

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.

AGGIORNAMENTO DEL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

ISTITUTO COMPRENSIVO CITTADELLA

SCUOLA PRIMARIA " LUCREZIA CORNARO "



NOVEMBRE 2017

Nell'ambito degli adempimenti imposti dal D. Lgs 81/08, lo scrivente Istituto provvede formalmente a redigere il Documento di Valutazione dei Rischi di cui all'art. 17, comma 1 lettera a per la **SCUOLA PRIMARIA "LUCREZIA CORNARO"**

Redatto da

Il Dirigente Scolastico

Dott. ssa Chiara Riello

Con la collaborazione del

RSPP

Ing. Nicola Benato

Data e N. protocollo _____

PREMESSA

La **VALUTAZIONE DEI RISCHI** è lo strumento finalizzato alla programmazione delle misure di *protezione e prevenzione*, quindi, alla più generale organizzazione della *prevenzione aziendale* volta a salvaguardare la *salute e la sicurezza dei lavoratori*.

Il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 ribadisce con ancor più forza l'obbligo della **Valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori**, con la conseguente elaborazione del documento previsto dall'articolo 28.

La Valutazione riguarderà anche la scelta delle attrezzature di lavoro e delle sostanze o dei preparati chimici impiegati, nonché la sistemazione dei luoghi di lavoro, tutti i rischi ivi compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari, tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro-correlato e quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, secondo quanto previsto dal decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi.

Secondo l'art. 28 del D.Lgs. n.81/08 il Documento redatto a conclusione della Valutazione, deve avere data certa (per la cui attestazione è necessaria e sufficiente la firma congiunta del Datore di Lavoro, del RSPP, del RLS e del Medico Competente, se presente) e contenere:

- La 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;

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

DEFINIZIONI

Di seguito vengono riportate alcune definizioni contenute nel Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81:

- **ADDESTRAMENTO:** complesso delle attività dirette a fare apprendere ai lavoratori l'uso corretto di attrezzature, macchine, impianti, sostanze, dispositivi, anche di protezione individuale, e le procedure di lavoro.
- **ADDETTO AL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE – ASPP:** persona in possesso della capacità e dei requisiti professionali di cui all'art. 32, facente parte del servizio di cui alla lettera l (D. Lgs 81/08, art. 2).
- **AZIENDA:** il complesso della struttura organizzata dal datore di lavoro pubblico o privato.
- **BUONE PRASSI:** soluzioni organizzative o procedurali coerenti con la normativa vigente e con le norme di buona tecnica, adottate volontariamente e finalizzate a promuovere la salute e sicurezza sui luoghi di lavoro attraverso la riduzione dei rischi e il miglioramento delle condizioni di lavoro, elaborate e raccolte dalle regioni, ieri dall'Istituto superiore per la prevenzione e la sicurezza del lavoro (ISPESL), oggi dall'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro (INAIL) e dagli organismi paritetici di cui all'articolo 51 del D. Lgs. 81/08, validate dalla Commissione consultiva permanente di cui all'articolo 6 del D. Lgs. 81/08, previa istruttoria tecnica dell'INAIL, che provvede a assicurarne la più ampia diffusione.
- **DANNO:** una qualunque alterazione, transitoria o permanente, dell'organismo, di una sua parte o di una sua funzione.
- **DATORE DI LAVORO - DL:** il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa.
- **DIRIGENTE:** persona che, in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, attua le direttive del datore di lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa.
- **FORMAZIONE:** processo educativo attraverso il quale trasferire ai lavoratori ed agli altri soggetti del sistema di prevenzione e protezione aziendale conoscenze e procedure utili alla acquisizione di competenze per lo svolgimento in sicurezza dei rispettivi compiti in azienda e alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi.
- **INCIDENTE:** evento non voluto, potenzialmente in grado di provocare danni alle persone.
- **INFORMAZIONE:** complesso delle attività dirette a fornire conoscenze utili alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi in ambiente di lavoro.
- **INFORTUNIO SUL LAVORO:** evento lesivo che si verifica in modo imprevisto ed improvviso, per causa violenta, in occasione del lavoro e in itinere.
- **LAVORATORE:** persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari. Al lavoratore così definito è equiparato: il socio lavoratore di cooperativa o di società, anche di fatto, che presta la sua attività per conto delle società e dell'ente stesso; l'associato in partecipazione di cui

all'articolo 2549, e seguenti del codice civile; il soggetto beneficiario delle iniziative di tirocini formativi e di orientamento di cui all'articolo 18 della legge 24 giugno 1997, n. 196, e di cui a specifiche disposizioni delle leggi regionali promosse al fine di realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro o di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro; l'allievo degli istituti di istruzione ed universitari e il partecipante ai corsi di formazione professionale nei quali si faccia uso di laboratori, attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali limitatamente ai periodi in cui l'allievo sia effettivamente applicato alla strumentazioni o ai laboratori in questione; il volontario, come definito dalla legge 1° agosto 1991, n. 266; i volontari del Corpo nazionale dei vigili del fuoco e della protezione civile; il volontario che effettua il servizio civile; il lavoratore di cui al decreto legislativo 1° dicembre 1997, n. 468, e successive modificazioni. Sono equiparati ai lavoratori, ai sensi dell'articolo 2, comma 1, lettera a), del decreto legislativo n. 626 [ora art. 2 del D. Lgs. 81/08], gli allievi delle istituzioni scolastiche ed educative nelle quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori appositamente attrezzati, con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro in genere ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali. L'equiparazione opera nei periodi in cui gli allievi siano effettivamente applicati alle strumentazioni o ai laboratori in questione.

- **LINEE GUIDA:** atti di indirizzo e coordinamento per l'applicazione della normativa in materia di salute e sicurezza predisposti dai Ministeri, dalle regioni, dall'INAIL e approvati in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano.
- **MALATTIA PROFESSIONALE:** o **TECNOPATIA:** patologia specifica la cui causa, che agisce in modo graduale e progressivo, è direttamente ed immediatamente identificabile in un fattore di rischio nell'ambiente di lavoro.
- **MEDICO COMPETENTE – MC :** medico in possesso di uno dei titoli e dei requisiti formativi e professionali di cui all'articolo 38 del D. Lgs. 81/08, che collabora, secondo quanto previsto all'articolo 29, comma 1, del D. Lgs. 81/08 con il datore di lavoro ai fini della valutazione dei rischi ed è nominato dallo stesso per effettuare la sorveglianza sanitaria e per tutti gli altri compiti di cui al presente decreto.
- **NORMA TECNICA:** specifica tecnica, approvata e pubblicata da un'organizzazione internazionale, da un organismo europeo o da un organismo nazionale di normalizzazione, la cui osservanza non sia obbligatoria.
- **PERICOLO:** proprietà o qualità intrinseca di un determinato fattore avente il potenziale di causare danni.
- **PREPOSTO:** persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa.
- **PREVENZIONE:** il complesso delle disposizioni o misure necessarie anche secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, per evitare o diminuire i rischi professionali nel rispetto della salute della popolazione e dell'integrità dell'ambiente esterno.
- **PROTEZIONE:** insieme delle misure (quasi sempre tecniche) messe in atto a livello collettivo ed individuale volte a ridurre l'esposizione ad uno o più fattori di rischio.

- **RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA - RLS:** persona eletta o designata per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro.
- **RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE – RSPP :** persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32 del D. Lgs. 81/08 designata dal datore di lavoro, a cui risponde, per coordinare il servizio di prevenzione e protezione dai rischi.
- **RISCHIO:** probabilità di raggiungimento del livello potenziale di danno nelle condizioni di impiego o di esposizione ad un determinato fattore o agente oppure alla loro combinazione.
- **SALUTE:** stato di completo benessere fisico, mentale e sociale, non consistente solo in un'assenza di malattia o d'infermità.
- **SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI - SPP:** insieme delle persone, sistemi e mezzi esterni o interni all'azienda finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori.
- **SISTEMA DI PROMOZIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA:** complesso dei soggetti istituzionali che concorrono, con la partecipazione delle parti sociali, alla realizzazione dei programmi di intervento finalizzati a migliorare le condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori.
- **SORVEGLIANZA SANITARIA:** insieme degli atti medici, finalizzati alla tutela dello stato di salute e sicurezza dei lavoratori, in relazione all'ambiente di lavoro, ai fattori di rischio professionali e alle modalità di svolgimento dell'attività lavorativa.
- **UNITÀ PRODUTTIVA:** stabilimento o struttura finalizzati alla produzione di beni o all'erogazione di servizi, dotati di autonomia finanziaria e tecnico funzionale.

ELENCO NON ESAURIENTE DELLE PRINCIPALI NORMATIVE CONSIDERATE IN MATERIA DI IGIENE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO CONSIDERATE NEL PRESENTE ELABORATO.

D.M. 18/12/75 <i>Norme Tecniche aggiornate relative alla edilizia scolastica</i>
D.M. 26/8/92 <i>Norme di prevenzione incendi per l'edilizia scolastica</i>
D.P.R. 22/11/67 n. 1518. <i>Norme relative ai servizi di medicina scolastica</i>
Circ. Ministero Sanità 10/7/86 n.45 <i>Materiali contenenti amianto negli edifici scolastici</i>
D.P.R. 151/2011: <i>Regolamento recante semplificazione della disciplina dei procedimenti relativi alla prevenzione incendi...</i>
D.M. 10/03/1998: <i>Criteri generali per la sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro</i>
L. 30/4/62 n.283 e suo regolamento D.P.R. 26.3.80 n.327
D.Lgs. 475/92 <i>Dispositivi di Protezione Individuale</i>

<p>D.M. 236/89 <i>Fruibilità delle strutture da parte delle persone con handicap.</i></p>	
<p>L. 1083/71 <i>Impianti di distribuzione del gas. Norme UNI CIG</i></p>	
<p>D.M. 25/8/89 e DM 18/03/1996 <i>Palestre per attività sportive</i></p>	
<p>L. 123 3/8/2007</p>	
<p>D.Lgs. 9/4/2008 n. 81 <i>Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.</i></p>	
<p>DPR. 462\01 <i>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</i></p>	
<p>D.M.388/2003 <i>Disposizioni sul pronto soccorso aziendale,</i></p>	
<p>D.L. 37/2008 <i>riordino delle disposizioni in materia di attività d'installazione impianti all'interno degli edifici</i></p>	
	<p>UTILIZZO, CONSULTAZIONE, REVISIONE, RIUNIONI PERIODICHE SPP</p>

Utilizzo e consultazione

Il 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 relazione ai fattori di rischio presenti. Tutti saranno tenuti alla piena osservanza ed applicazione delle misure di sicurezza riportate nel presente documento.

Le misure, i dispositivi di protezione individuale ed il rispetto delle misure di prevenzione e delle disposizioni di servizio in materia di sicurezza sono:

- obbligatorie
- da impiegare correttamente e continuamente
- da osservare personalmente.

Il documento dovrà essere custodito presso l'unità produttiva alla quale si riferisce la valutazione dei rischi (art. 29 comma 4, D.Lgs. 81/08).

Revisione

Il DVR sarà essere sottoposto a revisione, ad opportuni intervalli di tempo, 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...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.

Riunioni Periodiche SPP

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.

Oggetto delle riunioni:

- Analisi periodica del documento di valutazione dei rischi dell'Istituto ed eventuali DUVRI per la presenza di eventuali ditte esterne alla scuola che operano direttamente al suo interno;
- Analisi del piano di sicurezza ed esodo dell'istituto, tramite un esame e aggiornamento continuo;
- 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,
- Controllo della formazione e aggiornamento del personale della scuola, degli allievi;
- Collegamenti con il nucleo responsabile del servizio di prevenzione e protezione;
- Verifica delle postazioni di lavoro e delle problematiche legate all'affaticamento fisico e nei rapporti interpersonali;
- Eventuali rischi di natura chimica fisica e biologica;
- Rapporti con le famiglie degli allievi e l'Ente Locale;
- Controllo del registro degli infortuni ed eventuali atti legati agli Organi di Controllo;
- Prove d'esodo e gestione dell'emergenza.

Le riunioni sono convocate immediatamente, anche in concomitanza di comprovate e gravi situazioni di rischio all'interno della scuola.

In concomitanza dell'apertura di cantieri temporanei mobili, all'interno della scuola, da ditte terze, l'Istituto provvede ad effettuare programmi di coordinamento con le ditte stesse, gestendo unitamente le modalità di intervento in relazione alle esigenze della scuola.

ORGANIGRAMMA DEGLI INCARICHI

Dirigente scolastico	Dott.ssa Chiara Riello
RSPP	Ing. Nicola Benato
ASPP	
Medico Competente	Soldà dott. Fabio
RLS	Di Filippo Jerry
Referente per la Sicurezza	Zurlo Paola
Addetti Prevenzione Incendi	Bisinella Anna– Zuliani Cristina – Russo Donatella – De Filippo Jerry - Antonello Maria
Addetti Primo Soccorso	Baggio Emanuela, Miatello Marta, Campagnolo Sabrina, Chiacchio Filomena, Sodano Carmela, i collaboratori scolastici di turno
Addetti evacuazione	Zurlo Paola

Presenze massime anno scolastico 2015/16	356	Alunni
	40	Docenti
	7	ATA
	403	TOTALE
Struttura	La scuola è costituita dalla sede centrale situata in via Gabrielli, n. 32 a Cittadella. Nell'edificio, strutturato su un unico piano si trovano inoltre gli uffici di Vicepresidenza, della DSGA e di una parte della segreteria.	
Classificazione proposta dal D.M. 26/08/92	<p>Scuola di tipo 2 – Numero di presenze contemporanee da 301 a 500 persone.</p> <p>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</p>	

	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.
<p>Documenti di competenza dell'Ente Locale, proprietario dell'edificio scolastico, che dovranno essere conservati in apposito faldone in segreteria e che vanno richiesti al comune se non presenti.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Certificato di Agibilità • Progetto impianti elettrici installati o modificati dopo 1/03/92 a firma di tecnico abilitato. • Dichiarazioni di conformità degli impianti elettrici e di riscaldamento ai sensi della legge 46/90 o DM 37/08. • Documenti necessari per lo svolgimento delle verifiche e delle manutenzioni (planimetrie edificio scolastico, schemi, dimensionamenti, classificazioni, ecc.). • Verbali omologazione INAIL. • Libretto matricolare e verbali di verifica periodica per apparecchi di sollevamento eventualmente presenti. • Certificato di Prevenzione Incendi. • Registro delle Verifiche Periodiche Presidi Antincendio. <p>Chiedere inoltre al comune di Cittadella copia delle SCHEDE PER IL RILIEVO DELLA VULNERABILITA' DI ELEMENTI NON STRUTTURALI NEGLI EDIFICI SCOLASTICI, compilate dai tecnici della Regione Veneto.</p>
<p>Documenti di pertinenza dell'Istituto Scolastico e che dovranno essere conservati in apposito faldone in segreteria.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Documento di valutazione dei rischi (DVR) e aggiornamenti successivi. • Nomina RSPP. • Nomina ASPP. • Designazione Figure Sensibili. • Verbale comunicazione interna elezione RSL. • Nomina eventuale del Medico Competente e Relazioni di sorveglianza sanitaria. • Verbali riunioni periodiche. • Piano di Emergenza e di Evacuazione. • Documenti relativi alla Formazione del Personale. • Schede di Sicurezza dei prodotti chimici per le pulizie. • Copia degli attestati formativi del personale. • Verbali prove di evacuazione.

Metodologia seguita

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, si è proceduto mediante:

- osservazione dell'ambiente scolastico: vie di accesso, condizione dei pavimenti, temperatura, illuminazione, umidità e rumore;
- identificazione dei compiti eseguiti sul posto di lavoro;
- osservazione del lavoro scolastico in corso di esecuzione.

Si sono pertanto prese in considerazione le seguenti possibili fonti di pericolo:

- dimensioni dei locali;
- salubrità dei locali;
- aspetti ergonomici dei posti di lavoro;
- esposizione ad agenti chimici, fisici e ad eventuali sostanze pericolose;
- attrezzature di studio – lavoro;
- videoterminali (per studenti e personale).

Per la stima dei rischi rilevati sono stati presi in considerazione i seguenti elementi:

- caratteristiche tecniche e strutturali dell'edificio;
- attività didattiche svolte nelle aule normali e speciali (sostegno, palestra, laboratori, ecc.);
- permanenza degli allievi fuori del normale orario didattico (mensa, attività di dopo – scuola, ecc.).

Si sono inoltre presi inoltre in considerazione i **Documenti di Valutazione dei Rischi** precedentemente compilati (gennaio 2012 – novembre 2014 ed ottobre 2015)

I rischi rilevati sono stati stimati seguendo la seguente metodologia:

la quantificazione del rischio è stata effettuata considerando la probabilità che un evento accada**P**e l'entità del danno che questo evento può provocare **D**.

Per **P** sono stati considerati i seguenti valori:

1. *improbabile*
2. *possibile ma non molto probabile (poco probabile)*
3. *probabile*
4. *altamente probabile, inevitabile con il tempo*

Per **D** sono stati considerati i seguenti valori:

1. *lieve: non provoca ferite*
2. *medio: abrasioni, piccoli tagli*
3. *grave: fratture, tagli*
4. *gravissimo e/o mortale*

La quantificazione del rischio**R** è stata ottenuta dal prodotto tra la probabilità**P** e l'entità del danno**D**.

I dati relativi alla quantificazione del rischio sono riportati nella seguente tabella:

R = 1	RISCHIO ESIGUO	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.
2 ≤ R ≤ 3	RISCHIO MODESTO	Rischio di possibile infortunio o invalidità temporanea con durata inferiore ai tre giorni.	Si rendono necessari interventi migliorativi a medio termine.
4 ≤ R ≤ 8	RISCHIO CONSISTENTE	Rischio di possibile infortunio o invalidità temporanea con durata superiore ai tre giorni.	Si rendono necessari interventi migliorativi a breve termine.
R > 8	RISCHIO RILEVANTE	Rischio di possibile infortunio con postumi permanenti irreversibili o malattia professionale con esiti permanenti.	Si rendono necessari interventi migliorativi immediati.

Rischio individuato	Misure di prevenzione e protezione	D	P	R	Note
<i>Incendio, emergenze e primo intervento. Rischi generici</i>					
<p>È presente l'allarme antincendio .</p>	<p>Le scuole devono essere munite di un sistema di allarme in grado di avvertire gli alunni ed il personale presenti in caso di pericolo.</p> <p>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.</p> <p>Mancando l'impianto a campanelli è necessario munirsi di fischietti di potenza sonora adeguata o di trombe del tipo "da stadio" munite di almeno due bombolette di riserva.</p> <p>In presenza dell'allarme, evitare di utilizzare la campanella o altro sistema in quanto il suo utilizzo, durante le prove di evacuazione, serve anche per controllarne il funzionamento.</p> <p>In caso di anomalie riscontrate durante l'emergenza, avvertire immediatamente la segreteria dell'Istituto che provvederà ad informare gli uffici competenti.</p>	3	3	9	

<p>Nell'edificio scolastico è presente un Registro Antincendio come la normativa vigente impone.</p>	<p>Il Registro Antincendio deve essere collocato all'interno di una cassetta a muro, dotata di chiavi che verranno una volta chiusa appese a fianco della cassetta medesima. 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.</p> <p>Nella cassetta a muro è contenuto anche il Registro interno della Sicurezza che viene compilato e tenuto in ordine dal Referente di plesso per la Sicurezza o da un suo delegato.</p> <p>Secondo il Registro Antincendio sono presenti e debitamente mantenuti:</p> <ul style="list-style-type: none"> n. 41 estintori a polvere ABC e CO₂ n. 15 idranti UNI/45 n. 01 attacco VVF n. 07 porte REI n. XX rilevatori di fumo <p>Nella cassetta potrà inoltre trovar posto l'ultimo Documento di Valutazione dei Rischi.</p>	<p>3</p>	<p>3</p>	<p>9</p>	
<p>Nella scuola manca l'organigramma della sicurezza aggiornato al presente anno scolastico.</p>	<p>Predisporre l'organigramma della sicurezza ed appenderlo vicino all'ingresso, in modo da renderlo visibile a tutti</p>	<p>2</p>	<p>2</p>	<p>4</p>	
<p>Procedura per la pronta evacuazione.</p>	<p>Informare e formare il personale docente e non docente sulle modalità di effettuazione della procedura.</p>	<p>2</p>	<p>2</p>	<p>4</p>	
<p>Nella scuola non è presente un sistema videocitofonico per il controllo degli accessi.</p>	<p>Prevedere alla realizzazione di un sistema di sorveglianza videocitofonico.</p>	<p>2</p>	<p>2</p>	<p>4</p>	

<p>Si segnala la presenza di tende delle quali non si conosce il grado di resistenza al fuoco.</p>	<p>Si rende necessaria la progressiva sostituzione delle attuali tende con altre certificate ignifughe, se indispensabili.</p> <p>Laddove invece fossero presenti tende ignifughe recuperare tutta la documentazione relativa e tenerne una copia a scuola.</p>	<p>4</p>	<p>3</p>	<p>12</p>	
<p>Non tutti gli estintori e gli idranti sono numerati .</p>	<p>Gli estintori, che devono essere ben segnalati e collocati in zone di facile accesso, devono essere numerati e tale numerazione deve essere identica a quella apposta sul cartello di segnalazione della loro presenza. Altrettanto si dovrà fare per gli idranti.</p> <p>La manutenzione degli estintori e degli idranti è affidata alla ditta MG Group Srl di Padova. L'ultimo controllo è stato effettuato nel mese di dicembre del 2015.</p> <p>Premesso che gli estintori devono essere sistemati in modo che ne sia assicurata costantemente: la visibilità, la facile accessibilità e la protezione contro gli urti accidentali, qualora gli estintori non siano ben visibili si devono affiggere in loro prossimità ed in posizione adeguata cartelli segnalatori. Gli estintori devono essere installati in più punti. Quando gli estintori sono installati all'aperto devono essere protetti con adeguate cassette di contenimento. Gli estintori portatili possono essere sistemati a muro, con la staffa di sostegno infissa in modo che l'impugnatura risulti ad una altezza dal suolo non superiore a 150 cm.</p>	<p>3</p>	<p>3</p>	<p>9</p>	
<p>Il Laboratorio di Informatica è provvisto di un estintore a biossido di carbonio.</p>	<p>Verificare la Formazione specifica al loro utilizzo alle persone già in possesso dell'Attestato relativo alla Formazione Antincendio.</p>	<p>3</p>	<p>3</p>	<p>9</p>	
<p>Nella scuola è presente un idrante senza protezione.</p>	<p>Collocare la protezione mancante.</p>	<p>2</p>	<p>2</p>	<p>4</p>	

Sono presenti infiltrazioni d'acqua nella zona portineria.	Effettuare un rigoroso controllo e, se del caso, intervenire per risolvere il problema segnalato.	2	3	6	
Sono presenti crepe alle pareti piuttosto evidenti all'interno dell'edificio scolastico (es. zona interciclo 4C/4D).	Effettuare un rigoroso controllo e, se del caso, intervenire per risolvere il problema segnalato.	2	3	6	
Alcuni termoconvettori sono rotti.	I termoconvettori rotti vanno riparati se possibile o sostituiti con altri.	3	3	9	
Una finestra nell'Aula Magna non si apre.	Rendere apribile la finestra nell'Aula Magna.	2	3	6	
Parte del pavimento risulta deteriorato.	Provvedere al ricambio del pavimento laddove deteriorato.	3	3	9	
Non sempre le porte scorrevoli della palestra aprono bene secondo il verso, così anche per alcune porte di comunicazione delle aule.	Controllare tutte le porte scorrevoli e se del caso intervenire per renderle agibili facilmente.	3	3	9	
Lettera firmata dalla Responsabile del plesso e consegnata in segreteria nel febbraio 2016 che pone una serie di richieste di manutenzione e di riparazione (es. bagni alunni e docenti, battiscopa da sostituire, aule da ritinteggiare, mancanza di tende parasole, controllo finestre, lampade al neon e prese elettriche nelle singole classi da controllare, cambio filtri termoconvettori, riparazione armadietti, ecc.)	Prendere in considerazione tale richiesta ed intervenire a livello di manutenzione, riparazione e/o sostituzione secondo le indicazioni ivi contenute.	3	2	6	

<p>Alcune uscite di emergenza sono di difficile apertura</p>	<p>Rendere facilmente apribili tutte le uscite di emergenza.</p>	<p>3</p>	<p>3</p>	<p>9</p>	
<p>Alcuni serramenti metallici ed in particolare quelli delle porte scorrevoli che separano le aule dalle attività di interciclo hanno urgente necessità di manutenzione.</p>	<p>Effettuare con urgenza la manutenzione richiesta.</p>	<p>3</p>	<p>3</p>	<p>9</p>	
<p>Sopra agli armadi, non sempre ancorati a parete, sono collocati diversi oggetti.</p>	<p>Ancorare tutti gli armadi alle pareti ed evitare di collocarci sopra oggetti di diverso tipo.</p> <p>La normativa stabilisce che il datore di lavoro organizzi i posti di lavoro in modo che la movimentazione manuale dei carichi sia quanto più possibile sicura e sana. In particolare, tenuto conto delle caratteristiche del carico e per evitare i rischi dorso lombari, è necessario porre i carichi ad altezza di sicurezza ed in buona posizione. In questo caso è necessario ancorare a muro gli scaffali e disporre bene i carichi i essi contenuti.</p>	<p>3</p>	<p>2</p>	<p>6</p>	

<p>Il carico di incendio nelle aule, nei corridoi e nei magazzini / depositi, costituito in particolare da materiale combustibile solido (es. quaderni, suppellettili e arredi in legno, disegni, ecc.) appare eccessivo.</p>	<p>Il carico di incendio per Legge non può superare i 30 kg/m².</p> <p>Si rende pertanto necessaria l'eliminazione del superfluo o comunque di 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.</p> <p>Per quanto riguarda gli arredi smantellati o comunque inutilizzati, 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 da altra parte.</p> <p>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 prodottichimici, va stoccato in ambienti diversi.</p>	<p>3</p>	<p>3</p>	<p>9</p>	
---	--	-----------------	-----------------	-----------------	--

<p>A scuola sono presenti delle fotocopiatrici il cui uso risulta piuttosto frequente e che potrebbero generare una serie di inconvenienti che hanno bisogno di particolare attenzione.</p>	<p>Le fotocopiatrici vanno sempre collocate in una zona dove sia possibile un frequente ricambio d'aria, specialmente durante la fase del cambio toner.</p> <p>Si consiglia inoltre di eseguire operazioni di pulizia, sostituzione toner, ecc., assicurandosi prima che la fotocopiatrice sia spenta.</p> <p>Se la sostituzione del toner è fatta dal personale scolastico le operazioni vanno eseguite evitando spargimenti di polvere nell'ambiente circostante, se 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.</p>	<p>3</p>	<p>2</p>	<p>6</p>	
<p>Chi si occupa dell'acquisto di prodotti chimici per la pulizia non valuta sempre la possibilità di scegliere prodotti meno pericolosi.</p>	<p>Verificare la possibilità di scegliere prodotti per la pulizia meno pericolosi, 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.</p>	<p>3</p>	<p>2</p>	<p>6</p>	
<p>Nella scuola sono presenti le schede di sicurezza dei prodotti utilizzati per le pulizie.</p>	<p>Si raccomanda la lettura costante delle schede al personale ausiliario, sia per quanto riguarda le frasi di rischio e i consigli di prudenza contenuti sia per quanto riguarda i Dispositivi di Protezione Individuale da indossare durante il loro utilizzo.</p> <p>Accertarsi che il personale collaboratore scolastico indossi i DPI di protezione degli occhi, delle vie respiratorie e delle mani durante le operazioni di pulizia.</p>	<p>3</p>	<p>2</p>	<p>6</p>	

<p>Necessità di manutenzione dello spazio esterno (piante, spazio verde, pavimentazione, ghiaio, ecc.).</p> <p>Alcune lastredi marmo collocate nella parete esterna sono da sistemare in quanto traballanti.</p> <p>Alcuni tombini risultano aperti e a rischio quindi inciampo e caduta.</p>	<p>Programmare la manutenzione di tutti gli spazi esterni.</p>	<p>3</p>	<p>3</p>	<p>9</p>	
---	--	----------	----------	----------	--

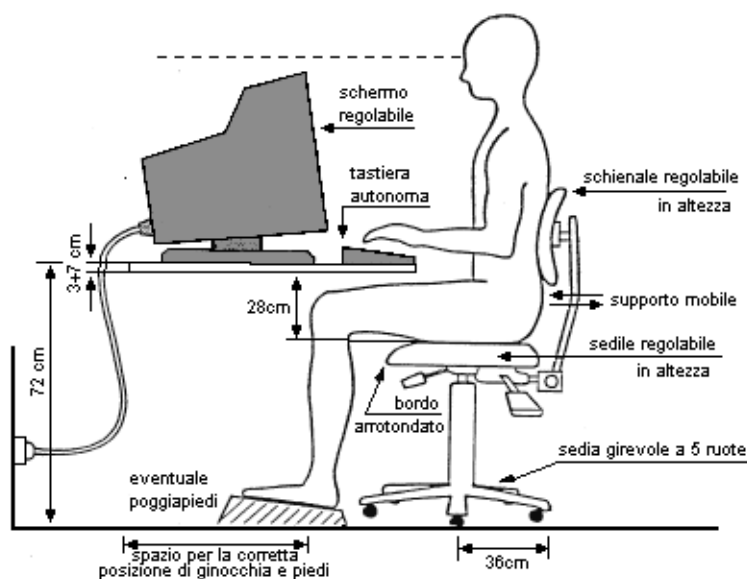
RISCHI DERIVANTI DALL'USO DI ATTREZZATURE MUNITE DI VIDEOTERMINALI

A scuola sono presenti lavoratori che utilizzano un'attrezzatura munita di videoterminali, 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.



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

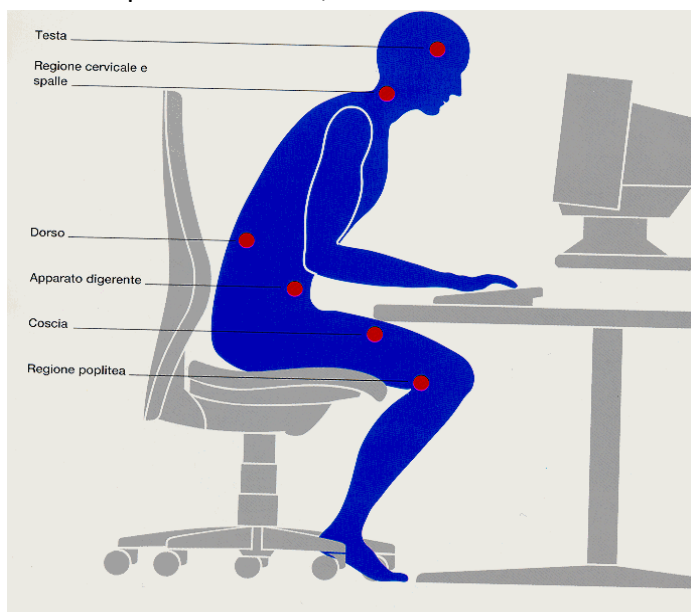
Occorre posizionare il monitor in modo da avere le finestre ne di fronte, ne di spalle e l'illuminazione artificiale al di fuori del campo visivo.

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

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.

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 apposito poggiatesta.

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.

RISCHIO DI INCENDIO (D.M. 10 marzo 1998) E CLASSIFICAZIONE

La valutazione dei rischi di incendio nei luoghi di lavoro è svolta in modo conforme a quanto previsto dal D.M. 10 marzo 1998 e viene di seguito riportata.

Il presente documento è redatto in ottemperanza a quanto disposto dal D.M 10.3.98 concernente la gestione della sicurezza antincendio così come previsto dall'art.15 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e come integrazione ed aggiornamento del documento sulla valutazione dei rischi previsto ai sensi dell'art. 29 comma 3 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, concernente l'attuazione delle Direttive CEE riguardanti il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro.

Esso illustra la valutazione del rischio d'incendio effettuata ai sensi del D.M 10.3.98.

Il documento si articola essenzialmente nelle seguenti parti:

- a. Relazione introduttiva 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. Dati identificativi dell'edificio scolastico e specifiche informazioni riguardanti la sicurezza antincendio;
- c. Valutazione dei rischi e contestuale indicazione delle misure di prevenzione e protezione che si ritiene opportuno adottare di conseguenza;
- d. Programma di formazione specifica dei lavoratori.

La valutazione dei rischi e l'elaborazione del documento è effettuata dal datore di lavoro in collaborazione con la consulenza esterna del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione. Il documento verrà custodito presso la segreteria a disposizione degli Organi di vigilanza e predisposto per le successive integrazioni.

Nell'enunciazione dei criteri e principi adottati nella valutazione si fa riferimento alle definizioni date dalle Norme UNI EN 292-1 (1992).

In particolare si intende:

- **PERICOLO** : fonte di possibili lesioni o danni alla salute;
- **RISCHIO** : combinazione di probabilità e di gravità di possibili lesioni o danni alla salute in una situazione pericolosa;

- **VALUTAZIONE DEL RISCHIO** : valutazione globale della probabilità e della gravità di possibili lesioni o danni alla salute in una situazione pericolosa per scegliere adeguate misure di sicurezza.

Secondo le indicazioni contenute nel DPR 151/2011 gli Edifici Scolastici sono suddivisi, in base al numero delle persone presenti, in quattro classi, in particolare:

- **fino a 150 persone;**
- **da 150 fino a 300 persone;**
- **asili nido**
- **oltre a 300 persone.**

La norma tecnica di riferimento attualmente in vigore, costituita dall'Allegato al DM del 26 agosto 1992 – Norme di prevenzione incendi per l'edilizia scolastica – prevede la suddivisione in sei tipi.

Tale distinzione è realizzata in funzione delle effettive presenze contemporanee ipotizzabili di alunni, personale docente e non docente, per cui si ha:

- **tipo 0: scuole con numero di presenze contemporanee fino a 100 persone;**
- **tipo 1: scuole con numero di presenze contemporanee da 101 a 300 persone;**
- **tipo 2: scuole con numero di presenze contemporanee da 301 a 500 persone;**
- **tipo 3: scuole con numero di presenze contemporanee da 501 a 800 persone;**
- **tipo 4: scuole con numero di presenze contemporanee da 801 a 1200 persone;**
- **tipo 5: scuole con numero di presenze contemporanee oltre 1200 persone.**

RISCHI DI ESPOSIZIONE AL RUMORE

Il comma 2 dell'art. 190, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n.81 prevede che, *se a seguito della valutazione di cui al comma 1, può fondatamente ritenersi che i valori inferiori di azione possono essere superati, il datore di lavoro misura i livelli di rumore cui i lavoratori sono esposti [...].*

Ciò detto, 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.

RISCHI DI ESPOSIZIONE A VIBRAZIONI

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

RISCHI DI 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.

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.

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).

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.

TUTELA DELLA MATERNITA'

Il Datore di Lavoro valuta i rischi per la sicurezza e salute delle lavoratrici gestanti, puerpere o in periodo di allattamento fino a sette mesi dopo il parto ed in particolare i 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. Prendendo in considerazione le varie mansioni che una lavoratrice può ricoprire nell'ambito di una Istituzione scolastica, il Datore di Lavoro potrà individuare immediatamente le misure da attuare non appena a conoscenza dello stato di gravidanza di una lavoratrice. Per procedere con tale individuazione si sono presi in riferimento in primo luogo il D. Lgs 151/2001 e gli allegati A – B – C – allo stesso, i quali elencano i lavori vietati (A – B) e quelli che espongono a fattori per cui è necessaria un'attenta valutazione.

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.

Il personale addetto effettua attività di movimentazione dei carichi correlate alla sua mansione specifica. 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,	"lavori continuativi ai sistemi informativi automatizzati, ai	interdizione anticipata dal lavoro a due mesi dalla data presunta del parto fino al termine del periodo di interdizione (3

	comprendente l'utilizzo di videoterminale ed attrezzature d'ufficio	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).	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 di 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 direttamente in caso di " gravidanza a rischio" e /o in caso di complicità della gravidanza stessa, alla Direzione Territoriale del Lavoro competente per territorio di residenza, presentando idoneo certificato medico (rilasciato ad es. dal Medico Specialista 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.

In ultima analisi :

<p>RISCHI SPECIFICI PER LE LAVORATRICI MADRI.</p> <p>Alcuni rischi devono essere valutati con lo specifico riferimento alle lavoratrici madri. Le mansioni a rischio sono le seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • impiego di prodotti per le pulizie vietati sia in gravidanza che in allattamento. • Uso di scale portatili (vietato solo in gravidanza). • Sollevamento carichi superiori ai 5 Kg. • Stazione eretta o posture incongrue. • Rischio infettivo (citomegalovirus, varicella se mancata copertura immunitaria). <p>Appoggio scolastico ad allievi non autosufficienti dal punto di vista motorio (fatica fisica, se sollevati o aiutati negli spostamenti) o con gravi disturbi comportamentali.</p>	<p>Premesso che è VIETATO adibire le lavoratrici madri a lavori che le esponano ai rischi indicati nella tabella a fianco, si dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> • in – formare tutte le lavoratrici circa i rischi per la salute propria e del nascituro, sulle misure di sicurezza da adottare e sull’obbligo di comunicare tempestivamente lo stato di gravidanza; • stabilire una procedura di sicurezza individuando le lavorazioni vietate e quelle critiche, per il periodo di gravidanza e per quello di allattamento; • spostare la lavoratrice ad altre mansioni, se possibile o collocarla in maternità anticipata con informativa scritta alla DTL); modificare l’orario di lavoro della lavoratrice fino al compimento dell’anno di età del figlio. 	<p>D= 4</p>	<p>P= 4</p>	<p>R= 16</p>
---	---	-------------------------------	-------------------------------	--------------------------------

AGGIORNAMENTO DVR 2017-18

Designazione “**Coordinatore di emergenza**”

Scelta-Nomina

Poiché questa figura deve essere sempre presente sul luogo di lavoro nell'organigramma funzionale viene indicato a ricoprire questo ruolo il referente della sicurezza della sede. La nomina è a cura del Dirigente Scolastico

Sostituzione

Nei giorni e nelle ore in cui il referente fosse assente verrà sostituito, in modo automatico, dal primo addetto antincendio presente nella lista della squadra designata.

Compiti

All'inizio dell'eventuale evento calamitoso, se si trovasse in aula con una sua classe, provvederà ad accompagnare la classe fuori dall'edificio e l'affida ad un collega per il controllo dei presenti. Immediatamente dopo prenderà il comando della situazione e impartirà gli ordini che ritiene opportuni secondo necessità.

Per rendersi riconoscibile indosserà un giubbotto rifrangente che troverà in prossimità della guardiola dei bidelli.

Manterrà questo ruolo fino a quando :

- a- darà l'ordine di rientrare se riterrà che è cessato il pericolo
- b- attenderà l'arrivo dei soccorsi e collaborerà con loro alla gestione del dopo

Formazione

Per svolgere questo ruolo l'Istituto provvederà alla sua formazione mediante l'organizzazione di un corso per preposti della durata di 8 ore, durante il quale verranno trattati tutti i temi previsti per legge per questa figura, con particolare riferimento alle modalità di affrontare le situazioni imprevedibili al di fuori delle emergenze classiche: incendio-terremoto;

ALTERNANZA SCUOLA- LAVORO

Qualora l'Istituto ospitasse allievi in alternanza Scuola-Lavoro si suggerisce di seguire le seguenti procedure ai fini della sicurezza:

- a- **Nominare** un referente di Istituto che possa gestire tutti i rapporti con le altre scuole che invieranno loro allievi
- b- **Predisporre** tutta la documentazione che regola tale rapporto come previsto nelle convenzioni
- c- **Designare** un *TUTOR* interno a cui affidare ciascun allievo durante tutto il periodo di compresenza;
- d- Il **tutor** dovrebbe disporre di un attestato di frequenza del corso di preposto.
- e- **Informare** il tutor del progetto da svolgere con l'allievo
- f- Il **primo giorno** di presenza provvedere a rendere edotti gli ospiti sulle misure di emergenza adottate nel luogo di lavoro e indicazione degli addetti e delle attrezzature predisposte, comprese vie fuga e punti di raccolta
- g- **redigere** un verbale da cui risulti che l'ospite ha ben memorizzato queste procedure
- h- **Indicare** eventuali parti /ambienti dei luoghi di lavoro che sono interdette al personale non autorizzato specificamente
- i- **Informare** gli ospiti di eventuali cambiamenti intervenuti nel frattempo

ISTRUZIONI PER L'EVACUAZIONE



Organizzazione della scuola



Indicazioni agli allievi su come stare in aula



Indicazioni per l'evacuazione in caso di incendio



Indicazioni per l'evacuazione in caso di terremoto

1- La scuola ha un'organizzazione interna che si fa carico di gestire la prima emergenza in attesa dell'arrivo degli altri soccorritori.

Il responsabile è il Dirigente Scolastico, coadiuvato dal **Responsabile del Servizio di Prevenzione e protezione** (RSPP). Ci sono delle procedure condivise da seguire per prevenire / ridurre gli effetti derivanti da un accadimento calamitoso che può comportare conseguenze nocive sia per la salute /incolumità dei presenti sia per i possibili danni al patrimonio.

In ogni plesso ci sono delle figure di riferimento:

- **Referente per la sicurezza**
- **Coordinatori dell'emergenza**

- **Incaricati di Primo Soccorso**
- **Addetti alla lotta antincendio**

Il numero degli addetti antincendio e di primo soccorso sono decisi in funzione dell'orario scolastico in vigore, in modo da assicurare una presenza costante di almeno un componente per squadra durante tutte le ore di attività scolastica.

I rispettivi nomi e ruoli sono riportati nell'organigramma che è parte integrante del DVR assieme alla griglia degli addetti alle **emergenze** e a quella delle **sorveglianze**.

I suddetti moduli devono essere esposti in bella vista nei punti strategici di ciascun plesso in modo da consentirne una lettura immediata a tutto il personale.

2- INDICAZIONI PER STARE IN AULA IN MODO CORRETTO:

- mantenere una corretta disposizione dei banchi, decisa dal consiglio di classe dei docenti, che permette un'agevole uscita nel caso di emergenza

(Si consiglia di non modificare la disposizione dei banchi decisa. Qualora un docente lo ritenesse necessario assumerà la propria responsabilità; nel caso delle esigenze didattiche particolari < es. disposizione a spina di pesce – isole > il Coordinatore di classe è invitato a consultarsi prima col il RSPP, ing. N. Benato)

- allontanare per quanto possibile la prima fila dei banchi dalle finestre onde evitare l'eccesso di calore proveniente dai termosifoni accesi oppure il pericolo caduta vetri nel caso di emergenza

- allievi sono invitati a mantenere una corretta postura da seduti (gambe non incrociate; busto dritto)

- mantenere un corretto posizionamento degli zaini (a fianco, appesi al gancetto del banco quando lo spazio lo consente, oppure sotto il banco in mezzo fra due banchi affiancati) in modo da lasciare le vie di fuga libere

- riporre le cartelle da disegno in fondo alla classe o altro sito, scelto dal docente, fuori dal percorso di esodo; le sacche da ginnastica invece vanno riposte negli appendini sotto gli indumenti.

E' **INDISPENSABILE** preparare la pianta dell'aula con la disposizione dei banchi e fissarla in vista.

3- INDICAZIONI PER L'EVACUAZIONE NEL CASO D'INCENDIO:

3.1 Fuoco incipiente fuori dall'aula: ci si muove al suono dell'allarme;

3.2 Fuoco all'interno dell'aula: il docente ordina subito di uscire, adotta le misure immediate possibili e provvede a dare l'allarme.

a) i ragazzi della I fila si alzano dalle sedie, mettono le sedie sotto il banco, mettono la mano destra sulla spalla destra di chi li precede rivolti con il corpo verso la porta. Le stesse azioni vanno ripetute dagli alunni della II, III, IV e V fila in ordine progressivo.

Durante le discesa delle scale si sganciano le mani dalle spalle.

b) l'alunno che si trova vicino alla porta dell'uscita (l'apri fila) deve fare 3 mosse:

- leggere la via di esodo sulla planimetria appesa alla porta o in prossimità;

- aprire completamente la porta;

- contare fino a 10 dal momento del suono dell'allarme (*per dare tempo gli allievi di formare le file*)

c) quando l'alunno finisce di contare, i compagni capiscono che è il momento di uscire;

d) il prof./la prof.ssa con il registro e/o la busta con elenco allievi ("Materiali sulla sicurezza") chiude la fila

e) nel corridoio, l'apri fila deve accodarsi alla fila della classe eventualmente uscita prima in modo tale da trovarsi sulle scale in un'unica fila e cercando di non occupare l'intero spazio della scala!

f) l'insegnante segue la fila controllando il corretto deflusso e provvede ad informare gli addetti all'emergenza di eventuali difficoltà o imprevisti.

4. INDICAZIONI PER L'EVACUAZIONE NEL CASO DI TERREMOTO:

- Non c'è il suono dell'allarme di preavviso! (Su questo punto ci sono opinioni diverse, in quanto si è visto che a piano terra le scosse di grado moderato non vengono percepite).
- Qualora il sisma fosse di lieve entità si procede al suono della sirena di evacuazione, come se si trattasse di un incendio!
- Alle prime scosse tutti gli allievi, in aula, devono proteggersi mettendosi sotto il banco, mentre i docenti vanno sotto la cattedra oppure;
- Se ci si trova in PALESTRA, mettersi con le spalle al muro libero dagli oggetti appesi e senza finestre per evitare pericolo caduta vetri (se ci sono le finestre su tutto il perimetro è necessario mettersi al centro)
- Qualora si trovassero in un luogo in cui dispongono di sedie (sala riunione o proiezione) proteggere la testa con la sedia rovesciata.

DA RICORDARE: importante proteggere la testa dalla eventuale caduta dall'alto! dei corpi pesanti

- La decisione del momento idoneo per uscire dall'aula è a carico del/della docente, il/la quale, quando le scosse si saranno esaurite, dà l'ordine di uscire guidando il gruppo e controlla man mano che la via d'esodo sia libera e fruibile!
- Solo nei casi gravi (feriti o qualcuno che sta male) si chiama il soccorso al 118!
- Non si esce se la porta è bloccata: in tal caso ricorrere ai soccorsi interni e, se necessario, a quelli esterni!
- Quando le scosse si sono esaurite il docente conduce, ponendosi in testa alla fila, il gruppo classe fuori fino al punto di raccolta seguendo il tracciato fruibile ritenuto più sicuro.

4.1. COSA FARE NEL CASO DEL TERREMOTO, SE TI TROVI FUORI DALL'EDIFICIO?

- stare distanti dai cavi elettrici
- stare distanti dai lampioni
- stare distanti dai cartelloni pubblicitari- segnaletica -semafori- totem – ecc.
- non mettersi sotto gli alberi
- stare distanti dai fabbricati (porsi alla distanza di 5 passi per ogni piano dell'edificio)
- evitare le strade strette
- evitare gli animali, specialmente i cani, perché possano essere aggressivi

AGGIORNAMENTO VALUTAZIONE RISCHI

CRITERI VALUTAZIONE DEI RISCHI

Probabilità	1	2	3	4	
Gravità	1	2	3	4	
RISCHIO	1-2: basso;	3-4: medio;	4- 6- 8- 9 alto;	12-16 grave.	
	1 - 16				

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

A.s. 2017-18

data: 10 Novembre 2017

SCUOLA: I.C. CITTADELLA

SEDE: Scuola Primaria "L.CORNARO"

PERICOLI RICONTRATI E VALUTAZIONE DEI RISCHI					
	PERICOLI	probabilità	gravità	rischio	misure di prevenzione
1	Esondazione	1	1	1	Informazioni sui corsi d'acqua vicini
2	Terremoto	2	2	4	Seguire istruzioni emergenza
3	Tromba d'aria	2	4	8	Adeguare edifici
4	Frane	1	1	1	nessuna
5	Nube tossica	1	2	2	istruire personale
6	Sismicità struttura	comune			
7	Barriere architettoniche	comune			
8	CPI - Incendio	comune			
9	Regolarità edilizia	comune			
10	Destinazione locali				compatibile
11	Parametri aero-illuminanti				compatibili
12	Segnaletica				sufficiente
13	Ascensore	comune			
14	Impianto fotovoltaico	comune			
15	Centrale termica	comune			
16	Cisterna- idrante	comune			

17	V.D.T.	2	1	2	Indagine sugli esposti e istruire personale
18	M.M.C.	2	1	2	Istruire addetti pulizie
19	Affollamento				Solo qualche aula -attendere dati specifici
20	Biologici	2	2	4	Informazioni al personale
21	Chimici	1	2	2	Informare addetti pulizie
22	Stress correlato	1	1	1	Monitorare e fare indagini
23	Vibrazioni	0	0	0	nessuna
24	Elettricità	1	2	2	Uso corretto apparecchiature - Ripristinare il funzionamento delle luci a neon non funzionanti – Richiedere intervento di sistemazione di eventuali cavi elettrici qualora risultino “liberi”
25	Amianto				nessuna
26	Fibre				nessuna
27	Rumore				nessuna
28	Rifiuti				nessuna
29	Donne in gravidanza	1	2	3	Assumere decisioni conformi alle norme in vigore al momento idoneo
30	Portatori di Handicap	1	2	3	Istruire personale secondo prescrizioni del medico e secondo normative vigenti
31	Macchine	0	0	0	Non presenti -----
32	Apparecchiature elettriche	2	2	4	Uso corretto apparecchiature
33	C.E.M.	0	0	0	Non rilevati
34	Radiazioni ionizzanti	0	0	0	Non rilevati
35	Radon	0	0	0	---Non rilevati
36	Uscite didattiche				Rispettare regolamento istituto
37	Aria Esterna				Rispettare regolamento istituto
38	Fornitori abituali				Predisporre DUVRI ad ogni lavoro in sovrapposizione con l'attività didattica
39	Laboratorio Informatica	2	3	6	Verificare la formazione degli addetti Antincendio all'utilizzo di un estintore a biossido di carbonio
40	Aule	2	2	4	Richiedere intervento di manutenzione, riparazione e /o sostituzione degli oggetti rotti (sedie, banchi) e procedere alla sistemazione di tubi al neon non funzionanti e/o rotti – Ancorare armadi alle pareti – Monitorare la presenza di crepe e cavillature nelle pareti
41	Uffici	2	2	4	Posizionare le fotocopiatrici in una zona del dove vi è possibile un continuo ricambio d'aria
42	Aula Magna	2	3	6	Richiedere intervento per la sistemazione di una finestra non apribile
43	Palestra	0	0	0	Nessun rischio riscontrato
44	Portineria	2	3	6	Monitorare le eventuali infiltrazioni
45	Sgabuzzino	2	2	4	Chiudere a chiave lo sgabuzzino all'interno del quale sono presenti sostanze pericolose (prodotti per la pulizia)

Ing. Nicola Benato

STRUTTURE PUBBLICHE DI RIFERIMENTO

	<p>CARABINIERI - PRONTO INTERVENTO 112</p>
	<p>POLIZIA DI STATO – PRONTO INTERVENTO 113</p>
<p>VIGILI DEL FUOCO</p> <p>Indirizzo:</p> <p>Telefono</p> <p>Fax</p> <p>Telefono</p> <p>Fax</p>	<p>COMANDO PROVINCIALE di PADOVA</p> <p>Via San Fidenzio, 3 – 35100 <u>PADOVA</u></p> <p>0497921711</p> <p>0498073505</p> <p>DISTACCAMENTO DI CITTADELLA (PD)</p> <p>Via Riva del Grappa,11 – 35013 <u>CITTADELLA</u> (PD)</p> <p>0495970222</p> <p>049 5970222</p> <p>PRONTO INTERVENTO 115</p>
<p>PRONTO SOCCORSO</p> <p>Indirizzo:</p> <p>Telefono</p>	<p>PRESIDIO OSPEDALIERO di CITTADELLA</p> <p>Via Riva dell’Ospedale – 35013 <u>CITTADELLA</u> (PD)</p> <p>049 9424111</p> <p>SUEM – PRONTA EMERGENZA 118</p>

POLIZIA LOCALE	POLIZIA LOCALE di CITTADELLA
Indirizzo:	Piazza Pierobon, 1 – 35013 <u>CITTADELLA</u> (PD)
Telefono	049 9413499
Fax	049 9413483

--	--