

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di TOMBOLO (PD)

Via S. Andrea Apostolo, 7 – 35019 TOMBOLO (PD)
Telefono 049 / 9470846 Fax 049 / 9471794

SCUOLA SECONDARIA DI I°GRADO

D.Lgs. 9 Aprile 2008, n. 81

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

DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO **Aggiornato in data agosto 2018**

Firma del Dirigente Scolastico	Dott.ssa Pesce Mariella
Responsabile del SPP	prof.ssa Maculan Gisella
Addetto al SPP	Sig.ra Renata Maria Sensolo
Medico Competente	Dott.Lo savio Marco
Il presente Documento viene protocollato in data	02.10.2018

SOMMARIO

1. PREMESSA
2. SIGNIFICATO DELLA “VALUTAZIONE DEL RISCHIO” (DVR)
 - 2.a. il documento contiene indicazioni precise
3. ELENCO DI ALCUNE DELLE PRINCIPALI NORMATIVE CONSIDERATE IN MATERIA DI IGIENE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO CUI SI FA RIFERIMENTO NEL PRESENTE ELABORATO.
4. DVR: UTILIZZO, CONSULTAZIONE, REVISIONE, RIUNIONI PERIODICHE SPP
 - 4.a. Utilizzo e consultazione
 - 4.b. Revisione
 - 4.c. Riunioni Periodiche SPP (Servizio di Prevenzione e Protezione)
 - 4.d. Custodia del documento a cura di chi e cosa contiene
5. DATI ATTIVITA’
 - 5.a. Dati anagrafici
 - 5.b. Tipo di scuola
 - 5.c. Tipologia e descrizione dell’attività
 - 5.d. Caratteristiche dell’ambiente (all.4 D.L. 81/08)
 - 5.e. Uffici per l’attività amministrativa (A)
 - 5.f. Aule per l’attività di insegnamento (B)
 - 5.g. Laboratori: informatica, Musica, biblioteca (C)
 - 5.h. Spazi aperti: per fotocopie, attività varie, ricevimento genitori (D)
6. ORGANIGRAMMA DEGLI INCARICHI PER LA SICUREZZA
7. PRESENZE MASSIME ANNO SCOLASTICO 2018-2019
8. SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE e COMPITI DELLE FIGURE RESPONSABILI DELLA SICUREZZA
 - 8.a. Datore di Lavoro e suoi obblighi
 - 8.b. Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e suoi compiti
 - 8.c. Il Medico Competente e suoi obblighi
 - 8.d. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e suoi compiti
9. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (DPI)
10. OBBLIGHI GENERALI
 - 10.a. Cartellonistica
 - 10.b. Cassette di Primo Soccorso /Pacchetti di medicazione
 - 10.c. Incendio
 - 10.d. Piani di Emergenza ed evacuazione
 - 10.e. Impianto elettrico – L. 37/08
 - 10.f. Impianto di Riscaldamento – L. 37/08
 - 10.g. Microclima
 - 10.h. Dispositivi di Protezione Individuali – DPI
 - 10.i. Informazione e Formazione
11. METODOLOGIA E VALUTAZIONE DEI RISCHI
 - 11.a. SCALA DEL FATTORE “P”
 - 11.b. SCALA DEL FATTORE “M”
 - 11.c. CALCOLO DELL’INDICE DI RISCHIO “R”

12. CRITERI PROCEDURALI

- 12.a.FASE I – identificazione delle sorgenti di rischio
- 12.b. FASE II – individuazione dei rischi di esposizione
- 12.c.FASE III – azioni di mantenimento e miglioramento

13. Tabella ELENCO RISCHI

14. VALUTAZIONE DEI RISCHI

- 14.a.Strutture
- 14.b. Pareti e soffitti
- 14.c.Pavimenti e scale
- 14.d. Porte, finestre, chiusure a soffietto, parete a vetro
- 14.e.Arredi e davanzali
- 14.f. Ventilazione naturale e artificiale
- 14.g. Microclima
- 14.h. Illuminazione naturale e artificiale
- 14.i. Giardini
- 14.j. Impianto elettrico ed apparecchiature elettriche
- 14.k. Incendio
 - 14.k.1. SISTEMA DI ALLARME
 - 14.k.2. REGISTRO ANTINCENDIO
 - 14.k.3. A seguito dell'ispezione dei VV.FF
 - 14.k.4. LOCALE ARCHIVIO
 - 14.k.5. Strumenti/macchinari elettrici
- 14.l. Agenti fisici: RUMORE
- 14.m. Agenti chimici: PRODOTTI CHIMICI
 - 14.m.1. PRODOTTI PULIZIA: acquisto
 - 14.m.2. PRODOTTI PULIZIA: conservazione ed uso
 - 14.m.3. PRODOTTI PULIZIA: sicurezza degli operatori
 - 14.m.4. FOTOCOPIATORI
- 14.n. ERGONOMIA
 - 14.n.1. ERGONOMIA: rischi derivati dall'uso di attrezzature munite di videoterminali
 - 14.n.2. ERGONOMIA: precauzioni per l'uso di videoterminali
 - 14.n.3. ERGONOMIA: consigli utili per evitare disturbi visivi
 - 14.n.4. ERGONOMIA: consigli utili per evitare disturbi muscolo-scheletrici

15. STRESS LAVORO CORRELATO

- 15.a.Stress lavoro correlato
- 15.b. Risultati rilevati con le check list compilate dal personale nella primavera del 2018

16. MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI

17. ESPOSIZIONE ALLE VIBRAZIONI

18. SCHEDE ATTIVITA' LAVORATIVE

- 18.a.Impiegato/a amministrativo/a
- 18.b. Personale addetto alle pulizie
- 18.c.Personale docente Primaria, Secondaria e dell'Infanzia

19. ELENCO ATTREZZATURE E PRODOTTI PERICOLOSI

- 19.a.Attività amministrativa
- 19.b. Attività di pulizia
- 19.c.Attività di docenza

20. ANALISI DEL RISCHIO INDIVIDUALE

- 20.a.Rischi attività amministrativa

- 20.b. Rischi attività personale Ata (collaboratori scolasti)
- 20.c. Rischi attività personale docente scuola Primaria, Secondaria e dell'Infanzia

21. TABELLE DEL RISCHIO ATTIVITA' D'UFFICIO

- 21.a. Tabella 1a - rischi infortunistici
- 21.b. Tabella 2a – rischi igienico-ambientali
- 21.c. Tabella 3a – rischi dovuti a fattori trasversali
- 21.d. Tabella 4a – valutazione e stima dei rischi fisici
- 21.e. Tabella 5a – valutazione e stima dei rischi chimici-biologici
- 21.f. Tabella 6a – valutazione e stima dei rischi trasversali

22. TABELLE DEL RISCHIO ATTIVITA' COLLABORATORI SCOLASTICI

- 22.a. Tabella 1b - rischi infortunistici
- 22.b. Tabella 2b – rischi igienico-ambientali
- 22.c. Tabella 3b – rischi dovuti a fattori trasversali
- 22.d. Tabella 4b – valutazione e stima dei rischi fisici
- 22.e. Tabella 5b – valutazione e stima dei rischi chimici-biologici
- 22.f. Tabella 6b – valutazione e stima dei rischi trasversali

23. TABELLA DEL RISCHIO ATTIVITA' DI DOCENTE PRIMARIA, SECONDARIA DI PRIMO GRADO E DELL'INFANZIA

- 23.a. Tabella 1c - rischi infortunistici
- 23.b. Tabella 2c – rischi igienico-ambientali
- 23.c. Tabella 3c – rischi dovuti a fattori trasversali
- 23.d. Tabella 4c – valutazione e stima dei rischi fisici
- 23.e. Tabella 5c – valutazione e stima dei rischi chimici-biologici
- 23.f. Tabella 6c – valutazione e stima dei rischi trasversali

24. FORMAZIONE E INFORMAZIONE

- 24.a. Formazione della squadra di emergenza antincendio
- 24.b. Formazione della squadra Primo Soccorso
- 24.c. Informazione e formazione del personale

25. RIUNIONE PERIODICA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI

26. PRIMO SOCCORSO AZIENDALE

- 26.a. Presidi sanitari

27. CARTELLONISTICA

28. GESTIONE APPALTI E FORNITORI

29. GRAVIDANZE: tutela della maternità

30. RISCHI DA ESPOSIZIONE A RADIAZIONI OTTICHE ARTIFICIALI

31. RISCHI DI ESPOSIZIONE AD AGENTI CANCEROGENI E MUTAGENI

32. RISCHI DI ESPOSIZIONE AD AGENTI BIOLOGICI

33. RISCHI DERIVANTI DALLA PRESENZA DI ATMOSFERE ESPLOSIVE

34. STRUTTURE PUBBLICHE DI RIFERIMENTO

1. PREMESSA

Il presente documento in ottemperanza di quanto indicato nel D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 (art. 28) previa valutazione dei rischi in ambiente di lavoro, è uno strumento che consente al Datore di Lavoro di prendere provvedimenti necessari a salvaguardare la Sicurezza e la Salute dei lavoratori; consente inoltre di programmare le misure di protezione e prevenzione.

Ad ogni variazione di situazione organizzativa interna, di tecnologie migliorative, di layout, di variazione di sedi e quant'altro, deve essere aggiornata di conseguenza la Valutazione dei Rischi così da permettere un conseguente adeguamento del piano di azione migliorativa.

Questo documento pertanto è l'aggiornamento della “ Relazione sulla Valutazione del Rischio” in ambiente di lavoro “ redatta in precedenza .

La relazione segue le linee guida del D. Lgs. 81/08 ed è composta da :

- una parte generale che richiama la normativa vigente e le figure responsabili della sicurezza;
- una parte che riguarda l' elencazione dei rischi lavorativi e la metodologia della stima degli stessi;
- una parte che riguarda l'elencazione dei rischi presenti all'interno della struttura scolastica (Valutazione del Rischio);

2. SIGNIFICATO DELLA “VALUTAZIONE DEL RISCHIO” (DVR)

La “Valutazione del Rischio”, così come prevista dal D. Lgs. 81/08, va intesa come l'insieme di tutte quelle operazioni, conoscitive ed operative, che devono essere attuate per giungere ad una stima dei rischi di esposizione ai fattori di pericolo per la salute e la sicurezza del personale, in relazione alla programmazione degli eventuali interventi di prevenzione e protezione per l'eliminazione o la riduzione del rischio. La Valutazione del Rischio è pertanto un'operazione complessa che richiede, necessariamente, per ogni ambiente o posto di lavoro considerato, una serie di operazioni successive e conseguenti tra loro, che dovranno prevedere:

- l'identificazione delle sorgenti di rischio presenti
- l'individuazione dei conseguenti potenziali rischi ai quali è esposto il lavoratore
- la stima dell'entità dei rischi di esposizione

Tale processo di valutazione può portare, per ogni ambiente o posto di lavoro considerato, ai seguenti risultati:

- assenza di rischio di esposizione;
- presenza di esposizione controllata entro i limiti di accettabilità previsti dalla normativa;
- presenza di un rischio di esposizione.

Nel primo caso non sussistono problemi connessi con lo svolgimento delle attività; nel secondo caso la situazione deve essere mantenuta sotto controllo periodico; nel terzo caso si devono attuare i necessari interventi di Prevenzione e Protezione secondo la scala di priorità prevista dall' art. 15 del D. Lgs. 81/08.

Tale processo di valutazione deve tendere all'ottenimento della riduzione dei rischi e ad un controllo periodico dei correttivi proposti per una riduzione ulteriore dell'esposizione. E' opportuno che la Valutazione del Rischio sia condotta secondo “linee guida” che devono prevedere precisi criteri procedurali. Al riguardo, questo “Documento Valutazione dei Rischi” prevede:

- una preliminare e, per quanto possibile, approfondita elencazione, classificazione e definizione dei rischi lavorativi,
- la metodologia per eseguire il calcolo della stima dei rischi lavorativi
- le indicazioni per lo svolgimento uniforme delle tre fasi operative, che costituiscono il processo di valutazione del rischio, secondo un articolato procedurale.

In particolare:

- 1) – le caratteristiche dell'ambiente di lavoro;
- 2) – l'attività svolta
- 3) – I dati della identificazione delle sorgenti di rischio, della individuazione dei rischi di esposizione, la loro stima ed il programma di prevenzione presso l'I.C. di Tombolo, Scuola Secondaria di Primo G.

La valutazione dei rischi riguarda:

- le attrezzature di lavoro e delle sostanze o dei preparati chimici impiegati e la loro scelta;
- la sistemazione dei luoghi di lavoro;
- lo stress lavoro-correlato;
- i rischi specifici delle donne in periodo di gravidanza (decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151)
- rischi particolari tra cui quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi;
- i rischi legati a scorrette abitudini sia nel comportamento che nell'alimentazione;
- i genere, tutti i comportamenti che mettono a rischio il benessere fisico e psichico dei lavoratori (e nella scuola anche degli studenti).

2.a. Il documento contiene indicazioni precise

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, se presente) 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 ed eventualmente 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 piano annuale di formazione/informazione destinato sia ai lavoratori che agli studenti.

Il piano di formazione serve ad abituare/indurre la persona alla “cultura della prevenzione a scuola” e deve vedere il “lavoratore-persona” nel suo benessere globale e pertanto, la formazione, ha il compito di creare/favorire nelle persone (lavoratori e studenti) la consapevolezza della necessità di perseguire in ogni momento azioni che ne salvaguardano la salute sia dal punto di vista fisico che psichico (stress, bullismo, cyber bullismo, abitudini comportamentali in ambito alimentare.....)

In sintesi, 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 lavoratore (e nella scuola anche degli studenti) nella sua mansione, nel suo luogo di lavoro e nel suo benessere psico-fisico.

3. ELENCO DI ALCUNE DELLE PRINCIPALI NORMATIVE CONSIDERATE IN MATERIA DI IGIENE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO CUI SI FA RIFERIMENTO NEL PRESENTE ELABORATO.

L'elenco delle normative non deve considerarsi esaustivo

D.M. 18/12/75

Norme Tecniche aggiornate relative alla edilizia scolastica

D.M. 26/8/92

Norme di prevenzione incendi per l'edilizia scolastica

D.P.R. 22/11/67 n. 1518.

Norme relative ai servizi di medicina scolastica

Circ. Ministero Sanità 10/7/86 n.45

Materiali contenenti amianto negli edifici scolastici

D.P.R. 151/2011: *Regolamento recante semplificazione della disciplina dei procedimenti relativi alla prevenzione incendi...*

D.M. 10/03/1998: *Criteri generali per la sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro*

L. 30/4/62 n.283

e suo regolamento

D.P.R. 26.3.80 n.327

D.Lgs. 475/92

Dispositivi di Protezione Individuale

D.M. 236/89

Fruibilità delle strutture da parte delle persone con handicap.

L. 1083/71

Impianti di distribuzione del gas. Norme UNI CIG

D.M. 25/8/89 e DM 18/03/1996

Palestre per attività sportive

L. 123 3/8/2007

D.Lgs. 9/4/2008 n. 81

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

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,

D.L. 37/2008

riordino delle disposizioni in materia di attività d'installazione impianti all'interno degli edifici

Elemento di consultazione sarà anche il testo "GESTIONE DEL SISTEMA SICUREZZA E CULTURA DELLA PREVENZIONE NELLA SCUOLA" (Inail, Miur, Sirvess V.to...)

4. DVR: UTILIZZO, CONSULTAZIONE, REVISIONE, RIUNIONI PERIODICHE SPP

4.a. Utilizzo e consultazione

Il presente documento sarà utilizzato come guida da tutti i soggetti facenti parte del sistema organizzativo della sicurezza per applicare al meglio tutte le misure da adottare durante le varie lavorazioni in relazioni ai fattori di rischio presenti e/o possibili.

Tutti, lavoratori, studenti ed esterni (genitori, rappresentanti, imprese esterne, ...) saranno tenuti alla piena osservanza ed applicazione delle misure di sicurezza riportate nel presente documento.

Le misure di prevenzione e le disposizioni in materia di sicurezza presenti nel documento sono:

obbligatorie per tutti

il personale individuato e informato a usare i DPI (dispositivi di protezione individuale) deve farne uso correttamente e continuamente

ciascuno ha il dovere di prendere visione del documento presente documento

i docenti devono attivarsi per educare/informare gli alunni in materia di sicurezza dei luoghi e come prevenzione perché essi siano consapevoli della necessità di mantenere in stato di salute e di benessere il proprio corpo

Il presente documento dovrà essere custodito presso l'unità produttiva alla quale si riferisce la valutazione dei rischi (art. 29 comma 4, D.Lgs. 81/08) e una copia deve essere a disposizione del personale per la sua consultazione.

4.b. Revisione

Il presente DVR sarà essere sottoposto a revisione, ad opportuni intervalli di tempo, o quando se ne ravveda la necessità, per assicurarne l'adeguatezza e l'efficacia nel tempo.

Sarà pertanto necessario rielaborare una valutazione dei rischi, ogni qualvolta si introduca un cambiamento tale da modificare la percezione dei rischi sul luogo di lavoro, ad esempio quando viene avviato un nuovo sistema di lavorazione, nel caso venissero utilizzati nuovi agenti chimici o nuove attrezzature o diversa destinazione d'uso dei locali, ...ecc.

L'art. 29 comma 3 del D.Lgs. 81/08 ribadisce, inoltre, che la valutazione dei rischi debba essere aggiornata anche in occasione di modifiche del processo produttivo o dell'organizzazione del lavoro significative ai fini della salute e della sicurezza dei lavoratori, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica, della prevenzione e della protezione o a seguito di infortuni significativi o quando i risultati della sorveglianza sanitaria ne evidenzino la necessità. A seguito di tale rielaborazione, le misure di prevenzione devono essere aggiornate.

4.c. Riunioni Periodiche SPP (Servizio di Prevenzione e Protezione)

Le riunioni del S.P.P. sono regolarmente convocate ed effettuate periodicamente, mediante adeguato preavviso e con ordine del giorno scritto; comunque, relativamente a comprovate necessità di ordine gestionale ed organizzativo e in accordo con l'RLS, nel caso sia individuato.

Oggetto delle riunioni:

Analisi periodica del documento di valutazione dei rischi dell'Istituto;

analisi di DUVRI per la presenza di eventuali ditte esterne alla scuola che operano direttamente al suo interno specialmente se in concomitanza con il personale della scuola (inclusi gli studenti);

analisi del piano di sicurezza ed esodo dell'istituto: che può richiedere esame e aggiornamento;

controllo dell'utilizzo dei sistemi di protezione individuale e collettiva impiegati nelle attività lavorative; loro valutazione, idoneità e fornitura;

analisi delle certificazioni relative al piano degli acquisti per la verifica della idoneità degli strumenti di lavoro in relazione alla prevenzione e alla protezione dai rischi;

informazione sui programmi di verifica e sui risultati, delle azioni attivate in termini di prevenzione;

controllo e/o analisi e/o proposte di programmi di formazione e aggiornamento del personale della scuola (docenti e personale Ata) e degli allievi;

raccolta di suggerimenti e analisi delle del corretto ed efficace funzionamento del nucleo responsabile del servizio di prevenzione e protezione dell'Istituto;

raccolta e delle problematiche legate al lavoro (turni, postazioni, ...), all'affaticamento fisico e nei rapporti interpersonali del personale sia docente che Ata;

analisi di eventuali rischi di natura chimica fisica e biologica;

analisi, in termini di sicurezza, dei rapporti con le famiglie degli allievi e con l'Ente Locale;

controllo e analisi del registro degli infortuni ed eventuali atti legati agli Organi di Controllo;

analisi di situazioni problematiche emerse nel corso delle prove d'esodo e gestione dell'emergenza con elaborazioni di modifiche utili alla loro soluzione.

In caso di gravi e comprovate gravi situazioni di rischio all'interno della scuola o fra il personale, le riunioni del gruppo di Servizio di Protezione e Prevenzione, sono convocate immediatamente.

In concomitanza dell'apertura di cantieri temporanei mobili, all'interno della scuola, da ditte terze, l'Istituto (Dirigente, RSPP e ASPP) provvede ad stilare programmi/protocolli di coordinamento con le ditte stesse,

gestendo unitamente le modalità di intervento in relazione alle esigenze della scuola per limitare al minimo le interferenze e le situazioni di pericolo per tutto il personale e gli alunni della scuola.

4.d. Custodia del documento, a cura di chi e cosa contiene

Il documento è custodito presso l'azienda (scuola Secondaria di Primo Grado di Tombolo) a cura del Datore di Lavoro (DS)

Elenco documenti da conservare all'interno dell'azienda (se non sono tutti nel medesimo faldone, inserire nella custodia del documento le indicazioni per un veloce loro recupero)

1. Dichiarazione di Conformità dell'Impianto Elettrico
2. Denuncia e richieste periodiche dell'impianto di messa a terra e scariche atmosferiche
3. Dichiarazione di Conformità dell'Impianto Termico
4. Dichiarazione di Conformità dell'Impianto Gas
5. Dichiarazione di Conformità dell'Impianto Idraulico
6. Contratto manutenzione estintori
7. Contratto manutenzione idranti
8. Estratto registro infortuni ultimi tre anni
9. Registri Manutenzioni Libretti manutenzione periodiche attrezzature e macchine
10. Certificati prevenzione incendi
11. Calcoli statici
12. Registro delle verifiche antincendio
13. Copia dei Certificati di prevenzione Incendi

Documenti presenti in segreteria, raccolti nell'apposito faldone o in fase di richiesta .	Sono stati richiesti alcuni documenti al Sindaco del Comune di Tombolo che, ai sensi della vigente normativa, dovrebbero essere depositati in copia presso l'Ufficio di Segreteria dell'Istituto Scolastico Comprensivo. Si rimane pertanto in attesa di avere in copia la documentazione richiesta. In particolare sono stati richiesti i seguenti documenti: Registro di controllo e manutenzione sulle misure di protezione antincendio Permesso edilizio Certificato di collaudo statico Certificato di Prevenzione Incendi (CPI) Dichiarazione di conformità impianti elettrici, termici, idraulici, ecc. Denuncia di messa a terra e di protezione delle scariche atmosferiche e successive verifiche periodiche Libretto di centrale termica Libretto ascensore È stata inoltre richiesta copia delle SCHEDE PER IL RILIEVO DELLA VULNERABILITA' DI ELEMENTI NON STRUTTURALI NEGLI EDIFICI SCOLASTICI, compilate dai tecnici della Regione Veneto.
--	---

5. DATI ATTIVITA'

5.a. Dati anagrafici

Ragione Sociale		Istituto Comprensivo Statale di Tombolo (Pd)
Sede	Legale/Operativa	Via S Andrea Apostolo Tombolo
Telefono		049 9470846
Fax		0499471794
E-Mail		pdic860009@istruzione.it
Codice Fiscale		90001050286
Tipo di Attività		Istruzione Secondaria di Primo Grado
Dirigente Scolastico		Dott.ssa Pesce Mariella
R.S.P.P.		Prof.ssa Maculan Gisella
R.L.S.		Rappresentante Provinciale (non individuato all'interno dell'I.C.)
Medico Competente		Dott Lo Savio Marco
Posizione	INAIL	
	INPS	
ASL Competente		ULSS 6
Numero Addetti	ATA	7
	Docenti	34
	Alunni	267

5.b. Tipo di scuola

Classificazione proposta dal D.M. 26/08/92	Scuola di tipo 1 – Numero di presenze contemporanee da 101 a 300 persone. <i>Si deve però tener presente che la scuola in questione è ubicata nello stesso edificio scolastico che ospita le altre due scuole dell'Istituto Comprensivo che è classificato come Scuola di tipo 3 (Numero di presenze contemporanee da 501 a 800 persone)</i> Si rammenta che le scuole di tipo 1 – 2 – 3 – 4 – 5 devono essere dotate di una rete di idranti costituita da una rete di tubazioni realizzata preferibilmente ad anello ed almeno una colonna montante in ciascun vano dell'edificio; da essa deve essere derivato ad ogni piano, sia fuori terra che interrato, almeno un idrante con attacco UNI 45 a disposizione per eventuale collegamento di tubazione flessibile o attacco per naspo.
--	---

5.c. Tipologia e descrizione dell'attività

L'attività della scuola consiste nell'erogare una formazione secondaria di primo grado mediante l'utilizzo di immobili di proprietà del comune di Tombolo.

All'interno degli immobili si trovano:

- A. Uffici per l'attività amministrativa
- B. Aule per l'attività di insegnamento
- C. Laboratori: informatica, Musica, biblioteca
- D. Spazi aperti: per fotocopie, attività varie, ricevimento genitori

Le attività di Motoria si svolgono presso la palestra che non è in gestione alla scuola

5.d. Caratteristiche dell'ambiente (all.4 D.L. 81/08) (vedi anche paragrafo: METODOLOGIA E VALUTAZIONE DEI RISCHI)

Per l'analisi delle caratteristiche dell'ambiente si fa riferimento a quanto indicato nel D.L. 81/08:

- Altezza dei locali
- Pareti e tinteggiatura (possibilmente chiara e lavabile)
- Pavimentazione (condizione, pulibile,..)
- Zone di passaggio (sgombre da ostacoli e di materiali vari)
- Passaggi delimitati (parapetti e indicazioni di eventuali pericoli..)
- Vie d'uscita/fuga:
 - Libere/sgombre
 - Idonee per numero
 - Segnalate
- Illuminazione sussidiaria (posizione, controllo della funzionalità)
- Areazione
- Microclima
- Pulizia dei locali (aule, servizi, corridoi, ...)
- Mezzi antincendio
 - Presenti e quanti
 - Controlli periodici
 - Ubicazione
- Scale fisse a gradini (comprese scale antincendio)
- Ascensore

La scuola Secondaria di Primo Grado è ubicata al primo piano di un immobile che ospita anche la Scuola Primaria e la Scuola dell'Infanzia

5.e. Uffici per l'attività amministrativa (A)

Sono i locali utilizzati dagli Amministrativi che svolgono attività amministrativa di supporto all'attività didattica (compreso il locale con fotocopiatore)

Analisi delle caratteristiche degli ambienti

altezza	Conforme al regolamento ambientale
Pareti in tinta chiara	Si
pavimentazione	In buone condizioni
Botole	No
Illuminazione	buona
Luci di emergenza	Si
Lampade schermate	Si
Areazione	buona
Microclima	Buono
Soppalchi	No
Scale	Si (di sicurezza)
Tutti i dislivelli (pedane) sono segnalati	Non presenti
Montacarichi	no
Vie d'uscita	Si

Vie d'uscita segnalate	Si
Ostacoli alla circolazione nelle zone di passaggio	No
Segnalazione ostacoli	Non ci sono ostacoli
Estintori	Si
Segnalazione estintori	Si
Servizi igienici	Si
Scaffalature/armadi	si
Macchine, impianti, attrezzature	PC e stampanti
Prodotti e sostanze usate	Toner, inchiostro

5.f. Aule per l'attività di insegnamento (B)

Sono i locali utilizzati da docenti e alunni per le attività di didattica

Analisi delle caratteristiche degli ambienti

altezza	Conforme al regolamento ambientale
Pareti in tinta chiara	Si
pavimentazione	In buone condizioni
Botole	No
Illuminazione	buona
Luci di emergenza	Si
Lampade schermate	Si
Aerazione	buona
Microclima	Buono
Soppalchi	No
Scale	Si
Tutti i dislivelli (pedane) sono segnalati	Si (corridoio di collegamento)
Montacarichi	no
Vie d'uscita	Si
Vie d'uscita segnalate	Si
Ostacoli alla circolazione nelle zone di passaggio	No
Segnalazione ostacoli	Non ci sono ostacoli
Estintori	Si
Segnalazione estintori	Si
Servizi igienici	Si
Scaffalature/armadi	si
Macchine, impianti, attrezzature	PC, Lim e stampanti
Prodotti e sostanze usate	Toner, inchiostro

5.g. Laboratori: informatica, Musica, biblioteca (C)

Sono i locali utilizzati da alunni e docenti per attività di laboratorio

Analisi delle caratteristiche degli ambienti

altezza	Conforme al regolamento ambientale
Pareti in tinta chiara	Si
pavimentazione	In buone condizioni
Botole	No
Illuminazione	discreta
Luci di emergenza	Si
Lampade schermate	Si
Aerazione	buona
Microclima	discreto
Soppalchi	No
Scale	Si

Tutti i dislivelli (pedane) sono segnalati	Si (corridoio di collegamento)
Montacarichi	no
Vie d'uscita	Si
Vie d'uscita segnalate	Si
Ostacoli alla circolazione nelle zone di passaggio	No
Segnalazione ostacoli	Non ci sono ostacoli
Estintori	Si
Segnalazione estintori	Si
Servizi igienici	Si
Scaffalature/armadi	si
Macchine, impianti, attrezzature	PC e Lim
Prodotti e sostanze usate	

Note:

il laboratorio di Musica presenta difficoltà di circolazione al suo interno per scorretta distribuzione dei banchi e degli strumenti. La situazione è tale da presentare difficoltà e lentezza di uscita in caso di esodo in situazione di emergenza.

5.h. Spazi aperti: per fotocopie, attività varie, ricevimento genitori (D)

Sono i locali utilizzati da alunni, docenti e personale Ata per attività di laboratorio, di supporto alla didattica, per ricevere i genitori e per incontri di più persone

Analisi delle caratteristiche degli ambienti

altezza	Conforme al regolamento ambientale
Pareti in tinta chiara	Si
pavimentazione	In discrete condizioni
Botole	No
Illuminazione	discreta
Luci di emergenza	Si
Lampade schermate	Si
Areazione	Discreta (sgabuzzini carente)
Microclima	discreto (sgabuzzini scadente)
Soppalchi	No
Scale	Si
Tutti i dislivelli (pedane) sono segnalati	Si (corridoio di collegamento)
Montacarichi	No
Vie d'uscita	Si
Vie d'uscita segnalate	Si
Ostacoli alla circolazione nelle zone di passaggio	No
Segnalazione ostacoli	Non ci sono ostacoli
Estintori	Si
Segnalazione estintori	Si
Servizi igienici	Si
Scaffalature/armadi	si
Macchine, impianti, attrezzature	Fotocopiatore, lavapavimenti
Prodotti e sostanze usate	Toner, detergenti

Note:

alcuni locali o parte di essi sono adibiti a deposito di materiali ed attrezzature per la pulizia, altri come deposito per materiali didattici. In alcuni l'areazione è limitata e il microclima a volte stantio.

6. ORGANIGRAMMA DEGLI INCARICHI PER LA SICUREZZA

Dirigente scolastico	Dott.ssa Pesce Mariella
RSPP	Dott.ssa Maculan Gisella
Medico Competente	Dott.Lo savio Marco
ASPP	Sig.ra Sensolo Renata Maria
RLS	Non individuato
Preposti (DSGA, vicario, coordinatori di plesso)	Manzoli – Casotto
Referente per la Sicurezza	Frare Erica
Addetti Prevenzione Incendi	Antonello — Casotto – Crivellaro – Galazzi – Manzoli – Randone –
Addetti Primo Soccorso	Antonello — Crivellaro – Marchiorello —Tonello - Randone – Tonello – Tringali –Casotto –Pegorin Galazzi –Libralon – Gollin-Lembo
Addetti utilizzo defibrillatore	Toniolo
Elenco lavoratori aggiornato	Si veda elenco allegato

7. PRESENZE MASSIME ANNO SCOLASTICO 2018-2019

Numero massimo di persone presenti	265	Alunni autonomi
	2	Alunni in situazione di H particolari
	8	ATA + D.S.G.A.
	35	Docenti + D.S.
	310 • Nb non sono mai tutti contemporaneamente presenti	Totale
Struttura	La scuola è ubicata nello stesso edificio scolastico che ospita quella dell'Infanzia e la Primaria. Si sviluppa al piano primo.	

Note:

per gli alunni in situazione di H di tipo fisico e/o che necessitano di aiuto in caso di pericolo è necessario informare gli addetti e/o i docenti e/o i compagni su eventuali metodologie/azioni specifiche da seguire in caso di evacuazione.

8. SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE e COMPITI DELLE FIGURE RESPONSABILI DELLA SICUREZZA

Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi (SPP) è l'insieme delle persone, sistemi e mezzi esterni o interni all'azienda finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali nell'azienda ovvero unità produttiva

8.a. Datore di Lavoro e suoi obblighi

Il Datore di Lavoro è il Dirigente Scolastico è ...(vedi scheda "Organigramma degli incarichi per la sicurezza")

Il Datore di lavoro è il titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore. E' il soggetto che ha la responsabilità dell'Azienda, ovvero dell'unità produttiva, in quanto titolare dei poteri decisionali e di spesa.

Il Datore di lavoro deve:

- Valutare i rischi per la sicurezza e per la salute dei propri lavoratori in relazione alla natura delle attività della propria azienda
- Elaborare un documento (DVR) che deve contenere:
 - a) - una relazione sulla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro, nella quale sono specificati i criteri adottati per la valutazione stessa;
 - b) - l'individuazione delle misure di prevenzione e di protezione e dei dispositivi di protezione individuali, conseguente alla valutazione di cui al punto precedente);
 - c) il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza (compreso il piano di formazione dei lavoratori e degli alunni)
 - d) - la designazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) e degli addetti a tale servizio
 - e) - la nomina/individuazione del Medico Competente
 - f) - le scelte e la fornitura dei dispositivi di sicurezza (DPI) ai lavoratori comprese le indicazioni per il loro utilizzo

Il datore di Lavoro inoltre:

1. designa il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP)
2. organizza il servizio di Prevenzione e Protezione all' interno dell'azienda
3. perviene all' identificazione dei rischi omogenei attraverso l'analisi dei seguenti aspetti
 - a. struttura logistica e territoriale
 - b. tipologia delle attività lavorative
 - c. struttura organizzativa dell'azienda

8.b. Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e suoi compiti

L'incarico di RSPP (Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione) è affidato a ...(vedi scheda "Organigramma degli incarichi per la sicurezza")

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ha come compiti:

- individuare i fattori di rischio e predisporre la loro valutazione
- individuare le misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro
- elaborare le misure preventive e protettive a seguito della valutazione dei rischi
- proporre programmi di informazione e di formazione
- fornire ai lavoratori tutte le informazioni relative alla sicurezza connesse con l'attività aziendale e le misure di prevenzione e protezione adottate, nonché le procedure che riguardano il pronto soccorso, l'antincendio e l'evacuazione dei lavoratori
- partecipare alla riunione annuale di prevenzione e protezione dei rischi

8.c. Il Medico Competente e suoi compiti

L'incarico di Medico Competente è assegnato a .. (vedi scheda "Organigramma degli incarichi per la sicurezza")

Il Medico Competente ha come compiti:

- collaborare con il datore di lavoro e con il servizio di prevenzione e protezione alla predisposizione dell'attuazione delle misure di tutela per la salute e l'integrità psicofisica del lavoratore;
- effettuare gli accertamenti sanitari preventivi e periodici previsti dalla normativa vigente, secondo l'esposizione al rischio specifico ;
- esprimere i giudizi di idoneità alla mansione specifica ;
- istituire ed aggiornare una cartella sanitaria e di rischio, per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria ;
- fornire informazioni ai lavoratori sul significato degli accertamenti sanitari cui sono sottoposti ed analoghe informazioni ai rappresentanti dei lavoratori ;
- comunicare, in occasione della riunione periodica, i risultati anonimi collettivi degli accertamenti effettuati ;
- visitare almeno una volta all'anno gli ambienti di lavoro assieme al responsabile del servizio di prevenzione e protezione ;
- collaborare con il datore di lavoro alla predisposizione del servizio di Pronto Soccorso e all'attività di formazione ed informazione del personale.

8.d. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e suoi compiti

L'incarico di RLS è assegnato (vedi scheda "Organigramma degli incarichi per la sicurezza")

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ha come compiti:

- ricevere le informazioni e la documentazione aziendale inerente la valutazione dei rischi,
- ricevere una formazione adeguata,
- fare proposte in merito all'attività di prevenzione,
- avverte il responsabile dell'azienda dei rischi individuati nel corso del lavoro;
- può presentare ricorso alle autorità competenti nel caso in cui ritenga che le misure di prevenzione e protezione dai rischi adottate dal datore di lavoro non sono idonee a garantire la sicurezza e la salute durante il lavoro
- partecipa alla riunione annuale della Sicurezza

Il Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività, mentre nei suoi confronti si applicano le stesse tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali. L' RLS deve aver partecipato ad un corso di Formazione di 32 ore e a corsi di aggiornamento annuali come previsto dalla normativa.

9. **DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (DPI)** (vedi anche: METODOLOGIA E VALUTAZIONE DEI RISCHI)

Ai sensi dell'art. 75 del D. Lgs 81/08, 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, vi è l'obbligo di adottare dispositivi di protezione individuali, conformi a quelli previsti dall'allegato VIII del D. Lgs 81/08. I DPI devono essere conformi alle norme di cui al D. Lgs. 4 dicembre 1992, n 475.

I DPI devono possedere le seguenti caratteristiche:

- a) - essere adeguati ai rischi da prevenire, senza comportare di per se un rischio maggiore;
- b) - essere adeguati alle condizioni esistenti sul luogo di lavoro;
- c) - essere scelti tenendo conto delle esigenze ergonomiche o di salute del lavoratore;
- d) - essere adattabili dall'utilizzatore secondo le sue necessità.

Nel caso fosse necessario adottare DPI multipli, questi dovranno essere tra loro compatibili e tali da mantenere, anche nell'uso simultaneo, la propria efficacia nei confronti del rischio e dei rischi corrispondenti. Occorre:

- a) - effettuare l'analisi e la valutazione dei rischi che non possono essere evitati con altri mezzi;
- b) - individuare le caratteristiche dei DPI necessarie affinché questi siano adeguati ai rischi indicati alla lettera a), tenendo conto delle eventuali ulteriori fonti di rischio rappresentate dagli stessi DPI;
- c) - valutare, sulla base delle informazioni a corredo dei DPI fornite dal fabbricante e delle norme d'uso di cui all'art. 77 del D. Lgs 81/08 le caratteristiche dei DPI disponibili sul mercato e le ha raffrontare con quelle individuate alla lettera b);

Il datore di lavoro, anche sulla base delle norme d'uso di cui all'art. 81, del D. Lgs. 81/08, individua le condizioni in cui un DPI deve essere usato, specie per quanto riguarda la durata dell'uso, in funzione di:

- a) - entità del rischio;
- b) - frequenza dell'esposizione al rischio;
- c) - caratteristiche del posto di lavoro di ciascun lavoratore;
- d) - prestazioni dei DPI

Inoltre, il datore di lavoro fornisce ai lavoratori i DPI conformi ai requisiti previsti dall'art. 77 d 81/08, e:

- a) - mantiene in efficienza i DPI e ne assicura le condizioni d'igiene, mediante la manutenzione, le riparazioni e le sostituzioni necessarie;
- b) - provvede a che i DPI siano utilizzati soltanto per gli usi previsti, salvo casi specifici ed eccezionali, conformemente alle informazioni del fabbricante;
- c) - fornisce istruzioni comprensibili per i lavoratori;
- d) - 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;
- e) - informa preliminarmente il lavoratore dei rischi dai quali il DPI lo protegge;
- f) - rende disponibile nell'azienda ovvero unità produttiva informazioni adeguate su ogni DPI;
- g) - assicura una formazione adeguata e organizza, se necessario, uno specifico addestramento circa l'uso corretto e l'utilizzo pratico dei DPI.

10. OBBLIGHI GENERALI

Il datore di lavoro, nella scuola Secondaria di Primo Grado dell'IC di Tombolo deve inoltre provvedere al rispetto della normativa inerente:

10.a. Cartellonistica

Deve essere esposta una adeguata cartellonistica riportante obblighi e divieti specifici per le varie tipologie di attività.

I cartelli hanno di fatto il compito di attirare, in modo facilmente comprensibile e rapido, l'attenzione dei dipendenti su oggetti e situazioni che possono provocare determinati pericoli;

La segnaletica comunque non sostituisce in alcun modo le misure di protezione individuale.

10.b. Cassette di Primo Soccorso / Pacchetti di medicazione

Devono essere presenti e facilmente raggiungibili le Cassette di Primo Soccorso contenenti i presidi stabiliti dal D. M. 388 / 03. Si dovranno adeguare/rinnovare/ripristinare i contenuti delle cassette ai sensi del DM 388/03.

10.c. Incendio

Si deve far in modo che vengono adottate idonee misure per prevenire gli incendi e per tutelare l'incolumità dei lavoratori in caso di incendio.

Devono essere posizionati, all'interno di ogni luogo di lavoro, estintori adeguati al tipo di pericolo d'incendio evidenziati dai cartelli segnalatori.

La manutenzione degli estintori presenti è in genere, affidata ad una ditta esterna (Appaltata dal Comune di Tombolo) specializzata che ha il compito di effettuare i controlli e le ricariche con cadenza prevista dalla legge.

Tali controlli devono essere registrati su libretto apposito.

10.d. Piano di Emergenza ed evacuazione

Il Piano di Emergenza ed evacuazione predisposto deve essere esposto e deve individuare gli addetti ad ogni singola azione:

al primo intervento in caso di incendio e di Primo Soccorso. Tali incarichi prima di essere esposti devono essere formati dalle persone designate.

10.e. Impianto elettrico – L. 37/08

Per le attività presenti è necessario che agli atti siano presenti - il progetto - la certificazione dell'impianto - la verifica biennale dell'impianto di messa a terra.

10.f. Impianto di Riscaldamento - L. 37/08

- Caldaie con capacità termica > 100.000 kcal devono essere muniti di certificato di prevenzione incendi, libretto di caldaia, collaudo, verifiche annuali dei fumi;
- Caldaie con capacità termica tra le 30.000 e le 100.000 kcal, devono essere muniti di certificato ISPELS, libretto di caldaia, collaudo, verifiche annuali dei fumi
- Caldaie con capacità termica < 30.000 Kcal devono essere munite di libretto di caldaia, verifiche biennali dei fumi.
- Nei locali sede degli impianti, verranno inseriti i cartelli di caldaia con le indicazioni in caso di incendio, estintori a parete con relativo cartello.

10.g. Microclima

- Nei locali di lavoro deve esserci una temperatura mantenuta entro i limiti prefissati dalla norma per evitare pregiudizio alla salute dei lavoratori.

Come stabilito dal D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii, per i mesi estivi la temperatura dell'aria consigliata va da 24 a 27 °C e per i mesi invernali la temperatura varia da 18 a 22 °C (con lo scarto di 1 °C in entrambi i casi). L'umidità relativa può attestarsi tra il 45 e il 70%. Per evitare sbalzi termici eccessivi e dannosi alla salute degli studenti e del personale scolastico, la differenza tra la temperatura interna e quella esterna, non dovrebbe essere maggiore di 7 °C.

10.h. Dispositivi di Protezione Individuale – DPI

- I dipendenti, in particolare il personale ATA addetto alle pulizie, dovranno essere dotati di mezzi di protezione individuale (DPI) (scarpe, guanti, mascherine FFP1 e FFP3, occhiali di protezione, camice da lavoro, etc.) messi a loro disposizione dal datore di lavoro a seconda del tipo di lavoro svolto e quindi del rischio a cui sono esposti.
- All'atto della consegna dei D. P. I. dovrà essere fatto firmare al singolo lavoratore, per ricevuta, una scheda, nella quale vengono indicati i dispositivi di protezione individuale consegnati, evidenziando l'obbligo di usarli, di mantenerli efficienti e dando tutte le informazioni utili per il loro corretto uso.

10.i. Informazione e Formazione

I lavoratori devono ricevere una adeguata informazione e formazione riguardante:

- Modalità di esecuzione dei lavori secondo la mansione
- Modalità di utilizzo dei macchinari
- Pericoli esistenti
- contenuti del D.Lgs 81/08;

I preposti devono ricevere adeguata formazione (8 ore) e l'ASPP deve aver frequentato il ciclo di formazione Modulo A e Modulo B.

Il Datore di Lavoro organizza periodicamente momenti di formazione per tutto il personale della scuola, inerente tematiche specifiche da lui individuate e ritenute necessarie.

11. METODOLOGIA E VALUTAZIONE DEI RISCHI

All'Art. 2 del D. Lgs 81/08 viene espressamente stabilito che gli allievi di ogni tipo di Istituzione scolastica sono equiparati ai lavoratori delle aziende, pur in presenza di specificità differenti da una fabbrica.

Fatta questa premessa ed in considerazione dell'unicità dei principi di base per la sicurezza, Per l'individuazione delle fonti di rischio si è proceduto attraverso le seguenti fasi:

- a. individuazione delle fonti potenziali di pericolo, attraverso un processo di conoscenza di evidenze oggettive di tipo tecnico / organizzativo, che possono produrre rischi;
- b. individuazione dei soggetti esposti alle fonti di pericolo, del tipo e del grado di esposizione in funzione di diversi parametri;
- c. valutazione dei rischi in senso stretto, per ogni rischio evidenziato dalle fasi precedenti, con la formulazione di un giudizio di gravità del rischio e quindi di conformità e di adeguatezza della situazione esistente rispetto alle esigenze della sicurezza e della prevenzione.

Si analizzano:

- 1) il grado di formazione-informazione
- 2) tipo di organizzazione del lavoro ai fini della sicurezza
- 3) fattori ambientali, psicologici specifici
- 4) dispositivi di protezione individuali (DPI)
- 5) sistemi di protezione collettiva
- 6) piani di emergenza, di evacuazione di soccorso
- 7) sorveglianza sanitaria

A seguito delle fasi appena descritte si è proceduto alla:

- 1 - Individuazione delle misure di prevenzione e protezione da attuare a seguito della valutazione;
- 2 - Programmazione temporale della messa in opera delle misure di protezione e di prevenzione individuate.

Quindi per ognuna delle attività lavorative si è proceduto alla rilevazione delle mansioni specifiche, predisponendo per ognuna di esse l'inventario dei rischi possibili già conosciuti o prevedibili in funzione della casistica per attività similari riassunte nelle schede allegate.

La valutazione effettiva dell' Indice di Rischio (R) risulterà derivante dalle osservazioni precedentemente descritte e sarà il prodotto tra la Magnitudo del Danno Potenziale (M) e la Probabilità di che esso si verifichi (P)

11.a SCALA DEL FATTORE “P”

(Probabilità, Frequenza eventi)

LIVELLO	CRITERI
4 ALTAMENTE PROBABILE	Esiste una correlazione diretta tra la mancanza rilevata e il verificarsi del danno ipotizzato Si sono verificati danni per la stessa mancanza rilevata nella stessa Azienda o in aziende simili o in situazioni operative simili (consultare le fonti di dati sugli infortuni e malattie professionali dell' Azienda, dell' Asl, dell' ISPESL, etc.) Il verificarsi del danno conseguente la mancanza rilevata non susciterebbe alcun stupore nell' Azienda
3 PROBABILE	La mancanza rilevata può provocare un danno anche se non in modo automatico e diretto E' noto qualche episodio in cui alla mancanza ha fatto seguito il danno Il verificarsi del danno ipotizzato susciterebbe una moderata sorpresa in azienda
2 POCO PROBABILE	La mancanza rilevata può provocare un danno solo in circostanze sfortunate di eventi Sono noti solo rarissimi episodi già verificatisi Il verificarsi del danno ipotizzato susciterebbe grande sorpresa in azienda
1 IMPROBABILE	La mancanza rilevata può provocare un danno solo per la concomitanza di più eventi poco probabili indipendenti Non sono noti episodi già verificatisi Il verificarsi del danno ipotizzato susciterebbe incredulità in azienda

1.b. SCALA DEL FATTORE “M”

(Magnitudo del Danno Potenziale)

LIVELLO	CRITERI
4 GRAVISSIMO	Infortunio o episodio di esposizione acuta con effetti letali o di invalidità totale Esposizione cronica con effetti letali e / o totalmente invalidanti
3 GRAVE	Infortunio o episodio di esposizione acuta con effetti di invalidità parziale Esposizione cronica con effetti irreversibili e / o parzialmente invalidanti
2 MEDIO	Infortunio o episodio di esposizione acuta con inabilità reversibile Esposizione cronica con effetti reversibili
1 LIEVE	Infortunio o episodio di esposizione acuta con inabilità rapidamente reversibile Esposizione cronica con effetti rapidamente reversibili

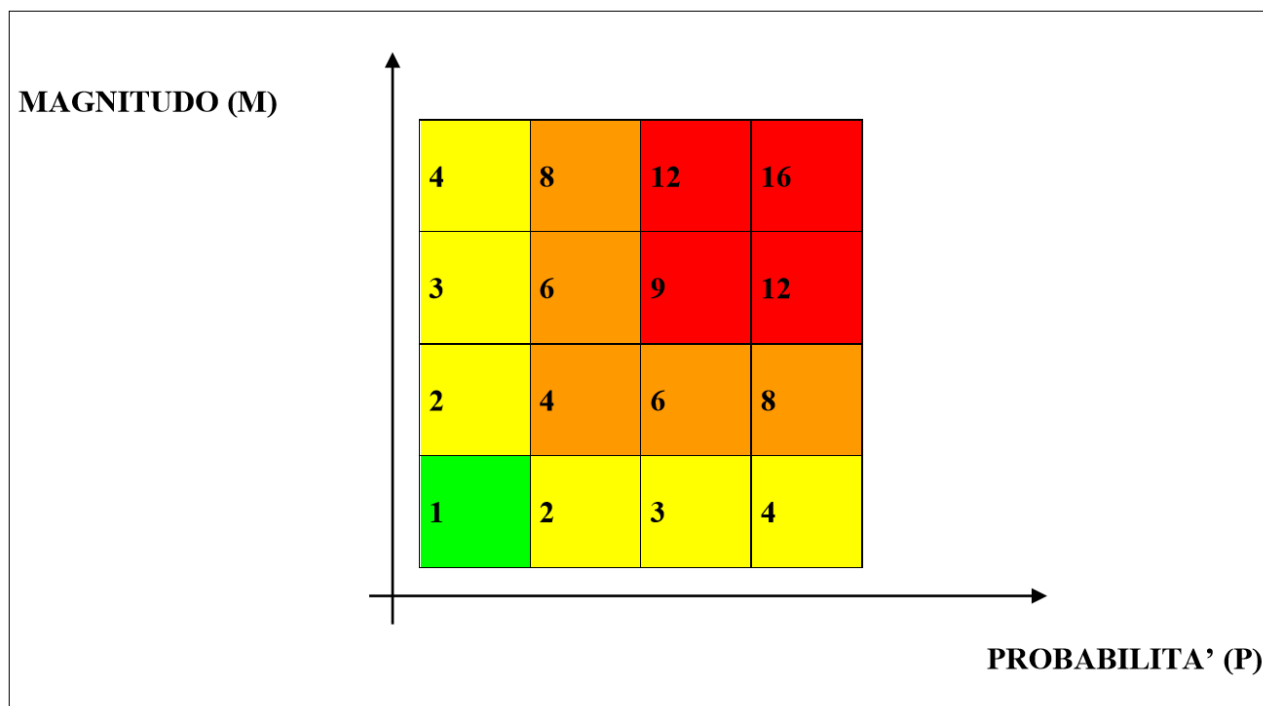
11.c. CALCOLO DELL'INDICE DI RISCHIO “R”

L'Indice di Rischio (R) si ottiene attraverso la seguente formula

$$R = M \times P$$

Dove M rappresenta la Magnitudo (entità del danno potenziale) e P la Probabilità che questo si verifichi.

Si possono definire graficamente i valori di Indice di Rischio e le relative fasce di appartenenza, allo scopo di ottenere un riscontro visivo più immediato di quello numerico, in grado di definire la priorità degli interventi e la conseguente programmazione degli adempimenti di prevenzione e protezione da attuare,



Legenda dell'indice di rischio

$R = P \times M$	ENTITÀ DEL RISCHIO	DEFINIZIONE DEL RISCHIO
$9 \leq R = 16$	ALTO	Area in cui individuare e programmare gli interventi migliorativi di protezione e prevenzione per ridurre sia la probabilità che il danno potenziale
$4 \leq R \leq 8$	NON MODERATO	Area in cui individuare e programmare interventi migliorativi di protezione e prevenzione per ridurre prevalentemente o la probabilità o il danno potenziale
$2 \leq R \leq 3$	MODERATO	Area in cui verificare che i pericoli potenziali sono sotto controllo
$R = 1$	TRASCURABILE	Area in cui i pericoli potenziali sono sufficientemente sotto controllo

RISCHIO ALTO	Rischio di possibile infortunio con postumi permanenti irreversibili o malattia professionale con esiti permanenti.	Si rendono necessari interventi migliorativi immediati.
RISCHIO NON MODERATO	Rischio di possibile infortunio o invalidità temporanea con durata superiore ai tre giorni.	Si rendono necessari interventi migliorativi a breve termine.
RISCHIO MODERATO	Rischio di possibile infortunio o invalidità temporanea con durata inferiore ai tre giorni.	Si rendono necessari interventi migliorativi a medio termine.
RISCHIO TRASCURABILE	Presenza di esposizione controllata entro i limiti di accettabilità previsti dalla normativa o dalle norme di buona tecnica correnti.	Si rendono necessari interventi migliorativi a lungo termine.

Dopo aver calcolato e stimato il Rischio si passa alla elaborazione del Programma di Attuazione delle misure di prevenzione e protezione che ha lo scopo di ridurre e tenere sotto controllo i rischi seguendo le seguenti direttive : - sostituire ciò che è pericoloso; - combattere i rischi alla fonte, se non sono prevedibili o evitabili, ridurli ad un livello accettabile per la sicurezza e la salute dei lavoratori; - adattare il lavoro all' uomo secondo i principi dell'ergonomia; - adeguare le attrezzature e gli impianti al progresso tecnico; - dare priorità alle misure protettive di carattere collettivo rispetto a quelle individuali; - trasmettere istruzione e formazione di sicurezza ai dipendenti; - provvedere ad una adeguata sorveglianza sanitaria - analisi storica e di gravità degli infortuni accaduti nell' ultimo triennio per individuare le fasi di lavoro più a rischio

12. CRITERI PROCEDURALI

12.a.FASE I - identificazione delle sorgenti di rischio

In questa fase vengono descritte:

- a. le caratteristiche strutturali del luogo di lavoro;
- b. la destinazione operativa del luogo di lavoro;
- c. la mansione svolta;
- d. gli strumenti e le macchine di lavoro utilizzate;
- e. la presenza di movimentazione manuale dei carichi

Al termine di questa fase sono raccolte in uno schema di rilevazione dei rischi, le fonti di rischio che nel loro impiego possono provocare un potenziale rischio di esposizione sia esso di tipo infortunistico che igienico ambientale

12.b. FASE II - individuazione dei rischi di esposizione

In questa fase vengono individuati i rischi ai quali possono venire esposti i lavoratori e che comportano un reale rischio per la sicurezza e la tutela della salute degli stessi nello svolgimento dell'attività lavorativa.

Si deve di fatto valutare i rischi residui che sono la risultante di ciò che rimane dopo che si è tenuto conto delle modalità operative seguite, delle caratteristiche dell'esposizione, delle protezioni e delle misure di sicurezza esistenti.

12.c. FASE III – azioni di mantenimento e miglioramento

Dopo aver valutato le sorgenti di rischio e i rischi specifici ai quali è esposto il lavoratore si devono porre in essere delle azioni di mantenimento e miglioramento dell'ambiente di lavoro, delle macchine in uso, della cartellonistica, dei DPI previsti, di procedure di lavoro.

13. Tabella ELENCO DEI RISCHI

RISCHI PER LA SICUREZZA		RISCHI PER LA SALUTE		RISCHI PER LA SICUREZZA E LA SALUTE	
1 - A	Rischi Strutturali	2 - A	Rischi da Agenti Chimici	3 - A	Organizzazione del Lavoro
x	Caduta a livello		Esposizione a polveri e fibre	x	VDT posto di lavoro incongruo
x	Caduta dall' alto	x	Esposizione a fumi	x	Scarsa manutenzione
x	Inciampamento		Esposizione a nebbie		Turni usuranti
x	Scivolamento		Liquidi, immersioni	x	Stress
	Intrappolamento	x	Liquidi, getti, schizzi	x	Residui
x	Urto		Esposizione a gas e vapori	3 - B	Fattori Psicologici
x	Taglio		Ustioni da contatto	x	Intensità, monotonia
	Sfregamento		Inalazione quantità > alla soglia	x	Situazioni conflittuali
x	Caduta materiali dall' alto		Esposizione ad agenti cancerogeni		Complessità delle mansioni
x	Caduta da botole o scale	x	Irritazione da contatto		Carenze di controllo
x	Residui	x	Residui	x	Reattività anomala all' emergenza
1 - B	Rischi Meccanici	2 - B	Rischi da Agenti Biologici	x	Residui
x	Urto, colpo, impatto, compressione		Esposizione batteri	3 - C	Fattori Ergonomici
x	Puntura		Esposizione virus		Sistema di sicurezza carente
x	Abrasione		Esposizione funghi		Conoscenze e capacità del personale insufficienti
x	Taglio		Esposizione Antigeni biolog. non micr.		Norme di comportamento mancanti
	Schiacciamento	x	Residui	x	Residui
	Impigliamenti	2 - C	Rischi da Agenti Fisici	3 - C	Condizioni di Lavoro Particolari
x	Fuoriuscita prodotto		Esposizione al rumore > 80 < 85 dB		Lavoro in altezza
	Lesioni agli occhi (schegge, etc.)		Esposizione al rumore > 85 < 87 dB	x	Lavoratrici in gravidanza
	Trascinamento		Esposizione al rumore > 87 Db		Lavoro minorile
x	Investimento	x	Movimentazione manuale dei carichi		Lavoro notturno
	Esposizione al rumore		Vibrazioni		Lavoro con animali
	Esposizione alle vibrazioni		Esposizione radiazioni non ionizzanti		Condizioni climatiche esasperate
	Esposizione alle radiazioni		Elevati sbalzi di temperatura		Lavoro a pressioni anomale
x	Residui		Umidità relativa elevata		Lavoro in acqua
1 - C	Rischi Elettrici	x	Illuminazione naturale insufficiente	x	Posto di lavoro non ergonomico
x	Elettrocuzione	x	Ventilazione eccessiva		Attrezz. Protez. Persone non idonee
x	Incendio	x	Illuminazione artificiale insufficiente	x	Variaz. prevedibile condiz. di sicurezza
	Esplosione	x	VDT > 20 ore settimanali	x	Residui
x	Residui		VDT postura incongrua		
1 - D	Utilizzo Sostanze Pericolose	x	Residui		
x	Incendio				
x	Corrosione				
	Esplosione				
	Residui				
1 - E	Rischi di Incendio				
x	Depositi materiali infiammabili				
x	Carenze sistemi prevenzione incendio				
x	Carenza segnaletica di sicurezza				

14. VALUTAZIONE DEI RISCHI

14.a. Strutture

Oggetto della valutazione	SERVIZI IGIENICI, SPOGLIATOI E CASSETTE DI PRIMO SOCCORSO		
tipologia del rischio	Igienico-sanitario		
Situazione rilevata	- I servizi igienici sono presenti in numero sufficiente rispetto al numero dei dipendenti (1 ogni 10 dipendenti e 1 ogni classe) - Sono dotati di anti WC, risultano puliti, provvisti di acqua allacciata all'acquedotto - Nei WC alunni sono presenti ripostigli per i materiali di pulizia - È presente un armadietto con i materiali indicati nel DM 388/08 - Presente valigetta di Primo Soccorso da usare nelle gite scolastiche		
Carenze riscontrate	- Scarsità di sgabuzzini per i materiali e gli strumenti di pulizia - Non sempre gli sgabuzzini con materiali di pulizia sono chiusi a chiave		
Probabilità di accadimento (P)	1		
Gravità del danno (D)	2		
Indice di rischio	2		
Provvedimenti da adottare	- Mantenere la pulizia accurata e giornaliera (se necessario anche più volte al giorno) dei servizi igienici - Controllare periodicamente i contenuti delle cassette di Primo Soccorso e ripristinare i materiali usati - Individuare la persona che si fa carico del controllo periodico delle cassette di Primo Soccorso - Chiudere sempre a chiave i depositi di materiali e strumenti di pulizia; non lasciare scale incustodite		
Controllo delle misure	Data programma	Data verifica	Esito verifica

14.b. Pareti e soffitti

Oggetto della valutazione	PARETI E SOFFITTI		
tipologia del rischio	Igienico-sanitario-allergie da polveri		
Situazione rilevata	Sono dipinti con tinte di colori chiari		
Carenze riscontrate	strutturali		
Probabilità di accadimento (P)	1		
Gravità del danno (D)	2		
Indice di rischio	2		
Provvedimenti da adottare	- far eseguire opere di risanamento al fine di eliminare le infiltrazioni presenti in alcuni punti della scuola - fissare a parete gli armadi e le scaffalature che ancora non sono stati fissati - termosifoni e convettori sono da liberare bene dalla polvere		
Controllo delle misure	Data programma	Data verifica	Esito verifica

14.c. pavimenti e scale

Oggetto della valutazione	PAVIMENTI E SCALE		
tipologia del rischio	Igienico-sanitario-cadute in piano		
Situazione rilevata	- Sono realizzati con materiali lisci, sono esenti da protuberanze in possesso di basso potere antisdrucciolevole, non risultano pericolosi; - sono facilmente lavabili e disinfettabili. - Sono presenti listelli metallici a pavimento nei punti di giunzione		
Carenze riscontrate	- Dislivello lungo il corridoio principale - Gradino fra il corridoio e la zona "ricevimento genitori" - I listelli metallici nei punti di giunzione possono presentarsi assai scivolosi e provocare cadute		
Probabilità di accadimento (P)	2		
Gravità del danno (D)	2		
Indice di rischio	4		
Provvedimenti da adottare	- Far attenzione che la zona di dislivello lungo il corridoio principale sia sempre ben segnalata e evitare che gli alunni corrano - Obbligare al transito lungo il corridoio per evitare cadute a causa del gradino fra la zona "ricevimento genitori" e la zona "fotocopiatore" - Sistemare strisce antiscivolo sui listelli metallici		
Controllo delle misure	Data programma	Data verifica	Esito verifica

VEDERE SE SOPRA LE PORTE CI SONO I SOPRALUCE E COME SONO

14.d. porte, finestre, chiusure a soffietto, parete a vetro

Oggetto della valutazione	PORTE, FINESTRE, CHIUSURE A SOFFIETTO, PARETE A VETRO		
tipologia del rischio	Rottura di vetri, caduta dall'alto, intossicazione da liquidi		
Situazione rilevata	- Nella parte vecchia, le finestre sono ad altezza inferiore al metro e mezzo; è collocato un tubo metallico per portare ad altezza regolamentare - Porta antipanico presso la segreteria presenta apertura poco agevole - Nei bagni degli alunni sono presenti chiusure a soffietto per delimitare zone di deposito di materiali di pulizia - Parete a vetro della segreteria		
Carenze riscontrate	- Il tubo metallico presente nelle finestre con altezza inferiore al metro e mezzo non ostacola a sufficienza - La porta nei pressi della segreteria si apre con difficoltà - A volte le chiusure a soffietto restano aperte con i liquidi per pulizia a portata dei ragazzi; in alcuni locali a causa di scarsa ventilazione, si creano microclimi maleodoranti e eccessivamente umidi a causa di ristagno di umidità - Una parete a vetro non è mai troppo sicura		
Probabilità di accadimento (P)	2		
Gravità del danno (D)	3		
Indice di rischio	6		
Provvedimenti da adottare	Posizionare ostacoli amovibili per impedire che ci si arrampichi e si acceda al davanzale.		

	- Sistemare l'apertura della porta antipánico nei pressi della segreteria - Far sempre attenzione che i depositi con chiusure a soffietto presenti nei bagni siano sempre chiuse; areare i locali di deposito materiali di pulizia quando a scuola non ci sono gli alunni; asciugare gli stracci di pulizia, dopo frequente lavaggio in lavatrice, all'aperto su stendini appositi. - Far attenzione a non porre postazioni di lavoro troppo a ridosso delle pareti a vetro		
Controllo delle misure	Data programma	Data verifica	Esito verifica

14.e. Arredi e davanzali

Oggetto della valutazione	ARREDI E DAVANZALI		
tipologia del rischio	Igienico-sanitario, infortunistico, caduta di scaffali e armadi		
Situazione rilevata	- Banchi e sedie devono essere adeguate alla statura degli allievi; gli arredi sono in situazione di accettabile stato di conservazione - Presenti armadi nelle aule e nei locali a tema (biblioteca, aula di musica, di informatica) - Sopra gli armadi vengono depositati materiali		
Carenze riscontrate	- In alcuni locali il carico di mobilio è elevato (biblioteca e musica) - Alcuni armadi non sono fissati alle pareti - Caduta di materiali da sopra gli armadi		
Probabilità di accadimento (P)	3		
Gravità del danno (D)	3		
Indice di rischio	9		
Provvedimenti da adottare	- Verificare che ciascun alunno abbia sedia e banco adatto alla sua statura (specialmente per gli alunni più alti e pesanti) - Effettuare regolare manutenzione di banchi e sedie - Verificare che tutti gli armadi siano fissati alle pareti - Vigilare con attenzione durante le ore di ricreazione - Evitare di depositare materiali sopra gli armadi - Controllare con regolarità che i dispositivi anti urto di termosifoni ed altro, siano integri (anche le indicazioni di zone di pericolo come gradini e pavimento inclinato) - Alleggerire il carico di materiali presenti nelle aule speciali (biblioteca, musica, alcuni sgabuzzini con materiali didattici)		
Controllo delle misure	Data programma	Data verifica	Esito verifica

14.f. Ventilazione naturale e artificiale

Oggetto della valutazione	VENTILAZIONE NATURALE E ARTIFICIALE		
tipologia del rischio	Condizioni di lavoro difficile		
Situazione rilevata	- La ventilazione naturale è garantita in tutti i locali adibiti ad attività didattiche da una superficie finestrata apribile pari ad almeno 1/20 della superficie di calpestio - Esistono stanzette prive di finestre esterne		
Carenze riscontrate	La possibilità di ventilazione nelle aule è adeguata		

	Nelle stanzette gira poco l'aria e anche negli antibagno di alcuni servizi per i docenti		
Probabilità di accadimento (P)	1		
Gravità del danno (D)	1		
Indice di rischio	1		
Provvedimenti da adottare	- Provvedere affinché durante le pause vengano aperte le finestre delle aule - Aprire le porte dei locali non adibiti ad aule e privi di finestre, quando non ci sono gli alunni (durante i tempi delle pulizie giornaliere)		
Controllo delle misure	Data programma	Data verifica	Esito verifica

14.g. Microclima

Oggetto della valutazione	MICROCLIMA		
tipologia del rischio	raffreddamenti, reumatismi, accumulo di scariche elettrostatiche, polveri		
Situazione rilevata	I serramenti garantiscono un discreto isolamento termico; la temperatura all'interno dei locali non è inferiore ai 18 C° e superiore ai 24 C° nel periodo invernale ed è sufficientemente omogenea da un locale all'altro. Nel periodo estivo le notevoli superfici finestrare, quando investite dall'irraggiamento solare, possono creare situazioni microclimatiche sfavorevoli.		
Carenze riscontrate	- Carenze di tipo strutturale - In primavera ed estate la scuola è molto calda - Nelle stanzette gira poco l'aria e anche negli antibagno di alcuni servizi per i docenti		
Probabilità di accadimento (P)	2		
Gravità del danno (D)	1		
Indice di rischio	2		
Provvedimenti da adottare	- Dotare gli uffici di ventilatori per i periodi più caldi; dotare la scuola di ventilatori da usare nei periodi di esami - Quando la temperatura interna è elevata suggerire una corretta idratazione agli alunni e/o sospendere le attività quando supera la temperatura prevista dalla normativa vigente. - Controllo periodico della centrale termica e dove non ci sono, installare termostati per regolare la temperatura interna - Dotare i vetri di pellicole antiriflesso		
Controllo delle misure	Data programma	Data verifica	Esito verifica

14.h. Illuminazione naturale ed artificiale

Oggetto della valutazione	ILLUMINAZIONE NATURALE ED ARTIFICIALE		
tipologia del rischio	affaticamento visivo e/o generale, infortunio per scarsa illuminazione, abbagliamento solare		
Situazione rilevata	L'illuminazione naturale è garantita in tutti i locali adibiti ad attività didattiche da una superficie finestrata apribile		

	pari ad almeno 1/8 della superficie di calpestio. L'illuminazione artificiale nei suddetti locali è costituita da lampade sospese, con neon. L'illuminazione artificiale, quando necessaria, sembra offrire valori idonei. Ogni aula ha inoltre una lampada di illuminazione di emergenza		
Carenze riscontrate	•		
Probabilità di accadimento (P)	1		
Gravità del danno (D)	1		
Indice di rischio	1		
Provvedimenti da adottare	• Pulizia periodica dei vetri • Controllo periodico del funzionamento delle lampade di emergenza • Eliminare eventuali riverberi con pellicole apposti sui vetri • Per un corretto uso della LIM dotare le finestre di strutture parzialmente oscuranti (tali strutture devono essere ignifughe) • Controllare se le tende presenti sono ignifughe e conservare la documentazione che ne attesta la caratteristica • Controllare che il proiettore delle LIM non si surriscaldi per scarsa pulizia del filtro		
Controllo delle misure	Data programma	Data verifica	Esito verifica

14.i. Giardini

Oggetto della valutazione	GIARDINI		
tipologia del rischio	Uscita e entrata dei ragazzi e/o di adulti non identificati		
Situazione rilevata	• Il cancello esterno rimane sempre chiuso; vi è un dispositivo di apertura a distanza. • Non è possibile un controllo diretto dell'ingresso e dell'uscita delle persone (il VIDEO CITOFONO non è pienamente funzionante) • I giardini per l'intervallo sono ampi e adeguati • In primavera possono essere presenti insetti e nidi di insetti		
Carenze riscontrate	• È possibile entrare e uscire senza controllo • Alcune zone di passaggio risultano un po' strette • Carenze strutturali		
Probabilità di accadimento (P)	2		
Gravità del danno (D)	3		
Indice di rischio	6		
Provvedimenti da adottare	• Porre molta attenzione a chi entra ed esce dalla scuola • Far verificare il funzionamento del videocitofono • Sorvegliare con attenzione gli alunni durante i momenti di intervallo in giardino, segnalando i punti pericolosi (caditoie o rilievi strutturali o scale antincendio, ...) • Potare e curare il verde con regolarità. • Controllare con regolarità che non ci siano nidi di insetti e periodicamente disinfestare contro vespe e zanzare • Evitare che i cestini dei rifiuti restino in giardino richiamando l'attenzione di animali indesiderati		
Controllo delle misure	Data programma	Data verifica	Esito verifica

14.j. Impianto elettrico ed apparecchiature elettriche

Oggetto della valutazione	IMPIANTO ELETTRICO ED APPARECCHIATURE ELETTRICHE		
tipologia del rischio	elettrocuzione		
Situazione rilevata	L'impianto elettrico deve essere adeguato alla L. 46/90 e succ. 37/078. L'impianto elettrico è dotato di collegamenti elettrici a terra (che devono essere denunciati dal datore di lavoro all'ISPESL e devono essere sottoposti a verifica periodica biennale). I collegamenti elettrici a terra sono protetti con interruttore generale (interruttore termico che rileva cortocircuiti) e con un interruttore differenziale (salva vita, che rileva le dispersioni verso terra)		
Carenze riscontrate	•		
Probabilità di accadimento (P)	2		
Gravità del danno (D)	2		
Indice di rischio	4		
Provvedimenti da adottare	- Agli atti deve essere presente copia della dichiarazione di conformità dell'impianto elettrico; - Occorre verificare se l'impianto di messa a terra è stato denunciato all'ISPESL, in caso negativo farsi dare copia della dichiarazione di conformità dal Comune ed inviarla all'ISPESL ed all'ASL competente. - La denuncia dell'impianto di messa a terra è a carico del datore di lavoro; - Far effettuare le verifiche biennali della resistenza di terra; - Utilizzare sempre apparecchiature elettriche in possesso di documentazione che ne attesti la conformità sotto il profilo della sicurezza elettrica - Apporre sui quadri elettrici (se non presenti) la seguente segnaletica: "E' vietato eseguire lavori su parti in tensione", "Attenzione corrente elettrica" "E' vietato utilizzare acqua per spegnere gli incendi di natura elettrica"; - Evitare l'utilizzo di prese elettriche multiple; - Segnalare con apposite etichette adesive il funzionamento dei vari sezionatori presenti nei quadri e sottoquadri; - Effettuare le verifiche periodiche sul corretto funzionamento dell'impianto di messa a terra;		
Controllo delle misure	Data programma	Data verifica	Esito verifica

14.k. Incendio

Oggetto della valutazione	INCENDIO: MATERIALI COMBUSTIBILI, INFIAMMABILI; SORGENTI DI IGNIZIONE		
tipologia del rischio	incendio, propagazione dell'incendio		
Situazione rilevata	- L'attività è soggetta al controllo dei VV.F. al punto 85 e n. 91 del DM 16.02.1982, in quanto presenza effettiva contemporanea di alunni e persone superiore a 100 e con presenza di una caldaia presumibilmente con potenzialità superiore alle 100.000 Kcal/h. - Locale Caldaia: La gestione è affidata ad una ditta esterna		

	incaricata dal Comune. Il personale ha le chiavi • Materiali combustibili rilevati: arredi in legno, carta, archivi cartacei. Sorgenti di ignizione rilevate: impianto elettrico, irraggiamento solare diretto, fumatori . • Misure di sicurezza: 2 estintori da 6 kg a polvere; adeguatamente posizionati e segnalati, internamente ed esternamente idranti UNI 45 completi di manichetta e lancia. Vie di esodo in numero adeguato, uscite di sicurezza in numero adeguato e dotato di illuminazione di emergenza. • È presente l'allarme antincendio
Carenze riscontrate	•
Probabilità di accadimento (P)	2
Gravità del danno (D)	4
Indice di rischio	6 rischio incendio medio
Provvedimenti da adottare	• Far osservare il divieto di fumo; disporre il divieto assoluto di fumare in tutti i locali e/o verificare che rimanga esposto; • Alleggerire i locali dal carico di incendio (deposito-archivio; sgabuzzini con materiali scolastici, ...) • Controllare l'integrità degli apparecchi elettrici (non devono avere fili scoperti o spine manomesse, devono essere aggiustati da personale competente, ..) • Non sovraccaricare le prese; evitare prese multiple • Evitare di posizionare materiale infiammabile nei pressi di prese e/o macchinari elettrici (es. cestini della carta o quaderni e libri) • Le vie di esodo e le uscite di sicurezza devono rimanere costantemente libere da ostacoli ed essere sempre facilmente apribili • Predisporre e mantenere aggiornato il registro delle verifiche periodiche delle attrezzature antincendio; • Informare e formare il personale sul corretto funzionamento del pannello di allarme antincendio • Effettuare le prove di evacuazione, almeno 2 all'anno di cui almeno una di esodo per incendio; • Verificare o far verificare, con prove periodiche per la verifica della pressione e della portata della rete di idranti; • Verificare/controllare la classe di reazione al fuoco delle tende (se presenti), se superiore a 1 sostituirle con altre idonee; • Comunicare al Comune quando si decide di cambiare "l'uso" di un locale: esempio da ripostiglio a deposito di attrezzature scolastiche, in quanto possono cambiare le caratteristiche prescritte dalle norme di prevenzione incendi; aggiornare le planimetrie; • Far compartimentare i depositi e gli archivi non presidiati con strutture resistenti al fuoco REI 60 ed installare almeno un rilevatore di fumo quando il carico di incendio supera i 30 kg/mq in ogni caso attenersi a quanto indicato nella pratica di prevenzione incendi ed alle prescrizioni dei VVF (se presente); • Informare e formare i lavoratori sulle procedure antincendio e sui nominativi degli addetti all'antincendio (ogniquale volta le persone della squadra cambiano); • Vietare l'utilizzo di stufette o cucine elettriche;

	• Predisporre all'esterno il cartello indicante il punto di raccolta in caso di esodo; • Verificare che gli idranti siano forniti da una rete idrica dedicata (vasca antincendio). • Tenere aggiornate le planimetrie antincendio ed il relativo piano di emergenza ed evacuazione; • Segnalare opportunamente la colonnina dei VV.FF esterna (presa d'acqua dedicata); • Controllare la segnaletica della centrale termica: nel piano di emergenza individuare chi se deve far carico in caso di emergenza (chiusura valvole di alimentazione) • Se la gestione della centrale termica è a carico della scuola prestare attenzione ai controlli periodici che devono essere registrati in registro apposito. • Verificare periodicamente il corretto funzionamento dell'allarme antincendio (non solo in caso di prova di evacuazione)		
Controllo delle misure	Data programma	Data verifica	Esito verifica

Note:

13.k.1. SISTEMA DI ALLARME

Le scuole devono essere munite di un sistema di allarme in grado di avvertire gli alunni ed il personale presenti in caso di pericolo.

Il sistema di allarme potrebbe però essere costituito, per le scuole di tipo 0 – 1 – 2 dallo stesso impianto a campanelli usato normalmente per la scuola, purché venga convenuto un particolare suono. Per le scuole degli altri tipi deve essere invece previsto anche un impianto di altoparlanti.

Se si considera l'intero edificio scolastico, si tratterebbe di scuola di Tipo 3 (presenza contemporanea da 501 a 800 persone), pertanto il sistema di allarme deve essere dotato anche di un impianto di altoparlanti.

Mancando l'impianto di altoparlanti è necessario munirsi di fischiotti di potenza sonora adeguata o di trombe del tipo "da stadio" munite di almeno due bombolette di riserva.

In presenza dell'allarme, evitare di utilizzare la campanella perché è facilmente confondibile con le normali attività (cambio d'ora, inizio e fine lezioni) usare la sirena dell'impianto di allarme (serve per verificarne il corretto funzionamento) o altro sistema (fischietti o trombe da stadio. In caso di anomalie riscontrate durante l'emergenza, avvertire immediatamente la segreteria dell'Istituto che provvederà ad informare gli uffici competenti.

13.k.2. REGISTRO ANTINCENDIO

Nell'edificio scolastico è presente un **Registro Antincendio** come la normativa vigente impone.

Il **Registro Antincendio** è stato sistemato all'interno della cassetta rossa a muro, dotata di chiavi che verranno, una volta chiusa appese a fianco della cassetta medesima. Nella cassetta viene già inserito il Registro Interno della Sicurezza compilato dall'insegnante referente. Il Personale esterno, addetto al controllo periodico, alle verifiche e alla manutenzione di estintori, idranti e di quanto previsto dal Contratto di Assistenza, avrà cura di annotare in modo cronologico natura e tipo di intervento effettuato in detto Registro e di sistemarlo all'interno della cassetta una volta eseguita la compilazione. **Risultano presenti n. 25 estintori numerati dal 09 al 19 e dal 45 al 58.**

13.k.3. A seguito dell'ispezione dei VV.FF

A seguito della nota ispezione dei Vigili del Fuoco nell'edificio scolastico, è emerso con tutta evidenza che il carico di incendio nelle aule e nei corridoi, costituito in particolare da materiale combustibile solido (es. quaderni, suppellettili e arredi in legno, disegni, ecc.) appare eccessivo.

- **Il carico di incendio per Legge non può superare i 30 kg/m².**
- Si rende quindi necessario prestare attenzione e eliminare il superfluo o comunque quello che docenti e ATA, ritengono possa essere eliminato in modo da ottenere un minor carico di incendio possibile, sia all'interno delle aule che nei corridoi.
- Un'altra soluzione consiste nella sistemazione di tutto questo materiale, se ancora ritenuto utile a scopi didattici, in appositi sgabuzzini o magazzini, purché dotati di porta REI e provvisti all'interno o immediatamente all'esterno di (almeno) un estintore a polvere ABC.
- Nel caso si verifichi la necessità di smantellare gli arredi inutilizzati o pericolosi o inutilizzabili, evitare di tenerli depositati all'interno dell'edificio scolastico; si rende opportuno informare il Comune della loro presenza in maniera che si possa calendarizzare a breve il loro trasporto in altra sede. È da evitare in ogni caso di sistemare tutto questo materiale (compresa la carta da fotocopie) assieme al materiale per le pulizie che, trattandosi di prodotti chimici, vanno stoccati in ambienti diversi.
- È il caso di evitare l'acquisto di notevoli quantità di carta (da fotocopie, igienica, per pulizie) quando non si hanno locali idonei per il loro stoccaggio (si veda il carico di incendio per m²)

13.k.4. LOCALE ARCHIVIO

Nell'edificio è ospitato un locale adibito ad archivio con carico di incendio piuttosto rilevante costituito da un numero elevato di faldoni.

- **IL RISCHIO DI INCENDIO è ELEVATO**
- È presente un unico estintore a polvere ABC collocato all'esterno dell'archivio e nelle vicinanze vi è un idrante ..
- Si ricorda che:

I depositi di materiale facilmente infiammabile devono essere realizzati in modo da garantire una resistenza al fuoco di almeno REI 60 ed avere una porta almeno REI 60.

- Controllare che il carico di incendio nel locale non superi i 30 Kg/mq.
- Qualora venga superato il suddetto valore, nel locale dovrà essere installato un impianto di spegnimento a funzionamento automatico.

Nel caso in cui non sia possibile il rispetto del carico di incendio si suggerisce di ipotizzare il collocamento di un container protetto nello spazio esterno dove spostare gran parte dei faldoni presenti nell'archivio oggi presente nell'edificio scolastico.

È senz'altro utile anche eliminare tutti i materiali non necessari nel rispetto del regolamento degli Archivi di Stato.

Anche i materiali cartacei presenti nelle aule e nelle biblioteche, se obsoleti e da tanto tempo non usati conviene eliminarli

13.k.5. Strumenti/macchinari elettrici

Tutta la scuola è disseminata di strumentazione alimentata elettricamente (LIM, PC, registratori, lettori CD, televisori...), in caso del loro incendio (fuoco di classe E) è utile ricordare:

- Sulle apparecchiature elettriche che generano fuochi di classe E, devono essere usati agenti estintori NON conduttori: MAI USARE ACQUA

Per ogni tipo di fuoco va utilizzato il mezzo estinguente più idoneo: Ecco una tabella che potrebbe verificarsi utile (la classe del fuoco è determinata dai materiali che lo alimentano)

Fuochi di CLASSE	Tipo di ESTINTORE
A	acqua, schiuma, estintori a polvere di tipo ABC
B	schiuma, estintori a polvere di tipo ABC, CO ₂
C	acqua, estintori a polvere di tipo ABC
D	polveri speciali, sabbia
E	estintori a polvere di tipo ABC, CO ₂

Gli estintori a biossido di carbonio è preferibile per principi di incendio che interessano apparecchiature elettriche sotto tensione rispetto a quello a polvere ABC (polvere polivalente a base di solfato e fosfato di ammonio, solfato di bario, ...).

Si tratta però di verificare se il personale addetto alla gestione delle emergenze è stato opportunamente formato all'utilizzo di questo tipo di estintore in quanto l'emissione di biossido di carbonio provoca un forte raffreddamento che può risultare pericoloso per l'operatore.

Si ricordi che l'utilizzo del biossido di carbonio è inoltre controproducente in locali chiusi di dimensioni ridotte (inferiori a 100 m²).

14.1. agenti fisici: RUMORE

Oggetto della valutazione	RUMORE		
tipologia del rischio	Effetti extrauditivi (stress, irritabilità, depressione, alterazioni organiche, ecc.).		
Situazione rilevata	I massimi livelli di rumore sono da addebitare alle manifestazioni vocali degli alunni durante le pause di studio o in occasione di esercitazioni didattiche.		
Carenze riscontrate	• Carenze strutturali (scarsa insonorizzazione, aule spesso troppo affollate)		
Probabilità di accadimento (P)	3		
Gravità del danno (D)	1		
Indice di rischio	-		
Provvedimenti da adottare	• Installare elementi fonoassorbenti nei punti critici: aule, corridoi, aule speciali; • Tenere sotto controllo le manifestazioni vocali degli alunni soprattutto durante le lezioni e durante attività particolari; • Trascorrere l'intervallo il più possibile all'aperto		
Controllo delle misure	Data programma	Data verifica	Esito verifica

Note:

(D.L.81/08 art.190 com.2) Non risulta sempre obbligatorio effettuare le misurazioni del rumore, ma solo in quelli dove si ritiene, a seguito di accurata analisi, possano essere superati i valori inferiori di azione.

Nel caso in analisi, prendendo in considerazione:

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

- i valori limite di esposizione e i valori di azione;
- tutti gli effetti sulla salute e sulla sicurezza dei lavoratori particolarmente sensibili al rumore, con particolare riferimento alle donne in gravidanza e i minori;
- per quanto possibile a livello tecnico, tutti gli effetti sulla salute e sicurezza dei lavoratori derivanti da interazioni fra rumore e sostanze ototossiche connesse con l'attività svolta e fra rumore e vibrazioni;
- tutti gli effetti indiretti sulla salute e sulla sicurezza dei lavoratori risultanti da interazioni fra rumore e segnali di avvertimento o altri suoni che vanno osservati al fine di ridurre il rischio di infortuni;
- le informazioni sull'emissione di rumore fornite dai costruttori dell'attrezzatura di lavoro in conformità alle vigenti disposizioni in materia;
- l'esistenza di attrezzature di lavoro alternative progettate per ridurre l'emissione di rumore;
- il prolungamento del periodo di esposizione al rumore oltre l'orario di lavoro normale;
- le informazioni raccolte dalla sorveglianza sanitaria, comprese, per quanto possibile, quelle reperibili nella letteratura scientifica;
- la disponibilità di dispositivi di protezione dell'udito con adeguate caratteristiche di attenuazione;
- si può fondatamente ritenere che i valori inferiori di azione non possano essere superati e, pertanto, non si provvederà alla realizzazione di misure dei livelli di rumore presenti.

Nella zona sottoposta ad analisi, dalla quale sono esclusi tutti i laboratori, il rumore a maggior intensità è prodotto dalla presenza degli alunni. Per limitare il rumore prodotto dall'attività umana svolta dai ragazzi, viene mantenuto un controllo delle classi per impedire lo svilupparsi di rumori particolarmente intensi.

14.m. agenti chimici: PRODOTTI CHIMICI

Oggetto della valutazione	PRODOTTI CHIMICI
tipologia del rischio	• dermatiti da contatto con detersivi, irritative e/o allergiche • intossicazioni acute sistemiche per ingestione accidentali • lesioni oculari di tipo irritativo in caso di contatto • irritazione delle vie aeree per inalazione di prodotti con solventi alogenati
Situazione rilevata	• I prodotti chimici presenti sono quelli utilizzati per la pulizia degli ambienti • Inchiostri dentro le penne, soluzioni tipo "bianchetto", soluzioni nei pennarelli (perché spesso gli alunni, giocando, rompono i contenitori a volte anche con i denti per il continuo mordicchiamento dei medesimi) • Toner e inchiostri per le stampanti • Soluzioni usate per esperimenti di chimica
Carenze riscontrate	• gestionali
Probabilità di accadimento (P)	3
Gravità del danno (D)	2
Indice di rischio	6
Provvedimenti da adottare	• Il materiale infiammabile deve essere tenuto separato dagli altri materiali per le pulizie in armadi metallici chiusi a chiave; • Stoccare i prodotti per le pulizie in luoghi non raggiungibili dai bambini e areati; • in caso di manifestazioni allergiche contattare

	immediatamente un medico ed informare il medico competente (se nominato); • Utilizzare, per le pulizie, i guanti; • Fornire agli operatori scolastici le schede di sicurezza dei prodotti chimici utilizzati; • Dotare l'eventuale armadietto con reagenti chimici di schede apposite con indicate le azioni di primo soccorso • Tutti i contenitori devono avere chiare etichette inerenti il contenuto • Formare ed informare il personale sui rischi specifici; • Mettere a disposizione del personale ATA adeguati DPI (mascherine FFP1-P2, Calzature di sicurezza e guanti di protezione, occhiali di protezione) da utilizzare anche la fase di cambio Toner; • Effettuare costante sorveglianza sulla modalità d'uso di inchiostri e materiale di cancelleria da parte degli allievi (se possibile evitare l'uso dei "correttori" liquidi (bianchetti)) • Conservare i contenitori dei toner esauriti e in attesa di smaltimento, in luogo sicuro fuori dalla portata degli allievi • Chiudere sempre a chiave i depositi detersivi e materiali di pulizia. • Evitare riserve esagerate di materiali per la pulizia. • Vietare il rifornimento autonomo di materiali se non concordato con il DSGA o l'addetto agli acquisti in modo da verificare la conformità del prodotto e inserire la scheda di tossicità e primo soccorso nel faldone apposito		
Controllo delle misure	Data programma	Data verifica	Esito verifica

Note:**14.m.1. PRODOTTI DI PULIZIA: acquisto**

Chi si occupa dell'acquisto di prodotti chimici per la pulizia DEVE valutare sempre la possibilità di scegliere prodotti meno pericolosi.

La scelta dei prodotti per la pulizia va rivolta verso i meno pericolosi e si effettua consultando e confrontando le relative schede di sicurezza e privilegiando la scelta di prodotti già diluiti o meno aggressivi.

Nel dubbio chiedere consiglio al rifornitore e/o consultare il medico competente per conoscere gli effetti tossici di certi componenti.

14.m.2. PRODOTTI DI PULIZIA: conservazione ed uso

I fascicoli completi (schede tecniche) dei prodotti di pulizia sono conservati in segreteria; una scheda sintesi deve essere presente in tutti i depositi dei materiali in uso.

- Tenere a disposizione le schede tecniche e di sicurezza di tutti i prodotti in uso;
- conservare i prodotti al riparo dalla luce e lontano da fonti di calore;
- possibilmente conservare in apposito armadietto e separati dal materiale infiammabile, secondo quanto previsto dalle norme antincendio;
- una volta aperte le confezioni originali, evidenziare con apposita etichetta la data di apertura e quella di scadenza;
- una volta preparata la soluzione, riportare sui contenitori pronti per l'uso il nome del prodotto, la concentrazione, la destinazione d'uso, la data di preparazione e di scadenza;

- utilizzare il prodotto con le modalità e le concentrazioni riportate in etichetta, rispettando le avvertenze;
- non mescolare prodotti diversi tra loro;
- non utilizzare detergenti e disinfettanti insieme poiché il loro uso congiunto potrebbe eliminare l'effetto del disinfettante;
- se la soluzione non è già pronta all'uso, effettuare la diluizione rispettando le modalità previste;
- in caso di fuoriuscita di un certo quantitativo di disinfettante lungo il contenitore, asciugarlo immediatamente;
- utilizzare possibilmente flaconi di piccolo volume per ridurre il rischio di inquinamento da microrganismi delle soluzioni;
- durante l'uso, evitare che la bocca del contenitore e la parte interna del tappo vengano direttamente a contatto con le mani dell'operatore o con altri oggetti/superfici;
- chiudere sempre bene i contenitori dopo l'uso per evitare il contatto con l'aria (evaporazione del solvente e rischio di inquinamento);
- indossare sempre i dispositivi di protezione previsti.

14.m.3. PRODOTTI DI PULIZIA: sicurezza degli operatori

I rischi cui sono esposti gli operatori del settore delle pulizie variano in relazione al tipo di attività che svolgono ed all'ambiente in cui operano.

L'utilizzo di prodotti detergenti e disinfettanti può quindi generare rischi: è necessario sviluppare misure di prevenzione quindi l'utilizzo corretto di dispositivi di protezione individuale.

Inoltre le operazioni di pulizia, devono essere eseguite, per quanto possibile, in ambienti aerati.

Gli operatori devono essere costantemente/periodicamente formati/informati sull'uso dei materiali e sulla loro pericolosità.

14.m.4. FOTOCOPIATORI

A scuola sono presenti alcune fotocopiatrici il cui uso risulta piuttosto frequente.

- Le fotocopiatrici vanno sempre collocate in una zona dove sia possibile un frequente ricambio d'aria, specialmente durante la fase del cambio toner.
- Si consiglia inoltre di eseguire operazioni di pulizia, sostituzione toner, ecc., assicurandosi prima che la fotocopiatrice sia spenta e, se possibile, quando a scuola non ci sono gli alunni.
- Se la sostituzione del toner è fatta dal personale scolastico le operazioni vanno eseguite evitando spargimenti di polvere nell'ambiente circostante, usando i guanti
- Se accidentalmente il toner sporca le mani o gli indumenti è necessario lavare immediatamente con acqua fredda le parti interessate.
- Ripulire l'apparecchio ogni volta che si sostituisce la cartuccia del toner in modo da eliminare eventuali polveri disperse.

14.n. ERGONOMIA

Oggetto della valutazione	ERGONOMIA: postazione al videoterminale
tipologia del rischio	Patologie a carico dell'apparato muscolo – scheletrico
Situazione rilevata	• Per postura si intende la posizione del corpo in un preciso momento o durante lo svolgimento di un'azione ripetuta. • E' presente un'aula informatica. • I computer vengono utilizzati dagli alunni durante le ore di informatica e dagli insegnanti durante i corsi di formazione. • L'utilizzo da parte degli alunni del VDT non supera le 4 ore settimanali.

	• I VDT sono perpendicolari rispetto all'operatore. • Il personale di segreteria utilizza il computer per il normale svolgimento delle proprie mansioni. • I monitor non sono interessati a fonte di luce diretta ma laterale		
Carenze riscontrate	• gestionali		
Probabilità di accadimento (P)	2		
Gravità del danno (D)	1		
Indice di rischio	2		
Provvedimenti da adottare	• Eseguire la digitazione e utilizzare il mouse evitando irrigidimenti delle dita e del polso, curando di tenere gli avambracci appoggiati sul piano di lavoro in modo da alleggerire la tensione dei muscoli del collo e delle spalle; • Assumere la postura corretta di fronte al video in modo tale che la distanza occhi-schermo sia pari a circa 5070 cm; • Distogliere periodicamente lo sguardo dal video per guardare oggetti lontani, al fine di ridurre l'affaticamento visivo; • Sottoporre a visita medica i lavoratori che utilizzano più di 20 ore settimanali i videotermini; • Posizionare correttamente tutti i monitor dei PC evitando le finestre di fronte o alle spalle;		
Controllo delle misure	Data programma	Data verifica	Esito verifica

Note:

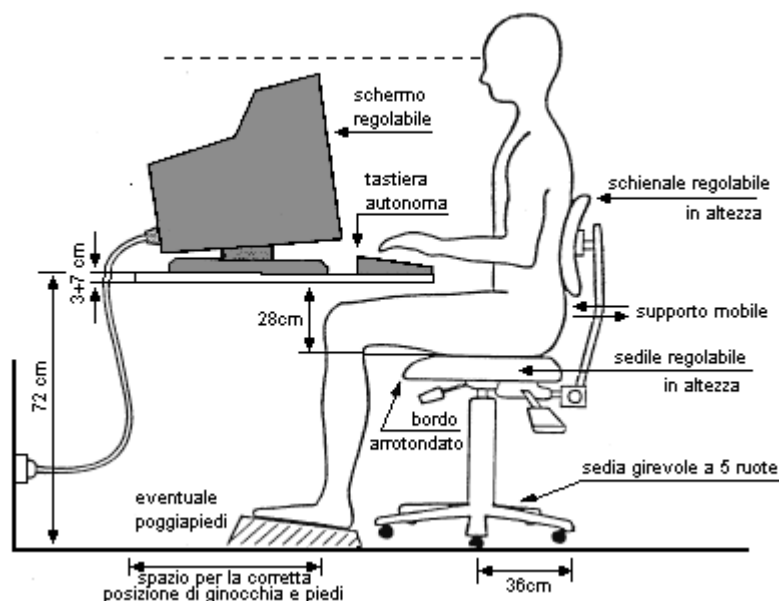
1. I lavoratori che usano il videoterminale (VDT) per un tempo > 20 ore settimanali sono sottoposti a sorveglianza sanitaria con visita medica e controllo ergoftalmologico
2. Tale controllo verrà ripetuto, salvo diverse prescrizioni del Medico Competente:
 - a. - ogni 5 anni per i lavoratori di età inferiore ai 50 anni;
 - b. - ogni 2 anni per i lavoratori con età superiore ai 50 anni;
3. Il datore di lavoro deve provvedere affinché si verifichino le condizioni seguenti
 - a. - nella distribuzione delle mansioni e dei compiti lavorativi comportanti l'uso di VDT si eviti il più possibile la ripetitività e la monotonia delle operazioni.
 - b. - garantire al lavoratore una pausa di 15 minuti dell'attività ogni 2 ore.

14.n.1. ERGONOMIA rischi derivanti dall'uso di attrezzature munite di videotermini

A scuola sono presenti lavoratori che utilizzano un'attrezzatura munita di videotermini, in modo sistematico o abituale ma non è dato di sapere se per venti ore settimanali.

- Per tali lavoratori viene svolta apposita valutazione del rischio avendo particolare riguardo:
 - ai rischi per la vista e per gli occhi;
 - ai problemi legati alla postura ed all'affaticamento fisico o mentale;
 - alle condizioni ergonomiche e di igiene ambientale.

Il risultato della valutazione dei rischi e le misure di prevenzione e protezione adottate sono contenute all'interno delle schede delle mansioni inserite nella presente relazione, alle quali si rimanda.

14.n.2. ERGONOMIA: precauzioni per l'uso di videotermini

Di seguito vengono specificate le precauzioni che debbono essere adottate in funzione dell'utilizzo sistematico o abituale di un videoterminale, con particolare riferimento agli aspetti ergonomici e sanitari ad esso connessi, al fine di prevenire l'insorgenza dei disturbi muscolo-scheletrici e dell'affaticamento visivo.

Lo schermo deve essere facilmente orientabile ed inclinabile, posizionato frontalmente all'utilizzatore ad una distanza dagli occhi pari a 50-70 cm; il margine superiore deve essere posizionato leggermente più in basso rispetto all'orizzonte ottico dell'utilizzatore.

La tastiera deve essere separata dal monitor e inclinabile rispetto al piano; deve essere posizionata frontalmente al video ad una distanza dal bordo della scrivania di almeno 10-15cm; deve possedere una superficie opaca, tasti facilmente leggibili e un bordo sottile e sagomato.

Il piano di lavoro deve avere una superficie poco riflettente; essere di dimensioni tali da permettere una disposizione flessibile dello schermo, dei documenti e del materiale accessorio, di posizionare la tastiera ad almeno 15cm di distanza dal bordo; deve possedere una profondità tale da assicurare una corretta distanza visiva dallo schermo di almeno 50-70cm, essere stabile e di altezza, fissa o regolabile, indicativamente fra 70 e 80cm; deve avere uno spazio idoneo per il comodo alloggiamento e la movimentazione degli arti inferiori e per infilarvi il sedile.

Il sedile di lavoro deve essere girevole, dotato di basamento stabile o a cinque punti di appoggio. Deve possedere la seduta regolabile in altezza con bordo arrotondato, lo schienale regolabile sia in altezza che in inclinazione; deve essere realizzato con un rivestimento in tessuto ignifugo.

Corretto orientamento

Occorre posizionare il monitor in modo da avere le finestre né di fronte, né di spalle e l'illuminazione artificiale al di fuori del campo visivo.

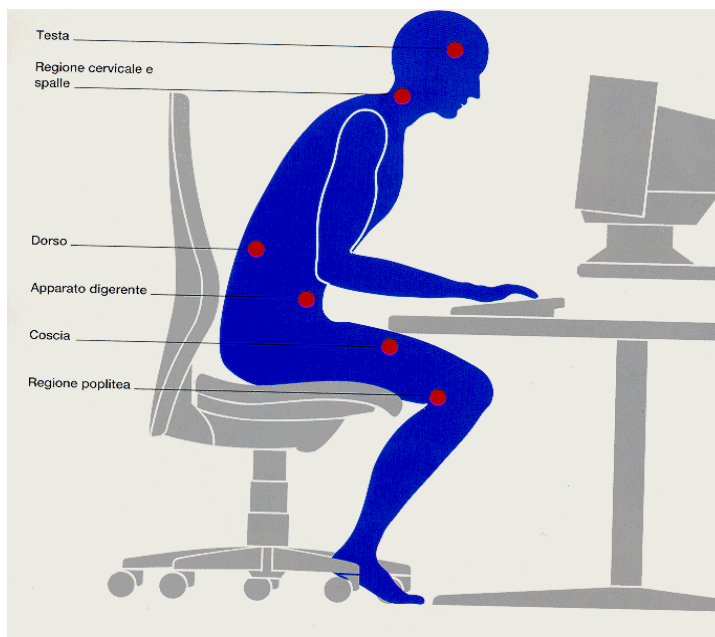
L'illuminazione artificiale dell'ambiente deve essere realizzata con lampade a tonalità calda provviste di schermi antiriflesso ed esenti da sfarfallio; in questo modo si eviteranno fenomeni fastidiosi di abbagliamento e di riflessione ed inutile affaticamento visivo.

Occorre dotare le finestre del locale di idonei **dispositivi di oscuramento** (veneziane o tende orientabili a moduli verticali in tessuto ignifugo) che consentano, all'occorrenza, l'attenuazione della luce naturale e l'eliminazione degli eventuali riflessi presenti sullo schermo

14.n.3. ERGONOMIA: consigli utili per evitare disturbi visivi

- Illuminare correttamente il posto di lavoro, possibilmente con luce naturale, mediante la regolazione di tende o veneziane, ovvero con luce artificiale adeguata (lampade al neon prive di sfarfallio dotate di schermi protettivi antiriflesso);

- posizionare il video in modo da avere le finestre né di fronte né di spalle e l'illuminazione artificiale al di fuori del campo visivo;
- orientare ed inclinare lo schermo per eliminare, per quanto possibile, riflessi sulla superficie;
- assumere la postura corretta di fronte al video in modo tale da assicurare una distanza occhi schermo pari a 50-70cm;
- distogliere periodicamente lo sguardo dal video e fissare oggetti lontani, al fine di ridurre l'affaticamento visivo;
- durante le pause ed i cambiamenti di attività previsti, a opportuno non dedicarsi ad attività che richiedano un intenso impegno visivo;
- curare la pulizia della tastiera e della superficie del video;
- utilizzare gli eventuali mezzi di correzione della vista, qualora prescritti.



14.n.4. **ERGONOMIA: consigli utili per evitare disturbi muscolo-scheletrici**

- Assumere una postura corretta di fronte al video, con i piedi ben poggiati al pavimento e la schiena poggiata allo schienale della sedia nel tratto lombare, regolando allo scopo l'altezza della sedia e l'inclinazione dello schienale;
- posizionare il video di fronte, in modo tale che il margine superiore dello schermo sia posto alla stessa altezza o un po' più in basso rispetto agli occhi, in modo tale da favorire una posizione naturale del collo;
- posizionare la tastiera frontalmente allo schermo, in modo da evitare frequenti spostamenti del capo e torsioni del collo;
- posizionare la tastiera ad una distanza dal bordo della scrivania di almeno 10:15 cm, in modo da poter poggiare comodamente gli avambracci ed alleggerire la tensione dei muscoli del collo e delle spalle;
- evitare irrigidimenti delle dita e del polso durante la digitazione e l'utilizzo del mouse e, per quanto possibile, posizioni di lavoro fisse per tempi prolungati.

Ergonomia e regolazione della postazione munita di videoterminale

Tronco: Regolare lo schienale della sedia a 90°-110° e posizionarlo in altezza in modo tale da sostenere l'intera zona lombare. Il supporto lombare va regolato a giro vita ed ovviamente la schiena deve essere mantenuta costantemente appoggiata allo schienale.

Gambe: Le gambe vanno tenute piegate a 90° regolando l'altezza del sedile. I piedi devono poggiare comodamente a terra ed ove necessario su appositi poggipiedi.

Avambracci: Appoggiare gli avambracci nello spazio che deve rimanere libero tra la tastiera e il bordo tavolo (15cm)

Occhi: Orientare il monitor in modo tale da eliminare i riflessi sullo schermo ed avere una distanza occhi-monitor di 50-70cm.

15. SRESS LAVORO CORRELATO

Il metodo usato per la valutazione e la gestione dei rischi da stress lavoro-correlato (rischi SL-C) in ambito scolastico è prodotto dall'Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto in collaborazione con il Gruppo regionale SPISAL sullo stress lavoro-correlato¹. Per gli opportuni approfondimenti sul tema si rimanda alla normativa di riferimento e alle diverse pubblicazioni reperibili, che tuttavia non trattano esplicitamente il caso della scuola, se non nei lavori del dr. Lodolo D'Oria. (quanto segue è estratto da una circolare del MIUR regione Veneto che presenta tale metodologia)

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.

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.

Fatte salve le indicazioni metodologiche della Commissione Consultiva Permanente del 18/11/2010, 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.

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.

Il risultato di questo processo di crescita è la prevenzione del disagio e la promozione del benessere organizzativo, al quale deve tendere ogni organizzazione del lavoro complessa, come certamente è anche una scuola.

Esso si basa su diverse parole chiave, alcune delle quali, riferite alla scuola, vale la pena citare, perché costituiscono dei riferimenti importanti anche per questo metodo:

- 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

FASI OPERATIVE

La Dirigente ha individuato i componenti del Gruppo Valutazione stress da lavoro correlato (GV) in modo da coinvolgere tutti i gruppi di lavoratori dell'IC di Tombolo.

Il GV ha compilato delle check list predisposte per raccogliere informazioni inerenti particolari situazioni di stress CRITICITA' (dati raccolti nel verbale del GV del 22 gennaio 2017):

15.a. Stress lavoro correlato

Oggetto della valutazione	STRESS LAVORO CORRELATO scuola Secondaria di primo Grado
tipologia del rischio	Patologie di vario genere (psicologico e psico-somatico), disagio, frustrazione, senso di inadeguatezza, ...
Situazione rilevata	- Nella Scuola Sec. il problema più grande è rappresentato dalla palestra perché spesso si trovano a lavorare due classi una della scuola Secondaria e una della scuola Primaria. - Emergono situazioni di disagio per il troppo caldo in alcuni ambienti/classi - Criticità che crea disagio fra i docenti è la scarsa comunicazione (criteri seguiti per l'assegnazione dei docenti alle classi; parziale conoscenza dei compiti assegnati alle figure di sistema, alcuni di questi docenti si trovano a dover affrontare compiti non previsti). - I lavoratori del settore Amministrativi sono in difficoltà per le continue interruzioni del loro lavoro
Carenze riscontrate	Gestionali e relazionali
Probabilità di accadimento (P)	3
Gravità del danno (D)	2
Indice di rischio	6 (per alcuni settori)
Provvedimenti da adottare	- Per risolvere il problema palestra il GV consiglia, per il prossimo a.s. il maggior utilizzo della palestra da parte della scuola Primaria di pomeriggio e/o quando la Secondaria non la usa (giorno libero della docente di Motoria e "buchi" nel suo orario); quando poi la palestra è utilizzata in contemporanea si raccomanda che le docenti impegnate educino gli alunni al rispetto reciproco evitando schiamazzi che impediscono il normale dialogo fra docenti e alunni. In sintesi, si invitano le docenti a tenere un comportamento più consono alla convivenza. Per il prossimo anno scolastico si confida nella stesura di un orario articolato e concordato per limitare al massimo tali problemi. - Per il disagio nelle aule dovuto all'eccessiva temperatura si suggerisce l'apertura frequente delle finestre sia per garantire l'ossigenazione dell'aria che per abbassare la temperatura dei locali; si suggerisce di abituare i ragazzi/bambini a dotarsi di bottigliette di acqua per idratarsi più spesso; - Per migliorare la comunicazione potrebbe essere utile una maggiore condivisione dei criteri con cui vengono assegnati i docenti alle classi (nel rispetto delle prerogative del DS) e si crede possa essere utile condividere/chiarire i compiti e i ruoli assegnati non solo alle funzioni specifiche ma anche agli altri lavoratori che sono incaricati di compiti particolari per ovviare ai frequenti malintesi e eccessive aspettative; - Il personale di segreteria potrebbe ridurre/eliminare ciò che favorisce lo stress facendo rispettare agli utenti gli orari di apertura al pubblico/personale interno, concordati e comunicati

	• Programmare incontri di formazioni per trattare il significato di “Stress Lavoro correlato”		
Controllo delle misure	Data programma	Data verifica	Esito verifica
	Primavera 2018	Per il personale ATA nel 2019 Per il personale docente nel 2020	

15.b.Risultati rilevati con le check list compilate dal personale nella primavera del 2018

CHECK LIST A-area ambiente lavoro

area ambiente di lavoro		collaboratori							
		docenti Infanzia	Docenti Primaria	docenti secondaria	Docenti Secondaria	infanzia	primaria	secondaria	segreteria
	il microclima di aule ed ambienti	1	1	1	1	1	2	1	1
	illuminazione adeguata	0	0	1	2	0	1	0	1
	riverbero o rimbombo in aule, mense, palestre	0	2	6	4	0	2	1	0
	presenza rumore esterno costringe ad alzare il tono	0	0	2	4	0	2	1	2
	ambienti e aule puliti ed in ordine	0	0	3	1	0	1	0	1
	spazi esterni sono sufficienti e adeguati allo scopo	2	1	2	3	0	1	0	0
	sede scolastica facilmente raggiungibile e accessibile	1	1	1	2	0	2	1	0
ambiente lavoro A	27	4	5	16	17	1	11	4	5
parziale / totale*100		14,8	18,5	59,3	63,0	3,7	40,7	14,8	18,5

- Dalla scuola dell’Infanzia, dalla componente docenti, non sono pervenute valutazioni.
- La check list che presenta rischio medio di stress lavoro correlato, e merita un approfondimento di analisi è l’ambiente della scuola secondari. I docenti della scuola Secondaria fanno notare:
 - “la presenza in palestra di due classi, una della scuola primaria e una della scuola secondaria do 1[^] grado, costringe ad alzare il tono di voce per farsi sentire dagli alunni, causando spesso problemi alla gola. Gli alunni faticano a capire le spiegazioni per la presenza di rumore.
 - Gli spogliatoi non sempre sono puliti”
- Nella fascia bassa del rischio medio si colloca anche l’analisi della componente collaboratori scolastici della scuola primaria.

• CHECK LIST B-Area contesto del lavoro

area contesto lavoro	docenti 0	Docenti Primaria	docenti secondaria	Docenti Secondaria	collaboratori			
1 regolamento di Ist. conosciuto e rispettato da tutti	0	0	2	2	infanzia	primaria	secondaria	segreteria
2 i criteri per l' assegnazione dei docenti alle classi sono condivisi	0	0	0	2	0	0	0	0
3 le richieste relative all'orario di servizio sono prese in considerazione	0	2	2	2	2	0	0	2
4 le circolari emesse dal DS sono adeguate	1	0	0	1	0	1	1	0
5 i ruoli e compiti delle persone con FS sono definiti e noti a tutto il personale	1	0	1	2	0	1	0	0
6 le istruzioni per fare il proprio lavoro sono chiare, coerenti e precise	1	0	1	1	0	1	1	0
7 gli obiettivi e le priorità del lavoro vengono condivisi	1	0	1	1	0	1	1	0
8 Il DS ascolta il personale tenendo presente quello che dice	0	0	2	2	2	2	0	2
contesto lavoro B	33	4	2	9	13	4	8	5
parziale / totale*100		12,1	6,1	27,3	39,4	12,1	24,2	15,2

Complessivamente tale check list non presenta situazioni preoccupanti.

- Unici punti che richiedono attenzione (situazione mediocre) riguardano la Secondaria:
 - Domanda 2 “i criteri di assegnazione degli insegnanti alle classi sono condivisi? NO sono condivisi solo in linea teorica”
 - Domanda 5 “i ruoli e i compiti delle persone con funzioni specifiche sono definiti e noti a tutto il personale? NO normalmente è sintetico e i ruoli non sono chiari”
- Il punteggio attribuito alle altre domande evidenzia una situazione buona o discreta

CHECK LIST C1-Area contenuto del lavoro – personale insegnante

area contenuto lavoro insegnanti	0 docenti Inf	Docenti Pri	Docenti Sec	doc secondaria	
1 c'è coerenza all'int. C d C/team sui criteri di valutazione apprendimenti alunni	2	0	2	2	
2 i principi e i messaggi educativi sono condivisi all'interno di C.dC./team	1	0	1	1	
3 il DS approva e sostiene il ruolo educativo dei docenti	0	0	0	2	
4 sostegno reciproco rispetto a situazioni didatticamente o educativamente difficili	2	0	2	0	
5 vengono organizzati incontri tra insegnanti a carattere interdisciplinare	1	1	1	2	
6 per la formazione delle classi iniziali, vengono applicati dei criteri condivisi	0	0	0	1	
7 sono previste attività curric. e di recup. x migliorare conoscenze in italiano x stranieri	0	1	0	0	
8 i CdC/team forniscono alle famiglie informazioni x la trasparenza processi appren e insegnamento	0	0	0	1	
9 il Ds promuove l'aggiornamento dei docenti	0	0	0	0	
contenuto lavoro Doc c1	36	6	2	6	9
parziale / totale*100		16,7	5,6	16,7	25,0

La check list C1 specifica per i docenti presenta una valutazione pressoché buona per i docenti della scuola Primaria e per lo più discreta per i docenti della scuola Secondaria, pertanto, per il momento in tale ambito non serve attivare azioni specifiche.

CHECK LIST C1-Area contenuto del lavoro – personale Collaboratori e Amministrativo

area contenuto lavoro		infanzia	primaria	secondaria	segreteria	DSGA
1 le mansioni da svolgere sono ben definite e circoscritte		0	3	1	0	0
2 il lavoro può procedere senza interruzioni		1	2	2	4	6
3 lo svolgimento del proprio lavoro quotidiano permette di eseguire un compito alla volta?		1	2	3	3	3
4 la quantità quotidiana di lavoro da svolgere è prevedibile		1	3	0	6	6
5 c'è coerenza fra le richieste del Ds e il DSGA		0	1	0	1	0
6 le macchine e le attrezzature a disposizione sono di facile impiego ATA		0	2	0		
7 il carico di lavoro è ripartito equamente tra tutto il personale ATA		0	4	2		
6 il software a disposizione è di facile impiego amministrativi					1	1
7 il DSGA supporta il personale quando bisogna affrontare nuove procedure di lavoro o applicare una nuova normativa					0	0
contenuto lavoro ATA c3	24	3	17	8	15	16
contenuto lavoro ATA c2	30					
parziale / totale*100		12,5	70,8	33,3	50,0	53,3

L'area contenuto del lavoro richiede attenzione per i collaboratori della scuola Primaria:

- Domanda 1: “le mansioni da svolgere sono ben definite e circoscritte? NO c'è parecchia confusione e ciascuno fa quel che vuole”
 - Domanda 3: “lo svolgimento del proprio lavoro quotidiano permette di eseguire un compito alla volta? Generalmente NO più volte capita di dover fare due cose contemporaneamente”
 - Domanda 4 (a metà fra 2 e 4): “No ci sono spesso delle emergenze che sovraccaricano di lavoro”
 - Domanda 6: “Le macchine e le attrezzature a disposizione sono di facile impiego? Diverse volte no, alcune non hanno le istruzioni e altre sono molto vecchie”
 - Domanda 7: “il carico di lavoro è ripartito equamente tra tutto il personale? Non sempre e quando succede non è ben chiaro il motivo”
- Per i collaboratori della Secondaria si pone in attenzione:

- Domanda 3: “lo svolgimento del proprio lavoro quotidiano permette di eseguire un compito alla volta? Generalmente NO capita spessissimo di dover fare più cose contemporaneamente”

Per la segreteria e la DSGA:

- Domanda 2: “il lavoro può procedere senza interruzioni? Generalmente NO, spesso capita che si venga interrotti per fare altro (segreteria) NO vi sono continue interruzioni e distrazioni”
- Domanda 3: “lo svolgimento del proprio lavoro quotidiano permette di eseguire un compito alla volta? Generalmente NO capita spessissimo di dover fare più cose contemporaneamente”
- Domanda 4: “La quantità quotidiana di lavoro da svolgere è prevedibile? NO è una continua emergenza, inizia la giornata e può capitare di tutto”

Analisi dati check list: visione d'insieme

punti		punti infanzia					punti primaria					punti secondaria					complessivo		
	max	doc	coll	amm	%		primaria 1	collaboratori	amm	%		secondaria 1	secondaria 2	coll	amm	%	punti	punti medi	%
A	27	4	1	5	11,1		5	11	5	25,9		16	21	4	5	34,0	54,5	18,2	67,3
B	33	4	4	4	12,1		2	9	4	15,2		9	13	5	4	20,2	43,0	14,3	43,4
C1 ins	36	6					2			5,6		6	9			20,8	9,5	3,2	8,8
C2 ammin	30	0		15	50,0				15	50,0				15		50,0	45,0	15,0	50,0
C3 ATA	24	0	3		12,5			18		75,0				8		33,3	29,0	9,7	40,3
totale pun	150	14	8	24	21,3		9	38	24	47,3		31	43	17	24	52,0	181,0	60,3	40,2
rischio																medio			
basso <40% ; <60 punti																			
medio <77% ; <115 punti																			
alto >77% ; >115 punti																			

- Le docenti della scuola dell'infanzia non hanno restituito le check list
- Dai calcoli emerge criticità di medio livello nell'area A- ambiente lavoro dovuto principalmente al disagio della scuola Secondaria nell'uso della palestra e per i disagi dei collaboratori della Primaria
- Nell'area B-area contesto del lavoro, se anche nei singoli plessi non presentano situazioni allarmanti diffuse, traspare una lieve criticità (dovuta) ai disagi dei collaboratori della primaria e ai docenti della Secondaria
- il rischio di livello medio della segreteria viene conteggiato per ogni singolo plesso perché il suo disagio incide sull'andamento dello stress in ciascun settore
- la visione d'insieme conferma l'analisi specifica di ciascun settore.

16. MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI

Non è previsto movimentare carichi che superino i 25 kg (20 Kg per le donne), qualora si renda necessario farlo, si adotteranno gli accorgimenti organizzativi e procedurali necessari ad eliminare le fonti di rischio.

Tuttavia per i collaboratori il rischio MMC è considerevole nel caso debbano coadiuvare/assistere alunni disabili fisici.

Tali lavoratori potranno richiedere o essere inviati a visite mediche specifiche su indicazione/suggerimento del M.C.

17. ESPOSIZIONE ALLE VIBRAZIONI

ESPOSIZIONE ALLE VIBRAZIONI				
Il D.Lgs. 81/08 dà attuazione sulle prescrizioni minime di salute e sicurezza relative all'esposizione dei lavoratori ai rischi derivanti da vibrazioni. Si definiscono: a) vibrazioni trasmesse al sistema mano-braccio: le vibrazioni meccaniche che, se trasmesse al sistema mano braccio dell'uomo, comportano un rischio per la salute e la sicurezza dei lavoratori, in particolare disturbi vascolari, osteoarticolari, neurologici o muscolari; Limiti di esposizione: - valore limite di esposizione giornaliera: 5 m/s² - valore d'azione giornaliero: 2,5 m/s² b) vibrazioni trasmesse al corpo intero: le vibrazioni meccaniche che, se trasmesse al corpo intero, provocano rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori, in particolare lombalgie e traumi del rachide. Limiti di esposizione: - valore limite di esposizione giornaliera: 1,15 m/s² - valore d'azione giornaliero: 0,5 m/s² Valutazione del rischio:				
MANSIONE	TIPO DI ESPOSIZIONE	VALORI DI RIFERIMENTO		VALORI DI ESPOSIZIONE
Amministrativi	Sistema mano-braccio	Limite esposizione giornaliera	5 m/s ²	-
		Valore azione giornaliero	2,5 m/s ²	-
	Corpo intero	Limite esposizione giornaliera	1,15 m/s ²	-
		Valore azione giornaliero	0,5 m/s ²	-
ATA Addetti alle pulizie	Sistema mano-braccio	Limite esposizione giornaliera	5 m/s ²	-
		Valore azione giornaliero	2,5 m/s ²	-
	Corpo intero	Limite esposizione giornaliera	1,15 m/s ²	-
		Valore azione giornaliero	0,5 m/s ²	-
Insegnanti	Sistema mano-braccio	Limite esposizione giornaliera	5 m/s ²	-
		Valore azione giornaliero	2,5 m/s ²	-
	Corpo intero	Limite esposizione giornaliera	1,15 m/s ²	-
		Valore azione giornaliero	0,5 m/s ²	-

Note:

Da quanto si evince dalla tabella e dall'osservazione che nelle zone sottoposte ad analisi nella presente relazione, non vengono utilizzate attrezzature vibranti, si ritiene assente il rischio in oggetto.

18. SCHEDE ATTIVITA' LAVORATIVE

18.a. Impiegato/a amministrativo/a

TIPOLOGIA DI INFORTUNI PIÙ FREQUENTE NEL SETTORE	Inciampo, scivolamento, tagli
MALATTIE PROFESSIONALI TIPICHE DEL SETTORE	Affaticamento visivo, disturbi muscolo scheletrici per posizioni ergonomiche scorrette, sindrome del tunnel carpale
SORVEGLIANZA SANITARIA	Necessario video test – controllo ergoftalmologico quando si superano le 20 ore settimanali di esposizione ai VDT
RISCHI PIU' PROBABILI da	
CADUTE, SCIVOLAMENTI, INCIAMPI	1 – Trascurabile
COLPI, COMPRESSIONI	1 – Trascurabile (spigoli dei mobili)
TAGLI, PUNTURE	1 – Trascurabile
VIBRAZIONI	1 – Trascurabile, spostamenti in auto
CALORE, FREDDO	1 – Trascurabile
IMPIANTO ELETTRICO - ELETTROCUZIONE	2 – Moderato
INCENDIO	2 – Moderato
MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI	1 – Trascurabile
MACCHINE ED ATTREZZATURE	2 – Moderato
VIDEOTERMINALI	2 – Moderato
RUMORE	1 – Trascurabile, < 80 Db(A)
VIBRAZIONI	1 – Trascurabile
STRESS CORELLATO	1 – Trascurabile
FUMI, POLVERI	1 – Trascurabile, traffico stradale, contatto occasionale con toner
GETTI, SCHIZZI	1 – Trascurabile
LIQUIDI PERICOLOSI	1 – Trascurabile
GAS, VAPORI PERICOLOSI	1 – Trascurabile
AGENTI BIOLOGICI	1 – Trascurabile
TRAFFICO	1 – Trascurabile – in itinere
MACCHINARI PIÙ UTILIZZATI	Attrezzature d' ufficio, PC, stampanti, scanner, fotocopiatrice
PRODOTTI CHIMICI PIÙ UTILIZZATI	Toner, cartucce
DPI PIÙ UTILIZZATI	Guanti per cambio toner
ANOMALIE PIÙ FREQUENTI	Intrico di cavi, più spine attaccate alla stessa presa, riflessi sullo schermo, attrezzature non ergonomiche
DA VERIFICARE IN PARTICOLARE	
Impianto elettrico, cablaggi, riflessi, abbagliamento, ergonomia generale della postazione di lavoro, corretta posizione dell' operatore	
FORMAZIONE SPECIFICA SU	
Prevenzione incendi, rischio elettrico, divieto di fumare, misure igieniche generali, rischi per lavoratrici madri, ergonomia, sorveglianza sanitaria, primo soccorso	

18.b. Personale addetto alle pulizie

TIPOLOGIA DI INFORTUNI PIÙ FREQUENTE NEL SETTORE	Inciampo, scivolamento, caduta dall' alto contusioni, lesioni cutanee da detergenti
MALATTIE PROFESSIONALI TIPICHE DEL SETTORE	Patologie da movimentazione manuale dei carichi, dermatiti da contatto
SORVEGLIANZA SANITARIA	Necessario per la movimentazione manuale dei carichi e in base ai prodotti utilizzati
RISCHI PIÙ PROBABILI da	
CADUTE, SCIVOLAMENTI, INCIAMPI	2 – Moderato
COLPI, COMPRESSIONI	2 – Moderato
TAGLI, PUNTURE	2 – Moderato
VIBRAZIONI	1 – Trascurabile
CALORE, FREDDO	1 – Trascurabile
IMPIANTO ELETTRICO - ELETTROCUZIONE	2 – Moderato
MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI	2 – Moderato
INCENDIO	2 – Moderato
VIDEOTERMINALI	1 – Trascurabile
RUMORE	2 – Moderato
FUMI, POLVERI	1 – Trascurabile
GETTI, SCHIZZI	2 – Moderato
LIQUIDI PERICOLOSI	2 – Moderato
GAS, VAPORI PERICOLOSI	1 – Trascurabile
AGENTI BIOLOGICI	2 – Moderato
TRAFFICO	1 – Trascurabile
MACCHINARI PIÙ UTILIZZATI	Lavasciuga, aspirapolvere, ramazza scale portatili
PRODOTTI CHIMICI PIÙ UTILIZZATI	Detersivi, disinfettanti
DPI PIÙ UTILIZZATI	Scarpe, guanti, mascherine, occhiali, camice da lavoro
ANOMALIE PIÙ FREQUENTI	Mancato uso dei DPI
DA VERIFICARE IN PARTICOLARE	
DPI, formazione, sorveglianza sanitaria	
FORMAZIONE SPECIFICA SU	
Prevenzione incendi, rischi elettrici, rischi chimici, stoccaggio prodotti chimici, indumenti da lavoro divieto di fumare, mangiare e bere nei locali di lavoro, misure igieniche generali, rischi per lavoratrici madri, primo soccorso	

18.c. Personale docente Primaria, Secondaria e dell'Infanzia

TIPOLOGIA DI INFORTUNI PIÙ FREQUENTE NEL SETTORE	Inciampo, scivolamento, lesioni cutanee
MALATTIE PROFESSIONALI TIPICHE DEL SETTORE	Eventuali dermatiti da contatto (solo per docenti di Chimica e Fisica)
SORVEGLIANZA SANITARIA	Non necessaria
RISCHI PIÙ PROBABILI da	
CADUTE, SCIVOLAMENTI, INCIAMPI	1 – Trascurabile
COLPI, COMPRESSIONI	1 – Trascurabile
TAGLI, PUNTURE	1 – Trascurabile
VIBRAZIONI	1 – Trascurabile
CALORE, FREDDO	1 – Trascurabile
IMPIANTO ELETTRICO - ELETTROCUZIONE	1 – Trascurabile
INCENDIO	2 – Moderato
VIDEOTERMINALI (DOCENTI DI LABORATORIO VDT)	2 – Moderato
RUMORE	1 – Trascurabile
FUMI, POLVERI	1 – Trascurabile
MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI	1 – Trascurabile per Primaria e secondaria di secondo grado; 2 – Moderato per scuola dell'infanzia
GETTI, SCHIZZI	1 – Trascurabile
LIQUIDI PERICOLOSI (ATTIVITÀ DI CHIMICA)	2 – Moderato
GAS, VAPORI PERICOLOSI (ATTIVITÀ DI CHIMICA)	2 – Moderato
AGENTI BIOLOGICI	1 – Trascurabile per primaria e secondaria di primo grado; 2 – Moderato per scuola dell'infanzia
TRAFFICO	1 – Trascurabile
MACCHINARI PIÙ UTILIZZATI	VDT
PRODOTTI CHIMICI PIÙ UTILIZZATI	Prodotti per eventuali esperimenti di laboratorio
DPI PIÙ UTILIZZATI	
ANOMALIE PIÙ FREQUENTI	Mancato uso dei DPI
DA VERIFICARE IN PARTICOLARE	
DPI, formazione, sorveglianza sanitaria	
FORMAZIONE SPECIFICA SU	
Prevenzione incendi, rischi elettrici, rischi chimici, stoccaggio prodotti chimici, misure igieniche generali, rischi per lavoratrici madri, primo soccorso	

19. ELENCO ATTREZZATURE E PRODOTTI PERICOLOSI

19.a. Attività amministrativa

Attrezzature/arredi	
Scrivanie sedie	Scaffali armadi
Strumenti per la sicurezza	
Estintori idranti	Cassette di primo soccorso cartellonistica
utensili	
Telefono-fax Fotocopiatore computer	Stampanti Calcolatrici a cavo, a pila Materiale cancelleria
Prodotti pericolosi	
Toner Cartucce stampanti	Pile
DPI	
Guanti per cambio toner	

19.b. Attività di pulizia

Attrezzature/arredi	
Scrivanie Sedie	Scaffali Armadi
Strumenti per la sicurezza	
Estintori idranti	Cassette di primo soccorso cartellonistica
utensili	
Telefono-fax Fotocopiatore computer Stracci, spugne Secchi, mop	Stampanti Materiale cancelleria Scope, pattumiere Macchine lavapavimento
Prodotti pericolosi	
Toner Cartucce stampanti	Pile Prodotti per la pulizia
DPI	
Guanti per cambio toner Scarpe Occhiali di protezione	Mascherine Indumenti adeguati

19.c. Attività di docenza

Attrezzature/arredi	
Scrivanie Sedie Lavagne	Scaffali Armadi
Strumenti per la sicurezza	
Estintori idranti	Cassette di primo soccorso cartellonistica
utensili	
Telefono-fax videoproiettore LIM	Stampanti Materiale cancelleria PC
Prodotti pericolosi	
Cartucce stampanti Forbici, cancelline Cavi elettrici, spine non integre	Pile Prodotti per i laboratori (reagenti e inchiostri- colori)
DPI (per i docenti che operano nei laboratori)	
Guanti per attività di laboratorio Scarpe Occhiali di protezione	Mascherine Indumenti adeguati

20. ANALISI DEL RISCHIO INDIVIDUALE

20.a. Rischi attività amministrativa

Elenco Rischi	
Elettrocuzione	Taglio
Incendio	Esposizione a VDT
Panico	Carico di lavoro mentale
Scivolamento	Condizioni ergonomiche e stress
Schiacciamento, distorsione, frattura	Macchine – strumenti
Ustioni	Danni dorso lombari / Movimentazione oggetti
Incidenti in itinere	Danni al tunnel carpale

20.b. Rischi attività personale Ata (collaboratori scolastici)

Elenco Rischi	
Elettrocuzione	Taglio
Incendio	Esposizione a VDT
Panico	Carico di lavoro mentale
Scivolamento	Condizioni ergonomiche e stress
Schiacciamento, distorsione, frattura	Macchine – strumenti
Ustioni	Danni dorso lombari / Movimentazione oggetti
Incidenti in itinere	Rumore
Vibrazioni	

20.c. Rischi attività personale docente scuola Primaria, Secondaria e dell'Infanzia

Elenco Rischi	
Elettrocuzione	Taglio
Incendio	Esposizione a VDT
Panico	Carico di lavoro mentale
Scivolamento	Condizioni ergonomiche e stress
Ustioni (solo chimica)	Incidenti in itinere
Biologico	MMC (Infanzia)

21. TABELLE DEL RISCHIO ATTIVITA' D'UFFICIO

21.a.Tabella 1a - rischi infortunistici

	FASE I	FASE II	FASE III		
RISCHI	CENTRO DI PERICOLO	INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI DI ESPOSIZIONE	AZIONI DI MANTENIMENTO E DI MIGLIORAMENTO PROGRAMMATE	F X M	INDICE DI RISCHIO
STRUT-TURALI	1 - Pavimenti 2 - Porte 3 - Finestre 4 - Volumi 5 - Ricambi aria 6 - Scale	1 - Scivolamento 2 - Cadute 3 - Distorsioni 4 - Tagli 5 - Abrasioni 6 - Fratture 7 - Schiaccia-mento	1 - Arieggiare giornalmente i locali 2 - Non lasciare ingombri sui percorsi 3 - Non lasciare bagnato il pavimento	1 x 1	1 Trascura bile
MECCANICI	1 - Scaffali e armadi 2 - Caduta dalle scale mobili (pulizie) 3 - Traffico 4 - Vibrazioni	1 - Caduta materiali 2 - Incidenti stradali in itinere 3 - Spostamenti in auto	1 - Mantenere gli scaffali ben fissati al muro 2 - Usare scale portatili certificate, per eventuali lavori in altezza assicurarsi con dispositivi anticaduta 3 - Rispettare Codice della strada, usare prudenza, manutentare i mezzi	1 x 1	1 Trascura bile
ELETTRICI	1 - Impianto elettrico 2 - Quadri elettrici 3 - Prese 4 - Macchine elettriche	1 - Elettrocuzione 2 - Incendio 3 - Esplosione	1 - Rispettare L. 37/08 (Certificato di Conformità) 2 - Verifiche quinquennali dell' impianto di messa a terra 3 - Se si interviene su macchine elettriche togliere sempre la corrente elettrica staccando la spina 4 - Evitare il groviglio di cavi 5 - Non collegare più macchine alla stessa presa	1 x 2	2 Moderato
SOSTANZE PERICOLOSE	1 - Carta, 2 - Prodotti per le pulizie, etc.)	1 - Incendio 2 - Corrosione 3 - Esplosione	1 - Tenere i prodotti per le pulizie (in piccola quantità) in apposito ripostiglio 2 - Non mescolare i prodotti tra di loro (si potrebbero provocare pericolose reazioni chimiche) 3 - Usare DPI (guanti, mascherine, etc.)	1 x 1	1 Trascura bile
ESPLOSIONE INCENDIO	1 - Archivi 2 - Quadro elettrico 3 - Sostanze infiammabili	1 - Panico 2 - Ustioni 3 - Asfissia	1 - Effettuare manutenzione periodica estintori e idranti 2 - Effettuare manutenzione periodica quadri e impianto elettrico 3 - Tenere aggiornata la cartellonistica	2 x 1	2 Moderato

21.b. Tabella 2a - rischi igienico – ambientali

	FASE I	FASE II	FASE III		
RISCHI	CENTRO DI PERICOLO	INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI DI ESPOSIZIONE	AZIONI DI MANTENIMENTO E DI MIGLIORAMENTO PROGRAMMATE	F X M	INDICE DI RISCHIO
AGENTI CHIMICI	1 – Fotocopiatrici 2 - Stampanti 3 – Toner e cartucce 4 – Prodotti per le pulizie	1 - Inalazione polveri e vapori 2 – Ustioni da contatto 3 – Irritazioni da contatto	1 - Effettuare manutenzione programmata macchine 2 – Effettuare manutenzione la fotocopiatrice in locale aerato 3 – Smaltire in modo corretto toner e cartucce 4 - Usare i DPI – (es.: guanti usa e getta per smaltimento toner) 5 – Usare prodotti certificati e dotati di schede di sicurezza	1 x 1	1 Trascurabile
AGENTI BIOLOGICI	1 – Condizionatori 2 – Servizi igienici	1 – Filtri 2 – Materiale organico	1 – Usare guanti e mascherina per le pulizie oltre alle scarpe ed indumenti adeguati	1 x 1	1 Trascurabile
AGENTI FISICI	1 – Rumore 2 – Microclima 3 – Illuminazione 4 - Radiazioni non ionizzanti 5 – Postura 6 - Vibrazioni	1 – Macchine, strumenti 2 – Impianto di riscaldamento e condizionamento 3 – Scarsa illuminazione 4 – Radio, microonde, infrarossi 5 – Spostamenti in auto.	1 - Rumore negli uffici < 80 dB(A), 2 - Umidità aria non deve essere superiore al 60 % , e la temperatura non inferiore a 18° C 3 – Verificare periodicamente la illuminazione del posto di lavoro 4 – mantenere gli strumenti e le attrezzature adeguati sotto l’ aspetto ergonomico	1 x 1	1 Trascurabile

21.c. Tabella 3a - rischi dovuti a fattori trasversali

1/2	FASE I	FASE II	FASE III		
RISCHI	CENTRO DI PERICOLO	INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI DI ESPOSIZIONE	AZIONI DI MANTENIMENTO E DI MIGLIORAMENTO PROGRAMMATE	F X M	INDICE DI RISCHIO
ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO	1 – Uso VDT* 2 – Uso mouse e tastiera 3 – Pianificazione della sicurezza 4 – Procedure adeguate per far fronte a situazione di emergenza 5 – Movimentazione manuale dei carichi	1 – Danni alla vista 2 – Danni al tunnel carpale 3 – Mancanza informazione formazione, 4 – Mancanza piano emergenza 6 – Danni dorso lombari	1 – L' altezza del sedile deve essere regolata in modo che le gambe siano piegate a 90° e che i piedi siano ben appoggiati sul pavimento. Lo schienale deve essere posizionato in modo da sostenere l' intera zona lombare: in particolare il supporto lombare va posto a livello di giro vita (inclinazione dello schienale tra i 90° e i 110°). E' utile cambiare l' inclinazione durante la giornata. Mantenere la distanza visiva dal monitor di 50 / 70 cm, inoltre regolare l' altezza in modo che sia più basso dell' altezza degli occhi. nella distribuzione delle mansioni e dei compiti lavorativi comportanti l'uso di VDT si eviti il più possibile la ripetitività e la monotonia delle operazioni e garantire al lavoratore una pausa di 15 minuti dell'attività ogni 2 ore. Lasciare tra la tastiera e il bordo anteriore del tavolo uno spazio sufficiente per appoggiare gli avambracci; posizionare il monitor in modo da evitare riflessi. La posizione migliore è formare un angolo retto con la finestra. Ogni addetto ha la possibilità di trovare la posizione a lui più consona 2 – Usare mouse e tastiere ergonomiche 3 - Corsi di formazione e formazione 4 – Effettuare prove di evacuazione per verificare attuazione del piano 5 – Non movimentare carichi superiori ai 25 Kg. (20 per le donne); 6 – Tenere in ordine le cassette di Pronto Soccorso e i pacchetti di medicazione	1 x 2	2 Moderato

Segue

2/2	FASE I	FASE II	FASE III		
RISCHI	IDENTIFICAZIONE E SORGENTI DI RISCHIO	INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI DI ESPOSIZIONE	AZIONI DI MANTENIMENTO E DI MIGLIORAMENTO PROGRAMMATE	F X M	INDICE DI RISCHIO
FATTORI PSICOLOGICI	1 – Intensità di lavoro 2 – Monotonia e ripetitività 3 – Complessità del lavoro e carenza di controllo 4 – Situazioni di conflittualità	1 - Stress 2 – Rapporti con i colleghi	1 – Organizzare il lavoro in modo tale da mantenere un adeguato livello di attenzione	1 x 2	2 Moderato
FATTORI ERGONOMICI	1 – Ergonomia delle attrezzature 2 – Sistemi di sicurezza ed affidabilità delle informazioni 3 – Conoscenze e capacità del personale	1 – Postura 2 – Sistema di sicurezza carente 3 – Mancanza di Informazione e Formazione	1 - Sostituire le attrezzature non ergonomiche 2 – Il tavolo di lavoro deve essere tenuto sgombro da materiali ed attrezzature che al momento non servono. Richiudere i cassetti delle scrivanie e delle cassettiere una volta utilizzati per evitare cadute e urti. Controllare periodicamente lo stato dei collegamenti elettrici e delle apparecchiature, non collegare più macchine alla stessa presa Raccogliere i cavi elettrici in matasse ordinate in modo da non provocare intralci e cadute. Non arrampicarsi sugli scaffali, sedi cataste di documenti per raggiungere oggetti posti in alto. Usare le scale che devono essere in ordine e posizionate in modo corretto 3 – Informazione e Formazione	1 x 2	2 Moderato
CONDIZIONI DI LAVORO DIFFICILI	Non pertinente				

21.d. Tabella 4a - valutazione e stima dei rischi fisici

			FISICI														
			MECCANICI					TERMICI		ELETTRICI	RADIAZIONI	RUMORE					
			CADUTA DALL' ALTO	URTIL, COLPI, IMPATTI, COMPRESSIONI	PUNTURE, TAGLI,,ABRASIONI, PATOLOGIE OCULO VISIVE	VIBRAZIONI	SCIVOLAMENTI, CADUTE A LIVELLO	CALORE, FIAMME, SCOTTATURE	FREDDO	ELETTROCUZIONE	NON IONIZZANTI	IONIZZANTI	DEFICIT TEMPORANEO, CRONICO, IPOCUSIA				
PARTI DEL CORPO			CAPO	CRANIO													
				UDITO													
				OCCHI			1										
				VIE RESPIRATORIE													
				VOLTO													
			ARTO SUP	TESTA		1											
				MANO		1		1	1			2					
			ARTO INF	BRACCIO				1	1			2					
				PIEDE		1			1								
			VARIE	GAMBA		1			1								
				STATO PSICOFISICO													
				PELLE													
				TRONCO – ADOME – SCHIENA													
				APPARATO GASTRO - INTESTINALE													
						CORPO INTERO		1									

21.e. Tabella 5a - valutazione e stima dei rischi chimici – biologici

			CHIMICI						BIOLOGICI			
			AEREOSOL			LIQUIDI		GAS - VAPORI				
			POLVERI, FIBRE	FUMI	NEBBIE	IMMERSIONI	GETTI, SCHIZZI		BATTERI PATOGENI	VIRUS PATOGENI	FUNGHI PRODUTTORI DI MICOSI	ANTIGENI BIOLOGICI NON MICROBICI
PARTI DEL CORPO	CAPO	CRANIO										
		UDITO										
		OCCHI										
		VIE RESPIRATORIE	1									
		VOLTO										
		TESTA										
	ARTO SUP	MANO										
		BRACCIO										
	ARTO INF	PIEDE										
		GAMBA										
	VARIE	STATO PSICOFISICO E PREPARAZIONE LAVORATIVA										
		PELLE										
		TRONCO – ADOME – SCHIENA										
		APPARATO GASTRO INTESTINALE										
		CORPO INTERO										

21.f. Tabella 6a - valutazione e stima dei rischi trasversali

			TRASVERSALI									
			ORGANIZZAZIONE			FATTORI PSICOLOGICI		FATTORI ERGONOMICI			CONDIZIONI DI LAVORO DIFFICILI	
			PROCESSI DI LAVORO USURANTI, TURNI DI LAVORO NOTTURNO	MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI E/O MACCHINARI	PIANIFICAZIONE ASPETTI DELLA SICUREZZA	INTENSITA', MONOTONIA, SOLITUDINE, RIPETITIVITA', RAPPORTI GERARCHICI, STRESS	COMPLESSITA' DELLE MANSIONI, CARENZA DI CONTROLLO	CONOSCENZA E CAPACITA' DEL PERSONALE, NORME DI COMPORTAMENTO	ERGONOMIA DELLE ATTREZZATURE DI LAVORO	EMICRANIE, DEPRESSIONI, MANCANZA DI SODDISFAZIONE, ETC.	CONDIZIONI CLIMATICHE DIFFICILI, IN ACQUA, SUPERFICIE ED IMMERSIONE	LAVORI CON POSIZIONE DEL CORPO SCOMODA, IN GINOCCHIO, DISTESI, ETC.
PARTI DEL CORPO												
			CAPO									
			ARTO SUP									
			ARTO INF									
			VARIE									

22. TABELLE DEL RISCHIO ATTIVITA' COLLABORATORI SCOLASTICI

22.a. Tabella 1b - rischi infortunistici

	FASE I	FASE II	FASE III		
RISCHI	CENTRO DI PERICOLO	INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI DI ESPOSIZIONE	AZIONI DI MANTENIMENTO E DI MIGLIORAMENTO PROGRAMMATE	FREQUENZA X MAGNITUDO	INDICE DI RISCHIO
STRUTTURALI	1 - Pavimenti 2 - Porte 3 - Finestre 4 - Volumi 5 - Ricambi aria 6 - Scale	1 - Scivolamento 2 - Cadute 3 - Distorsioni 4 - Tagli 5 - Abrasioni 6 - Fratture 7 - Schiacciamento	1 - Arieggiare giornalmente i locali 2 - Non lasciare ingombri sui percorsi 3 - Non lasciare bagnato il pavimento 4 - Segnalare sempre durante l'attività di pulizia,, con idonea cartellonistica, il pavimento bagnato;	1 x 2	2 Moderato
MECCANICI	1 - Scaffali e armadi 2 - Caduta dalle scale mobili (pulizie) 3 - Traffico, incidenti in itinere	1 - Caduta materiali 2 - Incidenti stradali in itinere 3 - Spostamenti in auto o in moto	1 - Mantenere gli scaffali ben fissati al muro 2 - Usare scale portatili certificate, per eventuali lavori in altezza assicurarsi con dispositivi anticaduta 3 - Rispettare Codice della strada, usare prudenza, manutentare i mezzi	1 x 2	2 Moderato
ELETTRICI	1 - Impianto elettrico 2 - Quadri elettrici 3 - Prese 4 - Macchine elettriche	1 -Elettrocuzione 2 - Incendio 3 - Esplosione	1 - Rispettare L. 37/08 (Certificato di Conformità) 2 -Verifiche biennali dell' impianto di messa a terra 3 - Se si interviene su macchine elettriche togliere sempre la corrente elettrica staccando la spina 4 - Evitare il groviglio di cavi 5 - Non collegare più macchine alla stessa presa	1 x 2	2 Moderato
SOSTANZE PERICOLOSE	1 - Carta, 2 - Prodotti per le pulizie, etc.)	1 - Incendio 2 - Corrosione 3 - Esplosione	1 - Tenere i prodotti per le pulizie (in piccola quantità) in apposito ripostiglio 2 - Non mescolare i prodotti tra di loro (si potrebbero provocare pericolose reazioni chimiche) 3 - Uso DPI (guanti, mascherine, etc.)	1 x 2	2 Moderato
ESPLOSIONE INCENDIO	1 - Archivi 2 - Quadro elettrico 3 - Sostanze infiammabili	1 - Panico 2 - Ustioni 3 - Asfissia	1 - Effettuare manutenzione periodica estintori 2 - Effettuare manutenzione periodica quadri e impianto elettrico 3 - Tenere aggiornata la cartellonistica	2 x 1	2 Moderato

22.b. Tabella 2b - rischi igienico – ambientali

	FASE I	FASE II	FASE III		
RISCHI	CENTRO DI PERICOLO	INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI DI ESPOSIZIONE	AZIONI DI MANTENIMENTO E DI MIGLIORAMENTO PROGRAMMATE	FREQUENZA X MAGNITUDO	INDICE DI RISCHIO
AGENTI CHIMICI	1 – Fotocopiatrici 2 - Stampanti 3 – Toner e cartucce 4 – Prodotti per le pulizie	1 - Inalazione polveri e vapori 2 – Ustioni da contatto 3 – Irritazioni da contatto	1 - Effettuare manutenzione programmata macchine 2 – Effettuare manutenzione e la fotocopiatrice in locale aerato 3 – Smaltire in modo corretto toner e cartucce 4 - Usare i DPI – 5 – Usare prodotti certificati e dotati di schede di sicurezza	1 x 2	2 Moderato
AGENTI BIOLOGICI	1 – Condizionatori 2 – Servizi igienici	1 – Filtri 2 – Materiale organico	1 – Usare guanti e mascherina per le pulizie oltre alle scarpe ed indumenti adeguati	2 x 1	2 Moderato
AGENTI FISICI	1 – Rumore 2 – Microclima 3 – Illuminazione 4 - Radiazioni non ionizzanti 5 – Postura 6 - Vibrazioni	1 – Macchine, strumenti 2 – Impianto di riscaldamento e condizionamento 3 – Scarsa illuminazione 4 – Radio, microonde, infrarossi 5 – Spostamenti in auto, uso strumenti pulizie (aspirapolvere, etc.)	1 - Rumore < 80 dB(A), 2 - Umidità aria non deve essere superiore al 60 % , e la temperatura non inferiore a 18° C 3 – Verificare periodicamente la illuminazione del posto di lavoro 4 – mantenere gli strumenti e le attrezzature adeguati sotto l'aspetto ergonomico	1 x 2	2 Moderato

22.c. Tabella 3b - rischi dovuti a fattori trasversali

1/2	FASE I	FASE II	FASE III		
RISCHI	CENTRO DI PERICOLO	INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI DI ESPOSIZIONE	AZIONI DI MANTENIMENTO E DI MIGLIORAMENTO PROGRAMMATE	FREQUENZA X MAGNITUDO	INDICE DI RISCHIO
ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO	1 – Pianificazione della sicurezza 2 – Procedure adeguate per far fronte a situazione emergenza 3 – Movimentazione manuale dei carichi	1 – Danni alla vista 2 – Danni al tunnel carpale 3 – Mancanza informazione formazione, 4 – Danni dorso lombari	1 - Corsi di formazione e formazione 2 – Effettuare prove di evacuazione per verificare attuazione del piano 3 – Non movimentare carichi superiori ai 25 Kg. (20 per le donne) 4 – Tenere in ordine le cassette di Pronto Soccorso e i pacchetti di medicazione	1 x 2	2 Moderato
FATTORI PSICOLOGICI	1 – Intensità di lavoro 2 – Monotonia e ripetitività 3 – Complessità del lavoro e carenza di controllo 4 – Situazioni di conflittualità	1 - Stress 2 – Rapporti con i colleghi	1 – Organizzare il lavoro in modo tale da mantenere un adeguato livello di attenzione	1 x 2	2 Moderato
FATTORI ERGONOMICI	1 – Ergonomia delle attrezzature 2 – Sistemi di sicurezza ed affidabilità delle informazioni 3 – Conoscenze e capacità del personale	1 – Postura 2 – Sistema di sicurezza carente 3 – Mancanza di Informazione e Formazione	1 - Sostituire le attrezzature non ergonomiche 2 – Il tavolo di lavoro deve essere tenuto sgombro da materiali ed attrezzature che al momento non servono. Richiudere i cassetti delle scrivanie e delle cassettiere una volta utilizzati per evitare cadute e urti. Controllare periodicamente lo stato dei collegamenti elettrici e delle apparecchiature, non collegare più macchine alla stessa presa Raccogliere i cavi elettrici in matasse ordinate in modo da non provocare intralci e cadute. Non arrampicarsi sugli scaffali, sedi cataste di documenti per raggiungere oggetti posti in alto. Usare le scale che devono essere in ordine e posizionate in modo corretto 3 – Informazione e Formazione	1 x 2	2 Moderato
CONDIZIONI DI LAVORO DIFFICILI	Non pertinente				

22.d. Tabella 4b - valutazione e stima dei rischi fisici

			FISICI										
			MECCANICI					TERMICI	ELETTRICI	RADIAZIONI	RUMORE		
			CADUTA DALL' ALTO	URTI, COLPI, IMPATTI, COMPRESSIONI	PUNTURE, TAGLI, ABRASIONI, PATOLOGIE OCULO VISIVE	VIBRAZIONI	SCIVOLAMENTI, CADUTE A LIVELLO	CALORE, FIAMME, SCOTTATURE	FREDDO	ELETTROCUZIONE	NON IONIZZANTI	IONIZZANTI	DEFICIT TEMPORANEO, CRONICO, IPOCUSIA
PARTI DEL CORPO	CAPO	CRANIO	2										
		UDITO											2
		OCCHI			2								
		VIE RESPIRATORIE											
		VOLTO											
	ARTO SUP	TESTA	2	2									
		MANO	2	2	2		2			2			
		BRACCIO	2				2			2			
		PIEDE	2	2			2						
	ARTO INF	GAMBA	2	2			2						
		STATO PSICOFISICO											
		PELLE											
		TRONCO – ADOME – SCHIENA											
		APPARATO GASTRO - INTESTINALE											
	VARIE	CORPO INTERO	2	2									

22.e. Tabella 5b - valutazione e stima dei rischi chimici – biologici

			CHIMICI						BIOLOGICI			
			AEREOSOL			LIQUIDI		GAS - VAPORI				
			POLVERI, FIBRE	FUMI	NEBBIE	IMMERSIONI	GETTI, SCHIZZI		BATTERI PATOGENI	VIRUS PATOGENI	FUNGHI PRODUTTORI DI MICOSI	ANTIGENI BIOLOGICI NON MICROBICI
PARTI DEL CORPO	CAPO	CRANIO										
		UDITO										
		OCCHI										
		VIE RESPIRATORIE	2						2			
		VOLTO										
		TESTA										
	ARTO SUP	MANO							2			
		BRACCIO										
	ARTO INF	PIEDE										
		GAMBA										
	VARIE	STATO PSICOFISICO E PREPARAZIONE LAVORATIVA										
		PELLE										
		TRONCO – ADOME – SCHIENA										
		APPARATO GASTRO INTESTINALE										
		CORPO INTERO										

22.f. Tabella 6b - valutazione e stima dei rischi trasversali

			TRASVERSALI													
			ORGANIZZA ZIONE			FATTORI PSICOLO GICI		FATTORI ERGONOMICI			CONDIZIO NI DI LAVORO DIFFICILI					
			PROCESSI DI LAVORO USURANTI, TURNI DI LAVORO NOTTURNO	MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI E/O MACCHINARI	PIANIFICAZIONE ASPETTI DELLA SICUREZZA	INTENSITA', MONOTONIA, SOLITUDINE, RIPETITIVITA', RAPPORTI GERARCHICI, STRESS	COMPLESSITA' DELLE MANSIONI, CARENZA DI CONTROLLO	CONOSCENZA E CAPACITA' DEL PERSONALE, NORME DI COMPORTAMENTO	ERGONOMIA DELLE ATTREZZATURE DI LAVORO	EMICRANIE, DEPRESSIONI, MANCANZA DI SODDISFAZIONE, ETC.	CONDIZIONI CLIMATICHE DIFFICILI, IN ACQUA, SUPERFICIE ED IMMERSIONE	LAVORI CON POSIZIONE DEL CORPO SCOMODA, IN GINOCCHIO, DISTESI, ETC.				
PARTI DEL CORPO			CAPO						ARTO SUP		ARTO INF		VARIE			
			CRANIO	UDITO	OCCHI	VIE RESPIRATORIE	VOLTO	TESTA								
											2					

23. TABELLE DEL RISCHIO ATTIVITA' DI DOCENTE PRIMARIA, SECONDARIA DI PRIMO GRADO E DELL'INFANZIA

23.a. Tabella 1c - rischi infortunistici

	FASE I	FASE II	FASE III		
RISCHI	CENTRO DI PERICOLO	INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI DI ESPOSIZIONE	AZIONI DI MANTENIMENTO E DI MIGLIORAMENTO PROGRAMMATE	FREQUENZA X MAGNITUDO	INDICE DI RISCHIO
STRUTTURALI	1 - Pavimenti 2 - Porte 3 - Finestre 4 - Volumi 5 - Ricambi aria 6 - Scale	1 - Scivolamento 2 - Cadute 3 - Distorsioni 4 - Tagli 5 - Abrasioni 6 - Fratture 7 - Schiacciamento	1 - Arieggiare giornalmente i locali 2 - Non lasciare ingombri sui percorsi 3 - Non lasciare bagnato il pavimento	1 x 1	1 Trascurabile
MECCANICI	1 - Scaffali e armadi 2 - Caduta dalle scale mobili (pulizie) 3 - Traffico, incidenti in itinere	1 - Caduta materiali 2 - Incidenti stradali in itinere 3 - Spostamenti in auto o in moto	1 - Mantenere gli scaffali ben fissati al muro 2 - Usare scale portatili certificate, per eventuali lavori in altezza assicurarsi con dispositivi anticaduta 3 - Rispettare Codice della strada, usare prudenza, manutentare i mezzi	1 x 1	1 Trascurabile
ELETTRICI	1 - Impianto elettrico 2 - Quadri elettrici 3 - Prese 4 - Macchine elettriche	1 - Elettrocuzione 2 - Incendio 3 - Esplosione	1 - E' rispettare L. 37/08 (Certificato di Conformità) 2 - Verifiche biennali dell' impianto di messa a terra 3 - Se si interviene su macchine elettriche togliere sempre la corrente elettrica staccando la spina 4 - Evitare il groviglio di cavi 5 - Non collegare più macchine alla stessa presa	1 x 1	1 Trascurabile
SOSTANZE PERICOLOSE	1 - Carta, 2 - Prodotti per le analisi chimiche)	1 - Incendio 2 - Corrosione 3 - Esplosione	1 - Tenere i prodotti di laboratorio (in piccola quantità) in apposito armadietto aspirato 2 - Non mescolare i prodotti tra di loro (si potrebbero provocare pericolose reazioni chimiche) 3 - Uso DPI (guanti, mascherine, etc.)	1 x 1	1 Trascurabile
ESPLOSIONE INCENDIO	1 - Archivi 2 - Quadro elettrico 3 - Sostanze infiammabili	1 - Panico 2 - Ustioni 3 - Asfissia	1 - Effettuare manutenzione periodica estintori 2 - Effettuare manutenzione periodica quadri e impianto elettrico 3 - Tenere aggiornata la cartellonistica	2 x 1	2 Moderato

23.b. Tabella 2c- rischi igienico – ambientali

	FASE I	FASE II	FASE III		
RISCHI	CENTRO DI PERICOLO	INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI DI ESPOSIZIONE	AZIONI DI MANTENIMENTO E DI MIGLIORAMENTO PROGRAMMATE	FREQUENZA X MAGNITUDO	INDICE DI RISCHIO
AGENTI CHIMICI	1 – Fotocopiatrici 2 - Stampanti 3 – Toner e cartucce 4 – Prodotti per le analisi chimiche	1 - Inalazione polveri e vapori 2 – Ustioni da contatto 3 – Irritazioni da contatto	1 - Effettuare manutenzione programmata macchine 2 – Effettuare manutenzione e la fotocopiatrice in locale aerato 3 – Smaltire in modo corretto toner cartucce e prodotti chimici di laboratorio; 4 - Usare i DPI – (es.: guanti usa e getta per smaltimento toner) 5 – Usare prodotti certificati e dotati di schede di sicurezza	1 x 1	1 Trascurabile
AGENTI BIOLOGICI	1 – Condizionatori 2 – Servizi igienici 3- Rapporti con portatori sani (bambini infanzia)	1 – Filtri 2 – Materiale organico 3 - Inalazione	1 – Formazione ed informazione del personale	2 x 1	2 Moderato
AGENTI FISICI	1 – Rumore 2 – Microclima 3 – Illuminazione 4 - Radiazioni non ionizzanti 5 – Postura 6 - Vibrazioni	1 – Macchine, strumenti 2 – Impianto di riscaldamento e condizionamento 3 – Scarsa illuminazione 4 – Radio, microonde, infrarossi 5 – Spostamenti in auto,	1 - Rumore < 80 dB(A), 2 - Umidità aria non deve essere superiore al 60 % , e la temperatura non inferiore a 18° C 3 – Verificare periodicamente la illuminazione del posto di lavoro 4 – mantenere gli strumenti e le attrezzature adeguati sotto l' aspetto ergonomico	1 x 1	1 Trascurabile

23.c. Tabella 3c- rischi dovuti a fattori trasversali

1/2	FASE I	FASE II	FASE III		
RISCHI	CENTRO DI PERICOLO	INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI DI ESPOSIZIONE	AZIONI DI MANTENIMENTO E DI MIGLIORAMENTO PROGRAMMATE	FRE-QUENZA X MAGNITUDO	INDICE DI RISCHIO
ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO	1 – Pianificazione della sicurezza 2 – Procedure adeguate per far fronte a situazione emergenza 3 – Movimentazione manuale dei carichi	1 – Mancanza informazione formazione, 4 – Danni dorso lombari	1 – L' altezza del sedile deve essere regolata in modo che le gambe siano piegate a 90° e che i piedi siano ben appoggiati sul pavimento. Lo schienale deve essere posizionato in modo da sostenere l' intera zona lombare: in particolare il supporto lombare va posto a livello di giro vita (inclinazione dello schienale tra i 90° e i 110°). E' utile cambiare l' inclinazione durante la giornata. 2 - Corsi di formazione e formazione 3 – Effettuare prove di evacuazione per verificare attuazione del piano 4 – Non movimentare carichi superiori ai 25 Kg. (20 per le donne) 5 – Tenere in ordine le cassette di Pronto Soccorso e i pacchetti di medicazione	1 x 2	2 Moderato
FATTORI PSICOLOGICI	1 – Intensità di lavoro 2 – Monotonia e ripetitività 3 – Complessità del lavoro e carenza di controllo 4 – Situazioni di conflittualità	1 - Stress 2 – Rapporti con i colleghi	1 – Organizzare il lavoro in modo tale da mantenere un adeguato livello di attenzione	1 x 2	2 Moderato
FATTORI ERGONOMICI	1 – Ergonomia delle attrezzature 2 – Sistemi di sicurezza ed affidabilità delle informazioni 3 – Conoscenze e capacità del personale	1 – Postura 2 – Sistema di sicurezza carente 3 – Mancanza di Informazione e Formazione	1 - Sostituire le attrezzature non ergonomiche 2 – Il tavolo di lavoro deve essere tenuto sgombro da materiali ed attrezzature che al momento non servono. Richiudere i cassetti delle scrivanie e delle cassettiere una volta utilizzati per evitare cadute e urti. Controllare periodicamente lo stato dei collegamenti elettrici e delle apparecchiature, non collegare più macchine alla stessa presa Raccogliere i cavi elettrici in matasse ordinate in modo da non provocare intralci e cadute. Non arrampicarsi sugli scaffali, sedi cataste di documenti per raggiungere oggetti posti in alto. Usare le scale che devono essere in ordine e posizionate in modo corretto 3 – Informazione e Formazione	1 x 2	2 Moderato
CONDIZIONI DI LAVORO DIFFICILI	Non pertinente				

23.d. Tabella 4c - valutazione e stima dei rischi fisici

			FISICI										
			MECCANICI					TERMICI	ELETTRICI	RADIAZIONI	RUMORE		
			CADUTA DALL' ALTO	URTI, COLPI, IMPATTI, COMPRESSIONI	PUNTURE, TAGLI,,ABRASIONI, PATOLOGIE OCULO VISIVE	VIBRAZIONI	SCIVOLAMENTI, CADUTE A LIVELLO	CALORE, FIAMME, SCOTTATURE	FREDDO	ELETTROCUZIONE	NON IONIZZANTI	IONIZZANTI	DEFICIT TEMPORANEO, CRONICO, IPOCUSIA
PARTI DEL CORPO	CAPO	CRANIO											
		UDITO											2
		OCCHI			1								
		VIE RESPIRATORIE											
		VOLTO											
	ARTO SUP	TESTA		1									
		MANO		1	1		1			1			
		BRACCIO					1			1			
	ARTO INF	PIEDE		1			1						
		GAMBA		1			1						
	VARIE	STATO PSICOFISICO											
		PELLE											
		TRONCO – ADOME – SCHIENA											
		APPARATO GASTRO - INTESTINALE											
		CORPO INTERO		1									

23.e. Tabella 5c - valutazione e stima dei rischi chimici – biologici

			CHIMICI						BIOLOGICI			
			AEREOSOL			LIQUIDI		GAS - VAPORI	BATTERI PATOGENI	VIRUS PATOGENI	FUNGHI PRODUTTORI DI MICOSI	ANTIGENI BIOLOGICI NON MICROBICI
			POLVERI, FIBRE	FUMI	NEBBIE	IMMERSIONI	GETTI, SCHIZZI					
PARTI DEL CORPO	CAPO	CRANIO										
		UDITO										
		OCCHI										
		VIE RESPIRATORIE	1						1			
		VOLTO										
		TESTA										
	ARTO SUP	MANO							1			
		BRACCIO										
	ARTO INF	PIEDE										
		GAMBA										
	VARIE	STATO PSICOFISICO E PREPARAZIONE LAVORATIVA										
		PELLE										
		TRONCO – ADOME – SCHIENA										
		APPARATO GASTRO INTESTINALE										
		CORPO INTERO										

23.f. Tabella 6c - valutazione e stima dei rischi trasversali

			TRASVERSALI									
			ORGANIZZAZIONE			FATTORI PSICOLOGICI		FATTORI ERGONOMICI			CONDIZIONI DI LAVORO DIFFICILI	
			PROCESSI DI LAVORO USURANTI, TURNI DI LAVORO NOTTURNO	MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI E/O MACCHINARI	PIANIFICAZIONE ASPETTI DELLA SICUREZZA	INTENSITA', MONOTONIA, SOLITUDINE, RIPETITIVITA', RAPPORTI GERARCHICI, STRESS	COMPLESSITA' DELLE MANSIONI, CARENZA DI CONTROLLO	CONOSCENZA E CAPACITA' DEL PERSONALE, NORME DI COMPORTAMENTO	ERGONOMIA DELLE ATTREZZATURE DI LAVORO	EMICRANIE, DEPRESSIONI, MANCANZA DI SODDISFAZIONE, ETC.	CONDIZIONI CLIMATICHE DIFFICILI, IN ACQUA, SUPERFICIE ED IMMERSIONE	LAVORI CON POSIZIONE DEL CORPO SCOMODA, IN GINOCCHIO, DISTESI, ETC.
PARTI DEL CORPO	CAPO	CRANIO										
		UDITO										
		OCCHI										
		VIE RESPIRATORIE										
		VOLTO										
		TESTA										
	ARTO SUP	MANO							2			
		BRACCIO										
	ARTO INF	PIEDE										
		GAMBA										2
	VARIE	STATO PSICOFISICO E PREPARAZIONE LAVORATIVA			2	2		2		2		
		PELLE										
		TRONCO – ADOME – SCHIENA							2			
		APPARATO GASTRO INTESTINALE										
		CORPO INTERO										2

24. FORMAZIONE ED INFORMAZIONE

Il Datore di Lavoro individua nella formazione del personale sulla Sicurezza ed Igiene nel luogo di lavoro un punto basilare per tutto il Sistema Sicurezza Aziendale; quindi, provvedere affinché ciascun lavoratore riceva una formazione adeguata secondo quanto previsto dagli artt. 36 – 37 del D. Lgs. 81/08 con particolare riferimento al proprio posto di lavoro ed alle proprie mansioni.

La formazione dei lavoratori avviene in occasione di:

- a) - creazione del Sistema Sicurezza
- b) - assunzione di personale;
- c) - trasferimento o cambio mansione;
- d) - introduzione di nuove attrezzature di lavoro, di nuove sostanze e preparati pericolosi, di nuove tecnologie;
- e) – diffusione anche fra gli allievi, del significato di Sicurezza intesa come benessere personale fisico e psicologico e dell'ambiente di lavoro.

Il Datore di Lavoro provvede che la formazione sia svolta attraverso la partecipazione di tutti i dipendenti a riunioni interne di formazione sui rischi generali presenti in Azienda e relative misure di Protezione e Prevenzione, sui rischi specifici della singola mansione nonché sulle prescrizioni di legge in materia di salute ed igiene.

I corsi di formazione ed informazione vengono tenuti a cura del Servizio di Prevenzione e Protezione anche con l'ausilio di persone esterne all'azienda.

Ad ogni riunione viene compilato a cura del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione un Verbale di Riunione di Formazione indicante il contenuto del programma svolto e la firma dei partecipanti. La formazione viene ripetuta periodicamente secondo quanto previsto all' art. 37.

- Il Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza, se individuato fra il personale della scuola, deve aver partecipato ad un corso di formazione specifico di 32 ore e successive ore di richiamo come da normativa vigente.
- I preposti, individuati dal Datore di lavoro (coordinatori di plesso, tecnici di laboratorio,..) devono aver ricevuto una adeguata formazione (16 ore);
- Gli ASPP devono aver partecipato ad un corso di formazione specifica in materia (48 ore).
- Tutto il personale ha l'obbligo di seguire percorsi di formazione come stabilito dalla normativa vigente.

24.a. Formazione della squadra di emergenza-antincendio

Il Datore di lavoro ha provveduto e provvede ad istruire alcuni i dipendenti per poter intervenire in caso di Emergenza-Antincendio , secondo quanto previsto dagli art. 6 e 7 del D.M. 10/03/98 con la partecipazione ad un opportuno Corso di Formazione Antincendio di tipo B (per attività a medio rischio di incendio)

24.b. Formazione della squadra di Primo Soccorso

Il Datore di lavoro ha provveduto e provvede ad istruire alcuni dipendenti in materia di Primo Soccorso secondo quanto previsto dal D.M. 388 / 03 con la partecipazione ad un opportuno Corso di Formazione

24.c. Informazione e formazione del personale

Tutto il personale ha ricevuto e deve ricevere adeguata informazione su:

- a) - rischi per la sicurezza e salute connessi con l'attività dell'azienda;
- b) - misure di prevenzione e protezione adottate in azienda;
- c) - procedura che riguardano pronto soccorso, lotta antincendio, evacuazione dei lavoratori
- d) - ubicazione delle vie di esodo ed uscite di sicurezza;
- e) - necessità di trasmettere anche agli allievi il significato di Sicurezza fisica e psicologica

25. RIUNIONE PERIODICA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI

Il Datore di lavoro indice una volta all'anno la riunione periodica sulla sicurezza per discutere

- l'eventuale aggiornamento della valutazione dei rischi,
- l'idoneità dei mezzi di protezione,
- l'organizzazione e politica aziendale in materia della sicurezza
- i programmi di informazione e formazione per i lavoratori.

La riunione avviene anche in occasione di eventuali significative variazioni delle condizioni di esposizione al rischio, compresa la programmazione e l'introduzione di nuove tecnologie che hanno riflessi sulla sicurezza e salute dei lavoratori

26. PRIMO SOCCORSO AZIENDALE

26.a. Presidi sanitari

L'Istituto Comprensivo Statale di Tombolo appartiene al gruppo "B" secondo quanto contenuto nel D. M. 388 / 03

La Scuola Secondaria di Primo Grado è dotata di un armadietto DI PRIMO SOCCORSO con il contenuto sempre in ordine come qui di seguito specificato

Aziende Gruppo "B" Contenuto minimo della CASSETTA DI PRIMO SOCCORSO:

- Guanti sterili monouso (5 paia)
- Confezione di cotone idrofilo (1)
- Visiera paraschizzi
- Confezioni di cerotti di varie misure pronti all'uso (2)
- Flacone di soluzione cutanea di iodopovidone al 10% di iodio da 1 litro (1)
- Rotoli di cerotto alto cm 2,5 (2)
- Flaconi di soluzione fisiologica (sodio cloruro 0,9%) da 500 ml (3)
- Un paio di forbici Compresse di garza sterile 10 x 10 in buste singole (10)
- Lacci emostatici (3)
- Compresse di garza sterile 18 x 40 in buste singole (2)
- Ghiaccio pronto uso (2 confezioni)
- Teli sterili monouso (2)
- Sacchetti monouso per la raccolta di rifiuti sanitari (2)
- Pinzette da medicazione sterili monouso (2)
- Termometro
- Confezione di rete elastica di misura media (1)
- Apparecchio per la misura della pressione arteriosa

La lista dei materiali è affissa sull'anta dell'armadietto o posta al suo interno; periodicamente un componente della squadra di primo soccorso verifica che i materiali non siano scaduti e provvede a ripristinare le scorte di dotazione

Le classi in uscita devono avere una valigetta di materiali di Primo Soccorso (pacchetto di medicazione)

Contenuto minimo del PACCHETTO DI MEDICAZIONE:	
Guanti sterili monouso (2 paia)	Rotolo di cerotto alto cm 2,5 (1)
Flacone di soluzione cutanea di iodopovidone al 10% di iodio da 125 ml (1)	Rotolo di benda orlata alta cm 10 (1)
Flaconi di soluzione fisiologica (sodio cloruro 0,9%) da 250 ml (3)	Un paio di forbici
Compresse di garza sterile 10 x 10 in buste singole (3)	Lacci emostatici (1)
Compresse di garza sterile 18 x 40 in buste singole (1)	Ghiaccio pronto uso (1 confezioni)
Pinzette da medicazione sterili monouso (2)	Sacchetti monouso per la raccolta di rifiuti sanitari (2)
Confezione di rete elastica di misura media (1)	Termometro
Confezione di cotone idrofilo (1)	Istruzioni sul modo di usare i presidi suddetti e di prestare i primi soccorsi in attesa del servizio di emergenza
Confezioni di cerotti di varie misure pronti all'uso (1)	

Il Datore di lavoro garantisce la formazione degli addetti al Primo Soccorso con aggiornamento triennale

27. CARTELLONISTICA

CARTELLI DI PERICOLO		
		
ALTA TENSIONE	MESSA A TERRA	
CARTELLI DI EMERGENZA		
		
USCITA DI EMERGENZA	SCALA DI EMERGENZA	
		
CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO	PUNTO DI RACCOLTA	
CARTELLI ANTINCENDIO		
		
ESTINTORE	ALLARME ANTINCENDIO	VALVOLA DI CHIUSURA
		
ATTACCO AUTOPOMPA	IDRANTE	PULSANTE DI STACCO

CARTELLI OBBLIGO		
		
USARE OTOPROTETTORI	USARE IL CASCO	USARE I GUANTI
		
USARE GLI OCCHIALI	USARE INDUMENTI DA LAVORO	TOGLIERE LA TENSIONE
		
USARE LE SCARPE	USARE LE IMBRACATURE	
		
USARE MASCHERA	USARE LA VISIERA	

CARTELLI DIVIETO			
			
NON USARE SCIARPE	DIVIETO DI ACCESSO	VIETATO FUMARE	NON OLIARE, PULIRE ORGANI IN MOTO
			
NON USARE ACQUA	NON SALIRE SUGLI SCAFFALI		NON MANGIARE E BERE

28. GESTIONE APPALTI E FORNITORI

I Rischi che derivano dall'acquisto di beni, opere e servizi non adeguati ai criteri di sicurezza e dal lavoro di terzi (società appaltatrici, lavoratori autonomi, ecc.) sono oggetto di specifiche azioni di prevenzione indicate dal D.Lgs 81/2008.

Per ottemperare ai dispositivi di legge è apparso del tutto indispensabile programmare l'attuazione di specifiche azioni e procedure di controllo e gestione dei fornitori ai fini di garantire la migliore igiene e sicurezza del lavoro. In tale ottica è stata fornita una apposita modulistica da utilizzare nei casi previsti dalla citata normativa di riferimento.

Programma di messa a punto di un sistema di gestione degli acquisti e dei fornitori

- Selezione ed elenco dei beni di interesse ai fini dell'igiene e della sicurezza del lavoro;
- Studio di clausole contrattuali specifiche e loro inserimento negli ordini di acquisto;
- Emissione di specifici questionari informativi per l'acquisizione e la verifica dei dati per la sicurezza relativi ai beni ritenuti prioritari per una gestione prevenzionistica;
- Procedure di consultazione del responsabile del SPP per un parere tecnico, eventualmente vincolante, sull'acquisto dei beni selezionati;
- Messa a punto di procedure di collaudo dei beni acquistati.

Programma di messa a punto di un sistema di gestione prevenzionistica degli appalti.

- Individuazione dei criteri di selezione delle imprese in base ai requisiti di sicurezza e redazione di un apposito questionario;
- Creazione di uno standard di comunicazione dei rischi specifici delle lavorazioni e delle procedure di sicurezza da rispettare;
- Inserimento nei contratti delle clausole inerenti la sicurezza del lavoro;
- Creazione di procedure per il coordinamento, la promozione e la vigilanza della sicurezza;
- Creazione di procedure per la valutazione dei rischi interferenziali e l'applicazione dell' art. 26 del D. Lgs 81/80;
- Creazione di procedure per l'applicazione del titolo IV del D. Lgs 81/08.

29. GRAVIDANZE: tutela della maternità

GRAVIDANZE Alla luce del D. Lgs. n° 645 del 25.11.96 e del D. Lgs. n° 151 del 26. 03. 2001 e del D.Lgs 81/08 una particolare attenzione deve essere riposta sulle misure per la tutela della sicurezza e della salute delle lavoratrici gestanti, puerpere o in periodo di allattamento fino a sette mesi dopo il parto.

In particolare si presta attenzione ai rischi da esposizione ad agenti fisici, chimici e biologici, processi o condizioni di lavoro di cui all'Allegato C – peraltro non esaustivo – del D. Lgs 151/2001. La valutazione, che amplia ed integra la valutazione del rischio dell'area omogenea in cui è presente la gestante, puerpera o in periodo di allattamento, consiste nella verifica dell'esposizione al rischio e negli intervalli per ridurre e/o eliminare il rischio, compresa l'eventuale possibilità di modificare temporaneamente le condizioni o l'orario di lavoro delle lavoratrici stesse.

Al fine di tutelare la sicurezza e la salute del personale femminile in stato di gravidanza, puerperio o allattamento, con la presente valutazione dei rischi si è provveduto ad individuare le categorie di lavoratrici per le quali è necessario attuare provvedimenti a livello di mansione durante lo stato di gravidanza.

Il datore di lavoro, informato dello stato delle lavoratrici, deve valutare l'esistenza dei rischi per la sicurezza e salute delle lavoratrici medesime ed in particolare dei rischi di esposizione ad agenti fisici, chimici, biologici, a processi o condizioni di lavoro pesanti, puntualmente riassunti

nell'allegato I del D. Lgs. n° 645 / 96 e deve individuare le misure di prevenzione e protezione da adottare.

Qualora i risultati della valutazione attestino un rischio per la sicurezza e la salute della lavoratrice e del feto, il datore di lavoro deve informare la lavoratrice dell'esito della valutazione e deve provvedere a modificare temporaneamente le condizioni o l'orario di lavoro; qualora tali modifiche non siano possibili per motivi organizzativi o produttivi, la lavoratrice ha la facoltà di richiedere all'Ispettorato del Lavoro la fruizione dell'astensione obbligatoria del lavoro ai sensi della Legge n° 1204 del 30 dicembre 1971.

I rischi presi in considerazione e valutati all'interno della scuola sono risultati i seguenti:

- **fisici** (es. rumore, radiazioni, vibrazioni, microclima, campi elettromagnetici, microonde, ultrasuoni)
- **chimici** (es. vapori di solventi, oli minerali, sostanze chimiche tossiche, nocive, corrosive, infiammabili)
- **biologici**
- **infortunistici** (es. aggressioni, colpi, urti)
- **legati all'organizzazione del lavoro** (es. stazione eretta, posizioni affaticanti, lavoro su scale, sollevamento pesi, pendolarismo, ecc.).

Valutazione rischio derivante da trasporto e sollevamento pesi

La movimentazione di pesi è praticamente assente per il personale che effettua attività amministrative, mentre per il personale che effettua attività di cucina, per educatori scolastici e personale ausiliario scolastico comprende le seguenti attività:

- Personale che effettua eventuale attività di distribuzione pasti: movimentazione di recipienti per alimentari con peso pari a 10 - 12 Kg;
- Personale esterno temporaneamente presente a scuola per attività didattiche complementari: movimentazione di carichi di varia natura in base all'attività svolta ;
- Personale docente e ausiliario: sollevamento di bambini (Scuola dell'infanzia)
- Personale ausiliario, in occasione delle pulizie sollevamento di secchi parzialmente riempiti con acqua e detergente, per un peso complessivo di circa 5/6 Kg.

Sulla base dei dati valutati nell'analisi delle attività per tutte le mansioni di cui sopra, si configura il rischio movimentazione manuale dei carichi.

Per lo svolgimento dell'attività lavorativa normale da parte di una lavoratrice, la valutazione fornisce normalmente valori limite inferiori a quelli raccomandati.

La situazione risulta invece differente nel caso di una lavoratrice in stato di gravidanza.

Valutazione rischio derivante da esecuzione di lavori pericolosi e faticosi

Le attività del personale che effettua attività di cucina, gli educatori scolastici ed il personale ausiliario scolastico implicano la capacità della lavoratrice di muoversi all'interno dell'ambiente dove opera e all'esterno per eseguire quanto previsto dalla propria mansione e quindi al mantenimento della posizione eretta per gran parte della giornata. Per la pulizia (personale ausiliario scolastico), vengono utilizzati attrezzi manuali oltre ad alcune eventuali attrezzature specifiche (lavapavimenti, scale). In generale alcune di queste attività comportano uno sforzo significativo a carico anche dei muscoli addominali.

Alla luce di quanto sopra si ritiene comunque che le attività di pulizia rientrino tra quelle attività che prevedano il divieto di adibire al lavoro la lavoratrice durante la gravidanza fino al termine del periodo di interdizione al lavoro (tre mesi dopo il parto), in quanto affaticanti. Tale affaticamento è riconducibile all'effetto sinergico delle varie attività svolte con attrezzature manuali, sommate al mantenimento della posizione eretta per più di metà dell'orario di lavoro.

Per quanto riguarda le attività a carattere amministrativo, queste prevedono il mantenimento della posizione seduta per più dei 2/3 dell'orario di lavoro. Tale postura, qualora mantenuta per l'utilizzo del computer, può risultare dannosa per il feto nell'ultima parte della gravidanza, così come rilevato dall'Ispettorato Medico del Lavoro nella circolare del 5/11/1990. Per tale ragione l'interdizione anticipata dal lavoro del personale amministrativo è individuata a partire da due mesi dalla data presunta del parto.

Valutazione dei rischi derivanti dall'esecuzione di lavori insalubri (esposizione ad agenti fisici, chimici e biologici)

Durante l'esecuzione delle operazioni di pulizia, da parte del personale scolastico ausiliario, vengono manipolati ed utilizzati preparati chimici.

Dall'esito della valutazione dei rischi collegati a tale attività, si rileva che non vengono utilizzate sostanze nocive etichettate R 45 (Può provocare il cancro), R46 (Può provocare alterazioni genetiche ereditarie), R 61 (Può danneggiare i bambini non ancora nati), R 63 (Possibile rischio di danni ai bambini non ancora nati), od altre classificazioni che possano presupporre un possibile danno del feto (teratogene).

La quantità di sostanze utilizzate è bassa e tra questo non sono presenti preparati classificati "Nocivo".

La classificazione del rischio per le attività che prevedono l'utilizzo di sostanze e/o preparati chimici è quindi di rischio basso per la sicurezza ed irrilevante per la salute.

Nel complesso le sostanze utilizzate possono essere causa di un generico rischio di infortunio quali ustioni da contatto con acidi forti, irritazioni delle prime vie respiratorie per inalazione di vapori o aerosol e irritazioni agli occhi.

Valutazione rischio derivante da esecuzione di lavori pericolosi e faticosi

Per quanto indicato in premessa durante i primi tre mesi dopo il parto vige l'interdizione dal lavoro. Tenuto conto delle condizioni di lavoro si ritiene che non sussistano pregiudizi (previa comunque verifica da parte del Medico) alla ripresa dell'attività lavorativa dopo tre mesi dal parto, viste le attività svolte e le sostanze utilizzate; sono comunque da evitare, in relazione anche alla particolare condizione di maggior affaticamento psicofisico della lavoratrice in allattamento, alcune lavorazioni riportate tra le misure previste.

Si riporta il quadro riassuntivo delle misure previste ed i riferimenti normativi relativi, nel caso non sia possibile la modifica dell'orario di lavoro o della mansione della lavoratrice

Mansione	Attività svolte che espongono a rischi	Riferimento cogente in relazione ai rischi individuati (art. 11 D.Lgs. 151/2001)	Misure di prevenzione previste
Addetta VDT (attività amministrativa)	Lavori sedentari per buona parte dell'orario di lavoro, comprendente l'utilizzo di videoterminale ed attrezzature d'ufficio	"lavori continuativi ai sistemi informativi automatizzati, ai centralini telefonici, ed altri che obbligano a posizione assisa continuativa per almeno 2/3 dell'orario di lavoro" (Circolare dell'Ispettorato Medico del Lavoro del 5/11/1990).	interdizione anticipata dal lavoro a due mesi dalla data presunta del parto fino al termine del periodo di interdizione (3 mesi dopo il parto). Salvo diverso parere medico.
Personale scolastico addetto ad operazioni di pulizia	Movimentazione di carichi superiori ai 3 Kg. Esecuzione di operazioni manuali che implicano anche sforzi cospicui durante le operazioni di pulizia Utilizzo di sostanze chimiche	Art.7 comma 1, D.Lgs. 151/2001, in relazione all'elenco di cui all'allegato "A" lett. A Art.7 comma 1, D.Lgs. 151/2001, in relazione all'elenco di cui all'allegato "A" lett. G	interdizione anticipata dal lavoro a due mesi dalla data presunta del parto fino al termine del periodo di interdizione (3 mesi dopo il parto). Salvo diverso parere medico..
Personale addetto alla distribuzione pasti	Movimentazione di carichi superiori ai 3 Kg. Esecuzione di operazioni manuali che implicano anche sforzi cospicui durante le operazioni di pulizia Microclima	Art.7 comma 1, D.Lgs. 151/2001, in relazione all'elenco di cui all'allegato "A" Art.7 comma 1, D.Lgs. 151/2001, in relazione all'elenco di cui all'allegato "A" lett. G	interdizione anticipata dal lavoro a due mesi dalla data presunta del parto fino al termine del periodo di interdizione (3 mesi dopo il parto). Salvo diverso parere medico..
Docenti (scuola dell'infanzia)	Esecuzione di operazioni manuali (sollevamento bimbi) che comportano sforzi cospicui. Rischio biologico Posizioni incongrue	Art.7 comma 1, D.Lgs. 151/2001, in relazione all'elenco di cui all'allegato "A" lett. G Art.7 comma 4, D.Lgs. 151/2001,	interdizione anticipata dal lavoro a due mesi dalla data presunta del parto fino al termine del periodo di interdizione (3 mesi dopo il parto). Salvo diverso parere medico.

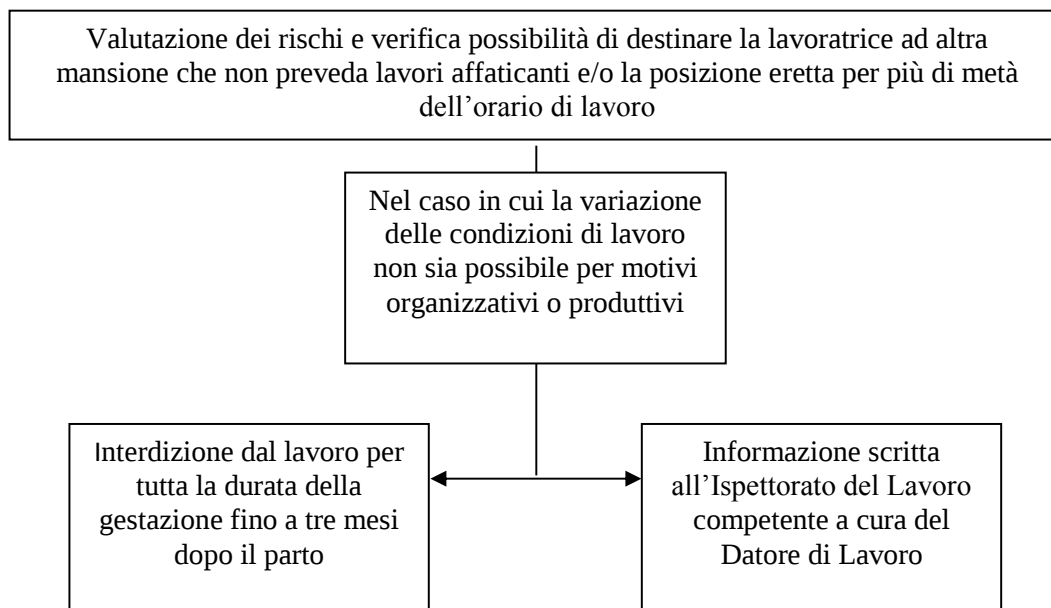
Durante il primo anno di vita del bambino tutte le lavoratrici madri hanno diritto a due periodi di riposo della durata di 1 ora (eventualmente cumulabili), con diritto di sospendere le proprie attività (il periodo di riposo è uno solo qualora l'orario di lavoro sia inferiore a 6 h).

Chiaramente le misure riportate in tabella assumono carattere indicativo. Resta ferma la necessità di adottare misure ulteriori in casi particolari o in base alle indicazioni del medico curante o del Medico Competente.

In ogni caso, a partire dalla comunicazione della lavoratrice, di trovarsi in stato di gravidanza, il Datore di Lavoro deve effettuare la valutazione dei rischi in base al modello allegato e individuare, se non vi sono problemi ulteriori segnalati dal Medico (che potrebbero rendere necessaria anche l'interdizione immediata dal lavoro), eventuali misure preventive di tipo organizzativo (ad esempio modifica degli orari, cambio di mansione, inibizione parziale di alcune attività...)

Vengono di seguito schematizzate le attività previste in caso di stato interessante della lavoratrice.

MODIFICA DELL'ORARIO DI LAVORO O DELLA MANSIONE



Dopo il parto, coerentemente con le considerazioni e valutazioni di cui alla presente relazione, le lavoratrici potranno riprendere la normale attività lavorativa, con le seguenti prescrizioni, anche in riferimento a quanto riportato agli allegati A, B e C al D.Lgs. 151/2001:

- fino a 7 mesi dopo il parto, è opportuno che le lavoratrici non siano addette all'esecuzione di operazioni che comportino esposizione a movimentazione dei carichi, a rischi chimici e a rischi fisici
- fino a sette mesi dopo il parto, è da evitare l'utilizzo, da parte delle lavoratrici, sistematico di scale per l'esecuzione delle operazioni di pulizia
- le lavoratrici in allattamento dovranno essere destinate ad attività che non prevedano il trasporto manuale di carichi (es. privilegiare ambienti nei quali vengono utilizzati carrelli con secchi e non secchi da movimentare "a braccia") o dove vi siano percorsi con lunghe rampe di scale.

Per quanto riguarda il periodo di puerperio ed allattamento, per il personale che espleta attività di carattere amministrativo, non si rilevano prescrizioni particolari, anche alla luce di quanto riportato negli allegati A, B e C del D.Lgs. 151/2001.

Nel caso in cui la variazione delle condizioni di lavoro sia possibile

Non vi sono controindicazioni, per il tutto il periodo della gravidanza e nel post- parto, nell'attività di ufficio, a condizione che durante il periodo di gravidanza la lavoratrice svolga attività al VDT per un periodo inferiore alle 20 ore settimanali, con possibilità di usufruire di pause posturali. Nel contesto di attività di ufficio, qualora non vi siano condizioni che richiedano astensione anticipata (posizione per più dei 2/3 dell'orario di lavoro), la Lavoratrice ha la facoltà di astenersi dal lavoro a

partire del mese precedente dalla data presunta del parto e nei 4 mesi successivi al parto. (vedi procedura). Si ricorda inoltre che nel periodo della gravidanza alla lavoratrice, deve essere garantita la disponibilità di un locale adeguato, dove possa riposarsi, qualora ne abbia necessità, anche in posizione sdraiata.

OGNI LAVORATRICE IN STATO DI GRAVIDANZA È TENUTA A:

- Evitare da subito l'esposizione alle attività a rischio per le lavoratrici gestanti riportate nella stessa valutazione dei rischi in gravidanza, avvertendo del proprio stato il Datore di Lavoro e/o il Medico competente e/o il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.
- Far pervenire, appena possibile all'ufficio amministrativo della sede di appartenenza il certificato medico attestante lo stato di gravidanza, contenente le indicazioni della data presunta del parto.
- Rivolgersi, in caso di " gravidanza a rischio" e/o in caso di complicanza della gravidanza stessa, alla Direzione Territoriale del Lavoro competente per territorio di residenza, presentando idoneo certificato medico (rilasciato . dal Medico Specialista es.Ginecologo) al fine di ottenere l'astensione anticipata dal lavoro (Legge 1204/71 art.5 lett. a).
- In caso di disturbi o patologie varie (malattie "comuni "), basta presentare il certificato del medico curante all' Amministrazione (Datore di Lavoro).
- Rivolgersi al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e/o all'Organo di Vigilanza e/o Direzione Provinciale del Lavoro competente per territorio ove è ubicata l'Azienda e/o al Medico Competente se ritiene che non siano stati tutelati i propri diritti a causa della decisioni assunte dall' Amministrazione (Datore di Lavoro).
- Far pervenire al datore di lavoro **entro 15 giorni dal parto**, il certificato medico attestante la data dell'avvenuto parto.
- Per l'attività amministrative che non comportino astensione anticipata, la lavoratrice ha la facoltà di astenersi dal lavoro a partire del mese precedente dalla data presunta del parto e nei 4 mesi successivi al parto, a condizione che il Medico Specialista del Servizio Sanitario Nazionale (o con esso convenzionato), e il Medico Competente, attestino che tale operazione non arrechi pregiudizio alla salute della gestante e del nascituro.

IL DATORE DI LAVORO È TENUTO A :

- Effettuare la valutazione del rischio in base alla mansione della lavoratrice. La valutazione sarà effettuata in base al modello allegato e, successivamente archiviata in registro gravidanze
- Verificare immediatamente con la collaborazione del Responsabile S.P.P. ed il Medico Competente, la possibilità di modificare l'organizzazione del lavoro per renderla compatibile con lo stato di gravidanza la Lavoratrice
- Comunicare immediatamente la situazione, in caso di mansione non compatibile, alla Direzione Provinciale del Lavoro competente per territorio, affinché provveda a sospendere la Lavoratrice dal lavoro per il periodo previsto dalla normativa vigente.
- Inviare copia dell'atto di sospensione al Medico Competente.

30. RISCHI DA ESPOSIZIONE A RADIAZIONI OTTICHE ARTIFICIALI

Nelle zone sottoposte ad analisi nella presente relazione non vengono utilizzate radiazioni ottiche artificiali. Perciò si ritiene assente il rischio in oggetto.

31. RISCHI DI ESPOSIZIONE AD AGENTI CANCEROGENI E MUTAGENI

Non essendo presenti sostanze con indicazione di pericolo cancerogeno e mutageno, si ritiene assente il rischio in oggetto.

32. RISCHI DI ESPOSIZIONE AD AGENTI BIOLOGICI

Le uniche sostanze biologiche con le quali i lavoratori potrebbero venire a contatto sono quelle presenti all'interno dei servizi igienici. Gli addetti alla pulizia, pertanto, in casi particolari potrebbero essere soggetti ad agenti biologici derivanti dalle sostanze con cui vengono a contatto nella fase di pulizia dei gabinetti. Per evitare detto rischi, comunque, si ritiene sufficiente l'applicazione delle regole basilari di pulizia (lavarsi le mani dopo la lavorazione, divieto di consumo di cibi e bevande durante l'attività di pulizia, ecc.) e l'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale (guanti monouso e camice da lavoro), come già indicato.

33. RISCHI DERIVANTI DALLA PRESENZA DI ATMOSFERE ESPLOSIVE

Non essendo presenti sostanze infiammabili o polveri combustibili che possono dar luogo ad atmosfere esplosive si ritiene assente il rischio in oggetto.

34. STRUTTURE PUBBLICHE DI RIFERIMENTO

	CARABINIERI - PRONTO INTERVENTO 112
	POLIZIA DI STATO – PRONTO INTERVENTO 113
VIGILI DEL FUOCO Indirizzo: Telefono Fax Telefono e Fax	COMANDO PROVINCIALE di PADOVA Via San Fidenzio, 3 – 35100 <u>PADOVA</u> 049 7921711 049 8073505 DISTACCAMENTO di CITTADELLA Via Riva del Grappa, 11 – 35013 <u>CITTADELLA</u> (PD) 049 5970222 PRONTO INTERVENTO 115
PRONTO SOCCORSO Indirizzo: Telefono Fax	PRESIDIO OSPEDALIERO di CITTADELLA Via Riva Ospedale – 35013 <u>CITTADELLA</u> (PD) 049 9424501 049 9424502 S.U.E.M. PRONTA EMERGENZA 118
POLIZIA LOCALE Indirizzo: Telefono	POLIZIA LOCALE di TOMBOLO Via Vittorio Veneto, 16 – 35019 <u>TOMBOLO</u> (PD) 049 9471256
A.R.P.A.V Indirizzo: Telefono Fax	DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI PADOVA Via Ospedale, 22 – 35121 <u>PADOVA</u> 049 8227801 049 8227810