare, vengono classificati all'interno dei rischi psicosociali. Rispetto alle problematiche dello stress, la letteratura e la normativa (europea e nazionale) concordano nel dare un'importanza determinante all'ambiente di lavoro e, ancor più, all'organizzazione del lavoro e al suo contenuto specifico. La valutazione dei rischi SL-C è obbligatoria anche per le scuole, così come è obbligatorio, nei casi in cui si dimostri necessario, adottare specifiche ed adeguate misure di prevenzione, cioè mettere in atto tutte quelle azioni che possono migliorare l'organizzazione del lavoro e che afferiscono principalmente al ruolo del dirigente scolastico.

In questo senso il miglioramento dell'organizzazione del lavoro è "un processo che deve nascere all'interno di ogni singola istituzione scolastica, con l'obiettivo di armonizzare il potenziale rappresentato dalla popolazione lavorativa con le esigenze espresse da questa, con le regole e le priorità che la scuola si è date, con le criticità o le opportunità individuate, con i vincoli di natura contrattuale o normativa e con le istanze espresse dagli allievi e dalle loro famiglie".

Si ribadisce che non esistono strumenti di intervento precostituiti: "ogni scuola deve innescare il proprio processo di crescita, partendo da un'analisi attenta della situazione e da una conoscenza completa delle prassi e delle consuetudini interne". Infatti il dirigente scolastico, responsabile della salute e sicurezza di tutti i suoi lavoratori, "deve essere consapevole che un contesto lavorativo caratterizzato da un buon livello organizzativo e, nel contempo, capace di tutelare e di valorizzare il capitale umano a disposizione, favorisce la crescita dell'istituzione scolastica in termini di qualità dell'offerta formativa, di sviluppo e ricerca didattica, di ampliamento delle iniziative e delle attività, di coerenza dei messaggi educativi, di apertura al territorio e alle scuole viciniori, ecc., con indubbi vantaggi in termini d'immagine e di credibilità, sia interna che esterna".

Una reale prevenzione del disagio e promozione del benessere organizzativo si basa su diverse parole chiave che costituiscono anche dei riferimenti importanti per il metodo presentato: "confort ambientale; chiarezza e condivisione degli obiettivi del lavoro; valorizzazione ed ascolto delle persone; attenzione ai flussi informativi; relazioni interpersonali e riduzione della conflittualità; operatività e chiarezza dei ruoli; equità nelle regole e nei giudizi".

Il percorso metodologico indicato, nella Circolare del 18 novembre 2010, dalla Commissione consultiva per la valutazione dello stress lavoro-correlato e il Manuale "Valutazione e gestione del rischio da stress lavoro – correlato" edito da INAIL nel maggio 2011, prevede che la valutazione si articoli in due fasi:

- 1 – fase preliminare di valutazione oggettiva
- 2 – fase secondaria di valutazione soggettiva

La valutazione preliminare è la valutazione necessaria e, solo nel caso in cui da questa prima fase emergano degli indicatori di rischio da *stress lavoro-correlato* e le misure adottate dal Datore di lavoro si rivelino inefficaci, si procederà alla seconda fase di valutazione soggettiva.

La valutazione può essere impostata attraverso l'utilizzo di tre strumenti:

1. una **griglia** di dati documentali, che, attraverso informazioni numeriche su fatti e situazioni "sentinella", fornisce una fotografia quanto più possibile oggettiva della realtà scolastica rispetto al tema trattato
2. una **check list**, che indaga le possibili sorgenti di stress e alcune problematiche di tipo organizzativo, permettendo nel contempo di individuare le possibili misure di prevenzione e miglioramento da porre in essere
3. un **questionario soggettivo**, che consente di raccogliere il giudizio sulla realtà percepita dai singoli lavoratori rispetto ad alcuni parametri giudicati essenziali rispetto al benessere organizzativo.

La prima fase è quindi relativa alla valutazione preliminare, all'identificazione di tutti i rischi che superano una soglia di azione tale da richiedere l'adozione di specifiche misure di prevenzione. Ad esempio c'è una valutazione "oggettiva" di:

- "eventi sentinella, quali ad esempio: indici infortunistici; assenze per malattia; turnover; procedimenti e sanzioni e segnalazioni del medico competente; specifiche e frequenti lamentele formalizzate da parte dei lavoratori;
- fattori di contenuto del lavoro, quali ad esempio: ambiente di lavoro e attrezzature; carichi e ritmi di lavoro; orario di lavoro e turni; corrispondenza tra le competenze dei lavoratori e i requisiti professionali richiesti; per questi fattori è obbligo del datore di lavoro "sentire" e, quindi, coinvolgere, i lavoratori e/o il RLS, con modalità dallo stesso scelte e, comunque, subordinate "alla metodologia di valutazione adottata".
- fattori di contesto del lavoro, quali ad esempio: ruolo nell'ambito dell'organizzazione, autonomia decisionale e controllo; conflitti interpersonali al lavoro; evoluzione e sviluppo di carriera; comunicazione (es. incertezza in ordine alle prestazioni richieste).

I- EVENTI SENTINELLA (10 indicatori aziendali)	II- AREA CONTENUTO DEL LAVORO (4 aree di indicatori)	III- AREA CONTESTO DEL LAVORO (6 aree di indicatori)
- Infortuni, - Assenza per malattia, - Assenze dal lavoro, - Ferie non godute, - Rotazione del personale, - Turnover, - Procedimenti/Sanzioni disciplinari, - Richieste visite Straordinarie, - Segnalazioni stress lavoro-correlato, - Istanze giudiziarie	- Ambiente di lavoro ed attrezzature di lavoro, - Pianificazione dei compiti, - Carico di lavoro-ritmo di lavoro, - Orario di lavoro	- Funzione e cultura organizzativa, - Ruolo nell'ambito dell'organizzazione, - Evoluzione della carriera, - Autonomia decisionale controllo del lavoro, - Rapporti interpersonali sul lavoro, - Interfaccia casa lavoro-conciliazione vita/lavoro

La valutazione, nella sua prima fase, si basa su: indicatori misurabili/eventi sentinella, tipo di attività lavorativa, check list. Altre indicazioni per la prima fase valutativa:

- “gli indicatori vanno valutati in un contesto unitario, in modo da apprezzarli non singolarmente ma nella loro interazione”
- gli strumenti possono essere utilizzati direttamente dalle figure della prevenzione in azienda; - i valori di riferimento vanno scelti, quando disponibili, rispettando criteri di omogeneità con il tipo di attività produttiva, le dimensioni dell’azienda, le caratteristiche della popolazione lavorativa. Possono essere effettuati anche confronti nell’ambito della stessa azienda tra diversi gruppi omogenei o tra diversi periodi temporali”.

Infatti è importante è opportuno condurre la valutazione non considerando l’azienda nella sua interezza, ma analizzando i dati per partizioni organizzative o per gruppi omogenei di lavoratori;

Il criterio di omogeneità da rispettare è quello relativo alla natura del problema da analizzare o in alcuni casi potrà riguardare una caratteristica della mansione lavorativa.

È infatti opportuno affidare ad un gruppo di valutazione, individuato dal dirigente scolastico, il compito di applicare la griglia e la check list alla situazione scolastica; esso potrebbe comprendere:

- il dirigente scolastico (o il suo vicario/collaboratore)
- il Responsabile SPP (o un Addetto SPP, se il Responsabile è esterno)
- il Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza (se nominato)
- il Medico competente (se nominato)
- altre persone, fino a garantire la presenza all’interno del gruppo di tutte le componenti scolastiche (personale docente, amministrativo, ausiliario e tecnico, ove presente).

È poi importante il coinvolgimento dei lavoratori.

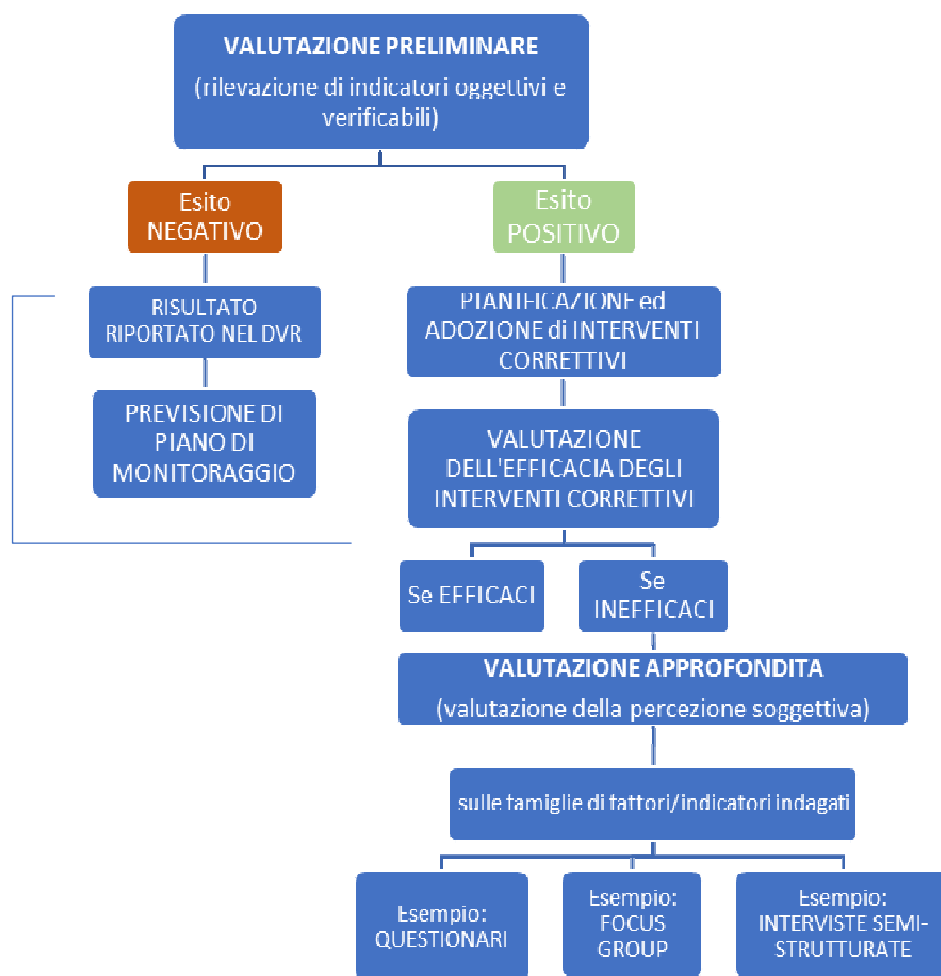
In relazione alla valutazione dei fattori di contesto e di contenuto, occorre sentire i lavoratori e/o il RLS ai fini della corretta interpretazione delle caratteristiche del lavoro e dell’individuazione dei fattori potenzialmente stressanti. Questo contributo dei lavoratori nella fase di rilevazione degli indicatori oggettivi è cosa diversa dalla rilevazione della percezione soggettiva dei medesimi elementi e il disagio ed il malessere che ne possono derivare.

Laddove dalla valutazione preliminare “non emergano elementi di rischio da stress lavoro-correlato tali da richiedere il ricorso ad azioni correttive, il datore di lavoro sarà unicamente tenuto a darne conto nel Documento di Valutazione del Rischio (DVR) e a prevedere un piano di monitoraggio. Diversamente, si procede alla pianificazione ed all’adozione degli opportuni interventi correttivi (ad esempio interventi organizzativi, tecnici, procedurali, comunicativi, formativi, etc) e, ove gli interventi correttivi risultino inefficaci, si procede, nei tempi che la stessa scuola definisce nella pianificazione degli interventi, alla fase di valutazione successiva (valutazione approfondita).

La valutazione approfondita è una valutazione quali-quantitativa dei rischi finalizzata a definire le misure di prevenzione da attuare e verificarne l’efficacia.

Viene svolta una valutazione della “percezione soggettiva dei lavoratori” attraverso questionari standardizzati, focus group e interviste semi-strutturate.

In particolare, si valutano gli stessi elementi della prima fase, ma solo nei gruppi omogenei dove sono state rilevate le problematiche.



IL BENESSERE ORGANIZZATIVO

Per “benessere organizzativo” si intende l’insieme dei nuclei culturali, dei processi e delle pratiche organizzative che animano la dinamica della convivenza nei contesti di lavoro, mantenendo e migliorando la qualità della vita e il grado di benessere fisico, psicologico e sociale delle comunità lavorative.

Le variabili organizzative che condizionano la “salute” di un ambiente di lavoro indicate dalla Direttiva del Ministro per la Funzione Pubblica “Misure finalizzate al miglioramento del benessere organizzativo nelle pubbliche amministrazioni” del 24.3.04 sono:

- ambiente di lavoro salubre, confortevole e accogliente
- chiarezza degli obiettivi organizzativi e coerenza tra enunciati e prati- che organizzative
- riconoscimento e valorizzazione delle competenze
- comunicazione intra-organizzativa circolare
- circolazione delle informazioni
- prevenzione degli infortuni e dei rischi professionali
- clima relazionale franco e collaborativo
- scorrevolezza operativa e supporto verso gli obiettivi
- giustizia organizzativa
- apertura all’innovazione
- controllo dei livelli percepiti di fatica fisica e mentale nonché di stress
- gestione di situazioni conflittuali manifeste o implicite.

Un’organizzazione può considerarsi in buona salute se risponde ai seguenti indicatori di benessere, rilevabili a livello individuale:

1. Soddisfazione per l’organizzazione	Gradimento per l’appartenenza ad un’organizzazione ritenuta di valore
2. Voglia di impegnarsi per l’organizzazione	Desiderio di lavorare per l’organizzazione, anche oltre il richiesto
3. Sensazione di far parte di un team	Percezione di puntare, uniti, verso un obiettivo. Percezione di una coesione emotiva del gruppo
4. Voglia di andare al lavoro	Quotidiano piacere nel recarsi al lavoro
5. Elevato coinvolgimento	Sensazione che, lavorando per l’organizzazione, siano soddisfatti anche bisogni personali
6. Speranza di poter cambiare le condizioni negative attuali	Fiducia nella possibilità che l’organizzazione abbia la capacità di superare gli aspetti negativi esistenti
7. Percezione di successo dell’organizzazione	Rappresentazione della propria organizzazione come vincente
8. Rapporto tra vita lavorativa e privata	Percezione di un giusto equilibrio tra lavoro e tempo libero
9. Relazioni interpersonali	Soddisfazione per le relazioni interpersonali costruite sul posto di lavoro
10. Valori organizzativi	Condivisione dell’operato e dei valori espressi dall’organizzazione
11. Immagine del management	Fiducia nelle capacità gestionali e professionali della dirigenza (credibilità) e apprezzamento delle qualità umane e morali della dirigenza (stima)

Di seguito si riportano gli indicatori di “malessere”, cioè le caratteristiche che, se presenti, segnalano che l’organizzazione avrebbe bisogno di un piano d’intervento.

1. Insofferenza nell’andare al lavoro	Esistenza di una difficoltà quotidiana a recarsi al lavoro
2. Assenteismo	Assenze dal luogo di lavoro per periodi più o meno prolungati e comunque sistematici
3. Disinteresse per il lavoro	Scarsa motivazione che può o meno esprimersi anche attraverso comportamento di scarso rispetto di regole e procedure e nella qualità del lavoro
4. Desiderio di cambiare lavoro	Desiderio chiaramente collegato all’insoddisfazione per il contesto lavorativo e/o professionale in cui si è inseriti
5. Alto livello di pettegolezzo	Il pettegolezzo raggiunge livelli eccessivi, tale da divenire quasi un sostituto dell’attività lavorativa
6. Covare risentimento verso l’organizzazione	Il dipendente prova rancore-rabbia nei confronti della propria organizzazione fino ad esprimere un desiderio di rivalsa
7. Aggressività inabituale e nervosismo	Espressione di aggressività, anche solo verbale, eccedente rispetto all’abituale comportamento della persona, che può manifestarsi anche al di fuori dell’ambito lavorativo Irritabilità
8. Disturbi psicosomatici	Classici disturbi dell’area psicosomatica (sonno, apparato digerente, ecc.)
9. Sentimento di inutilità	La persona percepisce la propria attività come vana, inutile, non valorizzabile
10. Sentimento di irrilevanza	La persona percepisce sé stessa come poco rilevante, quindi sostituibile, non determinante per lo svolgimento della vita lavorativa dell’organizzazione
11. Sentimento di disconoscimento	La persona non sente adeguatamente riconosciuti né le proprie capacità né il proprio lavoro
12. Lentezza nella performance	I tempi per portare a termine i compiti lavorativi si dilatano con o senza autopercezione del fenomeno
13. Confusione organizzativa in termini di ruoli, compiti, ecc.	Il dipendente non ha chiaro «chi fa cosa», senza che, a volte, ciò determini disagio e desiderio di porvi rimedio
14. Venir meno della propositività a livello cognitivo	E’ assente sia la disponibilità ad assumere iniziative, sia il desiderio di sviluppo delle proprie conoscenze professionali
15. Aderenza formale alle regole e anaffettività lavorativa	Pur svolgendo i propri compiti e attenendosi alle regole e procedure dell’organizzazione, il dipendente non partecipa emotivamente ad esse

La scuola è un’organizzazione con una struttura atipica se confrontata con le realtà produttive. Il campo dell’insegnamento ha subito notevoli mutamenti negli ultimi anni, dal punto di vista sia delle modalità organizzative che dei contenuti.

Sul versante organizzativo, il soggetto cui afferiscono le principali responsabilità nell’individuazione e nella realizzazione di opportune azioni di miglioramento, tese a ridurre il malessere organizzativo, è senz’altro la dirigenza dell’istituto: il dirigente scolastico, innanzitutto, ma anche suoi collaboratori e il DSGA.

E’ opportuno che la loro azione si basi sui seguenti principi generali:

- il miglioramento dell'organizzazione del lavoro è un processo che nasce all'interno dell'istituzione scolastica, con l'obiettivo di armonizzare il potenziale rappresentato dai lavoratori con le esigenze, con le regole e le priorità che la scuola si è data, con le criticità o le opportunità individuate, con i vincoli di natura contrattuale o normativa e con le istanze espresse dagli allievi e dalle loro famiglie
- non esistendo modelli di intervento precostituiti, ogni scuola deve innescare il proprio processo di crescita, partendo da un'analisi attenta della situazione e da una conoscenza completa delle prassi e delle consuetudini interne
- un contesto lavorativo caratterizzato da un buon livello di organizzazione, capace di tutelare e di valorizzare il capitale umano a disposizione, favorisce la crescita dell'istituzione scolastica in termini di qualità dell'offerta formativa, di coerenza dei messaggi educativi, di sviluppo e ricerca didattica, di iniziative ed attività di ampliamento dell'offerta formativa, di apertura al territorio e alle scuole vicinarie, con evidenti vantaggi in termini di immagine e di credibilità.

Nei confronti del corpo insegnante, che gli studi individuano come la componente scolastica più soggetta alle problematiche di stress lavoro correlato, le azioni di miglioramento possono far capo alle seguenti aree d'intervento:

- **area professionale**

- attivazione di "progetti" come occasione di realizzazione delle potenzialità individuali e di gruppo e come strumento di motivazione attraverso l'allargamento o l'arricchimento della mansione degli insegnanti interessati
- costruzione di un flusso di ritorno delle informazioni provenienti dagli studenti che hanno conseguito il titolo di studio rilasciato dall'istituto scolastico, per consentire un feedback agli insegnanti
- formazione per l'apprendimento di nuove tecniche d'insegnamento, che affrontino casi reali e/o simulati di gestione della classe

- **area interpersonale**

- qualificazione del lavoro d'equipe come momento di condivisione e rafforzamento della costruzione del ruolo dell'insegnante

- **area organizzativa**

- assicurare coerenza fra ruoli incentivati ed effettiva partecipazione alle attività
- coinvolgere gli insegnanti nei processi decisionali
- promuovere servizi di "counselling"
- attivare un processo di condivisione di regole da parte di tutti i soggetti scolastici.

Va sottolineato comunque il fatto che, in una scuola moderna, attiva, propositiva ed attenta al territorio, tutte le componenti scolastiche hanno un ruolo di primo piano e concorrono parimenti alla realizzazione degli obiettivi di crescita e sviluppo, sul piano dell'offerta formativa e delle opportunità. In questa prospettiva è interesse sia del dirigente scolastico sia di tutto il personale che gli interventi miranti a migliorare il benessere organizzativo considerino l'istituzione scolastica nel suo complesso, nonché tutti i ruoli e le funzioni in essa espletate e non si concentrino invece solo sul personale docente, in una prospettiva che risulterebbe miope e poco accorta.

Al termine del processo di valutazione, il gruppo potrà pervenire ad una quantificazione del livello di rischio, classificabile come “basso”, “medio” o “alto” in relazione al punteggio complessivo ricavabile dagli strumenti utilizzati.

LIVELLO DI RISCHIO	AZIONI DA METTERE IN ATTO
BASSO	L'analisi degli indicatori non evidenzia particolari condizioni organizzative che possono determinare la presenza di stress correlato al lavoro. Ripetere la valutazione/aggiornamento del DVR secondo quanto disposto dall'art. 29 del D.Lgs. 81/08 o, comunque, entro un periodo di tempo non superiore a 2 anni.
MEDIO	L'analisi degli indicatori evidenzia condizioni organizzative che possono determinare la presenza di stress correlato al lavoro. Per ogni condizione di rischio identificata, si devono adottare azioni correttive mirate. Se queste non determinano un miglioramento entro la successiva tornata di valutazione, sarà necessario procedere ad un secondo livello di approfondimento (coinvolgimento diretto dei lavoratori mediante il questionario soggettivo o l'impiego di altri strumenti). Ripetere la valutazione/aggiornamento del DVR secondo quanto disposto dall'art. 29 del D.Lgs. 81/08 o, comunque, entro un periodo di tempo non superiore a 2 anni.
ALTO	L'analisi degli indicatori evidenzia condizioni organizzative con sicura presenza di stress correlato al lavoro. Per ogni condizione di rischio identificata, si devono adottare azioni correttive mirate. Se queste non determinano un miglioramento entro la successiva tornata di valutazione, sarà necessario procedere ad un secondo livello di approfondimento (coinvolgimento diretto dei lavoratori mediante il questionario soggettivo o l'impiego di altri strumenti). E' necessario provvedere alla verifica dell'efficacia delle azioni di miglioramento entro un anno. Ripetere la valutazione/aggiornamento del DVR secondo quanto disposto dall'art. 29 del D.Lgs. 81/08 o, comunque, entro un periodo di tempo non superiore a 1 anno.

AZIONI CORRETTIVE

Se il livello di rischio è risultato “medio” oppure “alto”, alla fase della valutazione deve seguire quella dell'individuazione e della realizzazione di misure o azioni correttive, tese a ridurre nel tempo l'entità dei problemi evidenziati attraverso l'uso degli strumenti d'indagine adottati. La scelta di tali misure è in capo al dirigente scolastico, vede il SPP nel suo ruolo di consulenza ed è opportuno che tenga conto di alcuni, importanti riferimenti:

- confort ambientale
- chiarezza e condivisione degli obiettivi del lavoro
- valorizzazione ed ascolto delle persone
- attenzione ai flussi informativi
- relazioni interpersonali e riduzione della conflittualità
- operatività e chiarezza dei ruoli
- equità nelle regole e nei giudizi.

COMPITI E RESPONSABILITÀ DEL SPP

Il ruolo del SPP relativamente alla sola valutazione dei rischi da stress lavoro-correlato consiste nel:

- partecipare alle attività del gruppo di valutazione, contribuendo così a fornire al dirigente scolastico una serie di informazioni e di suggerimenti utili alla definizione e attuazione delle azioni necessarie per migliorare il benessere organizzativo all'interno della scuola
- collaborare all'aggiornamento del DVR, introducendo un'apposita sezione relativa a questa problematica
- suggerire al dirigente scolastico i tempi e i modi per il riesame periodico della situazione.

Il SPP deve inoltre:

- sviluppare una sensibilità e un atteggiamento di ascolto e tenere nella giusta considerazione il disagio espresso dai lavoratori, talvolta sottostimato o ricondotto a patologie individuali;
- individuare e sperimentare tutte le occasioni e le modalità di coinvolgimento dei lavoratori nelle proprie attività in modo da giungere ad una più ampia condivisione delle scelte operative di miglioramento e da potenziare la credibilità e l'autorevolezza del SPP stesso.
- Dare suggerimenti al dirigente scolastico in ordine anche ad ambiti più specifici ma pur sempre coerenti con le problematiche dello stress, quali l'orario di lavoro e delle lezioni, l'assegnazione delle classi ai docenti, la composizione delle cattedre, il flusso e le caratteristiche delle circolari e delle comunicazioni in genere, l'organizzazione delle riunioni, la pianificazione dell'aggiornamento del personale, la gestione degli allievi difficili, l'organizzazione della sorveglianza durante la ricreazione, ecc.

ALLEGATO 14: PROCEDURA LAVORATRICI MADRI

Gestione dei rischi per le lavoratrici madri

Scopo

Scopo della presente procedura è quello di fornire al personale scolastico le indicazioni necessarie per gestire correttamente, nell'ambito scolastico, il lavoro delle lavoratrici gestanti, puerpere o in periodo di allattamento fino a sette mesi dopo il parto, che hanno informato il datore di lavoro del proprio stato.

L'obiettivo finale è quello di garantire la tutela e la sicurezza delle lavoratrici e dei nascituri

Campo di applicazione

La presente procedura si applica all'interno dell'organizzazione scolastica, nei casi in cui le lavoratrici abbiano informato il datore di lavoro del proprio stato di gravidanza.

Riferimenti normative e fonti

Le lavoratrici in stato di gravidanza che svolgono lavori "pericolosi, faticosi e insalubri", così come identificati dal D.Lgs. 151/01, sono per definizione temporaneamente non idonee a svolgere quelle lavorazioni.

Spetta al dirigente scolastico, nella valutazione dei rischi effettuata ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs 151/01 e dell'art. 28 del D.Lgs. 81/08, considerare anche quelli per la salute e la sicurezza delle lavoratrici in gravidanza o in fase di allattamento, definendo le condizioni di lavoro non compatibili e le misure di prevenzione e protezione che intende adottare a tutela delle lavoratrici madri, dandone comunicazione alle dipendenti e al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

D.Lgs. 81/2008 e s.m.i, Gestione del sistema sicurezza e cultura della prevenzione nella scuola Edizione 2013 a cura di L. Bellina - a. Cesco frare - s. Garzi - d. Marcolina

Situazioni che motivano l'astensione anticipata dal lavoro

Le condizioni di rischio che, in ambito scolastico, potrebbero motivare l'astensione dal lavoro sono:

- **postazione eretta:** per più di metà dell'orario di lavoro
- **movimentazione carichi:** se l'indice di rischio, calcolato secondo le indicazioni UNI EN 1005-2 (costante di peso di 15 kg) è uguale o superiore a 0,85
- **agenti biologici:** l'agente biologico che comporta elevato rischio di contagio, soprattutto nella fascia di età 0-3 anni, è il citomegalovirus, per il quale non esiste sicura copertura immunitaria; la trasmissione avviene attraverso urine e saliva. Il virus della rosolia, nel caso di copertura vaccinale generalizzata dei bambini, non rappresenta un rischio, mentre il virus della varicella costituisce rischio (nelle prime 20 settimane di gestazione) se la lavoratrice non ha copertura immunitaria.
- **traumatismi:** situazione che si potrebbe configurare nell'attività di assistenza di disabili psichiatrici
- **utilizzo professionale di mezzi di trasporto:** in tutte le situazioni in cui la guida su auto rientra tra le attività proprie della mansione e impegna la lavoratrice per una significativa quota dell'orario di lavoro
- **rumore:** se il livello di esposizione è uguale o superiore a 80 dB(A); studi sperimentali ed epidemiologici

consigliano di evitare esposizioni a livelli superiori

- **sostanze chimiche:** solo in caso in cui il rischio comporti la sorveglianza sanitaria (“rischio non irrilevante per la salute”)
- **Videoterminali:** l'utilizzo di PC non rappresenta una situazione di incompatibilità ma richiede modifiche delle condizioni e dell'orario di lavoro in relazione alle *variazioni posturali legate alla gravidanza che potrebbero favorire l'insorgenza di disturbi dorso lombari* (DM Lavoro “Linee guida d'uso dei videoterminali” del 2.10.00).

Nella tabella seguente vengono indicati, per ogni profilo professionale e grado di scuola, i fattori o le operazioni a rischio incompatibili con lo stato di gravidanza.

SCUOLA DELL'INFANZIA**Insegnanti**3-4 anni

- Sollevamento carichi
- Stazione eretta
- Rischio infettivo (varicella se mancata copertura immunitaria)

4-5 anni

- Rischio infettivo (varicella se mancata copertura immunitaria)

Collaboratrici scolastiche

- Sollevamento carichi con indice di rischio $\geq 0,85$

Cuoca e aiuto cuoca

- Sollevamento carichi con indice di rischio $\geq 0,85$
- Stazione eretta

PRIMARIA**Insegnanti**

- Rischio infettivo (varicella se mancata copertura immunitaria)

Insegnanti di sostegno

- Traumatismi (in relazione alla disabilità degli allievi assistiti e alla presenza di assistenti polivalenti)
- Rischio infettivo (varicella se mancata copertura immunitaria)

Collaboratrici scolastiche

- Mansione compatibile (evitando lavoro su scale a pioli e movimentazione carichi con indice rischio $\geq 0,85$)

Personale amministrativo

- Mansione compatibile (eventualmente modificando le condizioni o l'orario di utilizzo del VDT)

SECONDARIA DI 1° GRADO**Insegnanti**

Mansione compatibile

Insegnanti di educazione fisica

Mansione compatibile (evitando stazione eretta prolungata e attività di assistenza e rumore $Lex \geq 80 \text{ db(A)}$)

Insegnanti di sostegno

Traumatismi (in relazione alla disabilità degli allievi assistiti e alla presenza di assistenti polivalenti)

Collaboratrici scolastiche

- Mansione compatibile (evitando lavoro su scale a pioli e movimentazione carichi con indice di rischio $\geq 0,85$)

Personale amministrativo

- Mansione compatibile (eventualmente modificando le condizioni o l'orario di utilizzo del VDT)

SECONDARIA DI 2° GRADO**Insegnanti**

- Mansione compatibile

Insegnanti di educazione fisica

Mansione compatibile (evitando stazione eretta prolungata e attività di assistenza e rumore $L_{eq} \geq 80$ db(A))

Insegnanti di sostegno

- Traumatismi (in relazione alla disabilità degli allievi assistiti e alla presenza di assistenti polivalenti)

Insegnanti tecnico-pratici e assistenti

in base alla VR del laboratorio di appartenenza

Collaboratrici scolastiche

- Mansione compatibile (evitando lavoro su scale a pioli e movimentazione carichi con indice di rischio $\geq 0,85$)

Personale amministrativo

- Mansione compatibile (eventualmente modificando le condizioni o l'orario di utilizzo del VDT)

Gli stessi criteri vanno applicati anche nel caso di **studentesse in stato di gravidanza** che potrebbero essere esonerate da alcune attività di laboratorio o dalle esercitazioni di educazione fisica.

Situazioni che motivano l'astensione fino a 7 mesi dopo il parto

Nella scuola sono poche le condizioni lavorative incompatibili con il periodo di allattamento:

- **movimentazione carichi:** qualora sia prevista la sorveglianza sanitaria, ovvero se l'indice di rischio, calcolato secondo le indicazioni UNI EN 1005-2 (costante di peso di 15 kg), è uguale o superiore a 1
- **traumatismi:** situazione che si potrebbe configurare nell'attività di assistenza di disabili psichiatrici
- **sostanze chimiche:** solo in caso in cui il rischio comporti la sorveglianza sanitaria ("rischio non irrilevante per la salute")

Aspetti procedurali

La lavoratrice, per poter accedere ai diritti stabiliti dalla legge, deve segnalare al datore di lavoro la propria condizione, presentando il certificato medico che attesti lo stato di gravidanza, la data dell'ultima mestruazione e la data presunta del parto.

Il dirigente scolastico è tenuto ad allontanare immediatamente la dipendente da un'eventuale situazione valutata preventivamente a rischio, provvedendo ad assegnarla ad altra mansione compatibile, dandone comunicazione alla Direzione Territoriale del Lavoro.

La mansione alternativa può essere anche di qualifica inferiore senza che comunque la dipendente perda il diritto alla retribuzione relativa alla mansione precedente (art. 7 D.Lgs. 151/02).

Qualora il dirigente scolastico non abbia la possibilità di procedere ad un cambio di mansione, deve darne immediata comunicazione alla Direzione Territoriale del Lavoro che attiva la procedura per l'astensione anticipata dal lavoro ai sensi dell'art. 17 lett. b) e c) del medesimo D.Lgs. Tale astensione, oltre ad interessare il periodo della gravidanza, può, in alcune situazioni di rischio, estendersi fino a sette mesi dopo il parto.

Il dirigente scolastico deve trasmettere alla DTL i seguenti documenti:

- certificato medico di gravidanza prodotto dalla lavoratrice
- estratto del DVR riferito alle lavoratrici madri
- dichiarazione nella quale precisi i motivi dell'impossibilità allo spostamento di mansione.

L'iter di richiesta di astensione anticipata dal lavoro giustificata da problemi connessi alla gravidanza configura un procedimento che, con il DL 5/12, fa capo all'ASL ma non richiede alcun intervento da parte del dirigente scolastico.

Quando il lavoro non comporta rischi particolari e la gravidanza prosegue senza problemi, la norma prevede un periodo di astensione obbligatoria che inizia due mesi prima del parto e termina tre mesi dopo.

La dipendente interessata può richiedere al dirigente scolastico e all'INPS di ridurre ad un mese il periodo d'interdizione obbligatoria prima del parto per estenderlo fino a quattro mesi dopo, purché tale scelta non sia di danno per sé o per il nascituro.

La richiesta deve essere accompagnata da idonea certificazione che attesti l'assenza di controindicazioni, costituita da:

- certificato di un ginecologo appartenente al Servizio Sanitario Nazionale o con esso convenzionato
- certificato del medico competente aziendale (solo se la lavoratrice è sottoposta a sorveglianza sanitaria obbligatoria), ovvero dichiarazione rilasciata dal dirigente scolastico.

Questa scelta non è esercitabile da chi ha già ottenuto l'interdizione anticipata dal lavoro.

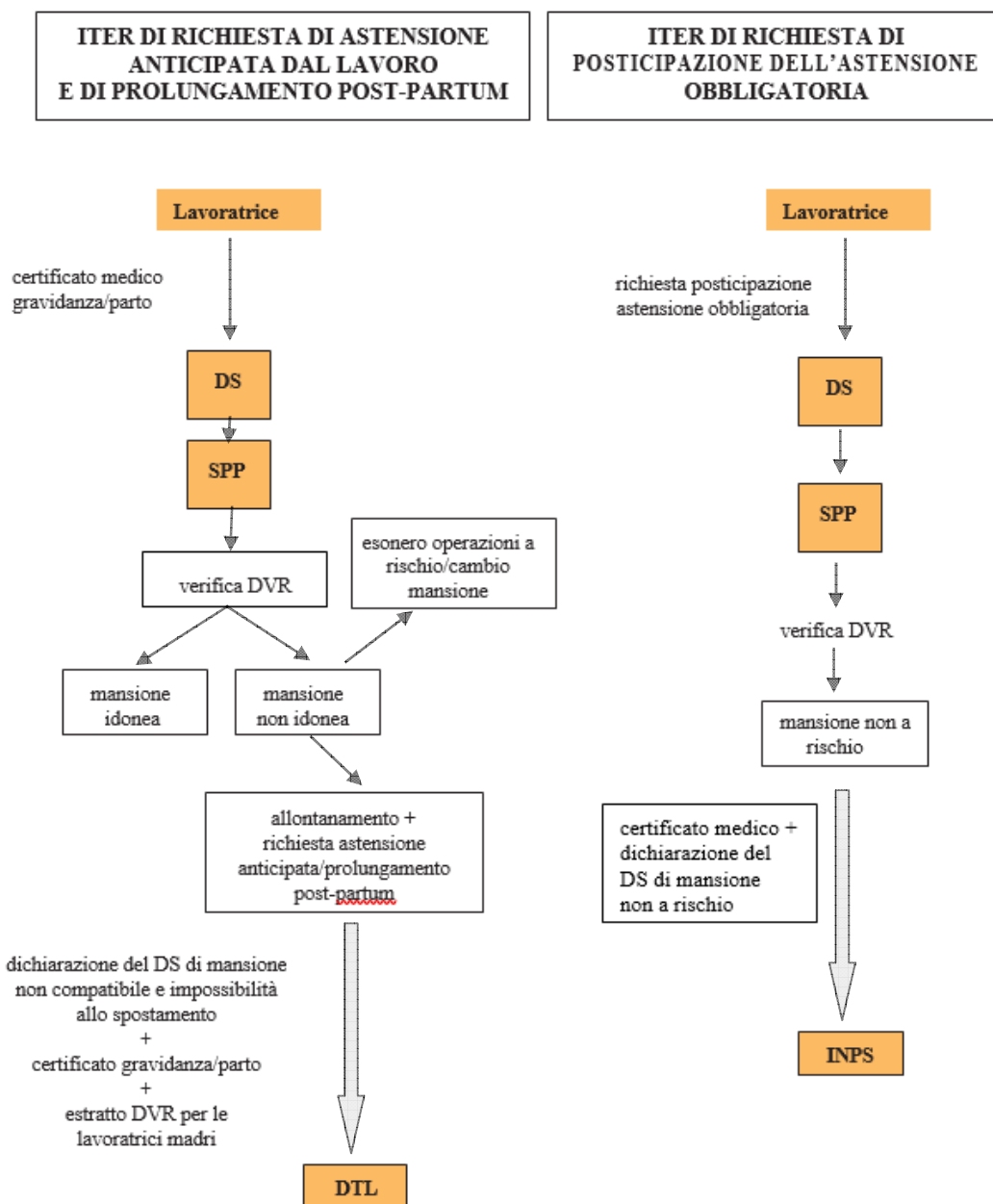
Riassumendo, nell'ambito della gestione degli aspetti collegati con lo stato di gravidanza delle lavoratrici, il SPP deve presidiare i seguenti tre processi:

- valutazione del rischio
- definizione delle procedure gestionali
- informazione del personale.

Relativamente alla valutazione, dovrà coinvolgere tutte le figure interessate (**referenti di plesso**, eventuale **MC**, **RLS**) per condividere i criteri. Nel DVR dovranno essere esplicitate le mansioni incompatibili con lo stato di gravidanza e quelle compatibili, eventualmente con l'esclusione di alcune operazioni.

Nella definizione delle procedure è opportuno il coinvolgimento del **DSGA** che dovrà sovrintendere l'iter procedurale dell'astensione e garantire i contatti con la DTL.

Il seguente schema riproduce l'iter autorizzativo e i compiti dei soggetti coinvolti.



L'informazione del personale risulta fondamentale per la corretta applicazione di tutta la procedura. Il personale dipendente femminile e le studentesse in età fertile devono innanzitutto conoscere l'esito della valutazione del rischio riguardante la gravidanza (elenco delle mansioni o delle attività incompatibili con la gravidanza): solo conoscendo il rischio presente nella mansione svolta potrà attivarsi tempestivamente per richiedere lo spostamento o l'astensione. È importante inoltre che le lavoratrici e le studentesse conoscano in età fertile le procedure interne all'istituto e quali sono gli Enti preposti alla tutela degli aspetti sanitari e giuslavorativi riferiti al lavoro in gravidanza, nonché il ruolo dell'ente che autorizza l'astensione anticipata dal lavoro e che può esercitare il controllo sulla corretta applicazione delle norme (DTL).

In relazione a questi aspetti è particolarmente importante il coinvolgimento del **RLS** che dovrà essere consultato sulla valutazione dei rischi e condividere le procedure interne; il RLS rappresenta inoltre un valido supporto per favorire la diffusione delle informazioni alle dipendenti.

Fonte: INAL e MIUR

ALLEGATO 15: PROCEDURA DI GESTIONE DEI LAVORI IN APPALTO

Scopo

Scopo della presente procedura è quello di fornire al personale scolastico le indicazioni necessarie per gestire correttamente, nell'ambito scolastico, i lavori in appalto. L'obiettivo finale è quello di garantire la tutela e la sicurezza di tutti gli occupanti l'edificio scolastico nel momento in cui all'interno di esso ci siano terze persone (o ditte) che prestano la loro attività.

Campo di applicazione

La presente procedura si applica all'interno dell'organizzazione scolastica nei casi in cui ci sia interferenza e conseguente "contatto rischioso" tra attività svolte da lavoratori che rispondono a datori di lavoro diversi. Potrebbero infatti esserci interferenze:

- tra il personale del committente (il committente risponde, oltre che dei propri lavoratori, anche delle eventuali altre persone presenti all'interno dell'azienda, come utenti e visitatori) e quello dell'appaltatore;
- tra il personale di imprese diverse che operano nella stessa sede con contratti differenti.

Tali interferenze determinano un fattore di rischio, definito in questo caso interferenziale o interferente, dovuto all'aggiunta di nuovi rischi o ad un'amplificazione dei rischi già esistenti.

Riferimenti normativi

Dall'art. 26 del D.Lgs. 81/08 si evince che "datore di lavoro committente" è colui che affida a imprese o lavoratori autonomi un incarico (lavoro-servizio - fornitura) che comporti una qualsiasi attività lavorativa di terzi (lavori in appalto, anche di piccola entità) all'interno della propria sede o del proprio ciclo produttivo (sempre che abbia la disponibilità giuridica dei luoghi in cui si svolge l'appalto o la prestazione di lavoro autonomo).

L'attuale normativa pone l'obbligo di valutare preliminarmente i rischi dovuti all'interazione tra soggetti giuridicamente indipendenti, ma legati da un contratto, sia esso di lavoro, fornitura, servizi o somministrazione di lavoro.

La normativa di riferimento è rappresentata da:

- D.Lgs. 81/08 (art. 26), che specifica gli obblighi a carico dei datori di lavoro committente e appaltatore, e prevede la nullità del contratto per mancanza dell'indicazione dei costi per la sicurezza, introduce l'obbligo del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI), da allegare al contratto d'appalto o d'opera con indicazione dei costi per la sicurezza
- D.Lgs. 106/09, che, ai commi 3-bis e 3-ter dell'art. 26, semplifica alcuni aspetti e chiarisce, tra l'altro, le situazioni in cui il datore di lavoro non coincide con il committente.

II DUVRI

Il DUVRI è richiesto in tutti i contratti di forniture di beni, di servizi e di opere, a prescindere dall'importo della commessa. Deve prendere in considerazione i rischi specifici di ciascun operatore che interferiscono sull'attività degli altri, va allegato al contratto di appalto o di opera ed è un documento dinamico, cioè va adeguato in funzione dell'evoluzione dei lavori, servizi o forniture.

Il DUVRI non deve essere redatto nei casi indicati nello stesso D.Lgs.106/09:

- qualora il datore di lavoro committente valuti che non esistono interferenze, fornendo la motivazione negli atti a corredo dell'appalto;
- se si tratta di 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 (art. 26, comma 3-bis)
- se si tratta di servizi di natura intellettuale (art. 26, comma 3-bis)
- se i lavori o servizi hanno durata non superiore a 2 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 (art. 26, comma 3-bis).
- se si tratta di contratti di appalto relativi ai lavori di manutenzione straordinaria, che prevedono l'attivazione di cantieri temporanei o mobili (art. 96 del D.Lgs. 81/08), per i quali è prevista la redazione del Piano Operativo di Sicurezza (POS) e l'accettazione da parte delle singole imprese esecutrici del Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC), limitatamente al singolo cantiere interessato e solo in questo specifico caso, in quanto si considerano ottemperati gli obblighi relativi a informazione, coordinamento e cooperazione ed elaborazione di un unico Documento di valutazione dei rischi di cui all'art. 26 del D.Lgs. 81/08. In questo caso il PSC, che viene a sostituire il DUVRI, deve contenere necessariamente tutti i riferimenti ai rischi interferenziali, le relative misure previste per eliminarli o contenerli e l'effettivo impegno di spesa necessario.

Alcune situazioni particolari

Distributori automatici

L'attività di gestione dei distributori automatici di bevande e di alimenti confezionati da parte di una ditta esterna comporta l'ingresso quotidiano o comunque periodico e ricorrente di un operatore della ditta. Tale attività, se si configura nei termini descritti e se non comporta l'impiego di attrezzature o macchine speciali per il trasporto del materiale dal furgone della ditta al luogo o ai luoghi dove sono collocati i distributori (e viceversa), non rappresenta un evidente rischio di interferenza tra le attività

dell'istituto e quelle degli operatori della ditta esterna. Perciò, anche se è ragionevole supporre che la presenza quotidiana del personale della ditta, seppure per pochi minuti, comporti una presenza complessiva, calcolata nell'arco dell'intero anno solare, più lunga di 2 giorni, nella maggior parte dei casi tale attività può configurarsi come una "mera fornitura" e non richiedere perciò la redazione di uno specifico DUVRI.

Corsi esterni ed attività assimilabili

Se la scuola è sede di corsi o incontri, organizzati da essa stessa (per genitori, per studenti già diplomati, ecc.), dall'Ente locale (conferenze, dibattiti pubblici, attività ludico-motorie, ecc.) o da altri soggetti (riunioni sindacali, incontri organizzati dagli Uffici scolastici territoriali, Università degli anziani, ecc.), vi sarà inevitabilmente un flusso di persone che accedono occasionalmente, periodicamente o regolarmente

all'edificio, occupando, anche contemporaneamente alle attività didattiche, spazi comuni, aule, laboratori, officine o palestre. In questi casi il dirigente scolastico ha l'onere di garantire un ambiente salubre, sicuro e consono alla realizzazione delle attività previste, nonché di informare almeno sui rischi generali e specifici e sulle modalità con cui vengono gestite eventuali situazioni d'emergenza. Egli deve tuttavia anche verificare caso per caso se sia necessario redigere un apposito DUVRI con il soggetto esterno che gestisce l'attività, oppure sia sufficiente stilare un accordo tra le parti, che regolamenti le modalità di conduzione delle attività previste. Nella maggior parte dei casi citati, e in particolare quando l'attività non prevede l'uso di macchine o attrezzature portate dall'esterno (cioè nel caso di corsi teorici, conferenze, riunioni sindacali, ecc.), appare decisamente più probabile la seconda ipotesi, ricordando che il DUVRI acquista significato e ragion d'essere laddove sorgano effettivi rischi interferenziali e che la sola presenza promiscua di persone nello stesso edificio non necessariamente si traduce in un rischio consistente.

Manutenzioni varie

Le attività di manutenzione ordinaria o straordinaria dell'edificio scolastico o degli impianti in esso contenuti, generalmente organizzate dall'Ente locale, possono richiedere l'apertura di un cantiere ai sensi del titolo IV del D.Lgs. 81/08. In questo caso vale quanto precedentemente detto a proposito. Quando invece le dimensioni (in termini di ore di lavoro previste e numero di lavoratori della ditta esterna impegnati nell'attività) sono tali per cui non si rientra nei limiti previsti dal titolo IV, è quasi sempre necessario redigere un apposito DUVRI. Fa eccezione il caso dell'intervento estemporaneo e di breve durata della ditta chiamata dall'Ente locale (su segnalazione urgente della scuola) per il ripristino o la sistemazione di un elemento strutturale o impiantistico danneggiato (sostituzione di un vetro rotto, sistemazione di una maniglia o di una serratura non funzionante, sostituzione di una plafoniera, ripristino funzionalità di uno scarico intasato, ecc.). In questo caso dovranno comunque essere garantite le condizioni di sicurezza per gli utenti della scuola attraverso idonee misure (segnaletica, confinamento del cantiere, ecc.).

Fornitura di materiali

Ditte esterne possono accedere all'edificio scolastico per effettuare, su ordine della scuola stessa, consegne varie, quali materiali di cancelleria, prodotti di pulizia, toner per fotocopiatori, attrezzature o materiali da laboratorio, bombole di gas vari, computer o altre apparecchiature informatiche.

In questo caso si tratta di discernere tra le situazioni che rientrano nel contenuto dell'art. 26, comma 3-bis del D.Lgs. 106/09 (mere forniture, senza installazione), per le quali non è necessario redigere il DUVRI (anche se la fornitura avviene regolarmente e con una certa frequenza), e le situazioni che, o per la tipologia particolare e pericolosa dei materiali consegnati (bombole di gas, riempimento di serbatoi da autobotte, prodotti chimici tossici o inquinanti, ecc.), o per il luogo dell'istituto e per l'orario in cui viene fatta la consegna (in situazione promiscua con le attività didattiche o lavorative), o per la necessità di installare le apparecchiature consegnate (con tempi di presenza del fornitore/installatore necessariamente più lunghi e con utilizzo di attrezzature di lavoro), necessitano senz'altro di una particolare attenzione e, molto probabilmente, del DUVRI. Analoghe considerazioni possono essere fatte per i casi, invero meno frequenti, di consegna, cessione, dismissione o smaltimento di macchine, apparecchiature, arredi, rifiuti speciali di laboratorio o ingombranti, ecc. da parte della scuola, quando essa ricorre ad una ditta specializzata o l'Ente locale invia una propria ditta a svolgere il lavoro.

Lavori di sfalcio e gestione del verde scolastico

Nella maggior parte delle scuole che hanno uno spazio verde, l'Ente locale invia periodicamente una ditta specializzata ad eseguire lo sfalcio dell'erba, la potatura di piante, cespugli e siepi o la pulizia dell'intera area verde. Spesso tali operazioni vengono eseguite con l'utilizzo di macchine ed attrezzature adeguate allo scopo (motofalciatori, decespugliatori, macchine soffianti o aspiranti, cesoie, rastrelli, ecc.). Altrettanto spesso lo spazio verde dell'edificio scolastico è contemporaneamente luogo per la ricreazione, via d'accesso alle aule e agli uffici e parcheggio per biciclette e automobili, in uno stato di elevata promiscuità d'uso.

Rispetto a questa situazione, tanto frequente quanto delicata e oggettivamente pericolosa, si suggerisce al dirigente scolastico di insistere con l'Ente locale per la definizione di un DUVRI, che affronti dettagliatamente almeno i nodi essenziali della problematica (modalità di lavoro della ditta, interferenza con la ricreazione o con l'ingresso/uscita degli allievi, interferenza con l'eventuale utilizzo del parcheggio interno, tempi di preavviso, modalità di segnalazione, confinamento e protezione delle aree interessate dai lavori).

Compiti dei soggetti coinvolti

Il dirigente scolastico può configurarsi come committente di lavori da eseguire all'interno del proprio istituto, oppure come datore di lavoro ospitante lavori commissionati dall'Ente proprietario/gestore.

Se committente, il dirigente scolastico è responsabile dell'attuazione dell'intero articolo 26, deve applicare la norma per ogni lavoro, indipendentemente dalla sua entità. Lo stesso articolo esplicita anche gli obblighi in capo al datore di lavoro dell'impresa appaltatrice (e subappaltatrice) e ai lavoratori autonomi.

Nel caso in cui il dirigente scolastico sia il datore di lavoro ospitante, si crea una situazione particolare in cui l'Ente proprietario/gestore appalta i lavori eseguiti in un luogo gestito da un diverso datore di lavoro e nel quale operano dipendenti, utenti, ecc. che non sono sotto la sua responsabilità.

Pertanto, il datore di lavoro "affidante i lavori" (Ente proprietario/gestore) non è in grado di redigere compiutamente il DUVRI, né di vigilare costantemente sulla sua applicazione.

Le azioni dei soggetti coinvolti possono essere sintetizzate come segue:

1. L'Ente proprietario/gestore predispone il progetto e redige un primo DUVRI, contenente soltanto una valutazione ricognitiva dei rischi standard, che potrebbero derivare dall'esecuzione del contratto (DUVRI ricognitivo). Per ciascuno di tali rischi indica anche le misure che consentono di eliminarli o, se impossibile, di ridurli. Di tali misure calcola anche i costi analitici. Avvia la procedura di affidamento secondo le regole applicabili per l'entità e il tipo di intervento (*gara d'appalto*). Al bando o alla lettera di richiesta del preventivo allega il DUVRI ricognitivo e il calcolo dei costi per ridurre i rischi interferenziali. Quest'ultima cifra non potrà essere soggetta a ribasso d'asta. Questa procedura deve essere attivata per intero, pena l'invalidazione dell'appalto.
2. Una volta assegnato l'appalto all'impresa vincente (e quindi bloccati gli importi), il DUVRI ricognitivo deve essere trasmesso al dirigente scolastico, che ha il compito di trasformarlo in un DUVRI specifico e dettagliato. Pertanto, il dirigente scolastico deve:
 - riempire di contenuti specifici i rischi interferenziali già individuati
 - rimodulare le misure di sicurezza già previste, dettagliandole
 - individuare eventuali rischi interferenziali non previsti dall'Ente proprietario/gestore e formulare le relative misure di sicurezza
 - individuare misure di sicurezza per questi ulteriori rischi
 - fare sottoscrivere il DUVRI all'impresa che eseguirà i lavori.

Il dirigente scolastico ha poi la possibilità di introdurre nuove misure contro i rischi interferenziali che costituiscano un onere aggiuntivo non previsto dal bando di gara, quando:

- si tratta di una semplice redistribuzione degli oneri tra vecchie e nuove misure, mantenendo inalterato il totale; ciò è fatto a condizione che la diminuzione degli oneri per una misura non sacrifichi ingiustificatamente la sicurezza (e ciò deve poter essere dimostrato inoppugnabilmente in qualsiasi momento) e vi sia il consenso del committente;
- il committente ha previsto nell'ambito dell'appalto un fondo di riserva, da utilizzare anche per questa evenienza.

Se nessuna di tali soluzioni fosse possibile e le nuove misure onerose fossero assolutamente indispensabili per garantire la sicurezza, il dirigente scolastico dovrà valutare se sia necessario bloccare i lavori, in quanto la sua posizione di responsabile della sicurezza dei propri dipendenti, allievi e visitatori gli impedirebbe di prendersi la responsabilità penale e civile di far attuare l'intervento.

Per evitare situazioni di conflitto, l'unica soluzione sembra essere quella di dialogare preventivamente con il committente, in modo da costruire insieme una procedura concreta e realizzabile che abbia come obiettivo da una parte il rispetto della normativa e dall'altra la sicurezza di tutti i lavoratori e utenti coinvolti. Parimenti è auspicabile che il DSGA, che è direttamente coinvolto nell'esecuzione degli affidamenti di incarico ad imprese o lavoratori autonomi, sia opportunamente formato su queste tematiche.

Compiti del SPP relativi alla gestione dei lavori in appalto

La gestione dei lavori in appalto in un istituto scolastico si configura come un processo articolato in una successione di azioni, agite dal SPP con il coinvolgimento e la collaborazione di diverse figure professionali.

Documentazione

- predisporre un elenco aggiornato delle ditte e dei prestatori d'opera che accedono ai locali o alle aree esterne di pertinenza della scuola, suscettibili di creare o subire rischi interferenziali
- redigere un elenco di dati e certificazioni che l'istituto deve acquisire dalle ditte appaltatrici da condividere con l'Ufficio tecnico e/o con il DSGA (vedi allegato 1)
- predisporre un modello di capitolato d'appalto e stabilire le procedure e le competenze amministrative e organizzative da mettere in atto.

Gestione del DUVRI

- predisporre una procedura per la modifica e l'integrazione del DUVRI standard in relazione alle specificità dell'appalto (sopralluogo con il rappresentante della ditta o delle ditte esterne, verbalizzazione degli esiti del sopralluogo, ecc.)
- trasmettere per conoscenza il materiale e le procedure all'Ente proprietario
- inserire il modello standard di DUVRI tra i documenti sulla sicurezza formalmente riconosciuti all'interno dell'istituto.

Monitoraggio e valutazione delle procedure

- predisporre uno strumento di monitoraggio delle procedure abbinate all'utilizzo del DUVRI
- definire le modalità e le competenze per il monitoraggio
- valutare e apportare eventuali correzioni alle procedure.

Allegato 1

Occorre verificare da parte del Datore di Lavoro l'idoneità tecnico professionale dell'azienda/ditta esecutrice dell'appalto, come previsto all'XVII del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

Ai fini della verifica dell'idoneità tecnico professionale le imprese, le imprese esecutrici nonché le imprese affidatarie, ove utilizzino anche proprio personale, macchine o attrezzature per l'esecuzione dell'opera appaltata, dovranno esibire al committente o al responsabile dei lavori almeno:

- a) iscrizione alla camera di commercio, industria ed artigianato con oggetto sociale inerente alla tipologia dell'appalto
- b) documento di valutazione dei rischi di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a) o autocertificazione di cui all'articolo 29, comma 5, del presente decreto legislativo
- c) documento unico di regolarità contributiva di cui al Decreto Ministeriale 24 ottobre 2007
- d) dichiarazione di non essere oggetto di provvedimenti di sospensione o interdittivi di cui all'art. 14 del presente decreto legislativo
- e) Copia della polizza RCT,
- f) Dichiarazione di aver adempiuto alla formazione dei propri lavoratori come previsto all'art. 37 del D.Lgs. 81/2008,
- g) di avere sottoposto i propri lavoratori, quando necessario, alla Sorveglianza sanitaria e nominato il Medico Competente,
- h) Di non utilizzare sostanze chimiche pericolose o addirittura classificate come **cancerogene H350, H351 o mutagene (H340 e H341).**

2. I lavoratori autonomi dovranno esibire almeno:

- a) iscrizione alla camera di commercio, industria ed artigianato con oggetto sociale inerente alla tipologia dell'appalto
- b) specifica documentazione attestante la conformità alle disposizioni di cui al presente decreto legislativo di macchine, attrezzature e opere provvisorie
- c) elenco dei dispositivi di protezione individuali in dotazione
- d) attestati inerenti la propria formazione e la relativa idoneità sanitaria, ove espressamente previsti dal presente decreto legislativo
- e) documento unico di regolarità contributiva di cui al Decreto Ministeriale 24 ottobre 2007
- f) Di non utilizzare sostanze chimiche pericolose o addirittura classificate come **cancerogene H350, H351 o mutagene (H340 e H341).**
- g) Copia della polizza RCT.

3. In caso di sub-appalto il datore di lavoro dell'impresa affidataria verifica l'idoneità tecnico professionale dei sub appaltatori con gli stessi criteri di cui al precedente punto 1 e dei lavoratori autonomi con gli stessi criteri di cui al precedente punto 2.

**ALLEGATO 16: PROCEDURA DI UTILIZZO DELLA
FOTOCOPIATRICE**

SCOPO**GENERALITÀ**

L'attività di fotocopatura è ormai pressoché diffusa in tutti i plessi scolastici. Poiché la tecnica si basa sull'azione della luce ultravioletta si verifica la formazione di ozono dall'ossigeno dell'aria, in quote assolutamente modeste. Si sviluppano anche prodotti di pirolisi delle resine termoplastiche, di composizione assai varia, che costituiscono circa il 95% del toner, e dei lubrificanti del rullo di pressione.

I rischi legati all'uso della fotocopiatrice sono i seguenti:

- ✓ Durante l'operazione di copiatura viene rilasciato dell'ozono in quantità non dannosa per la salute. In caso tuttavia di uso prolungato della copiatrice, soprattutto in ambiente scarsamente ventilato, l'odore potrebbe diventare sgradevole. L'ozono può aumentare la reattività bronchiale all'istamina cosicché i soggetti asmatici possono presentare, in maniera soggettiva, un peggioramento della loro situazione clinica (la possibilità che tali eventi si verifichino è comunque da considerarsi remota);
- ✓ In associazione al rischio sopraelencato la quantità di ozono prodotto può aumentare in ambienti confinati, dalle apparecchiature elettriche che utilizzano alti voltaggi e dai filtri elettrostatici dell'aria;
- ✓ Elettrocuzione per contatto con elementi elettrici scoperti;
- ✓ Ustioni per contatto con parti calde interne all'apparecchio;
- ✓ Irritazione alle vie respiratorie ed effetti sistemici dovuti al rilascio di metalli pesanti (contenuti nel toner).



Visto quanto sopra riportato si rende necessaria la stesura della seguente procedura di sicurezza allo scopo di evitare possibili rischi per la salute e la sicurezza degli operatori interessati, tramite la formazione mirata sul corretto utilizzo della fotocopiatrice.

CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura si applica durante l'utilizzo della fotocopiatrice.

RIFERIMENTI NORMATIVI

- ✓ D.Lgs. n°81/2008 e s.m.i.

RESPONSABILITÀ ED AGGIORNAMENTO

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

PROCEDURE OPERATIVE

Premesso che nelle operazioni di fotocopiatrice non esistono particolari rischi per coloro che svolgono tale attività in modo occasionale, si consiglia comunque di seguire le seguenti indicazioni:

1. nel caso la fotocopiatrice sia situata in un locale provvisto di finestre, si consiglia di arieggiare qualora si debbano effettuare operazioni prolungate di fotocopiatrice, al fine di garantire un adeguato ricambio dell'aria;
2. prima di eseguire operazioni di pulizia, sostituzione toner, ecc., assicurarsi che la fotocopiatrice sia spenta;
3. controllare che l'apparecchiatura sia dotata di una spina con la messa a terra; se non si è in grado di infilare la spina nella presa, contattare il preposto al fine di richiedere la sostituzione della presa; non tentare di eludere lo scopo della messa a terra inserita nella spina;
4. quanto riportato al punto 3 è da ritenersi non valido se l'apparecchiatura è in classe di isolamento 2, tale caratteristica è evidenziata sulla targhetta dell'apparecchio mediante il simbolo grafico di due quadrati inseriti l'uno nell'altro (si veda disegno a lato); 
5. nel caso sia previsto l'uso di prolunghes per l'alimentazione elettrica, queste devono essere adatte allo scopo e prive di adattatori. Gli eventuali cavi di prolunga utilizzati devono essere muniti di spina a tre punte e collegati correttamente onde assicurare un'adeguata messa a terra;
6. nel caso si verifichi una delle situazioni di seguito elencate si deve spegnere immediatamente l'interruttore principale e contattare il preposto o il centro di assistenza: cavo di alimentazione o spina danneggiati, liquido all'interno dell'attrezzatura, fotocopiatrice esposta alla pioggia o all'acqua, carcassa danneggiata, presenza di oggetti all'interno della carcassa (per es. graffette) ed evidente cambiamento delle prestazioni.

SCELTA DELLA POSIZIONE

Evitare di collocare l'apparecchio:

- ✓ in un luogo da cui possa essere fatto cadere;
- ✓ vicino a fonti di calore;
- ✓ vicino o sotto a condizionatori d'aria;
- ✓ vicino a contenitori d'acqua o distributori di bevande;
- ✓ lungo le vie d'esodo o passaggi stretti;
- ✓ in locali dove è prevista la presenza continua di personale;
- ✓ in locali ed ambienti non adeguatamente aerati.

Collocare invece la fotocopiatrice:

- ✓ Nelle vicinanze di un'ideale ed accessibile presa fissa di corrente elettrica;
- ✓ Lontano da tendaggi o altro materiale infiammabile, possibilmente non esposta alla luce solare diretta, all'umidità ed alla polvere;
- ✓ Sopra ad un mobile stabile e ben livellato.
- ✓ In un locale dove è possibile effettuare una facile aerazione.

Si ricorda che le aperture della carcassa presenti sul retro, ai lati o sul fondo sono necessarie per la ventilazione; per assicurare un funzionamento affidabile dell'apparecchiatura e per proteggerla dal surriscaldamento, tali aperture non devono essere ostruite o coperte; quindi non deve essere posizionato su tappeti e superfici simili o installato a incasso a meno che non sia fornita adeguata ventilazione. Si consiglia di posizionare la fotocopiatrice in modo da lasciare uno spazio di 10cm dalle pareti così da facilitarne la ventilazione.

PRECAUZIONI PER L'USO

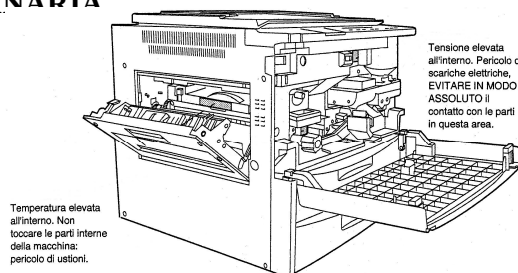
- ✓ Non appoggiare sulla fotocopiatrice vasi o recipienti contenenti acqua e oggetti del peso di 5 o più chilogrammi;
- ✓ Non sottoporre la fotocopiatrice ad urti;
- ✓ Non spegnere la macchina durante la fotocopiatura;
- ✓ Non avvicinare alcun oggetto magnetico alla fotocopiatrice;
- ✓ Non usare spray infiammabili accanto alla fotocopiatrice;
- ✓ Non cercare di togliere alcun coperchio che risulti chiuso da viti.

MANUTENZIONE ORDINARIA

Se la spina elettrica dovesse sporcarsi o impolverarsi, pulirla per evitare il rischio di fiammate o scariche elettriche.

È consigliato eseguire una pulizia periodica della fotocopiatrice, in modo da evitare accumuli e spargimenti di toner; tali operazioni vanno eseguite ad alimentazione disinserita e da personale qualificato ed autorizzato.

Nel rimuovere inceppamenti o sostituire toner agire con una certa cautela onde evitare rischi di incendio o di scariche elettriche; in particolare porre attenzione nei punti evidenziati dalla simbologia a lato riportata.



SOSTITUZIONE DEL TONER

Le operazioni di sostituzione del toner vanno eseguite evitando spargimenti di polvere nell'ambiente circostante.

Prima di procedere alla sostituzione del toner indossare i DPI.

Ripulire l'apparecchio ogni volta che si sostituisce la cartuccia del toner in modo da eliminare eventuali polveri disperse.

In caso di contatto del toner con gli occhi, sciacquare immediatamente con acqua e contattare subito un medico.

Non tentare di bruciare il toner o i suoi contenitori in un inceneritore o con altri tipi di fiamma, onde evitare il prodursi di pericolose scintille.

Massima attenzione ove vi sia la presenza di personale allergico alle polveri.

OBBLIGHI E DIVIETI

- ✓ Per l'alimentazione elettrica evitare, per quanto possibile, l'utilizzo di prese multiple, ma la spina deve essere inserita direttamente nella presa di corrente. Nel caso si renda necessario l'utilizzo di prese multiple per collegare altre apparecchiature elettriche, assicurarsi che la portata della presa multipla non venga superata e che quest'ultima non presenti segni di sovrariscaldamento.
- ✓ Posizionare i cavi elettrici di alimentazione lontano da fonti di calore.
- ✓ Al termine della giornata lavorativa la fotocopiatrice deve essere spenta azionando l'interruttore. Se invece si prevede che la macchina non verrà usata per un lungo periodo di tempo (ferie, ecc..), estrarre per sicurezza la spina elettrica dalla presa.
- ✓ In presenza di parti stranamente calde o di rumori anomali, spegnere immediatamente l'interruttore principale, estrarre la spina dalla presa e contattare il preposto o il servizio di assistenza.
- ✓ Stoccare i toner esauriti in apposito raccoglitore per la raccolta differenziata.
- ✓ Svolgere tutte le operazioni in modo tale da limitare lo sversamento del toner in ambiente lavorativo.
- ✓ Controllare che il collegamento elettrico sia in buono stato (per es. presa non danneggiata, stato di usura dei cavi elettrici).
- ✓ È vietato aprire i pannelli o gli sportelli con la fotocopiatrice accesa e la spina inserita nella presa di corrente.
- ✓ È vietato introdurre qualsiasi oggetto all'interno della carcassa dell'attrezzatura attraverso le aperture, in quanto si possono toccare parti in tensione e causare cortocircuiti, con il rischio di incendio o folgorazione.
- ✓ È vietato versare liquidi di qualsiasi tipo all'interno della fotocopiatrice.
- ✓ Evitare di posizionare il cestino della carta nelle vicinanze della fotocopiatrice, della presa di corrente o ad altri collegamenti elettrici.
- ✓ Evitare di attorcigliare cavi elettrici e la presenza di questi ultimi nelle vie di passaggio.
- ✓ Non eseguire attività di manutenzione che non sono di propria competenza.

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

A seguito delle operazioni di sostituzione del toner è sempre necessario indossare i seguenti D

1. Guanti in lattice per la protezione degli arti superiori
2. Mascherina monouso tipo FFP1 o FFP2 per la protezione delle vie respiratorie

**CONTROLLI E VERIFICHE**

Il preposto è tenuto a prestare una costante vigilanza affinché i lavoratori utilizzino i dispositivi di protezione individuale e rispettino le procedure di sicurezza previste per l'uso della fotocopiatrice, anche tenendo conto delle disposizioni operative e di sicurezza fornite dal fabbricante ed indicate nel libretto d'uso e manutenzione.

Qualora egli riscontri la mancata attuazione delle suddette disposizioni, sarà autorizzato ad effettuare tempestivamente un richiamo scritto, copia del quale sarà consegnata al Datore di Lavoro/Dirigente Scolastico e per conoscenza al Responsabile del S.P.P.

RESPONSABILITÀ DEI LAVORATORI E DEI PREPOSTI

È fatto obbligo ai destinatari della presente procedura di attenersi scrupolosamente a quanto indicato, consultando eventualmente il Dirigente/Preposto, qualora le cautele o le misure di prevenzione non possano essere applicate per problemi particolari.

Il lavoratore che non rispetti le procedure di sicurezza elencate, sarà ritenuto direttamente responsabile in caso d'infortunio o di malattia professionale.

Si ricorda che il D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. prevede le seguenti sanzioni:

- ✓ **Lavoratore:** In caso di mancata osservanza delle procedure di sicurezza arresto fino a un mese o ammenda da 219,20 a 657,60 € (art. 20 comma 2 lettera b).
- ✓ **Preposto:** in caso di mancata vigilanza arresto fino a due mesi o ammenda da 438,40 € a 1.315,20 € (art. 19 comma 1 lettera a).