



Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* – Viale Europa, 32 – 31100 Treviso
Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI PER IL

LICEO SCIENTIFICO STATALE

LEONARDO DA VINCI

Viale Europa TREVISO

In applicazione del D.lgs 9 aprile 2008 n° 81

Il dirigente scolastico	Mario Dalle Carbonare
Il responsabile RSPP	Prof. Paolo Giacometti
Il rappresentante dei Lavoratori	Sig.ra Ornella Lorenzon

DATA	Aggiornamento
31/12/21	GIACOMETTI PAOLO

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



.1 PREMESSA

Il presente documento viene redatto per il liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* di Treviso, ha il compito di descrivere le azioni svolte per valutare i rischi, ridurli e monitorarli, rendendone agevole l'individuazione e la gestione da parte del personale.

.2 INTRODUZIONE

Le disposizioni contenute nel Decreto Legislativo 81/2008 (Testo coordinato con il D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106) costituiscono attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, per il riassetto e la riforma delle norme vigenti in materia di salute e sicurezza delle lavoratrici e dei lavoratori nei luoghi di lavoro, mediante il riordino e il coordinamento delle medesime in un unico testo normativo.

Tale Decreto Legislativo stabilisce i requisiti minimi di sicurezza e di salute nei luoghi di lavoro e si applica a tutti i settori di attività, privati e pubblici, e a tutte le tipologie di rischio.

Il presente decreto legislativo si applica a tutti i lavoratori e lavoratrici, subordinati e autonomi, nonché ai soggetti ad essi equiparati. Obblighi prioritari per il Datore di lavoro sono la stesura del Documento di Valutazione dei Rischi e l'istituzione del Servizio di Prevenzione e Protezione mediante l'identificazione e la nomina delle varie figure professionali. Il Datore di lavoro, infatti, deve elaborare un documento contenente una 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, nonché l'indicazione delle misure di prevenzione e di protezione adottate, i dispositivi di protezione individuale, il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza in conseguenza della valutazione di cui sopra, 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 e l'individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e addestramento.

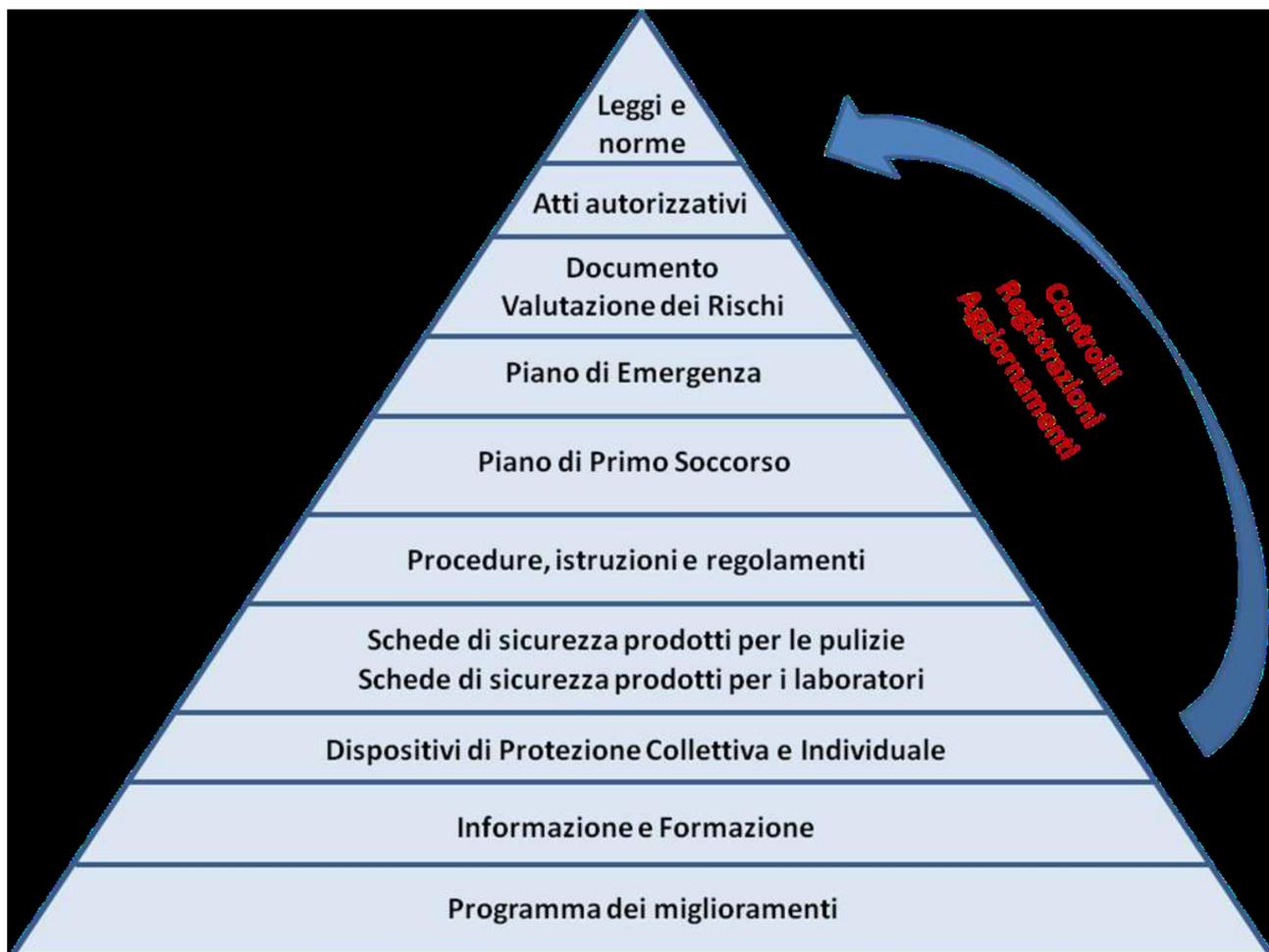
L'obbligo della valutazione dei rischi e dell'elaborazione del documento di cui sopra deve essere adempiuto dal Datore di lavoro in collaborazione con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e con il Medico Competente nei casi in cui è obbligatoria la Sorveglianza Sanitaria, previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.

La valutazione dei rischi, in definitiva, oltre ad essere essa stessa una misura di tutela, costituisce il presupposto dell'intero sistema di prevenzione. Essa è infatti lo strumento fondamentale che permette al Datore di Lavoro di individuare le misure di prevenzione e di pianificarne l'attuazione, il miglioramento ed il controllo. Il documento di valutazione dei rischi deve essere custodito presso l'Istituto.

.3 STRUTTURA DOCUMENTALE DEL SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA

Lo schema sotto riportato rappresenta la metodologia e i riferimenti che hanno ispirato il presente documento nelle sue parti principali

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



.4 TERMINI E ABBREVIAZIONI

Terminologia ed abbreviazioni applicabili a questo manuale sono contenuti nell’ All-001 “Abbreviazioni”

.5 STORIA E DESCRIZIONE DELL’ISTITUTO

L’edificio risulta essere stato costruito dopo la metà degli anni settanta del 1900

L’immobile è costituito da tre edifici collegati e una palestra staccata.

I tre edifici sono così costituiti:

- edificio centrale a 5 piani, ed un piano terra che ha una intera parete che si affaccia su un cortile.
- edificio aggiunto a 3 piani ed uno seminterrato, il piano definito “seminterrato” è di fatto un piano fuori terra in quanto ha una intera parete che si affaccia su un cortile, sotto il piano di campagna.
- edificio laboratori a tre piani di cui solo due utilizzati con funzione di laboratori, il piano terra è solo di transito ed è completamente vuoto
- edificio palestra costituito da due corpi affiancati uno a livello terra, il secondo leggermente più alto con spogliatoi e servizi sottostanti

Ai sensi del punto 1.1 del DM 26/8/92 l’edificio, sulla base delle informazioni fornite, si considera realizzato in data posteriore al 18 dicembre 1975 e precedente all’entrata in vigore del D.M. 26/8/1992.

La presente relazione è stata ultimata in data 31/12/2021.

Allo stato attuale e alla segreteria dell’Istituto risultano essere presenti i seguenti certificati di agibilità dell’Istituto, conservati presso i competenti uffici della Provincia di Treviso proprietaria dell’immobile e del terreno:

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* – Viale Europa, 32 – 31100 Treviso

Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

- Certificato di collaudo statico, completo anche del fabbricato delle palestre (rilasciato in data 07/09/1977)
- Certificato di agibilità del corpo aggiunto e del corpo centrale (rilasciato in data 07/11/1977)
- Certificato di agibilità di aule speciali, aula magna e aule accessorie (rilasciato in data 21/01/1978)
- Dichiarazione di conformità dell'adeguamento dell'impianto elettrico 1° stralcio (rilasciato in data 04/04/1996)
- Verbale di verifica periodica dell'impianto di messa a terra (rilasciato in data 16/04/2010)
- Libretto centrale termica
- Elaborati grafici per l'adeguamento dell'impianto antincendio (18/01/2006)
- Verbale di verifica periodica dell'impianto ascensore matricola TV1830 [07/04/2008]
- Verbale di verifica periodica dell'impianto ascensore matricola TV15044/P5 [07/04/2008]
- Verbale di verifica periodica dell'impianto ascensore matricola TV1829 [07/04/2008]

.6 DATI ANAGRAFICI ED OCCUPAZIONALI

Le informazioni dell'Istituto in merito ai dati occupazionali del personale lavorante e alla popolazione scolastica, sono riportati nell'allegato All-002 "Dati occupazionali e popolazione scolastica".

.7 SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

L'organizzazione interna per la sicurezza del lavoro del Liceo "da Vinci" di Treviso, ai sensi di quanto disposto dal Decreto Legislativo 9 Aprile, n. 81, e compatibilmente alle proprie esigenze, prevede la presenza di:

- Datore di Lavoro;
- Responsabile Sicurezza Prevenzione e Protezione
- Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- Medico Competente;
- Servizio di Prevenzione e Protezione interno, struttura incaricata di occuparsi degli aspetti attinenti la sicurezza e la salute dei lavoratori durante l'attività lavorative coordinato dal Responsabile Sicurezza Prevenzione e Protezione.

Ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. 9 Aprile 2008, n. 81, i compiti del Servizio di Prevenzione e Protezione sono:

- provvedere all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi, all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro;
- elaborare le misure preventive e protettive, i sistemi di controllo relativi, le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e di sicurezza, fornire le informazioni specifiche ai lavoratori sui rischi potenziali e sulle misure di prevenzione adottate da adottare.

• Inoltre il Datore di Lavoro, in collaborazione con il Responsabile Sicurezza Prevenzione e Protezione, fornisce al Servizio di Prevenzione e Protezione informazioni:

- sulla natura dei rischi;
- sull'organizzazione del lavoro, la programmazione e l'attuazione delle misure preventive e protettive;
- sulla descrizione degli impianti;
- sui dati del registro degli infortuni e sulle malattie professionali;
- sulle prescrizioni degli organi di vigilanza.

Il Datore di Lavoro, il Rappresentante per la Sicurezza, il Medico Competente, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, hanno accesso alla documentazione di gestione e controllo della

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* – Viale Europa, 32 – 31100 Treviso
 Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

sicurezza, e a tutte le informazioni inerenti tali aspetti. Per tale motivo questi sono tenuti all'obbligo del segreto professionale in ordine alle informazioni di cui vengono a conoscenza in ragione delle funzioni espletate. La violazione può configurare il reato di cui all'art. 623 del Codice Penale.

.7.1 STRUTTURA DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

La struttura del Servizio di Prevenzione e Protezione è riportata nella tabella a seguire.

Dirigente Scolastico (DS)	prof. Mario Dalle Carbonare
Rappresentante per la sicurezza dei lavoratori (RLS)	Sig.ra Ornella Lorenzon
Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP)	Prof. Paolo Giacometti
Medico Competente	dott.ssa Iulia Mattarollo
Addetti antincendio	Vedi il documento "Squadra antincendio ed evacuazione" All 03
Addetti al primo soccorso	Vedi il documento "Squadra primo soccorso" All 04

.7.1.1 Servizi di Emergenza sono strutturati in funzione degli incarichi attribuiti:

- addetti antincendio ed evacuazione;
- addetti al primo soccorso.

.7.1.2 Addetti all'antincendio

I lavoratori investiti di tale incarico sono:

- addetti a tutte le operazioni di sorveglianza e controllo dei presidi e mezzi antincendio, con l'obiettivo di prevenire il più possibile situazioni che favoriscano l'insorgenza di un incendio;
- addetti a gestire gli interventi in caso di un principio di incendio che dovesse interessare il luogo di lavoro;
- stati scelti in funzione dell'attività e delle dimensioni e dell'organizzazione dei luoghi di lavoro. Il loro intervento diretto è ammesso in caso di emergenza se la cosa non costituisce pericolo per la propria o altrui incolumità.

.7.1.3 Addetti al Servizio di Primo Soccorso

I lavoratori investiti di tale incarico sono addetti a gestire il primo soccorso in caso di un infortunio che dovesse occorrere ad un lavoratore dell'Istituto o terzo in ambiente di lavoro. Essi sono stati scelti in funzione delle proprie attitudini e capacità, dell'attività svolta nell'Istituto, dell'organizzazione degli ambienti di lavoro. La loro attività è coordinata dal Responsabile dell'Emergenza, benché sia ammesso il loro intervento diretto in caso di emergenza se la cosa non costituisce pericolo per la propria o altrui incolumità. Elenco degli addetti incaricati è presente nel documento "Squadra di Primo Soccorso" allegato al Piano di Primo Soccorso dell'Istituto.

.7.1.4 Piano di evacuazione

La scuola dispone di un piano di evacuazione. Nei locali e lungo i corridoi sono affisse le planimetrie con indicato il percorso di esodo. Ogni anno sono eseguite le prove di evacuazione.

.7.2 OBBLIGHI E COMPITI DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Per quanto riguarda gli obblighi e compiti del Servizio di Prevenzione e Protezione si prenda come riferimento quanto riportato nel "CAPO III - GESTIONE DELLA PREVENZIONE NEI LUOGHI DI LAVORO SEZIONE I - MISURE DI TUTELA E OBBLIGHI" del d.lgs 81/2008.

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



.7.2.1 Obblighi Dirigente Scolastico – Datore di Lavoro

Con il D.M. 21 Giugno 1996 n. 292 sono stati identificati come “datori di lavoro”, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 9 Aprile, n. 81, e successive integrazioni e modifiche, i Dirigenti Scolastici (per le istituzioni scolastiche ed educative).

Al Dirigente Scolastico è attribuito il compito di porre in essere i vari adempimenti di carattere generale concernenti essenzialmente le attività di formazione e informazione del personale interessato nonché la valutazione dei rischi, la conseguente elaborazione del documento e la predisposizione del servizio di prevenzione e protezione, comprensivo delle cosiddette figure sensibili.

Il Dirigente Scolastico ha provveduto a nominare il Responsabile del Servizio di Prevenzione e di Protezione.

Il Datore di lavoro in applicazione di quanto prescritto dal D. Lgs n. 81/08, dovrà:

- convocare il Rappresentante per la sicurezza dei lavoratori (RLS) e presentare il documento di valutazione dei rischi;
- promuovere gli interventi di formazione e di informazione descritti nell’apposito capitolo;
- archiviare la documentazione comprovante l’effettuazione degli adempimenti prescritti (es. argomenti e programmi di formazione e addestramento, elenco dei partecipanti, copia delle lettere di nomina e di designazione del RSPP, del medico competente e degli addetti alla prevenzione incendio e primo soccorso, copia delle lettere di convocazione dei RLS, ecc.).

Nel caso di lavori in appalto, in applicazione di quanto disposto dal Decreto Legislativo. N. 81/08, si provvederà a:

- verificare l’idoneità tecnico professionale delle imprese;
- fornire dettagliate informazioni sui rischi incidenti nell’area di lavoro;
- cooperare alla realizzazione delle misure di prevenzione e protezione;
- promuovere il coordinamento.

.7.2.2 Obblighi Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

Le norme vigenti consentono al Datore di Lavoro di svolgere direttamente i compiti propri del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi nelle scuole il cui numero dei dipendenti, allievi esclusi, non superi le 200 unità. Il limite di riferimento è all’intero Istituto e non alla singola unità lavorativa.

Il capo d’istituto può altresì designare il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione nonché gli addetti al servizio medesimo. Tra i soggetti nei quali può essere individuata tale figura è compreso il consulente esterno, della cui opera è possibile avvalersi, come gruppo di istituti, solo al fine di integrare l’azione di prevenzione protezione svolta dai dipendenti.

Al fine dell’esercizio diretto devono essere rispettate le condizioni poste dal D.Lgs. 9 Aprile 2008, n. 81, tra le quali in particolare la frequenza di un apposito corso di formazione, di almeno 76 ore- Dalla disposizione in esame emerge inoltre che l’incarico di Responsabile del servizio non può essere imposto al dipendente il quale, viceversa, deve dichiararsi “a tal fine disponibile”.

.7.2.3 Obblighi Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

La figura del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza nella scuola è disciplinata, oltre che dall’art. 47 del D.Lgs. 9 Aprile 2008, n. 81, dall’art. 58 del contratto integrativo del comparto scuola. Secondo questo articolo negli istituti fino a 200 dipendenti, è previsto un RLS eletto e nominato secondo le modalità previste dal CCNL del 7 Maggio 1996.

Sulla durata del mandato e quindi sulle scadenze delle elezioni, il contratto non prevede nulla. La prassi è un mandato triennale. Non ci sono divieti di rielezione. L’RLS in ogni momento può rassegnare il proprio mandato ed essere quindi sostituito.

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* – Viale Europa, 32 – 31100 Treviso

Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

La scelta, l'elezione, l'esercizio delle attribuzioni e la revoca o sostituzione dell'RLS competono in modo esclusivo ed autonomo ai lavoratori, anche tramite le loro rappresentanze individuate da norme o accordi tra le parti. Tale diritto è una facoltà, non è un obbligo. Non attivandosi l'elezione dell'RLS, i lavoratori perdono certamente un'occasione per partecipare alla prevenzione dei rischi ed avere una via di comunicazione con il datore di lavoro, ma è altrettanto certo che non incorrono in sanzioni, né che per questo qualche altro soggetto sia imputabile a sua volta di sanzioni (tanto meno la figura dell'RSPP che com'è noto non riveste rilievo penale in quanto tale).

In conclusione, da parte del datore di lavoro – e del suo RSPP – si richiede di informare i lavoratori, tra l'altro, anche sul loro diritto ad eleggere il proprio RLS, astenendosi da qualsiasi attività volta a selezionare i candidati o a organizzare le elezioni. Resi edotti in modo documentato del loro diritto, sarà libera scelta dei lavoratori se e quando procedere all'elezione dell'RLS, secondo le modalità previste dalle norme e dai contratti. In assenza di RLS, cadono tutti gli obblighi di consultazione ex D.Lgs. n. 81/08 e sarebbe un atto non dovuto adempiere tali obblighi considerando un valido interlocutore RSU o RSA: infatti la consultazione in tema di sicurezza e di salute nei luoghi di lavoro prevista dal decreto citato è un'attribuzione esclusiva dell'RLS.

.7.2.4 Medico Competente

Premesso che il Medico Competente è figura ben diversa dall'eventuale medico scolastico, si evidenzia come l'art. 39 del D.Lgs. 9 Aprile 2008, n. 81 disponga che la sorveglianza sanitaria, concretizzatesi in accertamenti preventivi e periodici finalizzati a verificare l'assenza di controindicazioni allo svolgimento di determinate attività, venga effettuata "nei casi previsti dalla normativa vigente".

Pertanto, destinatari della presente disposizione sono esclusivamente il personale scolastico e gli allievi di alcune tipologie di istituzioni nelle quali si faccia uso di laboratori, macchine, apparecchi e attrezzature di lavoro, comportanti specifici elementi di rischio della salute, ovviamente, limitatamente al tempo dedicato alle relative esercitazioni.

La sorveglianza sanitaria deve, quindi, essere assicurata esclusivamente nei casi di attività lavorative rischiose. A tal fine il Dirigente Scolastico, effettuata la valutazione dei rischi, qualora ne ricorrano le condizioni, nomina il Medico Competente che, si sottolinea, deve essere nominato solo in presenza di attività a rischio per la salute (in particolare, ex articoli 33, 34 e 35 del D.P.R. n. 303/56, come integrato dal D.M. 5 Settembre 1994).

Premesso quanto sopra, il Dirigente Scolastico procede all'individuazione del Medico Competente, d'intesa, ove possibile, con le ASL ovvero rivolgendosi ad una struttura pubblica (per es. Inail) dotata di personale sanitario in possesso dei prescritti requisiti. Per agevolare tale adempimento gli Uffici Scolastici territoriali competenti stipulano una convenzione quadro, valida per l'intera provincia e alla quale i capi di istituto potranno uniformarsi, in cui vengono individuati il personale sanitario interessato, le prestazioni da rendere ai sensi della normativa di riferimento, gli onorari e ogni altro elemento o modalità ritenuti opportuni.

Le attività di lavoro del Liceo "da Vinci" di Treviso comprendono mansioni per le quali è previsto il controllo sanitario degli addetti.

La periodicità delle visite è stata stabilita sulla base della valutazione del rischio, delle indicazioni normative e dello stato di salute del singolo lavoratore. Tale visita periodica viene effettuata con lo scopo di controllare nel tempo lo stato di salute del lavoratore ai fini del giudizio di idoneità alla mansione specifica.

.7.2.5 Addetti ai Servizi di Emergenza

Il Datore di Lavoro (Dirigente Scolastico) provvede, in osservanza all'art. 43 del D.Lgs. 9 Aprile 2008, n. 81, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, alla nomina degli addetti ai

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* – Viale Europa, 32 – 31100 Treviso

Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

Servizi di Emergenza i quali sono incaricati, nel caso, di attuare le misure di emergenza stabilite da specifiche procedure.

La nomina degli addetti ai vari servizi, in sede di designazione degli incarichi ha tenuto necessariamente conto della natura dell'attività e delle dimensioni dell'Istituto, con l'obiettivo di garantire la presenza di un numero sufficiente di addetti in ogni luogo di lavoro.

Nell'affidare i compiti ai lavoratori sono state valutate le capacità e le condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza.

I Servizi di Emergenza sono strutturati in funzione degli incarichi attribuiti:

- addetti alla prevenzione incendi,
- addetti al primo soccorso.

L'organizzazione di ciascun Servizio di Emergenza è descritta nel Piano di Emergenza e nel Piano di Primo Soccorso della rispettiva sede.

.7.2.6 Precisazione in merito agli interventi strutturali e di manutenzione

Attività relative agli interventi strutturali e di manutenzione, necessari per garantire la sicurezza dei locali e degli edifici adibiti ad istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado ed educative, sono a carico dell'Ente locale tenuto, ai sensi della vigente normativa in materia, e in particolare dell'art. 3 della Legge 11 Gennaio 1996, n. 23, alla loro fornitura e manutenzione. In tal caso gli obblighi previsti dal D.Lgs. n. 81/08, relativamente ai predetti interventi, si intendono assolti da parte dei Dirigenti Scolastici con la richiesta del loro adempimento all'Ente locale rispettivamente competente.

.8 RIUNIONE PERIODICA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI

Il Datore di Lavoro, ai sensi di quanto stabilito dall'art. 35, direttamente o tramite il proprio Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione è tenuto, essendo occupati più di 15 lavoratori, ad indire una riunione periodica nel corso della quale sottoporrà all'esame dei partecipanti:

- a) il documento di valutazione dei rischi;
- b) l'andamento degli infortuni e delle malattie professionali e della sorveglianza sanitaria, tramite le informazioni derivanti dall'analisi infortunistica e quelle fornite dal Medico Competente;
- c) i criteri di scelta, le caratteristiche tecniche e l'efficacia dei dispositivi di protezione individuale;
- d) i programmi di informazione e formazione dei dirigenti, dei preposti e dei lavoratori ai fini della sicurezza e della protezione della loro salute;
- e) codici di comportamento e buone prassi per prevenire i rischi di infortuni e di malattie professionali;
- f) obiettivi di miglioramento della sicurezza complessiva.

Alla riunione partecipano:

- a) il Datore di Lavoro o un suo rappresentante;
- b) il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- c) il Medico Competente;
- d) il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;

È facoltà dello stesso Datore di Lavoro, anche su richiesta del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, organizzare una riunione in occasione di significative variazioni delle condizioni di esposizione al rischio, compresa la programmazione e l'introduzione di nuove tecnologie che hanno riflessi sulla sicurezza e salute di lavoratori.

Le riunioni saranno verbalizzate ed i verbali custoditi ed archiviati anche digitalmente.

9. METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

La metodologia seguita per l'analisi dei rischi, ha tenuto conto del contenuto specifico del D.Lgs. 81/08, dei documenti emessi dalla Comunità europea, nonché della esperienza nel settore.

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Si ritiene che la valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori sia il primo e più importante adempimento da ottemperare da parte del Dirigente Scolastico per arrivare a una conoscenza approfondita di qualunque tipo di rischio presente nella propria realtà scolastica; passo questo che è preliminare alla fase di individuazione delle misure di prevenzione e protezione e di programmazione temporale delle stesse.

Il DVR contiene:

- una relazione sulla valutazione dei rischi;
- l'individuazione delle misure di prevenzione e protezione da attuare in conseguenza degli esiti della valutazione;
- il programma di attuazione delle misure di prevenzione e protezione individuate.

9.1. STRUTTURA DEL DVR

Il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) è stato redatto descrivendo il posto di lavoro, i pericoli e i rischi presenti relativamente ai luoghi di lavoro e per ogni mansione. Il presente documento riporta i dati relativi all'analisi dei rischi e rimanda su specifici allegati i dettagli inerenti alle metodologie.

9.2. TECNICA RICOGNITIVA

La valutazione è stata effettuata:

- osservando i vari ambienti di lavoro;
- identificando ed osservando le varie mansioni del personale dipendente;
- esaminando l'organizzazione del lavoro;
- analizzando gli obblighi legislativi e le varie linee guida emanate.

Nella valutazione sono stati inoltre coinvolti i responsabili dei laboratori e i lavoratori mediante interviste orali eseguite durante i vari sopralluoghi.

Come tecnica ricognitiva si è optato per una valutazione di tipo misto, sono state utilizzate liste di controllo, interviste, sopralluoghi, relazioni di tecnici, e a tutto ciò si è affiancata l'esperienza e la maturità tecnica.

In particolare si individua come particolari fonti di pericolo e quindi che necessità di un controllo medico:

- il lavoro al videoterminale; per il personale di segreteria e gli assistenti tecnici che possono presentare un'esposizione elevata;
- il lavoro nel laboratorio di chimica (rischio chimico); per gli assistenti tecnici del laboratorio di Chimica e di Fisica.

9.3. AGGIORNAMENTO, CUSTODIA, RIFERIMENTI E APPROVAZIONE DEL DVR

L'articolo 28, comma 2, del D.Lgs. 9 Aprile 2008, n. 81 prescrive che il documento di valutazione dei rischi debba essere rielaborato "in occasione di modifiche significative ai fini della sicurezza e della salute dei lavoratori". L'articolo 29, al comma 3, prescrive inoltre che il Datore di Lavoro (Dirigente Scolastico), a seguito delle revisioni del documento "aggiorna le misure di prevenzione e di protezione in relazione ai mutamenti organizzativi ovvero in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione", quindi sostanzialmente a seguito di:

1. nuovi interventi tecnici ed organizzativi;
2. nuova organizzazione interna dell'Istituto;
3. nuovo aggiornamento della valutazione dei rischi e delle conseguenti misure da adottare a favore della salute e sicurezza dei lavoratori;
4. fattori quindi che in modo significativo possano influenzare la sicurezza e la salute dei lavoratori.

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Il DVR cartaceo con le firme in originale è custodito presso i locali della Sede Amministrativa dell'Istituto in Treviso, viale Europa 32, e rimane a disposizione degli Organi di Vigilanza competenti e di quanti autorizzati alla consultazione dal Datore di Lavoro.

Una copia in formato digitale è a disposizione sul sito dell'Istituto.

Le figure di riferimento incaricate per la gestione e interpretazione del documento sono:

- il Dirigente Scolastico, nella sua qualifica di Datore di Lavoro;
- il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- il Referente per la sicurezza e salute dei luoghi di lavoro.

Il Documento di Valutazione dei Rischi viene approvato come strumento operativo di prevenzione e mezzo di informazione e formazione dei lavoratori, al fine di favorire e garantire migliori condizioni di sicurezza ed igiene in ambiente di lavoro.

9.4. ELENCO DEI FATTORI DI RISCHIO

Per la stesura del DVR è stato adottato un sistema di valutazione a schede, suddivise in schede di reparto e schede di attività lavorativa, allo scopo di consentire una più pratica gestione futura del documento stesso, qualora siano necessarie modifiche e/o integrazioni anche parziali delle schede realizzate.

In particolare, per evitare l'analisi replicata e dispersiva di circostanze di lavoro analoghe, i rischi aventi carattere ripetitivo e generale all'interno di uno stesso ambiente di lavoro sono stati riassunti nella "Scheda Valutazione Rischi di reparto".

Tali rischi sono generalmente di tipo "trasmissibile" e sono indicati in modo schematico e riassuntivo per una maggior facilità di lettura e per permettere l'uso delle schede sia per l'attività di informazione ai lavoratori sia a corredo della documentazione necessaria all'attuazione degli obblighi di cui all'articolo 26 del D.Lgs 81/08.

Per quanto riguarda invece i rischi specifici legati alle singole attività lavorative è stata realizzata la "Scheda Valutazione Rischi attività lavorativa", con un'analisi più discorsiva e dettagliata dei rischi.

Entrambe le schede, di reparto e di attività, sono state suddivise in tre sezioni di valutazione, distinte in:

- rischi per la sicurezza dei lavoratori;
- rischi per la salute dei lavoratori;
- fattori gestionali e di prevenzione.

10. ANALISI AMBIENTALE

10.1 SERVIZI IGIENICI

L'Istituto dispone di servizi igienici in numero adeguato rispetto a quanto previsto dall'art. 39 del DPR 303/56, separati per uomini e donne.

I servizi igienici sono dotati di finestre apribili.

Misure a carico dell'Amministrazione Provinciale.

Intervento di manutenzione dei servizi igienici

[Priorità 2]

10.2 LAVABI

I lavabi sono complessivamente adeguati alle norme di cui al DPR 303/56.

10.3 DOCCE E SPOGLIATOI

Gli spogliatoi e le docce sono ubicati presso la palestra.

Negli spogliatoi i componenti elettrici sono installati a più di 60 cm – in orizzontale – ed a più di 225 cm - in verticale - dai piatti-doccia.

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



10.4 PULIZIE

Le pulizie sono adeguate ai sensi del DPR 303/56 e del D.Lgs. 81/2008.

10.5 UFFICI

I locali adibiti ad ufficio e l'ufficio dirigente scolastica sono ubicati al piano primo.

L'aerazione e l'illuminazione naturale dei locali è assicurata da finestre.

Le porte sono larghe almeno 80 cm e si aprono nel senso contrario all'esodo.

I parapetti delle finestre sono alti più di 90 cm.

Le finestre non sono dotate di persiane.

Pareti e soffitto non sono ricoperti in materiale combustibile.

Il pavimento è ricoperto con materiale combustibile (linoleum).

Gli uffici dispongono di prese elettriche integre munite di alveoli protetti.

Nelle zone di passaggio e/o di calpestio le prolunghie sono protette da canalette per alimentare le postazioni VDT.

Presso il locale adiacente la Dirigente scolastica adibito a centrale di controllo di tutto l'istituto è installato un impianto centrale sonoro per emergenze.

Alcuni uffici, tra cui la Dirigente scolastica e la Vicedirigente scolastica, l'aula docenti e la segreteria didattica non sono raggiungibili da persone diversamente abili

Misure a carico dell'amministrazione Provinciale

Eliminare le barriere architettoniche, come previsto dalla vigente normativa, attraverso opportuni e corretti interventi

[Priorità 1]

Archiviare i certificati di reazione al fuoco del linoleum; sostituire tali rivestimenti nel caso in cui non siano certificati con un grado di reazione conforme a quanto previsto dal D.M 26/8/92 - art. 3.1.

[Priorità 3]

Come prescritto dal D.M. 10/3/1998 (Allegato II - Cap. 2.3) il quantitativo di materiale combustibile dovrà essere limitato allo stretto necessario per la normale conduzione della attività e dovrà essere custodito lontano dalle vie di esodo; il materiale non strettamente necessario dovrà essere custodito nei magazzini e negli archivi destinati a tale scopo.

[Priorità 1]

10.6 AULE DIDATTICHE

Le aule sono ubicate ai piani primo, secondo, terzo, quarto e quinto.

Gli indici di funzionalità didattica previsti dal D.M. 18/12/1975 (1.80-1.96 mq/allievo), non possono essere considerati, vista l'età dell'edificio e le norme attuali sulla formazione delle classi.

Sotto il profilo igienico si consiglia, attraverso apposita indicazione rivolta ai docenti, di aerare spesso i locali e se possibile di tenere una finestra leggermente aperta.

Dal punto di vista della sicurezza, nel piano di emergenza vengono segnalate annualmente, con apposita lista, le aule che sono fuori dal rapporto sopra indicato.

L'aerazione e l'illuminazione naturale dei locali è assicurata da finestre.

Le porte di accesso ai locali sono larghe 80+30 cm, si aprono nel senso contrario all'esodo. Molte aule dispongono di una ulteriore porta ad apertura verso l'interno larga 110 cm che immette su un terrazzo.

I parapetti del terrazzo sono alti più di 130 cm.

Pareti e soffitto non sono ricoperti in materiale combustibile.

Il pavimento è ricoperto con materiale combustibile (linoleum).

Non sono presenti rivestimenti in legno.

Le aule dispongono di prese elettriche integre munite di alveoli protetti.

In ogni aula è stata installata una presa per il collegamento del terminale pc a seguito del cablaggio dell'istituto e del collegamento a server centrale di tutti i terminali.

In sette aule sono state installate delle Lavagne Interattive Multimediali.

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* – Viale Europa, 32 – 31100 Treviso
 Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

Nelle aule non dotate di LIM sono stati installati dei monitor a parete, che mediante collegamento con il pc presente in aula possono essere usati dai docenti nell'attività didattica
 I cavi sono protetti da apposite canalette a pavimento o a parete.

Misure a carico dell'amministrazione Provinciale

Archiviare i certificati di reazione al fuoco del linoleum; sostituire tali rivestimenti nel caso in cui non siano certificati con un grado di reazione conforme a quanto previsto dal D.M 26/8/92 - art. 3.1. [Priorità 3]

Le aule rese disponibili per un numero di persone presenti maggiore di 25 (insegnante compreso) dovranno essere servite da una porta che si apre nel senso dell'esodo. [Priorità 1]

Come prescritto dal D.M. 10/3/1998 (Allegato II - Cap. 2.3) il quantitativo di materiale combustibile dovrà essere limitato allo stretto necessario per la normale conduzione della attività e dovrà essere custodito lontano dalle vie di esodo; il materiale non strettamente necessario dovrà essere custodito nei magazzini e negli archivi destinati a tale scopo. [Priorità 1]

Misure a carico del personale dell'Istituto

Informare i docenti sulle norme igieniche da tenere dentro alle aule didattiche [Priorità 1]

Aggiornare il piano di emergenza entro il mese di novembre e quello di marzo [Priorità 1]

10.7 SALA INSEGNANTI

La sala insegnanti è ubicata al primo piano.

E' prevista la presenza massima di 105 persone.

L'aerazione e l'illuminazione naturale è assicurata da finestre.

La quantità di materiale cartaceo custodita è trascurabile (circa 1 m³).

Sono presenti 6 VDT e 1 stampante.

Il locale è servito da due porte larghe di 70x2 cm, una si apre nel senso dell'esodo a semplice spinta, mentre l'altra, non utilizzabile, si apre nel senso di esodo.

I parapetti delle finestre sono alti più di 90 cm.

Le finestre non sono dotate di persiane.

Pareti e soffitto non sono ricoperti in materiale combustibile.

Il pavimento è ricoperto con materiale combustibile (parquet e linoleum).

Non sono presenti rivestimenti in legno.

E' installata l'illuminazione di sicurezza.

Il locale dispone di prese elettriche integre munite di alveoli protetti.

E' installato un estintore a polvere con capacità estinguente pari a 13 A, 89 B, C.

L'aula insegnanti non è raggiungibile da persone diversamente abili

Misure a carico dell'amministrazione Provinciale

Eliminare le barriere architettoniche, come previsto dalla vigente normativa, attraverso opportuni e corretti interventi [Priorità 1]

Archiviare i certificati di reazione al fuoco del linoleum; sostituire tali rivestimenti nel caso in cui non siano certificati con un grado di reazione conforme a quanto previsto dal D.M 26/8/92 - art. 3.1. [Priorità 3]

10.8 AULA MAGNA

L'aula Magna è ubicata al piano terra.

E' prevista la presenza di 600 persone max, 440 sedute

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* – Viale Europa, 32 – 31100 Treviso

Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

Il locale non è utilizzato per attività di spettacolo e intrattenimento.

E' presente un quadro elettrico generale.

Il locale è servito da dieci porte alcune larghe 130 altre 120 cm (totale venti moduli) che si aprono nel senso dell'esodo mediante semplice spinta.

Le finestre sono dotate di tende di cui non esiste il certificato di reazione al fuoco.

Pareti e soffitto non sono ricoperti in materiale combustibile.

Il pavimento è ricoperto con materiale combustibile (linoleum).

Non sono presenti rivestimenti in legno.

E' installata l'illuminazione di sicurezza.

Il locale dispone di prese elettriche integre munite di alveoli protetti.

La lavagna luminosa le apparecchiature elettriche accessorie sono alimentate tramite prese multiple e prolunghe.

Il videoproiettore appeso al soffitto è alimentato con alimentazione specifica a norma protetta da canaletta.

Nel locale sono installati 4 estintori idonei, omologati e verificati semestralmente.

Nel locale sono ubicati due idranti.

E' installata la segnaletica indicante le uscite di sicurezza e l'ubicazione dei mezzi di estinzione.

L'aula magna non è ne' raggiungibile, ne' fruibile da persone diversamente abili

Sul tetto dell'aula magna sono posizionati quattro cupolini che si aprono per evacuare eventuale fumo, sono comandati da apposito interruttore che si trova sulla parete opposta al quadro elettrico, vicino al tavolo.

Sulle pareti sono posti dei rilevatori che sono collegati al sistema di allarme, posizionati in modo tale di rilevare sia fumo presente si oggetti cadenti.

Misure a carico dell'amministrazione Provinciale

Eliminare le barriere architettoniche, come previsto dalla vigente normativa, attraverso opportuni e corretti interventi

[Priorità 1]

Archiviare i certificati di reazione delle tende; sostituire tali tende nel caso in cui non siano certificati con un grado di reazione conforme a quanto previsto dal D.M 26/8/92 - art. 3.1. [Priorità 3]

Archiviare i certificati di reazione al fuoco del linoleum; sostituire tali rivestimenti nel caso in cui non siano certificati con un grado di reazione conforme a quanto previsto dal D.M 26/8/92 - art. 3.1.

[Priorità 3]

10.9 BIBLIOTECA

La biblioteca, disposta su due piani (piano terra e primo), ha una superficie complessiva di circa 100 m² ed è utilizzata da 70 studenti max.

La quantità complessiva di materiale combustibile è superiore a 50 quintali.

La biblioteca dispone di due ingressi, uno al primo ed uno a piano terra; entrambi gli ingressi sono realizzati con porte REI 30 larghe due moduli apribili nel senso dell'esodo mediante semplice spinta e dotate di sistema di auto chiusura.

I parapetti di affaccio del corridoio al primo piano sono alti 120 cm.

Una scala interna in metallo collega i due piani, i parapetti sono alti 100-108 cm; gli scalini sono provvisti di strisce antiscivolo, hanno al loro interno una ulteriore fascia posizionata a cm dal terreno

Vi sono comunque alla base degli spigoli ad altezza uomo che possono essere pericolosi.

Il videoproiettore appeso al soffitto è alimentato con alimentazione specifica a norma.

Sono installati due estintori con capacità estinguente pari a 21 A, 113 B, C.

Le finestre non sono dotate di persiane in materiale combustibile.

Il pavimento è ricoperto con materiale combustibile (linoleum).

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* – Viale Europa, 32 – 31100 Treviso
 Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

E' installata la segnaletica indicante il divieto di fumare e l'ubicazione degli estintori.
 Il rialzo al primo piano è segnalato con una striscia bianca.
 Non è installato il cartello indicante il carico max.

Misure da adottare a carico del Dirigente scolastico

Se non si è già provveduto, incaricare un professionista abilitato affinché predisponga una pratica al fine di ottenere un Certificato di Prevenzione Incendi comprendente l'attività n. 43 (DM 16/2/82); realizzare i provvedimenti stabiliti dal DM 8/3/85 (punti 0, 1.1, 2.1, 5.3) e quelli richiesti dai VVF, che saranno evidenziati nella documentazione allegata alla domanda di parere di conformità presentata ai VVF.

Installare un cartello indicante il carico massimo ammissibile espresso in kg/m² [Priorità 1]

Procedere alla messa in sicurezza della scala interna attraverso la ricopertura di tutti gli spigoli vivi ed eventualmente la chiusura di tutti gli spazi presenti tra pavimento e fascia intermedia e tra fascia e parapetto [Priorità 1]

10.10 ASSOCIAZIONE "ACCADEMIA TREVIGIANA PER IL TERRITORIO"

Dopo convenzione tra Provincia di Treviso, Associazione e Liceo "da Vinci" è presente all'interno dell'Istituto l'Associazione Trevigiana per il Territorio", localizzata al 5° piano del corpo centrale un locale di 20 mq. E' rappresentata, di norma, da 2 persone saltuariamente presenti in orario curricolare. Il materiale giacente nel locale è di tipo cartaceo e di modesta quantità. Vi è presente un fotocopiatore e alcuni video terminali. Esiste una porta di sicurezza nel senso dell'esodo a semplice spinta che da nella stamperia e da questa al corridoio e alle scale di emergenza. L'Associazione è informata sulle procedure da seguire in caso di evacuazione.

10.11 BAR

Esiste un punto ristoro localizzato e ricavato al piano seminterrato del corpo aggiunto con banco e annessi servizi di ristorazione per la popolazione scolastica. Durante l'orario curricolare vi sono presenti 4 lavoratori. Nel retro vi è un locale di 60 mq adibito a zona disbrigo. Detto locale ha una porta di sicurezza nel senso dell'esodo a semplice spinta che da direttamente all'esterno. Il personale operante dipendente da soggetto esterno alla scuola è informato sulle procedure da seguire in caso di emergenza.

Con la società che gestisce il bar è stato stipulato un DUVRI specifico.

La società che gestisce il bar è responsabile dello spazio stesso e al personale della scuola non è permesso l'ingresso in tale spazio delimitato

10.12 LABORATORI

10.12.1 LABORATORIO DI INFORMATICA 1 (MULTIMEDIALE)

Il laboratorio è ubicato al terzo piano del blocco definito ampliamento; sono presenti trenta postazioni di lavoro VDT.

Il videoproiettore appeso al soffitto è alimentato con alimentazione specifica a norma.

La porta di accesso è larga 120 cm e si apre nel senso dell'esodo non a semplice spinta.

Il sistema di alimentazione delle postazioni VDT é realizzato tramite canalette fissate a muro.

Le zone di passaggio e di calpestio non sono ingombrate da conduttori elettrici.

E' installato un interruttore elettrico generale.

Le finestre sono dotate di persiane esterne realizzate in materiale combustibile.

Pareti e soffitto non sono realizzati in materiale non combustibile.

Il pavimento è ricoperto con materiale combustibile (linoleum).

Sulla base dei chiarimenti rilasciati dal Ministero dell'Interno con la Circolare n. P2244/4122 sott. 32 - Allegato "A" (30 ottobre 1996) non è necessaria la realizzazione di una seconda porta larga due moduli che si apra verso l'esodo a semplice spinta.

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Misure da adottare a carico dell'amministrazione Provinciale

Archiviare i certificati di reazione al fuoco del linoleum; sostituire tali rivestimenti nel caso in cui non siano certificati con un grado di reazione conforme a quanto previsto dal D.M 26/8/92 - art. 3.1. [Priorità 3]

Le aule rese disponibili per un numero di persone presenti maggiore di 25 (insegnante compreso) dovranno essere servite da una porta apribile nel senso dell'esodo e che in fase di apertura non riduca la larghezza utile del corridoio. In alternativa chiedere deroga ai VVF. [Priorità 4]

10.12.2 AULA SERVER

E' ubicata al terzo piano del blocco definito ampliamento; sono presenti 8 postazioni di lavoro, 2 stampanti e un plotter.

Vi è la presenza del server istallato da apposita ditta nel rispetto delle vigenti normative

La porta di accesso è larga 120 cm e si apre nel senso dell'esodo.

Le zone di passaggio e di calpestio non sono ingombrate da conduttori elettrici.

Vi è la presenza di un particolare estintore a CO2

Misure da adottare a carico della dirigente scolastica

Acquisire i certificati di conformità e corretto montaggio del server. [Priorità 3]

10.12.3 LABORATORIO DI INFORMATICA 2

Il laboratorio è ubicato al secondo piano del blocco laboratori; sono presenti 22 postazioni di lavoro VDT.

La porta di accesso è larga 120 cm e si apre nel senso dell'esodo.

Il sistema di alimentazione delle postazioni VDT é realizzato tramite canalette fissate a muro.

Le zone di passaggio e di calpestio non sono ingombrate da conduttori elettrici.

E' installato un interruttore elettrico generale.

Pareti e soffitto non sono realizzati in materiale non combustibile.

Il pavimento è ricoperto con materiale combustibile (linoleum).

Misure da adottare a carico dell'amministrazione Provinciale

Archiviare i certificati di reazione al fuoco del linoleum; sostituire tali rivestimenti nel caso in cui non siano certificati con un grado di reazione conforme a quanto previsto dal D.M 26/8/92 - art. 3.1. [Priorità 3]

Archiviare i certificati di reazione al fuoco delle persiane; sostituire tali persiane nel caso in cui non siano certificati con un grado di reazione conforme a quanto previsto dal D.M 26/8/92 - art. 3.1. [Priorità 3]

10.12.4 LABORATORIO DI FISICA 1 (One Line)

Il laboratorio è ubicato al secondo piano laboratori.

E' installato un impianto di rivelazione fughe di gas.

Nel laboratorio non sono custodite o utilizzate sostanze chimiche/infiammabili.

All'interno del locale è installato un interruttore generale.

E' installata una porta larga 130 cm che si apre nel senso dell'esodo.

E' installata una porta di emergenza larga 100 cm, a norma, che da su scala esterna.

Il locale è dotato di aperture di aerazione permanente, conformi a quanto stabilito dalla Norma UNI 7131 Capitoli 6.1 e 6.2.

E' installato un estintore idoneo per fuochi di classe A, B, C verificato.

I parapetti delle finestre sono alti 90 cm circa.

E' installata l'illuminazione di emergenza.

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Il locale dispone di prese elettriche munite di alveoli protetti.

Pavimenti, pareti e soffitti sono realizzati in materiale non combustibile. Le finestre non sono dotate di persiane. Nei pressi del locale è installato un idrante.

10.12.5 LABORATORIO DI FISICA 2 (Fisica Ordinaria)

Il laboratorio è ubicato al secondo piano laboratori.

Nel laboratorio non sono custodite o utilizzate sostanze chimiche/infiammabili.

All'interno del locale è installato un interruttore generale.

E' installata una porta larga 130 cm che si apre nel senso dell'esodo.

E' installata una porta di emergenza larga 100 cm, a norma, che da su scala esterna.

Il locale è dotato di aperture di aerazione permanente, solo inferiori, conformi a quanto stabilito dalla Norma UNI 7131 Capitoli 6.1 e 6.2.

E' installato un estintore idoneo per fuochi di classe A, B, C verificato.

I parapetti delle finestre sono alti 90 cm circa.

E' installata l'illuminazione di emergenza.

Il locale dispone di prese elettriche munite di alveoli protetti.

Pavimenti, pareti e soffitti sono realizzati in materiale non combustibile.

Le finestre non sono dotate di persiane.

Nei pressi del locale è installato un idrante.

10.12.6 AULA DI FISICA DIMOSTRATIVA

E' ubicata al secondo piano laboratori.

E' servita da una porta larga 120 cm che si apre nel senso dell'esodo.

Ha 32 posti a sedere. Il pavimento è a gradoni

Attualmente è utilizzata da una classe che rimane per un quadrimestre in questo luogo

All'esterno delle finestre dove il davanzale è inferiore a 90 cm di altezza è stata sistemata un'apposita sbarra di ferro.

10.12.7 AULA DI CHIMICA DIMOSTRATIVA

E' ubicata al primo piano laboratori.

E' servita da una porta larga 120 cm che si apre nel senso dell'esodo.

Ha 32 posti a sedere. Il pavimento è a gradoni

Attualmente è utilizzata da una classe che rimane per un quadrimestre in questo luogo

All'esterno delle finestre dove il davanzale è inferiore a 90 cm di altezza è stata sistemata un'apposita sbarra di ferro.

ne di una seconda porta larga due moduli che si apra verso l'esodo a semplice spinta.

Misure da adottare a carico del Dirigente scolastico

Limitare l'accesso all'aula a 50 persone max.

[Priorità 1]

10.12.8 LABORATORIO CHIMICO

Il laboratorio è ubicato al primo piano laboratori.

Le tubazioni di allacciamento del gas sono integre e conformi alla norma UNI CIG 7140.

Il becco Bunsen è dotato di dispositivo automatico di intercettazione del combustibile in mancanza di fiamma.

Non è installato un impianto di rivelazione fughe di gas.

Sono custoditi in armadi di sicurezza metallici e utilizzati circa 10 litri di sostanze chimiche/infiammabili.

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* – Viale Europa, 32 – 31100 Treviso

Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

E' installata una porta larga 100 cm che si apre nel senso dell'esodo.

E' installata una porta di emergenza larga 100 cm, a norma, che da su scala esterna.

Il locale è dotato di aperture di aerazione permanente, solo inferiori, conformi a quanto stabilito dalla Norma UNI 7131 Capitoli 6.1 e 6.2.

All'esterno del locale è installato l'interruttore generale di emergenza conforme a quanto stabilito dalla Norma CEI 64-2/A Appendice F(Capitolo F3).

E' installato un estintore idoneo per fuochi di classe A, B, C.

Nei pressi del locale è installato un idrante.

I parapetti delle finestre sono alti 90 cm circa.

E' installata l'illuminazione di emergenza.

Il locale dispone di prese elettriche munite di alveoli protetti.

Pavimenti, pareti e soffitti sono realizzati in materiale non combustibile.

Le finestre non sono dotate di persiane.

E' installata una postazione di lavoro sotto cappa aspirante il cui apparecchio di illuminazione è posizionato all'esterno della cappa.

Nel laboratorio è installata una cassetta di pronto soccorso.

Le sostanze chimiche sono custodite in armadi metallici dotati di bacino di contenimento. Non sono presenti sostanze comprese fra R40 e R48.

Il docente è in possesso delle schede di sicurezza delle sostanze chimiche utilizzate.

I banchi per esercitazioni sono dotati di prese con alveoli protetti.

Misure da adottare a carico dell'amministrazione Provinciale

Archiviare il progetto e la dichiarazione di conformità relativi all'impianto elettrico; accertarsi che tali documenti attestino che l'impianto sia stato realizzato in modo conforme alla norma CEI 64-2/A Appendice F (laboratori chimici). [Priorità 1]

Misure da adottare a carico del Dirigente scolastico

Conservare i prodotti chimici in appositi armadi metallici, muniti di bacini di contenimento. [Priorità 1]

Eliminare i prodotti chimici in disuso [Priorità 1]

Chiedere alla Provincia copia del progetto e della dichiarazione di conformità relativi all'impianto elettrico ed accertarsi che tali documenti attestino che tale impianto é stato realizzati in modo conforme alla norma CEI 64-2/A Appendice F (laboratori chimici). [Priorità 1]

10.12.9 LABORATORIO DI CHIMICA / FISICA (biennio)

Il laboratorio è ubicato al primo piano laboratori.

Solo l'insegnante esegue le esercitazioni con l'utilizzo di gas.

Il becco Bunsen è dotato di dispositivo automatico di intercettazione del combustibile in mancanza di fiamma.

Non è installato un impianto di rivelazione fughe di gas.

Sono custoditi e utilizzati circa 10 litri di sostanze chimiche/infiammabili.

E' installata una porta larga 120 cm che si apre nel senso dell'esodo.

Il locale è dotato di aperture di aerazione permanente, solo inferiori, conformi a quanto stabilito dalla Norma UNI 7131 Capitoli 6.1 e 6.2.

All'esterno del locale è installato l'interruttore generale di emergenza conforme a quanto stabilito dalla Norma CEI 64-2/A Appendice F(Capitolo F3).

E' installato un estintore idoneo per fuochi di classe B, C.

Nei pressi del locale è installato un idrante.

I parapetti delle finestre sono alti 90 cm circa.

E' installata l'illuminazione di emergenza.

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Il locale dispone di prese elettriche munite di alveoli protetti.
Pavimenti, pareti e soffitti sono realizzati in materiale non combustibile.
Le finestre non sono dotate di persiane.
Nel laboratorio adiacente è installata una cassetta di pronto soccorso.
Le sostanze chimiche sono custodite in armadi metallici dotati di bacino di contenimento.
Il docente è in possesso delle schede di sicurezza delle sostanze chimiche utilizzate.
I banchi per esercitazioni sono dotati di prese con alveoli protetti.

Misure da adottare a carico dell'amministrazione Provinciale

Archiviare il progetto e la dichiarazione di conformità relativi all'impianto elettrico; accertarsi che tali documenti attestino che l'impianto sia stato realizzato in modo conforme alla norma CEI 64-2/A Appendice F (laboratori chimici). [Priorità 1]

Misure da adottare a carico del Dirigente scolastico

Conservare i prodotti chimici in appositi armadi metallici, muniti di bacini di contenimento. [Priorità 1]

Eliminare i prodotti chimici in disuso [Priorità 1]

Chiedere alla Provincia copia del progetto e della dichiarazione di conformità relativi all'impianto elettrico ed accertarsi che tali documenti attestino che tale impianto è stato realizzati in modo conforme alla norma CEI 64-2/A Appendice F (laboratori chimici). [Priorità 1]

10.12.10 LABORATORIO DI BIOLOGIA

Il laboratorio è ubicata al primo piano laboratori.

Nel laboratorio non sono depositati o utilizzati gas combustibili e neppure sostanze chimiche infiammabili.

Solo l'insegnante esegue semplici dimostrazioni con l'ausilio di apparecchiature di tipo elettromeccanico.

I parapetti delle finestre sono alti 90 cm circa.

La porta del locale si apre nel senso dell'esodo.

Il locale dispone di prese elettriche non munite di alveoli protetti.

Pavimenti, pareti e soffitti sono realizzati in materiale non combustibile.

Le finestre non sono dotate di persiane.

Sulla base dei chiarimenti rilasciati dal Ministero dell'Interno con la Circolare n. P2244/4122 sott. 32 - Allegato "A" (30 ottobre 1996) non è necessaria la realizzazione di una seconda porta larga due moduli che si apra verso l'esodo a semplice spinta.

11 PALESTRA

La palestra è isolata rispetto all'immobile principale, non comunica con il resto del fabbricato, ed è utilizzata anche per attività extrascolastiche.

La palestra è dotata di tre porte delle quali una larga 80 x 2 cm, mentre le altre sono larghe 90 cm ciascuna; tutte le porte si aprono nel senso dell'esodo mediante semplice spinta.

E' installata l'illuminazione di sicurezza.

E' installata la segnaletica di sicurezza indicante i percorsi di esodo e l'ubicazione dei mezzi di estinzione.

E' installato un impianto sonoro per le emergenze.

Le finestre sono facilmente apribili mediante il dispositivo di rinvio correttamente funzionante.

I componenti dell'impianto elettrico sono integri.

Le prese sono dotate di alveoli protetti

Il quadro elettrico generale è collocato nello spogliatoio maschile della palestra.

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Vi sono installati due estintori idonei.

Pareti, pavimento e soffitto sono privi di materiali di rivestimento combustibili.

La palestra è dotata di spogliatoi e docce.

Negli spogliatoi i componenti elettrici sono installati a più di 60 cm – in orizzontale – ed a più di 225 cm - in verticale - dai piatti-doccia.

12 DEPOSITO

Un locale di deposito di materiale combustibile (carta, arredi,), localizzato al piano seminterrato, ha una superficie di 250 m².

Il quantitativo di materiale presente è tale da superare i 50 q.li (12 m³ circa).

La porta di accesso è REI 30.

Le aperture di areazione sono di superficie maggiore ad 1/40 della superficie del locale.

Nel locale sono posizionati due estintori a polvere con capacità estinguente pari a 13 A B C e un idrante.

Misure da adottare a carico dell'amministrazione Provinciale

Se non si è già provveduto, incaricare un professionista abilitato affinché predisponga una pratica al fine di ottenere un Certificato di Prevenzione Incendi comprendente l'attività n. 43 (DM 16/2/82); realizzare i provvedimenti stabiliti dal DM 8/3/85 (punti 0, 1.1, 2.1, 5.3: rivelatori automatici di incendio, interruttore elettrico generale, ecc.) e quelli richiesti dai VVF, che saranno evidenziati nella documentazione allegata alla domanda di parere di conformità presentata ai VVF. [Priorità 1]

Informare il dirigente scolastico che:

- i passaggi fra gli scaffali dovranno avere una larghezza minima di 90 cm (DM 26/8/92 Cap. 12.8);
- la distanza fra scaffalature e soffitto del locale dovrà essere superiore a 60 cm (DM 26/8/92 Cap. 12.9).

13 ARCHIVIO

Due locali adibiti ad archivio sono ubicati al piano terra ed hanno una superficie complessiva di 50 m² circa.

Nei locali è installato l'impianto di rivelazione automatica di incendio.

Nei locali sono presenti complessivamente più di 50 quintali di carta.

I locali sono dotati di una finestra avente una superficie maggiore di 1/40 della superficie dei locali (circa 1,5 m²).

Ai locali si accede attraverso una porta REI 60 larga 140 cm che si apre nel senso dell'esodo.

All'interno dell'archivio è posizionato un estintore.

Presso i locali sono posizionati un estintore ed un idrante.

Misure da adottare a carico dell'amministrazione Provinciale

Poiché è presente una quantità complessiva di materiale combustibile superiore a 50 quintali deve essere acquisito un CPI comprendente anche l'attività n. 43 (DM 16/2/1982) è necessario quindi incaricare un professionista abilitato affinché predisponga una pratica al fine di ottenere un Certificato di Prevenzione Incendi comprendente tale attività; realizzare i provvedimenti stabiliti dal DM 8/3/85 (punti 0, 1.1, 2.1, 5.3) e quelli richiesti dai VVF, che saranno evidenziati nella documentazione allegata alla domanda di parere di conformità presentata ai VVF. [Priorità 1]

Misure da adottare a carico del Dirigente scolastico

Informare il dirigente scolastico che:

- i passaggi fra gli scaffali siano larghi almeno 90 cm (DM 26/8/92 Cap. 12.8);
- la distanza fra scaffalature e soffitto del locale sia non inferiore a 60 cm (DM 26/8/92 Cap. 12.9).

14 CENTRALE TERMICA

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* – Viale Europa, 32 – 31100 Treviso
 Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

Il riscaldamento dell'edificio è realizzato tramite un impianto a vaso chiuso alimentato da tre caldaie funzionanti a metano della potenza complessiva di 1 800 000 kcal/h. La centrale termica è soggetta al controllo dei VVF.

Le tubazioni del gas in vista sono verniciate in giallo.

Il locale è ubicato al piano terra e vi si accede dall'esterno tramite una porta che si apre verso l'esodo munita di congegno di autochiusura.

L'impianto elettrico è del tipo a tenuta con grado di protezione IP44; nelle zone a ventilazione impedita non sono installati componenti elettrici.

La superficie di aerazione è pari a 4 m² ed è conforme a quanto stabilito dalla Circolare n. 69 del 25 novembre 1969 (Par. 2.1.b).

Esternamente al locale è installata una valvola di intercettazione correttamente segnalata.

All'esterno del locale è installato l'interruttore elettrico generale correttamente segnalato.

Sulla porta di ingresso è installato un cartello indicante il divieto di accesso e di usare fiamme libere.

L'impianto termico è dotato dei dispositivi di protezione e di sicurezza.

Sono presenti tre estintori omologati aventi capacità estinguente pari a 34 A, 233 B, C verificati semestralmente.

Nel locale caldaia è presente il libretto di centrale conforme a quanto stabilito dal DPR 412/93, correttamente compilato.

Misure da adottare a carico del Dirigente scolastico

Consentire l'accesso al locale caldaia solo in caso di emergenza o a persone espressamente autorizzate dall'Amministrazione Provinciale. [Priorità 1]

15 ASCENSORI

Nell'edificio sono presenti tre ascensori: 2 elettrici ubicati nel corpo centrale ed uno oleodinamico ubicato nel blocco definito ampliamento.

Gli ascensori del corpo centrale sono stati installati alla costruzione del Liceo (anni settanta) e hanno le stesse caratteristiche tecniche. Il piccolo è al servizio dei docenti; il grande è al servizio degli alunni, dei collaboratori scolastici che lo utilizzano per il trasporto di merci e di grandi suppellettili, del personale addetto alla pulizia dei locali che vi trasportano i carrelli. Le cabine contenenti gli impianti per il movimento ed i quadri elettrici insistono al piano terra per l'ascensore piccolo e sopra il tetto del corpo centrale per quello grande. L'ascensore dell'ampliamento è stato installato nei primi anni novanta e possiede le caratteristiche tecniche corrispondenti ad una tecnologia più avanzata rispetto ai precedenti. La relativa cabina degli impianti per la movimentazione ed i quadri elettrici è ubicata in adiacenza al muro esterno dell'ampliamento.

I locali rinvii sono costantemente chiusi a chiave e l'accesso è permesso solo alla ditta incaricata della manutenzione e al personale ATA incaricato in caso di emergenza.

I vani corsa degli ascensori sono interamente protetti con pareti in muratura.

E' installato il sistema di allarme sonoro funzionante.

Nei locali rinvii è affisso il cartello con le istruzioni per le manovre a mano.

L'interruttore di emergenza non è segnalato da apposito cartello.

All' interno degli ascensori non esiste un impianto di comunicazione con l'esterno.

Presso gli impianti sono custoditi il libretto ISPEL, i verbali relativi alle verifiche annuali dell'ASL ed i verbali relativi alle verifiche semestrali a cura della ditta incaricata della manutenzione.

Misure a carico dell'amministrazione Provinciale

In prossimità dell'interruttore di emergenza installare un cartello recante la dicitura STOP.[Priorità 1]
 Ottemperare alle prescrizioni riportate sui verbali ASL [Priorità 1]

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Installazione illuminazione d'emergenza in caso di mancanza di energia elettrica nell'ascensore grande del corpo centrale. [Priorità 1]

Installazione fondo a pavimento per segnalazione della presenza di persone nel vano ascensore dell'ascensore grande del corpo centrale. [Priorità 1]

Dotazione dell'impianto di sistema di chiusura con chiavi e di citofono per la comunicazione con eventuali personale bloccate all'interno nell'ascensore grande del corpo centrale.

Dotazione dell'impianto di sistema di chiusura con chiavi e di citofono per la comunicazione con eventuali personale bloccate all'interno nell'ascensore piccolo del corpo centrale. [Priorità 1]

Installazione illuminazione d'emergenza in caso di mancanza di energia elettrica nell'ascensore dell'ampliamento. [Priorità 1]

16. IMPIANTO ELETTRICO GENERALE

Il contatore ed il quadro elettrico generale sono ubicati in apposito locale; il locale non è tenuto chiuso a chiave.

A monte dell'impianto sono installati un interruttore magnetotermico ed un interruttore differenziale; ad ogni piano è presente un quadro di distribuzione dotato di interruttori magnetotermici e differenziali con I_{dn} = 30 mA.

Sui quadri elettrici non sono presenti i cartelli con l'indicazione di tensione pericolosa e di divieto di usare acqua in caso di incendio.

I componenti in vista (interruttori, prese ecc.) sono integri.

Le prese sono dotate di alveoli protetti.

Non sono stati reperiti i progetti e le dichiarazioni di conformità relativi ai lavori realizzati dopo il 1990.

Misure a carico dell'amministrazione Provinciale

Installare la segnaletica di sicurezza sui quadri elettrici. [Priorità 1]

Eseguire le verifiche periodiche con scadenze e modalità indicate dalla norma CEI 64 – 52 dell'aprile 1999. [Priorità 2]

Eseguire la manutenzione o la sostituzione dei componenti elettrici deteriorati; programmare la ripetizione periodica di tale manutenzione in funzione delle segnalazioni che perverranno da parte del Responsabile del Servizio di Prevenzione e di Protezione dell'Istituto. [Priorità 1]

Archiviare i progetti e/o le dichiarazioni di conformità relativi agli interventi realizzati dopo il 1990. Affidare gli interventi futuri a soggetti abilitati. [Priorità 2]

16.1 IMPIANTO DI TERRA

Non è disponibile copia della denuncia dell'impianto di terra.

Misure da adottare a carico dell'amministrazione Provinciale

Qualora la denuncia dell'impianto non sia stata presentata incaricare una ditta abilitata affinché proceda: [Priorità 1]

- alla realizzazione e/o alle verifiche dell'impianto, alle misure della resistenza di terra ed al controllo del coordinamento delle protezioni contro i contatti indiretti;
- alla predisposizione dei documenti da allegare alla denuncia dell'impianto;
- alla predisposizione e consegna della denuncia di installazione dell'impianto all'ISPESL (Modello B).

Dovranno essere archiviati: progetto, verbali di approvazione dell'ISPESL, verbali di verifiche periodiche dell'ASL, dichiarazioni di conformità rilasciate dalle ditte installatrici ed esecutrici di manutenzioni straordinarie, modifiche, verifiche ecc. [Priorità 1]

Qualora la ASL non sottoponga a verifica l'impianto, verrà inviata una lettera di sollecito. [Priorità 2]

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



16.2 PROTEZIONE CONTRO LE SCARICHE ATMOSFERICHE

Per questo edificio non sono previsti, dalla vigente normativa, particolari impianti di protezione dalle scariche atmosferiche.

17 VIE D'ESODO

Ad oggi l'affollamento del piano maggiormente affollato (piano secondo) è di 334 persone

Il massimo affollamento:

- del piano quinto è di 149 persone.
- del piano quarto è di 137 persone.
- del piano terzo centrale è di 187 persone, terzo piano aggiunto 104.
- del piano secondo centrale è di 163 persone, secondo piano aggiunto 176
- del piano primo centrale è di 133 persone, primo piano aggiunto 185

Il massimo affollamento del piano seminterrato (zona bar) è di 150 persone. (durante l'intervallo)

Il luogo sicuro è individuato in tre zone di raccolta nell'area circostante l'edificio (all'interno della recinzione).

La lunghezza massima delle vie di esodo è inferiore a 60 m.

Questa rilevazione viene aggiornata ogni anno.

Misure a carico dell'amministrazione Provinciale

Mantenere la segnaletica di sicurezza in modo da distribuire l'esodo delle persone in proporzione alle dimensioni dei percorsi di esodo ed utilizzando i percorsi più brevi. [Priorità 1]

18 USCITE VERSO LUOGO SICURO

La scuola dispone di n. 24 uscite di sicurezza aventi le seguenti caratteristiche.

Due uscite piano terra – corpo principale

sono composte da una porta larga almeno 120 cm ciascuna che si apre nel senso dell'esodo a semplice spinta.

Sei uscite piano terra– corpo principale (aula Magna)

Entrambe sono composte da due porte larghe 120 cm ciascuna che si aprono nel senso dell'esodo a semplice spinta.

Due uscite di sicurezza “ingresso principale e laterale destra zona uffici ” – piano primo

Entrambe sono composte da due porte larghe 120 x 2 cm ciascuna che si aprono nel senso dell'esodo a semplice spinta; in serie ad esse sono installate ulteriori porte che aprono nel senso dell'esodo.

Uscita di sicurezza destra presso la biblioteca“– piano terra

E' composta da una porta larga 120 cm che si apre nel senso dell'esodo a semplice spinta.

Uscita di sicurezza destra sopra la biblioteca (su scala di sicurezza esterna) -piano secondo

E' composta da una porta larga 120 cm che si apre nel senso dell'esodo a semplice spinta.

Uscita di sicurezza “lato opposto all'ingresso principale” – piano primo

E' composta da una porta larga 140 cm che si apre nel senso dell'esodo a semplice spinta.

Due nuove uscite di sicurezza, su scala di sicurezza esterna, a metà del corridoi del corpo aggiunto (secondo e terzo piano)

Sono composte da una porta larga 170 cm che si apre nel senso dell'esodo a semplice spinta

Tre uscite di sicurezza (su scala di sicurezza esterna) del corpo aggiunto –primo, secondo e terzo piano.

sono composte da una porta che si apre nel senso dell'esodo a semplice spinta larga 170 cm.

Quattro uscite di sicurezza (su scala di sicurezza esterna) del corpo principale – secondo, terzo, quarto e quinto.

Sono composte da una porta che si apre nel senso dell'esodo a semplice spinta larga 120 cm.

Tre uscite di sicurezza (su scala di sicurezza esterna) del corpo laboratori – secondo e primo piano.

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



entrambe sono composte da una porta che si apre nel senso dell'esodo a semplice spinta larga 120 cm.

Una uscita di sicurezza corpo laboratori – piano terra

E' composta da due porte larghe 120 cm che si aprono nel senso dell'esodo a semplice spinta.

Una uscita di sicurezza del corpo aggiunto - piano seminterrato(magazzini)

E' composta da una porta larga 120 cm che si apre nel senso dell'esodo a semplice spinta.

Il totale dei moduli disponibile è pari a quaranta. In base all'attuale massimo affollamento (primo e terzo piano: 563 persone) sono necessari 10 moduli.

Il numero, larghezza, il senso ed il modo di apertura delle uscite di sicurezza sono conformi a quanto stabilito dal D.M. 26/8/92.

Il sistema ed il senso di apertura delle uscite di sicurezza "ingresso principale e laterale destra zona uffici " è conforme a quanto stabilito dal D.M. 26/8/92.

Misure a carico della Dirigente scolastica

Durante gli orari di utilizzo della scuola tutte le uscite di sicurezza non dovranno essere bloccate in chiusura tramite serrature o lucchetti. [Priorità 1]

19. SCALE

A servizio dell'immobile sono state realizzate n. 4 scale interne a giorno contrassegnate con lettere; e cinque scale di sicurezza esterne.

Le scale esistenti hanno le seguenti caratteristiche:

Scala n. A e B uguali (Corpo centrale)

Le scale servono i cinque piani del corpo centrale. Le rampe sono larghe 150 cm.

I parapetti della scala sono alti 100 cm.

E' installata la segnaletica indicante il percorso di esodo.

E' installata l'illuminazione di sicurezza.

La scala è sgombra da qualunque materiale.

Non sono installati tendaggi in materiale combustibile.

Il pavimento è ricoperto con materiale combustibile (linoleum).

Non sono presenti rivestimenti in legno.

Fra i corridoi di piano e la scala non sono presenti porte. Alla fine dei corridoi del quinto piano sono presenti **2 finestroni privi di adeguata protezione (rischio caduta all'esterno)**

Sulla sommità è stata realizzata l'apertura permanente.

Ad ogni piano è presente un idrante.

Misure a carico dell'amministrazione Provinciale

Istallare un sistema di protezione sui due finestroni indicati [Priorità 2]

Scala n. C (corpo aggiunto)

La scala serve tutti i piani (compreso il piano seminterrato) del corpo aggiunto.

Le rampe sono larghe 150 cm.

I parapetti della scala sono alti 100 cm.

E' installata la segnaletica indicante il percorso di esodo.

E' installata l'illuminazione di sicurezza.

La scala è sgombra da qualunque materiale.

Non sono installati tendaggi in materiale combustibile.

Il pavimento è ricoperto con materiale combustibile (linoleum).

Non sono presenti rivestimenti in legno.

Fra i corridoi di piano e la scala non sono presenti porte.

Sulla sommità è stata realizzata l'apertura permanente.

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Ad ogni piano è presente un idrante.

Scala n. D (laboratori)

La scala serve tutti i piani del corpo laboratori.

Le rampe sono larghe 160 cm.

I parapetti della scala sono alti 100 cm.

E' installata la segnaletica indicante il percorso di esodo.

E' installata l'illuminazione di sicurezza.

La scala è sgombra da qualunque materiale.

Non sono installati tendaggi in materiale combustibile.

Pareti e pavimento non sono ricoperti in materiale combustibile.

Non sono presenti rivestimenti in legno.

Fra i corridoi dei piani e la scala sono presenti due porte.

Ad ogni piano è presente un idrante.

Scala di sicurezza esterna n. 1 (corpo centrale)

La scala serve tutti i piani del corpo centrale

Le rampe sono larghe 123 cm.

I parapetti della scala sono alti 120 cm.

E' installata la segnaletica indicante il percorso di esodo e l'ubicazione degli estintori.

E' installata l'illuminazione di sicurezza.

La scala è sgombra da qualunque materiale.

Non sono installati tendaggi in materiale combustibile.

Pareti e pavimento non sono ricoperti in materiale combustibile.

Non sono presenti rivestimenti in legno.

Fra i corridoi di piano e la scala sono presenti porte che si aprono nel senso dell'esodo mediante semplice spinta.

Scala di sicurezza esterna n. 2 (corpo aggiunto)

La scala serve tutti i piani del corpo aggiunto.

Le rampe sono larghe 125 cm.

I parapetti della scala sono alti 117 cm.

E' installata la segnaletica indicante il percorso di esodo e l'ubicazione degli estintori.

E' installata l'illuminazione di sicurezza.

La scala è sgombra da qualunque materiale.

Non sono installati tendaggi in materiale combustibile.

Non sono presenti rivestimenti in legno.

Fra i corridoi di piano e la scala sono presenti porte che si aprono nel senso dell'esodo mediante semplice spinta.

Scala di sicurezza esterna n.3 (corpo laboratori)

La scala serve i due piani del corpo laboratori.

Le rampe sono larghe 123 cm.

I parapetti della scala sono alti 120 cm.

E' installata la segnaletica indicante il percorso di esodo e l'ubicazione degli estintori.

E' installata l'illuminazione di sicurezza.

La scala è sgombra da qualunque materiale.

Fra i laboratori e la scala sono presenti porte che si aprono nel senso dell'esodo mediante semplice spinta.

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* – Viale Europa, 32 – 31100 Treviso

Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

Scala di sicurezza esterna n.4 (zona biblioteca)

La scala serve il secondo, terzo, quarto, quinto piano del corpo centrale.

Le rampe sono larghe 123 cm.

I parapetti della scala sono alti 120 cm.

E' installata la segnaletica indicante il percorso di esodo e l'ubicazione degli estintori.

E' installata l'illuminazione di sicurezza.

Fra il corridoio del secondo piano e la scala c'è una porta che si apre nel senso dell'esodo mediante semplice spinta.

20 CORRIDOI

Il massimo affollamento di un piano è di 327 persone.

I corridoi hanno larghezza minima pari a 2,2 m e sono dimensionati e posizionati in modo da avere una capacità di deflusso inferiore a 60 (DM 26/8/92 Cap 5.1).

I parapetti delle finestre sono alti più di 90 cm.

E' installata la segnaletica indicante il percorso di esodo e l'ubicazione degli estintori.

E' installata l'illuminazione di sicurezza.

Lungo i corridoi non sono installati arredi o materiale che possa causare intralcio all'esodo.

Non sono installati tendaggi in materiale combustibile.

Pareti e soffitto non sono ricoperti in materiale combustibile.

Il pavimento è ricoperto con materiale combustibile (linoleum).

Non sono presenti rivestimenti in legno.

E' installato un numero sufficiente di estintori.

Sono installati idranti.

Misure a carico dell'amministrazione Provinciale

Archiviare i certificati di reazione al fuoco del linoleum; sostituire tali rivestimenti nel caso in cui non siano certificati con un grado di reazione conforme a quanto previsto dal D.M 26/8/92 - art. 3.1.

[Priorità 3]

21 SEGNALETICA

Nell'edificio è installato un numero sufficiente di cartelli indicanti il percorso di esodo e l'ubicazione dei mezzi di estinzione.

22 ESTINTORI

E' installato un numero sufficiente di estintori.

Presso gli archivi ed i depositi sono installati estintori omologati, a polvere con capacità estinguente pari a 21 A, 113 B, C.

Gli estintori sono verificati ogni sei mesi da una ditta esterna appositamente incaricata dall'Ente Proprietario dell'edificio

23 RETE IDRANTI

E' installata una rete idranti collegati ad un nuovo impianto generale conforme alle normative vigenti.

Gli idranti sono posizionati in modo da poter raggiungere tutti i locali dell'edificio.

Non è disponibile una dichiarazione di conformità, rilasciata dalla ditta che ha realizzato l'impianto, attestante che la rete idranti è stata realizzata in modo conforme a quanto prescritto dal D.M 26/8/92.

Misure a carico dell'amministrazione Provinciale

Eseguire la verifica dell'impianto idrico antincendio ogni sei mesi ed annotare l'esito di tale verifica sull'apposito registro.

[Priorità 1]

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



24 ILLUMINAZIONE DI EMERGENZA

L'istituto dispone di apparecchi di illuminazione di sicurezza installati lungo i percorsi di esodo, nell'aula magna, nella palestra e nei laboratori.

Misure a carico dell'amministrazione Provinciale

Archiviare la dichiarazione di conformità, rilasciata dalla ditta installatrice, nella quale risulti evidenziato che l'impianto è stato realizzato conformemente alle indicazioni previste dal DM 26/8/92 e dalla Norma CEI 64/8 (Capitoli. 35, 56). [Priorità 2]

25 REAZIONE AL FUOCO DEI MATERIALI DI RIVESTIMENTO

Lungo i percorsi di esodo sono presenti pavimenti ricoperti con materiale combustibile.

In alcuni locali e nell'aula magna sono presenti delle tende in materiale combustibile.

Misure a carico dell'amministrazione Provinciale

Archiviare i certificati di reazione al fuoco del materiale combustibile che ricopre il pavimento; sostituire tali rivestimenti nel caso in cui non siano certificati con un grado di reazione conforme a quanto previsto dal D.M 26/8/92 - art. 3.1. [Priorità 3]

Archiviare la certificazione di reazione al fuoco delle tende. Verificare che i certificati attestino che esse siano di classe non superiore ad 1 (punto 3.1 comma 3 del DM 26/08/92). I materiali non certificati per classi di reazione al fuoco ammesse dal D.M. 26/8/92 (Cap 3.1) dovranno essere rimossi o sostituiti. [Priorità 2]

26 CERTIFICATO DI PREVENZIONE INCENDI

La scuola, in quanto frequentata da più di 100 persone deve disporre del certificato di prevenzione incendi (att. 85 allegato B del DM 16/2/82).

L'Amministrazione Provinciale ha ottenuto il CPI e sta provvedendo, secondo la vigente normativa al rinnovo dello stesso.

Misure a carico dell'amministrazione Provinciale

- Mantenimento e rinnovo del CPI [Priorità 1]

Misure da adottare a carico del Dirigente scolastico

Provvedere o completare la formazione antincendio del personale. [Priorità 1]

Chiedere alla Provincia ed archiviare copia della documentazione sopra richiamata.

[Priorità 3]

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e di Protezione seguirà l'evolversi della normativa antincendio, allo scopo di attivare l'amministrazione Provinciale affinché vengano adottati i provvedimenti prescritti da eventuali nuove norme giuridiche e/o tecniche. [Priorità 3]

27 PRIMO SOCCORSO

Esiste un piano di primo soccorso operativo che definisce i compiti degli incaricati P.S. nelle tre procedure codificate:

procedura A (**caso grave e urgente, con telefonata 118, richiesta autoambulanza e relativo accompagnamento dell'infortunato, se minore, all'ospedale;**

procedura B (**non grave ne urgente, che richiede ricorso a personale sanitario con avviso dei genitori ed accompagnamento ad un Presidio Ospedaliero);**

procedura C (**lieve, che non richiede il ricorso a personale sanitario**).

Il piano in oggetto è allegato al presente DVR e ne costituisce parte integrante, viene aggiornato annualmente con i nomi della squadra di emergenza e soccorso (All.008)

28. VALUTAZIONE DEI RISCHI

28.1 RISCHI PER LA SICUREZZA

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



28.1.1 AREE DI TRANSITO (PAVIMENTI E PASSAGGI)

Fonte di pericolo	Rischio associato
Pavimenti	Rischio scivolamento
Porta di uscita	Rischio difficoltà di esodo
Presenza di vetri	Rischio tagli e traumi

28.1.2 SPAZI DI LAVORO

Fonte di pericolo	Rischio associato
Altezza non conforme	Rischio igienico/biologico
Concentrazione persone	Rischio igienico e difficoltà esodo
Cavi elettrici	Rischio inciampo
Finestre	Rischio caduta della finestra
Vetrate	Rischio rottura
Oggetti appesi	Rischio caduta
Armadi	Rischio caduta

28.1.3 PRESENZA DI SCALE

Fonte di pericolo	Rischio associato
Scale fisse	Rischio caduta e scivolamento
Scale portatili	Rischio caduta

28.1.4 PRESENZA DI MACCHINE

Fonte di pericolo	Rischio associato
Analisi delle singole macchine	Rischi correlati

28.1.5 ARCHIVIAZIONE E MAGAZZINO

Fonte di pericolo	Rischio associato
Scaffali	Rischio ribaltamento o cedimento strutturale

28.1.6 APPARECCHIATURE ELETTRICHE

Fonte di pericolo	Rischio associato
Impianto elettrico	Rischio elettrico
Collegamenti LIM	Rischio elettrico
Collegamenti PC	Rischio elettrico e inciampo

28.1.7 APPARECCHI A PRESSIONE E RETI DI DISTRIBUZIONE

Fonte di pericolo	Rischio associato
Rete centralizzata per il gas	Incendio ed esplosione per fuga di gas

28.1.8 ASCENSORI E MONTACARICHI

Fonte di pericolo	Rischio associato
Arresto accidentale della corsa	Rischio panico

28.1.9 CIRCOLAZIONE MEZZI

Fonte di pericolo	Rischio associato
Circolazione mezzi nel piazzale interno	Rischio specifico

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



28.1.10 RISCHIO INCENDIO ED ESPLOSIONE

Fonte di pericolo	Rischio associato
Malfunzionamento di tipo elettrico	Rischio incendio
Comportamenti poco corretti	

28.1.11 RISCHI GENERICI

Fonte di pericolo	Rischio associato
Altri comportamenti specifici	Rischio specifico

28.2 RISCHI PER LA SALUTE

- Rischi da esposizione ad agenti chimici
- Rischi da esposizione ad agenti cancerogeni o mutageni
- Rischi da esposizione ad agenti biologici
- Aereazione naturale e forzata
- Esposizione al rumore
- Esposizione alle vibrazioni
- Esposizione a radiazioni ottiche artificiali
- Esposizione a campi elettromagnetici
- Microclima
- Esposizione a radiazioni
- Illuminazione naturale ed artificiale
- Rischi generici

28.3 FATTORI GESTIONALI E DI PREVENZIONE

28.3.1 DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

Vengono indicati determinati dispositivi di protezione individuale (DPI) di volta in volta, determinati dalla valutazione del rischio dell'operazione che si sta per svolgere.

28.3.2 DISPOSIZIONI E PROCEDIMENTI DI LAVORO

Vengono indicate delle disposizioni generali per lo svolgimento di lavorazioni e attività includendo norme di sicurezza e procedure operative di volta in volta, a seconda della tipologia dell'attività.

28.3.3 EMERGENZA E PRIMO SOCCORSO

Vengono indicate delle disposizioni generali che vengono adottate in caso di emergenza e primo soccorso. A tale scopo viene redatto uno specifico piano di emergenza scolastico. (All. 007)

29. CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI

La valutazione dei rischi si è articolata attraverso le seguenti fasi:

Fase 1: identificazione delle possibili sorgenti di rischio.

Fase 2: individuazione dei rischi, sia per quanto attiene la salute che per la sicurezza.

Fase 3: Stima dell'entità del rischio.

La prima fase ha compreso un'attenta analisi dell'attività in relazione ai seguenti principali fattori:

- ambienti di lavoro;
- attività lavorative ed operatività previste;
- macchine, impianti ed attrezzature utilizzate;
- dispositivi di protezione individuale e collettiva presenti ed utilizzati;
- utilizzazione di sostanze e/o preparati pericolosi;

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* – Viale Europa, 32 – 31100 Treviso
 Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

- attività di cooperazione con ditte esterne;
- organizzazione generale del lavoro.

Ciò ha permesso di avere una prima visione d'insieme delle attività lavorative, dell'operatività, degli ambienti di lavoro e dell'organizzazione scolastica, permettendo al contempo di individuare le sorgenti di rischio potenzialmente dannose per le persone.

Nella seconda fase sono stati individuati i rischi per la salute e la sicurezza.

Nella terza fase, quella conclusiva, si è invece provveduto alla previsione di stima dei rischi. I rischi sono stati valutati tenendo conto delle seguenti definizioni:

Probabilità: si tratta della probabilità che i possibili danni si concretizzino. La probabilità sarà definita secondo la seguente scala di valori:

valore di probabilità	definizione	Interpretazione della definizione
1	Improbabile	<ul style="list-style-type: none"> • Il suo verificarsi richiederebbe la concomitanza di più • eventi poco probabili • Non si sono mai verificati fatti analoghi • Il suo verificarsi susciterebbe incredulità
2	Poco probabile	<ul style="list-style-type: none"> • Il suo verificarsi richiederebbe circostanze non comuni e di poca probabilità • Si sono verificati pochi fatti analoghi • Il suo verificarsi susciterebbe modesta sorpresa
3	Probabile	<ul style="list-style-type: none"> • Si sono verificati altri fatti analoghi • Il suo verificarsi susciterebbe modesta sorpresa
4	Molto probabile	<ul style="list-style-type: none"> • Si sono verificati altri fatti analoghi • Il suo verificarsi è praticamente dato per scontato

Danno: effetto possibile causato dall'esposizione a fattori di rischio connessi all'attività lavorativa, ad esempio il rumore (che può causare la diminuzione della soglia uditiva). L'entità del danno sarà valutata secondo la seguente scala di valori:

valore di danno	definizione	Interpretazione della definizione
1(L)	Lieve	<ul style="list-style-type: none"> • danno lieve
2 (M)	Medio	<ul style="list-style-type: none"> • incidente che non provoca ferite e/o malattie • ferite/malattie di modesta entità (abrasioni, piccoli tagli)
3 (G)	Grave	<ul style="list-style-type: none"> • ferite/malattie gravi (fratture, amputazioni, debilitazioni • gravi, ipoacusie);
4 (MG)	Molto grave	<ul style="list-style-type: none"> • incidente/malattia mortale • incidente mortale multiplo

Rischio: probabilità che sia raggiunto un livello potenziale di danno nelle condizioni di impiego o di esposizione ad un pericolo da parte di un lavoratore. Nella tabella seguente sono indicate le diverse combinazioni (PxD) tra il danno e le probabilità che lo stesso possa verificarsi (stima del rischio).

(P) PROBABILITA'	1	2	3	4
4	1	2	3	4
3	2	4	6	8
2	3	6	9	12
1	4	8	12	16

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



1	2	3	4	(D) DANNO
----------	----------	----------	----------	----------------------

30. MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE PER RIDURRE IL RISCHIO

In funzione del rischio valutato vengono stabilite le misure di prevenzione e protezione come di seguito specificato:

R > 8	Rischio elevato	Adozione di misure preventive e/o protettive con predisposizione di procedure operative, addestramento, formazione e monitoraggio con frequenza elevata.
4 ≤ R ≤ 8	Rischio medio	Adozione di misure preventive e/o protettive con predisposizione di procedure operative, formazione, informazione e monitoraggio con frequenza media.
2 ≤ R ≤ 3	Rischio basso	Adozione di misure preventive e/o protettive, formazione, informazione e monitoraggio ordinario.
R = 1	Rischio minimo	Non sono individuate misure preventive e/o protettive. Solo attività di informazione. Non soggetto a monitoraggio ordinario.

Tra le misure di prevenzione troviamo:

- Sorveglianza Sanitaria;
- Formazione, addestramento, informazione.
- Procedure di lavoro.

Tra le misure di protezione troviamo:

- Dispositivi di protezione collettiva (DPC);
- DPI (dispositivi di protezione individuale);

Attuate le misure di prevenzione e protezione individuate, eventualmente erogata la formazione, l'informazione e l'addestramento dei lavoratori, si ritiene che i rischi siano residuali.

31. TECNICA RICOGNITIVA PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI

Alla Valutazione dei Rischi hanno contribuito:

- i sopralluoghi effettuati dall'RSPP;
- le segnalazioni effettuate dal personale dell'Istituto in occasione delle sedute formative organizzate secondo l'Accordo Stato regioni del 21 dicembre 2011 (in presenza e on line);
- le segnalazioni registrate in occasione delle prove di evacuazione;
- le schede di sicurezza relative ai prodotti utilizzati per le pulizie;
- il DVR del novembre 2018;

32. VALUTAZIONE DEI RISCHI – ELEMENTI IN COMUNE DEI LUOGHI DI LAVORO

In questo capitolo, al fine di evitare inutili ripetizioni, si riportano i risultati della valutazione dei rischi validi per tutti gli ambienti di lavoro. Quando per un ambiente specifico ci si discosta dai risultati comuni, nella specifica scheda si riporta quanto dovuto.

32.1 DIMENSIONI DEI LOCALI E PRECISAZIONE DELLA LORO CAPIENZA AULE

L'assegnazione delle aule alle classi è effettuata tenendo conto del numero degli alunni e delle dimensioni delle aule. Il problema della capienza delle aule scolastiche del Liceo "da Vinci" di Treviso in rapporto al numero di allievi per classe è stato affrontato secondo due diversi punti di vista:

- quello legato alla sicurezza, sia durante le normali attività didattiche, sia nelle situazioni d'emergenza che dovessero verificarsi,

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* – Viale Europa, 32 – 31100 Treviso

Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

• quello, non meno importante, legato alla salute e al benessere di chi, allievi ed insegnanti, frequentano quotidianamente e per diverse ore questi ambienti.

La principale normativa che regola il massimo affollamento degli edifici scolastici è la seguente:

- D.M.18/12/1975 “Norme tecniche aggiornate relative all'edilizia scolastica, ivi compresi gli indici di funzionalità didattica, edilizia ed urbanistica, da osservarsi nella esecuzione di opere di edilizia scolastica”;
- D.M. 26/8/1992 “Norme di prevenzione incendi per l'edilizia scolastica.

Il D.M. 18/12/1975 è un decreto che riguarda esplicitamente la realizzazione di nuovi edifici scolastici (o il radicale rifacimento di vecchie strutture), gli indici di funzionalità didattica in esso contenuti (tra cui 1,96 mq/allievo delle aule normali sono considerati come dei riferimenti di qualità, per formulare un giudizio complessivo di vivibilità delle aule.

32.2 RISCHI PER LA SICUREZZA: TUTTI GLI AMBIENTI DI LAVORO

32.2.1 AREE DI TRANSITO (PAVIMENTI E PASSAGGI)

<i>Fonte di pericolo e rischio associato</i>		<i>R=PxD</i>	<i>Note</i>
Pavimenti dei locali Rischio scivolamento		3	Poiché la pavimentazione si presenta liscia, in molte parti, può concretizzarsi il rischio di scivolamento durante la percorrenza delle aree di transito, qualora siano temporaneamente presenti a terra piccole quantità di liquidi. L'unico motivo per cui il pavimento può essere bagnato è al momento della pulizia dello stesso. Questo avviene di norma al termine delle lezioni e quindi in assenza di studenti e personale.
Pavimenti in prossimità dell'atrio di ingresso Rischio scivolamento		6	Poiché la pavimentazione si presenta liscia, può concretizzarsi il rischio di scivolamento al momento dell'ingresso nell'edificio scolastico in presenza di pioggia.
Porte di uscita dai locali: apertura/dimensioni Rischio difficoltà esodo		3	Le porte dei locali si aprono quasi tutte nel senso dell'esodo. Potrebbero risultare pericolose per il numero di persone in transito
Porte di uscita dalle aule: apertura/dimensioni Rischio difficoltà esodo		6	Le dimensioni delle aperture sono in genere sufficienti a garantire l'esodo ordinato delle persone presenti nelle aule, tuttavia il pericolo aumenta in quanto molte di queste hanno un'apertura contro esodo, è anche vero che in quasi tutte queste aule vi è un terrazzo esterno che può servir come zona di salvataggio
Porte di uscita dai locali presenza di vetro Rischio di tagli e traumi da caduta vetro		3	Le vetrate sono tutte antisfondamento

32.2.2 SPAZI DI LAVORO

<i>Fonte di pericolo e rischio associato</i>		<i>R=PxD</i>	<i>Note</i>
Altezza non conforme Rischio igienico/biologico		2	Alcune stanze, non adibite ad aule hanno un'altezza inferiore a quanto previsto dalla normativa, hanno comunque una superficie vetrata e una buona possibilità di ricambio aria

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* – Viale Europa, 32 – 31100 Treviso

Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

Concentrazione persone Rischio igienico e difficoltà esodo			3	Le aule hanno una alta concentrazione di occupanti, viste le attuali circolari sulla formazione delle classi in alcune di esse si va in deroga a quanto previsto ovvero 1.96 mq/studente
Cavi elettrici Rischio inciampo			4	I cavi sono normalmente contenuti in passacavi fissati a terra, ma gli stessi a volte sbadatamente vengono mossi
Finestre/ Vetrare Rischio caduta/ rottura			3	Le vetrate sono tutte antisfondamento. Le finestre devono essere aperte con cura
Oggetti appesi Rischio caduta			3	Lavagne a altri oggetti sono stati recentemente rafforzati nei sostegni
Armadi Rischio caduta			3	Laddove ci sono armadi superiori al metro e ottanta di altezza gli stessi sono fissati

32.2.3 PRESENZA DI SCALE

<i>Fonte di pericolo e rischio associato</i>			<i>R=PxD</i>	<i>Note</i>
Scale fisse Rischio caduta e scivolamento			3	Per quanto riguarda le n. 4 scale interne a giorno Le scale servono i cinque piani del corpo centrale. Le rampe sono larghe 150 cm. I parapetti della scala sono alti 100 cm. Sono installate le segnaletiche indicanti il percorso di esodo e l'illuminazione di sicurezza.
Scale sicurezza Rischio caduta e scivolamento			8	Le due scale di sicurezza esterne. Due altre scale di sicurezza esterne sono state installate: una al corpo laboratori e l'altra nella zona biblioteca. Una terza scala di sicurezza esterna è stata installata nel corpo aggiunto. In particolare la scala del corpo centrale ha uno strapiombo di 5 piani esposto. Usate solo in caso di emergenza
Scale portatili Rischio caduta			6	Scale usate unicamente dal personale

32.2.4 PRESENZA DI MACCHINE

Nei locali in esame non risultano essere utilizzati apparecchi a pressione e reti di distribuzione.

32.2.5 ARCHIVIAZIONE E MAGAZZINO

<i>Fonte di pericolo e rischio associato</i>			<i>R=PxD</i>	<i>Note</i>
Scaffali Rischio ribaltamento o cedimento strutturale			2	Due locali adibiti ad archivio sono ubicati al piano terra ed hanno una superficie complessiva di 50 m2 circa. Nei locali è installato l'impianto di rivelazione automatica di incendio. Nei locali sono presenti complessivamente più di 50 quintali di carta. I locali sono dotati di una finestra avente una superficie maggiore di 1/40 della superficie dei locali (circa 1,5 m2). Ai locali si accede attraverso una porta REI 60 larga 140 cm che si apre nel senso dell'esodo.

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



				All'interno dell'archivio è posizionato un estintore. Presso i locali sono posizionati un estintore ed un idrante.
--	--	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

32.2.6 APPARECCHIATURE ELETTRICHE

<i>Fonte di pericolo e rischio associato</i>			<i>R=PxD</i>	<i>Note</i>
Impianto elettrico Rischio elettrico			4	L'impianto è progettato e realizzato in conformità alle vigenti norme di legge. Ad eccezione degli eventuali manutentori elettrici, in generale le persone presenti sono considerate UTENTI GENERICI; nonostante questo, non è possibile escludere un rischio residuo di elettrocuzione per contatto indiretto.
Collegamenti LIM Rischio elettrico			4	Le LIM sono state installate in conformità alle vigenti norme di legge da personale tecnico, nonostante questo, non è possibile escludere un rischio residuo di elettrocuzione per contatto indiretto.
Collegamenti PC e televisori Rischio elettrico			8	I PC e i video proiettori sono poggiati su apposito carrello e sono già collegati ad una ciabatta, nonostante questo, non è possibile escludere un rischio residuo di elettrocuzione per contatto indiretto.

32.2.7 APPARECCHI A PRESSIONE E RETI DI DISTRIBUZIONE

Nei locali in esame non risultano essere utilizzati apparecchi a pressione e reti di distribuzione.

32.2.8 ASCENSORI E MONTACARICHI

<i>Fonte di pericolo e rischio associato</i>			<i>R=PxD</i>	<i>Note</i>
Arresto accidentale della corsa Rischio panico			6	Nell'edificio sono presenti tre ascensori: 2 elettrici ubicati nel corpo centrale ed uno oleodinamico ubicato nel blocco definito ampliamento. Gli ascensori del corpo centrale sono stati installati alla costruzione del Liceo (anni settanta) e hanno le stesse caratteristiche tecniche. Il piccolo è al servizio dei docenti; il grande è al servizio degli alunni, dei collaboratori scolastici che lo utilizzano per il trasporto di merci e di grandi suppellettili. Le cabine contenenti gli impianti per il movimento ed i quadri elettrici insistono al piano terra per l'ascensore piccolo e sopra il tetto del corpo centrale per quello grande. L'ascensore dell'ampliamento è stato installato nei primi anni novanta e possiede le caratteristiche tecniche corrispondenti ad una tecnologia più avanzata rispetto ai precedenti. La relativa cabina degli impianti per la movimentazione ed i quadri elettrici è ubicata in adiacenza al muro esterno dell'ampliamento. I locali rinvii sono costantemente chiusi a chiave e l'accesso è permesso solo alla ditta incaricata della manutenzione e al personale ATA incaricato in caso di emergenza. I vani corsa degli ascensori sono interamente protetti con

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* – Viale Europa, 32 – 31100 Treviso

Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

				<p>pareti in muratura. E' installato il sistema di allarme sonoro funzionante. Nei locali rinvii è affisso il cartello con le istruzioni per le manovre a mano. L'interruttore di emergenza non è segnalato da apposito cartello. All'interno degli ascensori non esiste un impianto di comunicazione con l'esterno. Presso gli impianti sono custoditi il libretto ISPEL, i verbali relativi alle verifiche annuali dell'ASL ed i verbali relativi alle verifiche semestrali a cura della ditta incaricata della manutenzione.</p>
--	--	--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

32.2.9 CIRCOLAZIONE MEZZI

Fonte di pericolo e rischio associato			R=PxD	Note
<p>Circolazione mezzi nel piazzale interno</p> <p>Rischio incidente</p>			3	<p>Esiste una zona posteggio e sosta biciclette, l'utilizzo di detti spazi è riservato unicamente al personale dell'Istituto e agli studenti</p> <p>Le auto vanno sistemate negli spazi indicati con l'attenzione di non impedire la normale circolazione.</p> <p>La circolazione all'interno di questi luoghi deve avvenire a passo d'uomo al fine di evitare danni a persone o cose. Sarà posto regolare segnale stradale</p> <p>Così pure le biciclette vanno posizionate nelle apposite rastrelliere.</p> <p>E' presente un sistema di registrazione delle immagini riprese all'esterno tramite la presenza di 4 videocamere.</p> <p>Le immagini immagazzinate vengono conservate per usi strettamente interni e vengono distrutte dopo una settimana. Responsabile della conservazione e dell'uso delle immagini è il Dirigente Scolastico.</p> <p>Della presenza di queste videocamere viene data regolare informazione come previste dalla vigente normativa sulla privacy</p> <p>Ovviamente si declina ogni responsabilità oggettiva circa furti o manomissioni che si possono verificare all'interno del posteggio, non avendo la possibilità di potere attuare un controllo capillare di quanto accade all'esterno e non potendo gestire con continuità la chiusura del cancello grande che da accesso al posteggio.</p> <p>Si ravvisa che, a seguito delle intemperie e del tempo passato, il manto stradale presenta molte asperità, quindi sarà da rifare</p>

32.2.10 RISCHIO INCENDIO ED ESPLOSIONE

Per le attività effettuate in tali locali non sussiste un rilevante rischio di innesco di incendio. Non si esclude comunque che si possa propagare.

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Fonte di pericolo e rischio associato			R=PxD	Note
Malfuncionamento di tipo elettrico Rischio incendio			4	La presenza di materiale cartaceo degli arredi e degli zaini degli studenti, obbliga a considerare il rischio che si propaghi un incendio all'interno dei locali, qualora sia presente un'accidentale sorgente d'innescio prodotta ad esempio da un malfunzionamento o un guasto improvviso alle attrezzature elettriche.
Presenza segnaletica di sicurezza Rischio incendio			4	In ogni aula deve essere presente una planimetria con indicato il percorso di esodo da seguire in caso di emergenza.
Presenza di dispositivi antincendio Rischio incendio			4	In prossimità delle aule sono presenti estintori in numero sufficiente.

32.2 RISCHI PER LA SALUTE

32.2.1 RISCHI DA ESPOSIZIONE AD AGENTI CHIMICI

Nei locali in esame non sono presenti agenti chimici. Pertanto non sussiste alcun rischio da esposizione ad agenti chimici.

32.2.2 RISCHI DA ESPOSIZIONE AD AGENTI CANCEROGENI O MUTAGENI

Nei locali in esame non sono presenti agenti cancerogeni o mutageni. Pertanto non sussiste alcun rischio da esposizione ad agenti cancerogeni o mutageni.

32.2.3 RISCHI DA ESPOSIZIONE AD AGENTI BIOLOGICI

Fonte di pericolo e rischio associato			R=PxD	Note
Ambienti piccoli e affollamento Rischio biologico			2	Sotto il profilo igienico si consiglia, attraverso apposita indicazione rivolta ai docenti, di aerare spesso i locali e se possibile di tenere una finestra leggermente aperta.

32.2.4 AEREAZIONE NATURALE E FORZATA

All'interno dei locali di lavoro è presente una sufficiente aerazione naturale garantita dalle porzioni di finestratura apribili. Non è pertanto necessaria l'installazione di impianti di ventilazione forzata, considerato anche il divieto per le persone di fumare.

32.2.5 ESPOSIZIONE AL RUMORE

Nei locali in esame non sono presenti rumori persistenti. Pertanto non sussiste alcun rischio da esposizione a rumori.

32.2.6 ESPOSIZIONE ALLE VIBRAZIONI

Nei locali in esame non sono presenti rumori persistenti. Pertanto non sussiste alcun rischio da esposizione a rumori.

32.2.7 ESPOSIZIONE A RADIAZIONI OTTICHE ARTIFICIALI

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Nei locali in esame vi è il rischio di esposizione a radiazione ottiche artificiali.

32.2.8 ESPOSIZIONE A CAMPI ELETTROMAGNETICI

Per le persone che accedono ai locali non sono rilevabili particolari rischi derivanti dall'esposizione a campi elettromagnetici dato che non vengono utilizzati dispositivi elettronici.

Gli access point installati sono tutti dotati di omologazione e rilevamento campi elettromagnetici con valori notevolmente inferiori a quanto definito come obiettivo qualità dal DPCM del 08/07/2003

32.2.9 MICROCLIMA

I locali di lavoro risultano convenientemente riscaldati in inverno e non necessitano di condizionamento estivo visto il termine delle attività didattiche previsto per il mese di giugno.

32.2.10 ESPOSIZIONE A RADIAZIONI

Nei locali in esame vi è il rischio di esposizione a radiazione.

32.2.11 ILLUMINAZIONE NATURALE ED ARTIFICIALE

L'illuminazione sia artificiale che naturale rientra tra i parametri previsti per legge

32.2.12 RISCHI GENERICI

Al momento della valutazione, non sono individuabili ulteriori rischi per la salute. Qualora siano effettuati interventi di modifica strutturale alle palestre, siano introdotte nuove macchine, nuovi impianti o nuove attrezzature, siano effettuate nuove attività lavorative o sia previsto l'uso di nuove sostanze o preparati chimici, il S.P.P. prevede l'aggiornamento immediato del presente capitolo, relativamente a nuovi rischi per la salute a cui potrebbero essere esposte le persone.

33. VALUTAZIONE DEI RISCHI - LUOGO DI LAVORO: LABORATORI DI INFORMÁTICA

Le postazioni al videoterminale risultano tutte posizionate conformemente a quanto previsto negli allegati del D.Lgs. n. 81/08.

I laboratori di informatica contengono un elevato numero di postazioni informatiche e stampanti laser collegate in rete.

All'interno del laboratorio possono trovarsi ad operare sia insegnanti, sia assistenti tecnici che studenti, questi ultimi sempre supervisionati.

In relazione alle definizioni fornite dall'art. 2 del d.lgs. 81/2008, le persone appartenenti alle categorie indicate sono classificate come lavoratori e pertanto la trattazione di seguito è unica.

Per ogni laboratorio esiste:

- un elenco delle dotazioni presenti;
- un regolamento di laboratorio. La valutazione dei rischi di questi ambienti scolastici è stata possibile grazie alle indicazioni fornite dagli insegnanti

33.1 ELENCO SOSTANZE E APPARECCHIATURE/ATTREZZATURE PRESENTI

- Tavoli e sedie;
- computer;
- monitor;
- stampanti;
- schermo per proiezioni;
- videoproiettore sospeso;
- armadi;
- quadro elettrico;

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* – Viale Europa, 32 – 31100 Treviso

Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

- condizionatore split sospeso;
- armadio switch;
- router wi-fi.

33.2 ELENCO ATTIVITÀ/ESERCITAZIONI DI LABORATORIO

- Visione filmati e prodotti audiovisivi;
- programmazione;
- utilizzo software didattici vari;
- ricerche e navigazione in rete;
- somministrazione ed esecuzione di test on line

33.3 RISCHI PER LA SICUREZZA

33.3.1 AREE DI TRANSITO (PAVIMENTI E PASSAGGI)

<i>Fonte di pericolo e rischio associato</i>			<i>R=PxD</i>	<i>Note</i>
Pavimenti dei locali Rischio scivolamento			3	Poiché la pavimentazione si presenta liscia, in molte parti, può concretizzarsi il rischio di scivolamento durante la percorrenza delle aree di transito, qualora siano temporaneamente presenti a terra piccole quantità di liquidi. L'unico motivo per cui il pavimento può essere bagnato è al momento della pulizia dello stesso. Questo avviene di norma al termine delle lezioni e quindi in assenza di studenti e personale.
Porte di uscita dalle aule: apertura/dimensioni Rischio difficoltà esodo			3	Le porte dei locali si aprono tutte nel senso dell'esodo. Potrebbero risultare pericolose per il numero di persone in transito

33.3.2 SPAZI DI LAVORO

<i>Fonte di pericolo e rischio associato</i>			<i>R=PxD</i>	<i>Note</i>
Concentrazione persone Rischio igienico e difficoltà esodo			3	Le aule hanno una alta concentrazione di occupanti, non si va comunque in deroga rispetto a quanto previsto dalla normativa vigente
Cavi elettrici Rischio inciampo			4	I cavi sono normalmente contenuti in passacavi fissati a terra, ma gli stessi a volte sbadatamente vengono mossi
Finestre/ Vetrate Rischio caduta/ rottura			3	Le vetrate sono tutte antisfondamento. Le finestre devono essere aperte con cura
Oggetti appesi Rischio caduta			3	Lavagne a altri oggetti sono stati recentemente rafforzati nei sostegni
Armadi Rischio caduta			3	Laddove ci sono armadi superiori al metro e ottanta di altezza gli stessi sono fissati

33.3.3 PRESENZA DI SCALE

<i>Fonte di pericolo e rischio associato</i>			<i>R=PxD</i>	<i>Note</i>
Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso				Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR				Rev. 02 del 31 dicembre 2021



<i>rischio associato</i>				
Scale portatili Rischio caduta			6	Scale usate unicamente dal personale

33.3.4 PRESENZA DI MACCHINE

Nei locali in esame non risultano essere utilizzati apparecchi a pressione e reti di distribuzione.

33.3.5 APPARECCHIATURE ELETTRICHE

<i>Fonte di pericolo e rischio associato</i>			<i>R=PxD</i>	<i>Note</i>
Impianto elettrico Rischio elettrico			4	L'impianto è progettato e realizzato in conformità alle vigenti norme di legge. Ad eccezione degli eventuali manutentori elettrici, in generale le persone presenti sono considerate UTENTI GENERICI e quindi hanno l'assoluto divieto di rimuovere protezioni o manometterle; nonostante questo, non è possibile escludere un rischio residuo di elettrocuzione per contatto indiretto.
Collegamenti PC e televisori Rischio elettrico			8	I PC e i video proiettori sono poggiati su apposito supporto o tavolo e sono già collegati ad una ciabatta, nonostante questo, non è possibile escludere un rischio residuo di elettrocuzione per contatto indiretto.

33.3.6 APPARECCHI A PRESSIONE E RETI DI DISTRIBUZIONE

Nei locali in esame non risultano essere utilizzati apparecchi a pressione e reti di distribuzione.

33.3.7 RISCHIO INCENDIO ED ESPLOSIONE

<i>Fonte di pericolo e rischio associato</i>			<i>R=PxD</i>	<i>Note</i>
Malfunzionamento di tipo elettrico Rischio incendio			4	La presenza di materiale cartaceo degli arredi e degli zaini degli studenti, obbliga a considerare il rischio che si propaghi un incendio all'interno dei locali, qualora sia presente un'accidentale sorgente d'innescio prodotta ad esempio da un malfunzionamento o un guasto improvviso alle attrezzature elettriche.
Presenza segnaletica di sicurezza Rischio incendio			4	In ogni aula deve essere presente una planimetria con indicato il percorso di esodo da seguire in caso di emergenza.
Presenza di dispositivi antincendio Rischio incendio			4	In prossimità delle aule sono presenti estintori in numero sufficiente. In particolare in una di queste è presente anche un estintore CO2.

33.4 RISCHI PER LA SALUTE

33.4.1 RISCHI DA ESPOSIZIONE AD AGENTI CHIMICI

Nei locali in esame non sono presenti agenti chimici. Pertanto non sussiste alcun rischio da esposizione ad agenti chimici.

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



33.4.2 RISCHI DA ESPOSIZIONE AD AGENTI CANCEROGENI O MUTAGENI

Nei locali in esame non sono presenti agenti cancerogeni o mutageni. Pertanto non sussiste alcun rischio da esposizione ad agenti cancerogeni o mutageni.

33.4.3 RISCHI DA ESPOSIZIONE AD AGENTI BIOLOGICI

<i>Fonte di pericolo e rischio associato</i>		<i>R=PxD</i>	<i>Note</i>
Ambienti piccoli e affollamento Rischio biologico		2	Sotto il profilo igienico si consiglia, attraverso apposita indicazione rivolta ai docenti, di aerare spesso i locali e se possibile di tenere una finestra leggermente aperta.

33.4.4 AEREAZIONE NATURALE E FORZATA

All'interno dei locali di lavoro è presente una sufficiente aerazione naturale garantita dalle porzioni di finestratura apribili. Non é pertanto necessaria l'installazione di impianti di ventilazione forzata, considerato anche il divieto per le persone di fumare.

33.4.5 ESPOSIZIONE AL RUMORE

Nei locali in esame non sono presenti rumori persistenti. Pertanto non sussiste alcun rischio da esposizione a rumori.

33.4.6 ESPOSIZIONE ALLE VIBRAZIONI

Nei locali in esame non sono presenti rumori persistenti. Pertanto non sussiste alcun rischio da esposizione a rumori.

33.4.7 ESPOSIZIONE A RADIAZIONI OTTICHE ARTIFICIALI

Nei locali in esame vi è il rischio di esposizione a radiazione ottiche artificiali.

33.4.8 ESPOSIZIONE A CAMPI ELETTROMAGNETICI

Per le persone che accedono ai locali non sono rilevabili particolari rischi derivanti dall'esposizione a campi elettromagnetici dato che non vengono utilizzati dispositivi elettronici.

Gli *access point* installati sono tutti dotati di omologazione e rilevamento campi elettromagnetici con valori notevolmente inferiori a quanto definito come obiettivo qualità dal DPCM del 08/07/2003

33.4.9 MICROCLIMA

I locali di lavoro risultano convenientemente riscaldati in inverno e non necessitano di condizionamento estivo visto il termine delle attività didattiche previsto per il mese di giugno.

33.4.10 ESPOSIZIONE A RADIAZIONI

Nei locali in esame vi è il rischio di esposizione a radiazione.

33.4.11 ILLUMINAZIONE NATURALE ED ARTIFICIALE

L'illuminazione sia artificiale che naturale rientra tra i parametri previsti per legge

33.4.12 RISCHI GENERICI

Al momento della valutazione, non sono individuabili ulteriori rischi per la salute. Qualora siano effettuati interventi di modifica strutturale alle palestre, siano introdotte nuove macchine, nuovi impianti o nuove attrezzature, siano effettuate nuove attività lavorative o sia previsto l'uso di nuove sostanze o

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



preparati chimici, il S.P.P. prevede l'aggiornamento immediato del presente capitolo, relativamente a nuovi rischi per la salute a cui potrebbero essere esposte le persone.

34.VALUTAZIONE DEI RISCHI - LUOGO DI LAVORO: LABORATORI DI SCIENZE

- Il locale è utilizzato da classi.
- La porta REI del locale, larga 110 cm si apre nel senso di esodo. L'aerazione e l'illuminazione naturale è assicurata da finestre.
- Il parapetto della finestra è alto più di 90 cm.
- E' installato un impianto di rilevazione fumi.
- All'interno del locale è presente un quadro elettrico.
- Pareti e soffitto non sono ricoperti in materiale combustibile. Il pavimento è ricoperto in materiale combustibile (linoleum).
- Le postazioni per le esercitazioni pratiche dispongono di prese elettriche munite di alveoli protetti.
- I becchi Bunsen sono dotati di termocoppia per il blocco automatico dell'erogazione del gas in assenza di fiamma.
- I tubi per il gas sono a norma UNI-CIG, di diametro adeguato. E' stata installata la luce di emergenza.
- Nel locale è presente un estintore a polvere con capacità estinguente adeguata
- E' presente una cassetta di primo soccorso.

34.1 ELENCO SOSTANZE E APPARECCHIATURE/ATTREZZATURE PRESENTI

A seguire si riporta un elenco delle principali apparecchiature/attrezzature presenti in questi laboratori:

- Fornello elettrico;
- bilancia elettronica;
- alimentatori per esperimenti di elettricità;
- vetreria (provette, cilindri graduati...);
- termometri a mercurio;
- sostanze volatili;
- solventi
- Schede tecniche e di sicurezza delle sostanze

34.2. ELENCO ATTIVITÀ

Esercitazioni di laboratorio a seguire si riporta un elenco delle principali esperienze eseguite in questi laboratori:

- Esperienze di calorimetria;
- Esperienza di dilatazione termica;
- Misure di massa con bilancia;
- Verifica delle due leggi di Ohm;
- Esperienza sull'effetto Joule;
- Esperienze con l'uso del cilindro graduato (spinta di Archimede...).

34.3. RISCHI PER LA SICUREZZA

34.3.1 AREE DI TRANSITO (PAVIMENTI E PASSAGGI)

<i>Fonte di pericolo e rischio associato</i>			<i>R=PxD</i>	<i>Note</i>
Pavimenti dei locali Rischio scivolamento			3	Poiché la pavimentazione si presenta liscia, in molte parti, può concretizzarsi il rischio di scivolamento durante la percorrenza

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* – Viale Europa, 32 – 31100 Treviso

Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

				delle aree di transito, qualora siano temporaneamente presenti a terra piccole quantità di liquidi.
Porte di uscita dai locali: apertura e dimensioni Rischio difficoltà esodo			3	Le porte dei locali si aprono quasi tutte nel senso dell'esodo. Potrebbero risultare pericolose per il numero di persone in transito.
Porte di uscita dai locali presenza di vetro Rischio di tagli e traumi da caduta vetro			3	Le vetrate sono tutte antisfondamento

34.3.2 SPAZI DI LAVORO

<i>Fonte di pericolo e rischio associato</i>			<i>R=PxD</i>	<i>Note</i>
Altezza non conforme Rischio igienico/biologico			2	Alcune stanze, non adibite ad aule hanno un'altezza inferiore a quanto previsto dalla normativa, hanno comunque una superficie vetrata e una buona possibilità di ricambio aria
Concentrazione persone Rischio igienico e difficoltà esodo			3	Le aule hanno una alta concentrazione di occupanti, viste le attuali circolari sulla formazione delle classi in alcune di esse si va in deroga a quanto previsto ovvero 1.96 mq/studente
Cavi elettrici Rischio inciampo			4	I cavi sono normalmente contenuti in passacavi fissati a terra, ma gli stessi a volte sbadatamente vengono mossi
Finestre/ Vetrate Rischio caduta/ rottura			3	Le vetrate sono tutte antisfondamento. Le finestre devono essere aperte con cura
Oggetti appesi Rischio caduta			3	Lavagne a altri oggetti sono stati recentemente rafforzati nei sostegni
Armadi Rischio caduta			3	Laddove ci sono armadi superiori al metro e ottanta di altezza gli stessi sono fissati
Armadi Rischio vetri			6	Alcuni armadi non sono dotati di pellicola protettiva ai vetri e quindi è presente un rischio di sfondamento del vetro stesso
Attività Rischio chimico			6	Negli esperimenti vengono usate sostanze diluite o comunque non tossiche sotto l'attenta vigilanza di docente e assistente tecnico che hanno il compito e la responsabilità di quanto viene svolto

34.3.3 PRESENZA DI SCALE

<i>Fonte di pericolo e rischio associato</i>			<i>R=PxD</i>	<i>Note</i>
Scale sicurezza Rischio caduta e scivolamento			1	E' presente una scala di emergenza indicata correttamente e sufficientemente ampia per permettere uscita del personale e degli studenti

34.3.4 PRESENZA DI MACCHINE

Nei locali in esame non risultano essere utilizzati apparecchi a pressione e reti di distribuzione.

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



34.3.5. ARCHIVIAZIONE E MAGAZZINO

Fonte di pericolo e rischio associato			R=PxD	Note
Scaffali e armadi protetti			2	Sono presenti scaffalature opportunamente ancorate e un armadio dotato di aspirazione normalmente chiuso a chiave con chiave conservata dal tecnico di laboratorio, non accessibile agli studenti

34.3.6. APPARECCHIATURE ELETTRICHE

Fonte di pericolo e rischio associato			R=PxD	Note
Impianto elettrico Rischio elettrico			4	L'impianto è progettato e realizzato in conformità alle vigenti norme di legge. Ad eccezione degli eventuali manutentori elettrici, in generale le persone presenti sono considerate UTENTI GENERICI; nonostante questo, non è possibile escludere un rischio residuo di elettrocuzione per contatto indiretto.
Collegamenti PC e televisori Rischio elettrico			8	I PC e i video proiettori sono poggiati su apposito carrello e sono già collegati ad una ciabatta, nonostante questo, non è possibile escludere un rischio residuo di elettrocuzione per contatto indiretto.

34.3.6. APPARECCHI A PRESSIONE E RETI DI DISTRIBUZIONE

Nei locali in esame non risultano essere utilizzati apparecchi a pressione e reti di distribuzione.

34.3.7. RISCHIO INCENDIO ED ESPLOSIONE

Per le attività effettuate in tali locali non sussiste un rilevante rischio di innesco di incendio. Non si esclude comunque che si possa propagare.

Fonte di pericolo e rischio associato			R=PxD	Note
Malfunzionamento di tipo elettrico Rischio incendio			4	La presenza di materiale cartaceo degli arredi e degli zaini degli studenti, obbliga a considerare il rischio che si propaghi un incendio all'interno dei locali, qualora sia presente un'accidentale sorgente d'innesco prodotta ad esempio da un malfunzionamento o un guasto improvviso alle attrezzature elettriche.
Presenza segnaletica di sicurezza Rischio incendio			4	In ogni aula deve essere presente una planimetria con indicato il percorso di esodo da seguire in caso di emergenza.
Presenza di dispositivi antincendio Rischio incendio			4	In prossimità delle aule sono presenti estintori in numero sufficiente.

34.4 RISCHI PER LA SALUTE

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



34.4.1 RISCHI DA ESPOSIZIONE AD AGENTI CHIMICI

I prodotti usati nelle esperienze vengono conservati in appositi contenitori etichettati e consegnati agli studenti da docenti o assistente tecnico. In laboratorio sono presenti le schede di sicurezza di tutti i reagenti utilizzati.

<i>Fonte di pericolo e rischio associato</i>			<i>R=PxD</i>	<i>Note</i>
Uso sostanze Rischio chimico			2	Il rischio è molto ridotto vita la sorveglianza applicata dal personale, la tipologia e la concentrazione delle stesse sostanze

34.4.2. RISCHI DA ESPOSIZIONE AD AGENTI CANCEROGENI O MUTAGENI

Nei locali in esame non sono presenti agenti cancerogeni o mutageni. Pertanto non sussiste alcun rischio da esposizione ad agenti cancerogeni o mutageni.

34.4.3. RISCHI DA ESPOSIZIONE AD AGENTI BIOLOGICI

<i>Fonte di pericolo e rischio associato</i>			<i>R=PxD</i>	<i>Note</i>
Ambienti piccoli e affollamento Rischio biologico			2	Sotto il profilo igienico si consiglia, attraverso apposita indicazione rivolta ai docenti, di aerare spesso i locali e se possibile di tenere una finestra leggermente aperta. Si raccomanda inoltre agli studenti di procedere con una accurata pulizia delle mani
Tipologia dei laboratori Rischio contaminazione			2	E' fatto assoluto divieto di consumare cibi e bevande nei laboratori. Si raccomanda inoltre agli studenti di procedere con una accurata pulizia delle mani

34.4.4 AERAZIONE NATURALE E FORZATA

All'interno dei locali di lavoro è presente una sufficiente aerazione naturale garantita dalle porzioni di finestratura apribili. Non é pertanto necessaria l'installazione di impianti di ventilazione forzata, considerato anche il divieto per le persone di fumare.

Le cappe sono dotate di apposita aerazione forzata

34.4.5. ESPOSIZIONE AL RUMORE

Nei locali in esame non sono presenti rumori persistenti. Pertanto non sussiste alcun rischio da esposizione a rumori.

34.4.6 ESPOSIZIONE ALLE VIBRAZIONI

Nei locali in esame non sono presenti rumori persistenti. Pertanto non sussiste alcun rischio da esposizione a rumori.

34.4.7. ESPOSIZIONE A RADIAZIONI OTTICHE ARTIFICIALI

Nei locali in esame vi è il rischio di esposizione a radiazione ottiche artificiali.

34.4.8. ESPOSIZIONE A CAMPI ELETTROMAGNETICI

Per le persone che accedono ai locali non sono rilevabili particolari rischi derivanti dall'esposizione a campi elettromagnetici dato che non vengono utilizzati dispositivi elettronici.

Gli acces point installati sono tutti dotati di omologazione e rilevamento campi elettromagnetici con valori notevolmente inferiori a quanto definito come obiettivo qualità dal DPCM del 08/07/2003

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



34.4.9. MICROCLIMA

I locali di lavoro risultano convenientemente riscaldati in inverno e non necessitano di condizionamento estivo visto il termine delle attività didattiche previsto per il mese di giugno.

34.4.10. ESPOSIZIONE A RADIAZIONI.

Nei locali in esame vi è il rischio di esposizione a radiazione.

34.4.11. ILLUMINAZIONE NATURALE ED ARTIFICIALE

L'illuminazione sia artificiale che naturale rientra tra i parametri previsti per legge

34.4.12. RISCHI GENERICI

Al momento della valutazione, non sono individuabili ulteriori rischi per la salute. Qualora siano effettuati interventi di modifica strutturale alle palestre, siano introdotte nuove macchine, nuovi impianti o nuove attrezzature, siano effettuate nuove attività lavorative o sia previsto l'uso di nuove sostanze o preparati chimici, il S.P.P. prevede l'aggiornamento immediato del presente capitolo, relativamente a nuovi rischi per la salute a cui potrebbero essere esposte le persone.

35. VALUTAZIONE DEI RISCHI DA STRESS LAVORO-CORRELATO

La valutazione dei rischi da stress lavoro-correlato è stata effettuata nell'anno scolastico 2016/2017 utilizzando il metodo predisposto dall'USRV e dal SiRveSS. Questo modello prevede che l'analisi dei fattori che permettono una valutazione dello stress, sia possibile farla al termine di un anno scolastico. È previsto l'utilizzo di dati oggettivi, come il numero di infortuni, che è possibile avere in maniera completa, solo al termine dell'anno. I risultati della valutazione stress lavoro correlato sono riportati nell'allegato All-005 "Valutazione stress lavoro correlato".

36. GESTIONE DEI RISCHI PER LE LAVORATRICI MADRI

36.1 CONSIDERAZIONI GENERALI

Situazioni che motivano l'astensione anticipata dal lavoro Le condizioni di rischio che, in ambito scolastico, potrebbero motivare l'astensione dal lavoro sono:

- postazione eretta – per più di metà dell'orario di lavoro;
- movimentazione carichi - se l'indice di rischio, calcolato secondo le indicazioni UNI EN 1005- 2 (costante di peso di 5 kg) è uguale o superiore a 0,85;
- agenti biologici – l'agente biologico che comporta elevato rischio di contagio, soprattutto nella fascia di età 0-3 anni, è il citomegalovirus, per il quale non esiste sicura copertura immunitaria; la trasmissione avviene attraverso urine e saliva. Il virus della rosolia, nel caso di copertura vaccinale generalizzata dei bambini, non rappresenta un rischio, mentre il virus della varicella costituisce rischio (nelle prime 20 settimane di gestazione) se la lavoratrice non ha copertura immunitaria;
- traumatismi – limitatamente all'assistenza di disabili psichiatrici;
- utilizzo professionale dei mezzi di trasporto – in tutte le situazioni in cui la guida su auto rientra tra le attività proprie della mansione e impegna la lavoratrice per una significativa quota dell'orario di lavoro;
- rumore – se il livello di esposizione è uguale o superiore a 80 dB(A); studi sperimentali ed epidemiologici consigliano di evitare esposizioni a livelli superiori;
- sostanze chimiche – solo in caso in cui il rischio comporti la sorveglianza sanitaria (superiore a "rischio irrilevante per la salute");
- videoterminali – l'utilizzo di PC non rappresenta una situazione di incompatibilità ma richiede modifiche delle condizioni e dell'orario di lavoro in relazione alle variazioni posturali legate alla gravidanza

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* – Viale Europa, 32 – 31100 Treviso

Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

che potrebbero favorire l'insorgenza di disturbi dorso lombari (DM Lavoro "Linee guida d'uso dei videoterminali" del 2.10.2000).

A seguire si riportano, per ogni profilo professionale, i fattori o le operazioni a rischio incompatibili con lo stato di gravidanza.

- insegnanti – mansione compatibile a meno di insegnanti che utilizzino laboratori con rischi specifici ritenuti rilevanti (esempio laboratorio di chimica) per cui di volta in volta è bene valutare la compatibilità;
- insegnanti di educazione fisica – mansione compatibile (evitando la stazione eretta prolungata, attività di assistenza, rumore uguale o superiore a 85 dB (A));
- insegnanti di sostegno – traumatismi (in relazione alla disabilità degli allievi assistiti e alla presenza di assistenti polivalenti);
- I.T.P. e assistenti tecnici di laboratorio – in base alla valutazione dei rischi del laboratorio di appartenenza;
- collaboratrici scolastiche – mansione compatibile (evitando lavori su scale portatili, movimentazione carichi con indice di rischio pari o superiore a 0,85);
- personale amministrativo – mansione compatibile (eventualmente modificando le condizioni o l'orario). Gli stessi criteri vanno applicati anche nel caso di studentesse in stato di gravidanza che potrebbero essere esonerate da alcune attività di laboratorio o dalle esercitazioni di educazione fisica.

Situazioni che motivano l'astensione dal lavoro fino a 7 mesi dopo il parto

Nella scuola sono poche le condizioni lavorative incompatibili con il periodo di allattamento:

- movimentazione carichi – qualora sia prevista la sorveglianza sanitaria, ovvero se l'indice di rischio, calcolato secondo le indicazioni UNI EN 1005-2 (costante di peso di 15 kg) è uguale o superiore a 1;
- traumatismi – limitatamente all'assistenza di disabili psichiatrici;
- utilizzo professionale dei mezzi di trasporto – in tutte le situazioni in cui la guida su auto rientra tra le attività proprie della mansione e impegna la lavoratrice per una significativa quota dell'orario di lavoro;
- sostanze chimiche – solo in caso in cui il rischio comporti la sorveglianza sanitaria (superiore a "rischio irrilevante per la salute").

36.2 ASPETTI PROCEDURALI

La lavoratrice, per poter accedere ai diritti stabiliti dalla legge, deve segnalare al datore di lavoro la propria condizione, presentando il certificato medico, che attesti lo stato di gravidanza, la data dell'ultima mestruazione e la data presunta del parto. Il DS è tenuto ad allontanare immediatamente la dipendente da un'eventuale situazione valutata preventivamente a rischio, provvedendo ad assegnarla ad altra mansione compatibile, dandone comunicazione alla Direzione Territoriale del Lavoro. La mansione alternativa può essere anche di qualifica inferiore senza che comunque la dipendente perda il diritto alla retribuzione relativa alla mansione precedente (art. 7 D.Lgs. 151/02). Qualora il DS non abbia la possibilità di procedere ad un cambio di mansione, deve darne immediata comunicazione alla Direzione Territoriale del Lavoro che attiva la procedura per l'astensione anticipata al lavoro ai sensi dell'art. 17 lett. b) e c) del medesimo D.Lgs. tale astensione oltre ad interessare il periodo della gravidanza, può, in alcune situazioni di rischio, estendersi fino a 7 mesi dopo il parto. Il DS deve trasmettere alla DTL i seguenti documenti:

- certificato medico di gravidanza prodotto dalla lavoratrice;
- estratto del DVR riferito alle lavoratrici madri;
- dichiarazione nella quale precisi i motivi dell'impossibilità allo spostamento di mansione.

L'iter di richiesta di astensione anticipata dal lavoro giustificata da problemi connessi alla gravidanza configura un procedimento che, con il DL 5/12, fa capo all'ASL ma non richiede alcun intervento da parte del DS. Quando il lavoro non comporta rischi particolari e la gravidanza prosegue senza problemi, la norma prevede un periodo di astensione obbligatoria che inizia due mesi prima del parto e termina tre mesi dopo.

La dipendente interessata può richiedere al DS e all'INPS di ridurre ad un mese il periodo d'interdizione obbligatoria prima del parto per estenderlo fino a quattro mesi dopo, purché tale scelta non sia di danno

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



per sé o per il nascituro. La richiesta deve essere accompagnata da idonea certificazione che attesti l'assenza di controindicazioni, costituita da:

- certificato di un ginecologo appartenente al Servizio Sanitario Nazionale o con esso convenzionato;
- certificato del medico competente dell'Istituto (solo se la lavoratrice è sottoposta a sorveglianza sanitaria obbligatoria), ovvero dichiarazione rilasciata dal DS.

Questa scelta non è esercitabile da chi ha già ottenuto l'interdizione anticipata al lavoro.

37. VALUTAZIONE DEL RISCHIO DA CAMPI ELETTROMAGNETICI

I lavoratori possono essere considerati esposti ad un rischio elettromagnetico generico in quanto nell'esercizio della propria mansione lavorativa utilizzano attrezzature alimentate da energia elettrica. Questa esposizione la si può ritenere comunque, in maniera ragionevole, al di sotto dei limiti di esposizione della normativa vigente senza la necessità di dover ricorrere a specifiche misurazioni.

I campi elettromagnetici che vengono prodotti all'interno degli edifici scolastici costituiscono un rischio per la salute di allievi e personale assolutamente paragonabile (e molto spesso assai inferiore) a quello cui è mediamente esposta la popolazione tutta, nell'uso continuativo e diffuso a tutti i livelli di apparecchiature e impianti elettrici ed informatici, sia negli ambienti domestici che in quelli di vita.

Misurazioni di campi elettrico e magnetico effettuate in esperienze didattiche condotte in molti istituti all'interno di laboratori di informatica, con numerosissimi computer accesi e funzionanti, anche in presenza di sistemi wireless per il collegamento ad Internet.

Esito analogo hanno avuto misurazioni effettuate a ridosso di quadri elettrici di impianti di potenza, anche di grandi dimensioni. Va precisato inoltre che i quadri elettrici di segnale, ormai frequenti nelle strutture scolastiche che hanno sviluppato importanti reti informatiche, non costituiscono assolutamente un pericolo, in virtù dei bassissimi livelli di tensione e di corrente che li caratterizzano. È stata presa come riferimento l'indagine effettuata presso l'ITIS Planck di Villorba e si è ritenuto, visti gli esiti, che presso il liceo "da Vinci" non sia necessario effettuare una verifica strumentale dei livelli di esposizione ai campi elettromagnetici.

Problema a parte è invece quello che riguarda i rischi connessi all'uso del telefono cellulare, che comunque (ed inevitabilmente) avviene anche in ambito scolastico. La scienza sta ancora indagandone gli effetti sulla salute, che sembrano legati soprattutto alla piccolissima distanza tra l'elemento radio-emettitore del cellulare e l'orecchio di chi lo usa.

Tuttavia, allo stato attuale delle conoscenze, affrontare il problema dell'uso del cellulare a scuola assume esclusivamente un carattere educativo e non va considerato nella valutazione dei rischi.

38. SITUAZIONE PANDEMICA

L'analisi e la valutazione è riportata nell'ALL 006

39. PIANO DI SICUREZZA

L'analisi e la valutazione è riportata nell'ALL 007

40. PIANO DI PRIMO SOCCORSO

L'analisi e la valutazione è riportata nell'ALL 008

41. PIANO DI INFORMAZIONE

Presente nell'ALL 009

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* – Viale Europa, 32 – 31100 Treviso

Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

Allegato 001

ABBREVIAZIONI E SIGLE

DS – dirigente scolastico

DSGA – direttore generale servizi amministrativi

RSPP – responsabile servizi prevenzione e protezione

RLS – referente lavoratori per la sicurezza

DM – decreto ministeriale

DVR – documenti valutazione rischi

SLC – stress lavoro correlato

CEM – campi elettromagnetici

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* – Viale Europa, 32 – 31100 Treviso
Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

All. 002

DATI OCCUPAZIONALI E POPOLAZIONE PRESENTE

Alla data del 20 dicembre 2021

Oltre:

- al dirigente scolastico Mario Dalle Carbonare
- al Direttore Generale Servizi Amministrativi, Dott. Francesco Caneloro Cacciola

Risultano i seguenti potenziali presenti

Studenti n. 1433

Classi prime, n. 12 – alunni n. 317

Classi seconde n. 12 – alunni n. 299

Classi terze n. 12 – alunni n. 294

Classi quarte n. 13 – alunni n. 271

Classi quinte n. 10 – alunni n. 240

Iscritti all'istituto ma frequentanti all'estero n. 12

Personale ATA

Collaboratori scolastici n. 16

Personale amministrativo n. 9

Assistenti tecnici n. 5

Quota "Covid" n. 6

Docenti

Con incarico a tempo indeterminato n. 108

Con incarico a tempo determinato n. 6

Quota "Covid" n. 4

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* – Viale Europa, 32 – 31100 Treviso

Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

All.003

SQUADRA ANTINCEDIO

Cognome	Nome	Profilo
Bergonzoni	Filippo	DOC
Bombardelli	Lorenzo	DOC
Marra	Marialaura	DOC
Masullo	Antonio	CS
Meli	Valentina	DOC
Merlo	Silvana	DOC
Nolgo	Domenico	CS
Ragazzi	Claudio	DOC
Salvadori	Carla	DOC
Vanin	Alessandra	CS
Zennaro	Oriana	CS
Zoppelli	Barbara	DOC

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021

Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* – Viale Europa, 32 – 31100 TrevisoTel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

All.004

SQUADRA PRIMO SOCCORSO

Cognome	Nome	Profilo
Adamo	Antonella	DOC
Arces	Attilio	DOC
Bergonzoni	Filippo	DOC
Bombardelli	Lorenzo	DOC
Caporin	Maurizio	DOC
Conte	Francesca	DOC
Di Franco	Valentina	CS
Fragapane	Carmena	AT
Gasparello	Simonetta	CS
Giarrizzo	Sergio	DOC
Giuriati	Liliana	CS
Lorenzon	Erika	DOC
Masullo	Antonio	CS
Melato	Francesca	DOC
Merlo	Silvana	DOC
Murè	Nicola	DOC
Nolgo	Domenico	CS
Orlando	Anna	CS
Paciello	Maria	CS
Ragazzi	Claudio	DOC
Restuccia	Giovanna	DOC
Salerno	Roberta	DOC
Vanin	Alessandra	CS
Zennaro	Oriana	CS
Zoppelli	Barbara	DOC

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



All. 005

Valutazione SLC

GRUPPO DI VALUTAZIONE STRESS DA LAVORO CORRELATO

Il giorno 04.04.2017 alle ore 13.30 nei locali della Biblioteca del Liceo Scientifico Statale “ L. Da Vinci” di Treviso si riunisce il Gruppo di Valutazione per l’analisi dello stress da lavoro correlato, come previsto dagli articoli 17 e 28 decreto legislativo 81 del 2008.

Sono presenti sulla base delle nomine effettuate dal Dirigente Scolastico: i prof. Giacometti, Ferronato, Dirigente Scolastico (dalle 13.45), sig. Ornella Lorenzon (rappresentante tecnici), sig. Fiorenza Zanatta.

Il prof. Giacometti, incaricato di coordinare i lavori del Gruppo di Valutazione, illustra le motivazioni e gli obiettivi del lavoro del gruppo, così come si evince dalla normativa vigente.

I dati sono stati raccolti dai soggetti rappresentativi dei gruppi attraverso una osservazione della situazione attuale, non sono stati distribuiti questionari al personale

Si rileva la mancanza di personale amministrativo, si prende in considerazione una check list, stesa dalla sig. Danieli Anna Maria.

Si procede alla analisi delle varie check list come previsto dal metodo.

Alla fine del percorso si ottengono i seguenti risultati:

Punteggio	Tipo di griglia
6	Griglia raccolta dato oggettivi
7	Ambiente lavoro
7	Contesto lavoro
11	Pers. amministrativo
13	Pers. Tecnico
9	Pers. Docente
6	Pers. Ausiliario
53	

Alla luce di quanto suggerito dalla griglia di lettura sotto riportata il livello di rischio da stress da lavoro correlato risulta essere **BASSO**

Punteggio finale uguale o inferiore a 65 rischio BASSO

Punteggio tra 65 e 125 rischio MEDIO

Punteggio finale uguale o superiore a 125 rischio ALTO

Si decide di ripetere l’intera indagine (griglia + check list) il prossimo anno entro dicembre inserendo anche un rappresentante del settore amministrativo e, a discrezione del DS (sentito il GV), effettuare eventuali interventi migliorativi nelle aree che dovessero essere comunque risultate negative.

A tal fine queste aree vengono evidenziate e vengono anche suggeriti eventuali percorsi di miglioramento.

Il presente verbale viene chiuso alle ore 14.30 del 04.04.2017

Il coordinatore del Gruppo di Valutazione
 (prof. Paolo Giacometti)

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



All. 006

PROTOCOLLO PER EMERGENZA COVID-19

Documento allegato al DVR

Il dirigente scolastico – Mario Dalle Carbonare	
Il Responsabile SPP – Paolo Giacometti	
Il Rappresentante dei Lavoratori – Ornella Lorenzon	

**Stesura 30 agosto 2020 (REV05)
Aggiornamento – Agosto 2021**

**Deliberato in Consiglio d’istituto in data 31.VIII.2021
Presentato al Collegio docenti in data 01.IX.2021**

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Sommario

1.	Parte generale	54
1.1.	Premessa	54
1.2.	Regole e principi generali	54
1.3.	Obiettivo	54
1.4.	Efficacia	54
1.5.	Analisi del rischio.....	54
1.6.	Metodologia di valutazione integrata.....	55
1.7.	Strategie di prevenzione	56
1.8.	Comitato di controllo e monitoraggio	56
1.9.	Sorveglianza sanitaria – Medico competente.....	56
2.	Misure organizzative	56
2.1.	Informazione	56
2.2.	Modalità di ingresso nell’edificio e di accesso agli uffici	57
2.3.	Accesso del personale scolastico	58
3.	Misure di prevenzione e protezione di carattere generale	58
3.1.	Pulizia e sanificazione	58
3.2.	Precauzioni igieniche personali.....	59
3.3.	Dispositivi di protezione individuale.....	60
3.4.	Gestione degli spazi comuni (spogliatoi, bar, distributori bevande e/o snack)	60
3.5.	Spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione	61
4.	Misure operative specifiche riferite al nostro istituto	61
4.1.	Fase precedente inizio anno scolastico.....	61
4.2.	Fase d’ingresso: regole da rispettare prima di recarsi a scuola e inizio delle lezioni	62
4.3.	Fase d’uscita: deflusso dalle classi e dall’edificio al termine delle lezioni	62
4.4.	Orario delle lezioni	62
4.5.	Rotazione degli ingressi	63
4.6.	Uso delle palestre/spogliatoi	63
4.7.	Intervallo delle lezioni.....	64
4.8.	Uso dei servizi	64
4.9.	Uso dell’aula insegnanti	64
4.10.	Uso dei laboratori.....	64
4.11.	Accesso agli uffici del dirigente e dei collaboratori	65
4.12.	Aula magna.....	65
4.13.	Uso del bar e dei distributori di bevande e alimenti	65
4.14.	Ricevimento genitori/ consigli di classe/collegi docenti	66
4.15.	Attività pomeridiane extracurricolari	66
4.16.	Lavoro degli uffici	67
4.17.	Accesso di personale estraneo.....	67
4.18.	Organizzazione del ‘lavoro in modalità agile’ o smartworking	67
5.	Misure specifiche per la prevenzione dell’attivazione di focolai epidemici	67
5.1.	Studenti o personale che manifestano alterazione della temperatura durante le ore di lezione.....	67
6.	Formazione del personale, degli studenti e delle studentesse	69
	Informativa in materia di ‘lavoro agile’ o <i>smart working</i>	71
	Schede tecniche	71
	Fonti e riferimenti normativo-bibliografici	84

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



1. PARTE GENERALE

1.1. PREMESSA

Questo documento integra il DVR d'istituto vigente e ne costituisce parte integrante a tutti gli effetti. Le attività scolastiche sono caratterizzate da tre tipologie di lavoro:

1. attività di ufficio e programmazione;
2. attività didattiche frontali con gli studenti;
3. attività di incontro e colloquio con i genitori e altri colleghi.

La prosecuzione delle attività scolastiche può avvenire solo in presenza di condizioni che assicurino alle persone che lavorano e agli studenti che frequentano adeguati livelli di protezione.

L'obiettivo prioritario, di questo protocollo, è di coniugare la prosecuzione delle attività scolastiche con la garanzia di condizioni di salubrità degli ambienti di lavoro, sicurezza del personale e delle modalità di prosecuzione del percorso didattico.

Nell'ambito di tale obiettivo, si può prevedere la riduzione o la sospensione temporanea delle attività.

1.2. REGOLE E PRINCIPI GENERALI

Le regole da applicare, richiamate dalla maggior parte di riferimenti normativi e documentali raccolti in premessa, sono:

- il distanziamento interpersonale;
- la necessità di evitare gli assembramenti;
- l'uso delle mascherine;
- l'igiene personale;
- l'aerazione frequente;
- la pulizia quotidiana e la disinfezione periodica;
- i requisiti per poter accedere a scuola;
- la gestione dei casi positivi scoperti a scuola;
- la riduzione, per quanto possibile, delle occasioni di mescolamento tra le classi

A tali presupposti, si affiancano due importanti ed insostituibili principi:

- il ruolo centrale dell'informazione e formazione;
- la responsabilità dei singoli e delle famiglie.

1.3. OBIETTIVO

Fornire indicazioni operative finalizzate a incrementare, negli ambienti scolastici non sanitari, l'efficacia delle misure precauzionali di contenimento adottate per contrastare l'epidemia di COVID-19 che rappresenta un rischio biologico generico, per il quale occorre adottare misure uguali per tutta la popolazione scolastica.

1.4. EFFICACIA

Il *Protocollo* è immediatamente operativo.

1.5. ANALISI DEL RISCHIO

Il rischio da contagio in occasione della attività scolastica può essere classificato secondo tre variabili:

1. esposizione: la probabilità di venire in contatto con fonti di contagio nello svolgimento delle specifiche attività (es. settore sanitario, gestione dei rifiuti speciali, laboratori di ricerca, ecc.);
2. prossimità: le caratteristiche intrinseche di svolgimento del lavoro che non permettono un sufficiente distanziamento sociale (es. specifici compiti in catene di montaggio) per parte del tempo di lavoro o per la quasi totalità;
3. aggregazione: la tipologia di lavoro che prevede il contatto con altri soggetti oltre ai lavoratori dell'ambito (es. ristorazione, commercio al dettaglio, spettacolo, alberghiero, istruzione, ecc.).

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* – Viale Europa, 32 – 31100 Treviso

Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

Tali profili di rischio possono assumere una diversa entità ma allo stesso tempo modularità in considerazione delle aree in cui si opera, delle modalità di organizzazione del lavoro e delle specifiche misure preventive adottate.

Nell’analisi delle priorità della modulazione delle misure contenitive, va tenuto conto anche dell’impatto che la riattivazione di uno o più settori comporta nell’aumento di occasioni di aggregazioni sociali per la popolazione. È evidente, infatti, che nell’ambito della tipologia di lavoro che prevede contatti con soggetti “terzi”, ve ne sono alcuni che determinano necessariamente la riattivazione di mobilità di popolazione e in alcuni casi grandi aggregazioni.

Al fine di sintetizzare in maniera integrata gli ambiti di rischio suddetti, è stata messa a punto una metodologia basata sul modello sviluppato sulla base dati O*NET del *Bureau of Labor of Statistics* statunitense (fonte O*NET 24.2 Database, U.S. *Department of Labor, Employment and Training Administration*) adattato al contesto lavorativo nazionale integrando i dati delle indagini INAIL e ISTAT (fonti Indagine INSuLa 2 e dati ISTAT degli occupati al 2019) e gli aspetti connessi all’impatto sull’aggregazione sociale.

1.6. METODOLOGIA DI VALUTAZIONE INTEGRATA

Viene di seguito illustrata una matrice di rischio elaborata sulla base del confronto di *scoring* attribuibili per ciascun settore produttivo per le prime due variabili con le relative scale:

esposizione

0 = probabilità bassa (es. lavoratore agricolo);

1 = probabilità medio-bassa;

2 = probabilità media;

3 = probabilità medio-alta;

4 = probabilità alta (es. operatore sanitario).

prossimità

0 = lavoro effettuato da solo per la quasi totalità del tempo;

1 = lavoro con altri ma non in prossimità (es. ufficio privato);

2 = lavoro con altri in spazi condivisi ma con adeguato distanziamento (es. ufficio condiviso);

3 = lavoro che prevede compiti condivisi in prossimità con altri per parte non predominante del tempo (es. catena di montaggio);

4 = lavoro effettuato in stretta prossimità con altri per la maggior parte del tempo (es. studio dentistico).

Esposizione	4				
	3				
	2		Lavoro di ufficio	Lezione frontale	
	1			Colloquio con genitori	
		1	2	3	4
Prossimità					

Il punteggio risultante da tale combinazione viene corretto con un fattore che tiene conto della terza scala:

aggregazione

1,00 = presenza di terzi limitata o nulla (es. settori manifatturiero, industria, uffici non aperti al pubblico);

1,15 (+15%) = presenza intrinseca di terzi ma controllabile organizzativamente (es. commercio al dettaglio, servizi alla persona, uffici aperti al pubblico, bar, ristoranti);

1,30 (+30%) = aggregazioni controllabili con procedure (es. sanità, scuole, carceri, forze armate, trasporti pubblici);

1,50 (+50%) = aggregazioni intrinseche controllabili con procedure in maniera molto limitata (es. spettacoli, manifestazioni di massa).

Il risultato finale attribuito dall’INAIL all’ambito istruzione è: RISCHIO MEDIO/BASSO.

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



1.7. STRATEGIE DI PREVENZIONE

Sulla base di tale approccio di matrice di rischio, si possono adottare una serie di misure atte a prevenire/mitigare il rischio di contagio per i lavoratori. La gestione della prima fase emergenziale ha permesso di acquisire esperienze di prevenzione che possono essere utilmente sviluppate nella seconda fase.

Nella prima fase si sono attuate, infatti, una serie di misure organizzative di prevenzione e protezione rese necessarie nel contesto emergenziale per garantire la sicurezza degli operatori e degli studenti.

Il sistema di prevenzione nazionale ed aziendale realizzatosi nel tempo, con il consolidamento dell'assetto normativo operato dal D.Lgs. 81/08 e s.m.i., offre la naturale infrastruttura per l'adozione di un approccio integrato alla valutazione e gestione del rischio connesso all'attuale emergenza pandemica.

Nell'ottica di un approccio partecipato ed integrato all'attuazione delle procedure individuate, è imprescindibile il coinvolgimento di tutte le figure della prevenzione scolastica, medico competente, RSPP, RLS, nel coadiuvare il dirigente scolastico in un puntuale monitoraggio dell'attuazione attenta e responsabile delle suddette misure, rilevando che solo la partecipazione consapevole ed attiva dei soggetti coinvolti potrà produrre risultati efficaci con importanti ripercussioni positive anche all'esterno del *setting* lavorativo.

1.8. COMITATO DI CONTROLLO E MONITORAGGIO

Viene confermato, con lo scopo di monitorare la situazione e l'applicazione delle indicazioni, un gruppo di lavoro consultivo per il dirigente formato da:

- RSPP, Prof. Paolo Giacometti
- RLS, assistente tecnico, Sig.ra Ornella Lorenzon
- Rappresentante dei lavoratori RSU, Prof. Maurizio Caporin

Il gruppo si riunisce su convocazione del dirigente scolastico.

Appare evidente la necessità di adottare una serie di azioni che vanno ad integrare il documento di valutazione dei rischi (DVR) atte a prevenire il rischio di infezione nei luoghi di lavoro e di lezione contribuendo, altresì, alla prevenzione della diffusione dell'epidemia.

Tali misure possono essere così classificate:

- misure organizzative;
- misure di prevenzione e protezione;
- misure specifiche per la prevenzione dell'attivazione di focolai epidemici.

1.9. SORVEGLIANZA SANITARIA – MEDICO COMPETENTE

- a. La sorveglianza sanitaria deve proseguire rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del *Ministero della Salute* (cd. decalogo). Vanno privilegiate, in questo periodo, se previste, le visite preventive.
- b. La sorveglianza sanitaria periodica, laddove indicata, non va interrotta.
- c. Nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19, il medico competente collabora con il dirigente scolastico, l'RSPP e le RLS.
- d. Il medico competente segnala situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti la scuola è tenuta alla loro tutela nel rispetto della *privacy*.
- e. Il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie.

2. MISURE ORGANIZZATIVE

2.1. INFORMAZIONE

La scuola informa tutti i lavoratori, gli studenti e le studentesse e chiunque entri nell'edificio circa le disposizioni delle Autorità, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili, appositi *dépliants* e fogli informativi inerenti, in particolare, ai seguenti temi:

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* – Viale Europa, 32 – 31100 Treviso

Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

- obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37,5°C), o altri sintomi influenzali, e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- consapevolezza ed accettazione del fatto di non poter fare ingresso o permanere nell'edificio e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc. (eventuale dichiarazione costituisce un trattamento di dati personali e, pertanto, deve avvenire ai sensi della disciplina *privacy* vigente);
- impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del dirigente scolastico nell'accedere nell'edificio, nelle sue pertinenze (palestre, laboratori, *Parco della biodiversità*) e nelle aule e negli spazi di eventuali sedi staccate (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);
- impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il dirigente scolastico o l'RSPP della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento delle prestazioni, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.

2.2. MODALITÀ DI INGRESSO NELL'EDIFICIO E DI ACCESSO AGLI UFFICI

Per questi casi si fa riferimento al Decreto legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett. h) e i).

1. Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro dovrà avere, in maniera autonoma e preventiva, controllato la propria temperatura corporea. Se tale temperatura sarà risultata superiore ai 37,5°C, non potrà accedere all'edificio, nelle sue pertinenze (palestre, laboratori, *Parco della biodiversità*) e nelle aule e negli spazi di eventuali sedi staccate.
2. Si favoriscono orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi):
 - 2.1. il personale tutto (docenti-personale ATA) è tenuto ad entrare in edificio unicamente dall'entrata contraddistinta con il numero 3 (doppio senso di marcia, con corsie dedicate ad ingresso/uscita) che dà accesso al piano primo dal lato ovest;
 - 2.2. gli studenti sono tenuti a seguire dei percorsi specifici che con apposito comunicato verranno comunicati, dedicati a specifici gruppi;
 - 2.3. tutti gli estranei, genitori compresi sono tenuti ad entrare nell'edificio dalla porta contraddistinta con il numero 2 (doppio senso di marcia, con corsie dedicate ad ingresso/uscita) che dà accesso al piano primo dal lato nord. Qualora necessario, l'ingresso di personale estraneo ulteriore (manutentori, fornitori, etc.), gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole qui riportate.
3. L'accesso agli uffici è concesso esclusivamente al personale di segreteria, tecnico (per esigenze di manutenzione e verifica) e collaboratore scolastico (per le operazioni di riordino, pulizia e sanificazione).
4. Studenti, genitori, docenti ed esterni, ed esclusivamente per ragioni comprovate, dovranno procedere tramite richiesta di appuntamento e mantenendo la rigorosa distanza di un metro e cinquanta:
 - 4.1. gli uffici didattici e viaggi espletano l'assistenza al pubblico sempre attraverso parete vetrata, negli orari che saranno comunicati;
 - 4.2. l'ufficio del personale e di contabilità funzionerà su appuntamento e il personale in servizio valuterà, di volta in volta, la possibilità di far entrare l'utenza nell'ufficio, non superando in ogni caso la presenza di un utente alla volta.
5. Ai fini della prevenzione del COVID-19, le singole postazioni di lavoro del personale amministrativo risultano distanziate di almeno m. 1,00 l'una dall'altra e sono state separate da divisori in policarbonato trasparente. Rimane l'obbligo, negli uffici di segreteria, in quello del Direttore SGA, del dirigente e del collaboratore del dirigente, di mantenere sempre almeno due delle imposte presenti aperte, in posizione 'anta e ribalta': a ciò si aggiunge la prescrizione di arieggiare i locali, per almeno 5' ogni ora, aprendo completamente almeno una delle imposte.

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



2.3. ACCESSO DEL PERSONALE SCOLASTICO

In ottemperanza a quanto disposto dal DL n. 111 del 6.VIII.2021 – *Misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti*, e in particolare dall'art. 1, co. 6 (che aggiunge l'art. 9 *ter* alla L. 87 del 17.VII.2021), dal 1° settembre al 31 dicembre 2021, termine di cessazione dello stato di emergenza epidemiologica (DL n. 105, 23.VII.2021), e salvo proroghe, sussiste l'obbligo per il personale scolastico (docente e non docente) di possesso e di esibizione di *Certificazione verde COVID-19* – c.d. *green pass*. Tale certificazione attesta una tra le seguenti condizioni:

- a. avvenuta vaccinazione anti-SARS-CoV-2, al termine del prescritto ciclo (validità 9 mesi) e dopo la somministrazione della prima dose di vaccino (validità dal quindicesimo giorno successivo fino alla data prevista per la somministrazione della seconda dose);
- b. avvenuta guarigione da COVID-19 (validità 6 mesi);
- c. effettuazione di *test* molecolare o antigenico rapido con risultato negativo al virus Sars-CoV-2 (validità 48 ore).

Il dirigente scolastico, in qualità di pubblico ufficiale nell'esercizio delle relative funzioni, anche attraverso i soggetti da lui delegati, è tenuto a verificare il possesso del *green pass* per ciascun dipendente, come disposto dall'art. 13, co. 2, lett. a) del DPCM 17.VI.2021. L'intestatario della certificazione, pertanto, deve esibire

1. il proprio *green pass* su dispositivo elettronico, tramite QR code – questo sarà letto dal verificatore mediante l'applicativo governativo *Verifica C-19* (art. 13, co. 1 ed all. b del DPCM 17.VI.2021);
2. a richiesta dei verificatori, il proprio documento di identità personale, in corso di validità, al fine di appurare la propria identità personale.

La verifica delle certificazioni non comporta, in alcun caso, la raccolta dei dati dell'intestatario, in alcuna forma. Il DL n. 111/2021, in particolare, prevede che il mancato rispetto delle disposizioni di cui all'art. 1 co. 6 da parte del personale scolastico (mancato possesso e/o esibizione della certificazione verde COVID-19) sarà considerato assenza ingiustificata e a decorrere dal quinto giorno di assenza il rapporto di lavoro sarà sospeso e non saranno dovuti la retribuzione né altro compenso o emolumento, comunque denominato.

Le disposizioni di cui all'art. 1, co. 6 dello stesso DL 111 non si applicano ai soggetti esenti dalla campagna vaccinale sulla base di idonea certificazione medica rilasciata secondo i criteri definiti con circolare del Ministero della Salute, prot. 35309, data 04.VIII.2021.

Apposita informativa relativa alla tutela del trattamento dei dati personali del personale scolastico per l'accesso ai locali dell'istituto, ai sensi e per gli effetti degli artt. 13-14 del GDPR 2016/679, è trasmessa a docenti ed ATA e pubblicata a sito della scuola.

3. MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DI CARATTERE GENERALE

3.1. PULIZIA E SANIFICAZIONE

La scuola assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali (aule, uffici, laboratori, palestra), degli ambienti, delle postazioni e delle aree comuni, a fine lezioni ed al termine del servizio negli uffici e nei laboratori, mediante la pulizia e la sanificazione periodica di tastiere, schermi *touch*, *mouse*, barriere divisorie in policarbonato con adeguati detergenti. Di tali operazioni sono incaricati i collaboratori scolastici.

La scuola, in ottemperanza alle indicazioni del *Ministero della Salute*, secondo le modalità ritenute più opportune, può organizzare interventi particolari/periodici di pulizia.

La pulizia riguarderà (con i normali prodotti e mezzi in uso)

- i pavimenti di tutti gli ambienti utilizzati (aule, laboratori/aule attrezzate, palestre e relativi spogliatoi, mense, servizi igienici, ingressi, corridoi, scale, etc.);
- i piani di lavoro, banchi, cattedre e tavoli.

La disinfezione sarà curata per

- i pavimenti di tutti gli ambienti utilizzati (con prodotti virucidi, ad es. ipoclorito di sodio allo 0,1 %);

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* – Viale Europa, 32 – 31100 Treviso

Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

- i piani di lavoro, banchi, cattedre e tavoli (con prodotti virucidi, ad es. etanolo almeno al 70 %);
- tastiere di pc, telefoni, maniglie di porte e finestre, superfici e rubinetteria dei servizi igienici, tastiere dei distributori automatici di bevande, tastiere dei timbratori, attrezzature e materiali da palestra, giochi e materiali didattici di uso promiscuo per l'infanzia, visiere, utensili da lavoro, e ogni altra superficie che può venire toccata in modo promiscuo (con prodotti virucidi, ad es. etanolo almeno al 70 %).

Al termine delle operazioni di disinfezione, per ottenere la massima efficacia è importante arieggiare sempre gli ambienti.

La disinfezione periodica avrà luogo, a cura dei collaboratori scolastici,

- al cambio di ogni docente, in relazione alla cattedra (postazione di lavoro nel suo complesso);
- nelle aule dedicate alle singole classi (dove non vi sia rotazione), al termine delle lezioni antimeridiane;
- nei laboratori scientifici ed informatici, ad ogni turnazione di classe (coadiuvati dagli assistenti tecnici);
- nei servizi igienici, due volte per giornata, con obbligo di eseguirne una delle due *dopo* l'intervallo;
- negli spogliatoi delle palestre (panche e suppellettili), dopo l'uscita della classe di turno;
- in relazione agli attrezzi: dopo ogni utilizzo ed al cambio dello studente/ginnasta (collaboratori coadiuvati dai docenti e dai ragazzi);

Viene istituito un registro delle attività di pulizia e disinfezione per reparto o piano, che permetta di tenere traccia del rispetto del cronoprogramma stabilito preventivamente.

Con periodicità mensile, segnalata su apposito registro ed a rotazione per tutti gli ambienti, i collaboratori scolastici procederanno alla sanificazione di ciascun ambienti mediante utilizzo del dispositivo atomizzatore in dotazione alla scuola (soluzione 1% di *Perox*), per l'uso del quale si prevede l'impiego dei seguenti DPI:

- guanti monouso;
- mascherina chirurgica;
- tuta/camice usa e getta;
- occhiali protettivi;
- copricapoli usa e getta.

Il locale così trattato dovrà essere preliminarmente

- a. areato per almeno 10';
- b. pulito, come d'ordinario, secondo le indicazioni sopra riportate, in relazione a banchi, mobili, suppellettili, maniglie, scrivanie, pavimenti, etc.

A seguito del trattamento con dispositivo atomizzatore, il locale verrà chiuso e non utilizzato da alcuno per almeno 30'.

3.2. PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

- a. È obbligatorio che le persone presenti adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani che devono essere lavate spesso o deterse con liquido igienizzate i cui *dispenser* sono messi a disposizione in numerosi punti, in tutto l'edificio.
- b. Vengono pertanto messi a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani (gel idroalcolico).
- c. È raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone.

Il lavaggio delle mani è fondamentale e va eseguito più volte al giorno, con acqua e sapone. Nei servizi igienici sono sempre disponibili soluzioni detergenti idonee ed a queste si affiancano, in diversi punti dell'istituto (per le aree comuni), ed in tutti i locali d'uso didattico delle soluzioni disinfettanti a base alcolica, con concentrazione di alcol di almeno del 60%.

La necessità di lavarsi e disinfettarsi le mani è ancor più evidente nelle seguenti situazioni:

- prima di consumare pasti o spuntini;
- prima e dopo aver utilizzato i servizi igienici;
- prima di utilizzare strumenti o attrezzature di uso promiscuo;
- prima di accedere ai distributori automatici di bevande o al bar interno;

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* – Viale Europa, 32 – 31100 Treviso

Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

- indossando i guanti monouso, nei casi in cui un'attività o una situazione specifica (anche personale, ad es. allergia ai saponi) ne preveda o ne consenta l'uso.

Le soluzioni disinfettanti sopra ricordate sono disponibili, in appositi *dispenser*, o a colonna (con erogatore automatico, a sensore), oppure a flacone ad erogazione manuale,

- agli ingressi dell'edificio, dopo le porte di entrata;
- in ciascuna aula;
- alle postazioni dei collaboratori scolastici, uno per ciascun reparto;
- in ognuno dei laboratori scientifici ed informatici;
- nelle palestre.

Le modalità corrette di lavaggio delle mani sono quelle indicate dalla *World Health Organization*, più volte ricordate (ad esempio, in allegato al com. 392, 26.II.2020) ed il cui schema di applicazione è reso disponibile, tramite illustrazione iconica, in tutti i servizi igienici e nei punti informativi presso le aree comuni.

3.3. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

a. Sono obbligatori

- 1.1. l'uso della mascherina di prossimità ogniqualvolta ci si muova all'interno dell'edificio, nelle aule, negli uffici, nei laboratori;
- 1.2. l'impiego della mascherina chirurgica (o, in alternativa, FFP2) qualora il lavoro imponga una distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative (docenti di sostegno, ad esempio);
- 1.3. l'uso, oltre che della mascherina chirurgica (o, in alternativa, FFP2) e di altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, etc.) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie, qualora si presuma un contatto con persona che presenti sintomi che, potenzialmente, siano da ricollegare al COVID-19, *in primis* nella eventualità che qualcuno denoti temperatura corporea uguale o superiore ai 37,5°C *dopo* essere entrato a scuola e debba essere, in tal senso, isolato in via precauzionale.

b. L'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale è legata alla disponibilità in commercio, e per questi motivi:

- 2.1. le mascherine dovranno essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione mondiale della sanità;
- 2.2. in caso di difficoltà di approvvigionamento, potranno essere utilizzate mascherine la cui tipologia corrisponda alle indicazioni dall'autorità sanitaria;
- 2.3. è favorita la preparazione del liquido detergente secondo le indicazioni dell'OMS (<https://www.who.int/gpsc/5may/Guide to Local Production.pdf>).

3.4. GESTIONE DEGLI SPAZI COMUNI (SPOGLIATOI, BAR, DISTRIBUTORI BEVANDE E/O SNACK)

Si dispone l'accesso contingentato a spazi comuni, spogliatoi, con la previsione di una ventilazione continua dei locali, di un tempo ridotto di sosta all'interno e il mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone.

- Organizzazione degli spazi e sanificazione degli spogliatoi per idonee condizioni igienico-sanitarie.
- Sanificazione periodica e pulizia giornaliera, con appositi detergenti, delle tastiere dei distributori di bevande e *snack*.
- L'accesso al bar dell'istituto, gestito da ditta appaltatrice esterna, è consentito a tutti i dipendenti della scuola (abilitati all'ingresso nell'edificio previa esibizione di *green pass* valido), a studenti e studentesse ed al personale esterno che si sia preventivamente registrato all'ingresso principale (porta n. 2, accettazione), ovviamente nel rispetto delle disposizioni sanitarie già ricordate. Sino a nuove indicazioni, allievi ed allieve e personale esterno (genitori, fornitori, etc.) potranno fruire delle consumazioni al banco senza *green pass*, mentre dovranno possederlo ed esibirlo al titolare dell'esercizio ove desiderino sedersi ai tavoli. Il

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



personale scolastico sarà del pari tenuto ad esibire il proprio *green pass*, atteso che – ad ogni modo – lo ha già mostrato per poter accedere alla scuola.

3.5. SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

- a. Gli spostamenti all'interno dell'edificio devono essere limitati al minimo indispensabile.
- b. Sono consentite le riunioni in presenza, sia per gli Organi Collegiali e sia le Commissioni. Ove particolarmente numerose, tali riunioni potranno avere luogo anche *online* e la medesima modalità potrà essere assunta anche per tutti gli incontri che si possano svolgere proficuamente anche in questo modo. In ogni caso, lo svolgimento in presenza avverrà nel rispetto delle condizioni di distanziamento sociale idonee. Laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione dei locali.
- c. Gli eventi interni all'istituto e tutti gli interventi di esterni saranno ammessi, di volta in volta, secondo valutazioni adeguate del dirigente e dell'RSPP, dando priorità alle attività didattiche di carattere curricolare e di ampliamento dell'offerta formativa, con specifico riguardo per i corsi e le iniziative di recupero e supporto disciplinare; è comunque possibile, qualora l'organizzazione interna lo permetta, effettuare la formazione e gli incontri a distanza.

4. MISURE OPERATIVE SPECIFICHE RIFERITE AL NOSTRO ISTITUTO

4.1. FASE PRECEDENTE INIZIO ANNO SCOLASTICO

Ai fini della tutela della salute e dell'ordinato attuarsi degli spostamenti interni, si dispone quanto segue:

1. la numerazione di tutte le entrate/uscite (1, 2, 3, 4, ...) e di tutte le scale utilizzabili (A, B, C, ...);
2. la dislocazione delle classi nelle aule sulla base del loro percorso di ingresso/uscita per recarsi a lezione, secondo un ordine opportunamente scaglionato ;
3. nelle aule i banchi saranno separati, creando righe e colonne. Tra una colonna e l'altra, ossia tra banco e banco si stabiliscono dei corridoi alternati di circa 70 cm e 30 cm. (come da indicazioni del *Manuale operativo* predisposto dall'USR Veneto): detti corridoi, per motivi di sicurezza devono essere sempre percorribili. Tra una riga e l'altra, ossia tra banco e banco, si stabilisce una distanza minima di 60 cm., prevista per collocare la sedia dello studente e consentirne il movimento;
4. solo nei casi in cui il distanziamento minimo di m. 1,00 non sia possibile, in ragione degli spazi scolastici disponibili ed al fine di mantenere la didattica in presenza, potranno essere adottati distanziamenti inferiori in specifiche aule: in tali casi, oltre all'obbligo permanente di indossare la mascherina chirurgica per tutto il personale e per allievi/e, anche da seduti, il locale interessato sarà fornito di un purificatore/igienizzatore d'aria. Ciò in ragione di quanto indicato, per ragioni di carattere strutturale, dal *Comitato Tecnico-Scientifico* di cui all'O.C.P.D.C. n. 751/2021, verbale n. 34/12.VII.2021, punto VII;
5. la cattedra sarà sempre posizionata in maniera defilata, e non centrale, rispetto all'aula e il docente dovrà sempre trovarsi ad una distanza di *almeno* due metri rispetto allo studente più vicino;
6. è pertanto consigliato al docente di non sostare tra i banchi degli studenti; dovrà comunque e sempre indossare la mascherina;
7. deve essere lasciata una zona di rispetto, tra la lavagna e la prima fila di banchi di almeno metri 1,5;
8. all'esterno della classe, sulla porta, deve essere indicato il numero massimo di presenti ammessi, compreso il docente;
9. in ogni aula sarà disponibile un distributore di liquido disinfettante per le mani;
10. le singole classi ed i docenti riceveranno, con appositi comunicati, specifiche indicazioni inerenti ai loro percorsi di entrata e uscita dall'aula loro assegnata: tali percorsi dovranno sempre essere scrupolosamente rispettati e le classi dovranno muoversi mantenendo le distanze minime di sicurezza (m. 1,00) tra persona e persona;
11. è stato effettuato l'acquisto di termometri ad infrarosso (*termoscanner* portatili): ne dovranno essere sempre disponibili e funzionanti, contemporaneamente, almeno 5;

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* – Viale Europa, 32 – 31100 Treviso

Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

12. tutti i termometri ‘a contatto’ devono essere eliminati: se ancora presenti, NON dovranno mai essere impiegati, per nessuna ragione.

4.2. FASE D’INGRESSO: REGOLE DA RISPETTARE PRIMA DI RECARSI A SCUOLA E INIZIO DELLE LEZIONI

1. La misurazione della temperatura non è obbligatoria all’ingresso alle lezioni, né per personale né per gli studenti;
2. la misurazione della temperatura, attiene alle responsabilità personali e quindi ogni soggetto è tenuto ad eseguirla, in totale autonomia, prima di uscire dalla propria abitazione;
3. se giunto a scuola in caso di rilevamento di una temperatura superiore ai 37,5°C, il docente, il collaboratore, l’amministrativo o lo studente, non potrà per nessun motivo accedere ai locali scolastici:
 - 3.1. se docente, collaboratore scolastico o personale amministrativo si avviserà la segreteria, secondo i normali canali e si dovrà presentare regolare certificato medico al proprio rientro in servizio;
 - 3.2. se studente, presenterà regolare giustificazione, secondo la prassi vigente, al rientro.
4. a ciascuna classe sarà dedicato un percorso segnalato da utilizzare sia per l’ingresso a scuola, sia per l’uscita, al termine delle lezioni e proprio di ogni singola classe. Tali percorsi verranno indicati con appositi comunicati e potranno essere suscettibili di eventuali variazioni al mutare delle condizioni epidemiologiche, delle indicazioni dei ministeri competenti e dell’USR del Veneto;
5. l’ingresso delle classi per le vie indicate potrà avvenire a partire dalle ore 7.40.

4.3. FASE D’USCITA: DEFLUSSO DALLE CLASSI E DALL’EDIFICIO AL TERMINE DELLE LEZIONI

1. Gli studenti potranno lasciare l’edificio scolastico attraverso due vie:
 - 1.1. una per raggiungere i bus navetta (lato viale Europa);
 - 1.2. l’altra per raggiungere il posteggio interno, zona bici;
2. con apposito comunicato le vie dedicate saranno dettagliate per ogni singola classe;
3. i docenti dell’ultima ora di lezione (per la specifica classe), percorreranno l’itinerario previsto con i ragazzi, per coloro che dovranno recarsi ai bus navetta: essendo gli studenti più numerosi, si dovrà porre attenzione e procedere per le vie meno affollate, in caso di affollamenti. Il docente avrà il compito di sorvegliare gli studenti, fino al raggiungimento della porta di uscita verso i bus navetta indicata per la classe, e di sollecitarli ad evitare di procedere gli uni troppo vicini agli altri (almeno m. 1 di distanziamento tra persone). Gli altri studenti percorreranno la via indicata per raggiungere lo spazio del posteggio biciclette in maniera autonoma, avendo comunque cura di rispettare il distanziamento sociale;
4. non dovranno crearsi assembramenti né fuori dalle porte dell’edificio scolastico, né oltre gli accessi dell’istituto sulla pubblica via (cancelli di via De Coubertin come viale Europa).

4.4. ORARIO DELLE LEZIONI

Al momento vi sono due possibili alternative. La scelta sarà fatta dal dirigente, sentiti gli organi preposti, non appena vi sarà la certezza legata ai trasporti pubblici:

Ipotesi n. 1 – tre fasce in ingresso

Orario: a partire dalle 08.00	Classi
Gruppo 1: ingresso ore 08.00	Prime e seconde
Gruppo 2: ingresso ore 08.10	Terze e quarte
Orario: alle ore 09.00	
Gruppo 3: ingresso ore 09.00	Quinte

Ipotesi n. 2 – tre fasce in ingresso

Orario: a partire dalle 08.00	Classi
Gruppo 1: ingresso ore 08.00	Quarte e quinte
Gruppo 2: ingresso ore 08.10	Seconde e terze
Gruppo 3: ingresso ore 08.20	Prime

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



4.5. ROTAZIONE DEGLI INGRESSI

Su base mensile, le classi entreranno alla I^a ora secondo lo scaglionamento di 10' in 10'

Ora	Classi prime	Classi seconde e terze	Classi quarte e quinte
1	08.20-09.05	08.10-09.05	08.00-09.05
2	09.05-10.00	09.05-10.00	09.05-10.00
3	10.00-10.55	10.00-10.55	10.00-10.55
4	11.10-12.05	11.10-12.05	11.10-12.05
5	12.05-13.00	12.05-13.00	12.05-13.00
6	13.00-13.50	13.00-13.50	13.00-13.50

Disposizioni nel corso delle lezioni:

- durante le lezioni, almeno due finestre (meglio tre o tutte, se le temperature esterne lo consentono) saranno mantenute in apertura 'a ribalta';
- al cambio ora, in ogni aula verranno completamente aperte almeno due finestre, per qualche minuto, per il ricambio d'aria;
- studenti e docenti dovranno utilizzare la mascherina, sempre, anche quando saranno al posto, seduti (secondo quanto previsto dal DPCM 03.XI.2020, art. 1, co. 9, lett. s, ribadito anche dai protocolli sanitari per l'a.s. 2021-22). La dovranno sempre impiegare per ogni spostamento dalla loro postazione, sia che debbano muoversi in aula, sia che debbano uscire per recarsi ai servizi;
- chi necessita di recarsi al bagno potrà farlo solo se nessun altro compagno è già fuori;
- nei servizi igienici sono ammessi/e non più di due studenti/esse (o docenti/ATA) per volta. L'ingresso ai bagni sarà disciplinato dai collaboratori scolastici in vigilanza al piano o allo specifico reparto loro assegnato;
- salvo situazioni di reale emergenza ed urgenza, non è ammessa l'uscita dall'aula degli studenti se non nel corso dell'intervallo;
- ciascuno studente, in un'ottica di gestione responsabile dello spazio e degli arredi che utilizza, è invitato a gestire in modo autonomo la pulizia della propria postazione di lavoro ed è tenuto a mantenere in ordine il proprio tavolo. Appare opportuno mettere a disposizione di ogni aula, o almeno di ogni reparto/piano, guanti monouso, igienizzante per superfici e panni usa-e-getta in carta per la pulizia autonoma dei tavoli su cui si lavora. A fine lezione, soprattutto, si dovrà lasciare il sottobanco sempre sgombro né si dovranno mai dimenticare, in aula, capi di abbigliamento, sacche da ginnastica, camici da laboratorio, libri e materiali didattici e di cancelleria personali *et similia*.

4.6. USO DELLE PALESTRE/SPOGLIATOI

Le palestre sono, per definizione, spazi molto ampi, per cui il principio del distanziamento fisico è facilmente realizzabile. Per le attività motorie, sarà sufficiente garantire un distanziamento tra allievi di almeno 2 metri ed altrettanto dovrà avvenire tra allievo e docente, privilegiando le attività fisiche sportive individuali. Non sono, pertanto, ammessi esercizi e attività che prevedano, per standard, il contatto fisico.

Utilizzo degli spogliatoi:

- alle porte degli spogliatoi deve essere indicato il numero massimo di persone ammissibili contemporaneamente, osservando sempre distanziamento di almeno 1 metro;
- se agli spogliatoi accedono più classi nello stesso momento, si dovrà scaglionarne l'entrata;
- ciascuno studente dovrà sempre riporre tutti i suoi effetti nella sacca da ginnastica personale: non dovranno essere lasciati su panche o appendiabiti gli indumenti per il cambio, al fine di limitare quanto più possibile il contatto tra effetti personali di allievi diversi;
- per quanto è possibile, durante la stagione favorevole e comunque nelle giornate non piovose, è da prediligere l'attività motoria all'esterno, usufruendo sia dei campi da pallavolo/pallacanestro, sia della pista per la velocità, sia dello spazio verde tra la palestra e l'edificio principale;

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* – Viale Europa, 32 – 31100 Treviso

Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

- e. mentre gli studenti sono impegnati nelle attività il personale collaboratore scolastico avrà cura di aerare sufficientemente gli ambienti (spogliatoi, corridoi e pertinenze);
- f. se l'ente locale prevede la cessione dello spazio palestre a società sportive ed associazioni, è indispensabile che all'interno degli accordi sia richiamato un protocollo preciso di pulizia e di sanificazione, da parte dei soggetti esterni, senza gravare sul personale scolastico;
- g. è necessario verificare l'impianto aerulico di riscaldamento, chiedendo all'ente proprietario una sanificazione, prima della sua messa in funzione.

4.7. INTERVALLO DELLE LEZIONI

Verificata l'impossibilità oggettiva di avere degli intervalli cadenzati, ed assodato che è inevitabile mantenere un solo intervallo per tutte le classi, nel medesimo periodo per ragioni di ordine e di corretto svolgimento delle attività didattiche, si dovranno osservare le seguenti disposizioni:

1. l'intervallo sarà ripartito in due momenti, ciascuno di 15': le classi verranno divise in due gruppi che svolgeranno la pausa all'inizio della III^a ora (I gruppo) o tra la fine della III^a e l'inizio della IV^a ora (II gruppo). Ulteriori indicazioni e modifiche potranno essere fornite con appositi comunicati interni. Gli studenti sono invitati ad uscire in giardino, soprattutto nelle giornate che lo permettano;
2. durante lo spostamento dall'aula, la permanenza in esterna ed il rientro, nel corso dell'intero intervallo, studenti e personale (docenti, ATA) sono tenuti ad indossare sempre la mascherina chirurgica;
3. la sorveglianza dei docenti preposti sarà tesa ad evitare, per quanto possibile, assembramenti pericolosi, nella coscienza che gli studenti potranno, a piccolo gruppetti anche essere vicini, sempre però in presenza della mascherina e nel rispetto della distanza minima di m. 1,00;
4. si potrà valutare, nelle giornate di pioggia, la possibilità di svolgere l'intervallo utilizzando tutti spazi interni, compresa l'aula magna, o di svolgere il medesimo in aula, arieggiando adeguatamente ogni locale.

4.8. USO DEI SERVIZI

Come già indicato nel regolamento in vigore e come sopra accennato, l'accesso ai servizi sarà consentito ad uno studente per classe alla volta: laddove ci rischiasse un eccessivo affollamento (più di due persone per blocco servizi), il personale non docente in servizio è tenuto a scaglionare l'ingresso evitando l'assembramento nell'antibagno.

A questo scopo è fondamentale la presenza dei collaboratori scolastici ai piani/corridoi, nel corso dell'intera mattinata e con particolare attenzione durante il cambio d'ora e nel corso dell'intervallo.

È vietato l'uso di asciugamani elettrici ad aria calda, per evitare il riciclo d'aria all'interno dei locali.

4.9. USO DELL'AULA INSEGNANTI

L'aula insegnanti potrà ospitare un massimo di 15 persone in contemporanea, tutte e sempre dotate di mascherina protettiva. Sarà sempre disponibile un *dispenser* di gel igienizzante. La permanenza nella stessa deve essere ristretta al minimo indispensabile, per acquisire libri o materiale. Le postazioni PC devono essere lasciate come sono state organizzate, in rispetto del metro di distanza. Per l'uso della tastiera dei PC è consigliato l'uso dei guanti in quanto è difficilmente gestibile la loro continua sanificazione.

4.10. USO DEI LABORATORI

Gli spostamenti dalle aule al laboratorio, e viceversa, devono avvenire indossando sempre la mascherina, alla presenza del docente in orario di servizio che è tenuto a garantire la distanza interpersonale il trasferimento, senza che si arrechi disturbo alle altre classi.

L'uso dei laboratori avverrà secondo le consuete modalità: sarà obbligo del docente e del responsabile del laboratorio far rispettare, oltre alle normative di sicurezza generali, anche quelle specifiche per questa emergenza, ovvero distanza sociale di almeno 1 metro, l'uso delle mascherine (permanente, per tutti, in questi spazi) e, laddove necessario, dei guanti.

1. Sui banconi saranno segnalate le singole postazioni di lavoro, opportunamente delimitare con nastro giallo e numerate;

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* – Viale Europa, 32 – 31100 Treviso

Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

2. gli allievi dovranno tenere la loro posizione e non oltrepassare lo spazio loro assegnato;
3. considerato che non sarà possibile garantire a ciascuno studente una postazione di lavoro, i docenti di disciplina individueranno prima dell'inizio della pratica sperimentale i nominativi coloro che entreranno in laboratorio come 'osservatori' per quella specifica esperienza. A questo studenti sarà riservata una postazione segnata con nastro colorato, dalla quale potranno prendere appunti sulle modalità di lavoro del compagno osservato, così da partecipare, seppure con minore coinvolgimento, alle attività. Gli insegnanti avranno cura di provvedere alla rotazione del ruolo di 'osservatore' nel corso delle settimane seguenti, così da dare a tutti gli alunni la possibilità di svolgere delle esperienze in prima persona;
4. i microscopi e tutte le attrezzature che prevedano un utilizzo da oculare, o con impiego di manopole/leve di regolazione, o similari, saranno protetti con pellicola plastica trasparente del tipo 'da alimenti' che verrà cambiata ad ogni nuovo utilizzatore, a cura del subentrante. Chi avrà appena concluso il proprio turno di lavoro sarà tenuto a rimuovere la protezione applicata all'inizio dell'esperienza. A tal fine, i laboratori saranno costantemente forniti di rotoli di pellicola trasparente per il continuo ricambio delle protezioni;
5. le attrezzature utilizzate, ove non preventivamente protette con pellicola plastica (cfr. punto 4, precedente), saranno, di volta in volta, disinfettate prima dell'uso da parte di altri allievi, a cura dello studente che ha appena concluso l'esperienza. Docenti e assistenti tecnici avranno cura di addestrare gli allievi e di vigilare sull'attuazione di tali procedure;
6. gli studenti saranno tenuti, altresì, a igienizzare con soluzione idonea e panno-carta la seduta appena utilizzata, così da lasciarla pulita per il compagno della classe entrante;
7. in ciascun laboratorio sarà presente un registro recante data, orario, numero postazione e nome dello studente che l'ha utilizzata, ai fini del tracciamento;
8. tutti i laboratori saranno dotati di *dispenser* con gel igienizzante e di detergenti appositi per oggettistica e per banchi/sedie, ad uso del personale e degli studenti.

4.11. ACCESSO AGLI UFFICI DEL DIRIGENTE E DEI COLLABORATORI

Sarà compito del dirigente scolastico e dei collaboratori verificare che acceda ai singoli uffici una persona alla volta, nel rispetto le distanze interpersonali. Anche in questi spazi lavorativi, a metà mattinata, si deve prevedere un'igienizzazione ambientale tramite aereazione e pulizia dei tavoli. Risulta importante mantenere almeno una finestra aperta permanentemente in posizione 'a ribalta'.

4.12. AULA MAGNA

L'aula magna potrà essere utilizzata nel rispetto del principio del distanziamento fisico di 1 metro utilizzando unicamente le sedute indicate.

La capienza complessiva non può per nessun motivo superare i 152 posti a sedere e non è per nessun motivo ammesso il superamento del numero delle persone indicate all'ingresso del locale.

Non è ammesso l'accesso se non per le sedute disponibili (è vietato rimanere in piedi).

Al termine di ogni incontro, i collaboratori scolastici igienizzeranno le sedute utilizzate: in tal senso, si dovrà prevedere una scansione degli incontri secondo tempistiche che consentano l'intervento di pulizia da parte del personale ausiliario e l'adeguata aerazione dell'aula magna.

4.13. USO DEL BAR E DEI DISTRIBUTORI DI BEVANDE E ALIMENTI

Nella impossibilità tecnica di procedere alla separazione dei fruitori, è esplicitamente vietato avvicinarsi e sostare nei pressi dei distributori a gruppetti: ci si potrà avvicinare mantenendo la distanza di sicurezza.

Vicino ai distributori sarà a disposizione un *dispenser* e della carta per la sanificazione:

1. ci si potrà togliere la mascherina solo per assumere cibi e bevande;
2. per ogni utilizzo dei distributori, l'utente dovrà
 - 2.1. disinfettarsi le mani con il gel igienizzante messo a disposizione *prima* di inserire le monete e di recuperare il prodotto;

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* – Viale Europa, 32 – 31100 Treviso

Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

2.2. pulire tastiera e bordi delle macchine erogatrici, che vengano a contatto con le mani, *dopo* aver recuperato il prodotto.

Per quanto attiene al bar, varrà la normativa nazionale sui bar e gli esercizi pubblici. In particolare

- a. utilizzo costante della mascherina, salvo quando si assumano bibite e cibo ovviamente;
- b. rispetto rigoroso della distanza interpersonale di un metro;
- c. divieto di tenere esposti cibo e vivande che non siano coperti da vetro/plexiglass e che siano a portata di mano dell'utenza;
- d. divieto di uso promiscuo (ossia che possano passare da persona a persona) di erogatori di zucchero o sale: ci si avvarrà dell'utilizzo esclusivo di condimenti monoporzione;
- e. impiego continuo della mascherina per gli operatori, sia mentre preparano i cibi in cucina, sia mentre servono gli avventori al bancone;
- f. divieto di consumazione di bevande e cibo sopra al bancone di distribuzione;
- g. utilizzo di tavoli e sedie nella zona bar: sarà concordato con la gestione del punto di ristoro, per individuare una modalità di igienizzazione frequente di tavoli e sedie, tale da responsabilizzare gli utenti. Come evidenziato *supra* al 4.4., sarà possibile sedersi ai tavoli solo ed esclusivamente se in possesso di *green pass* in corso di validità che dovrà essere esibito al titolare dell'attività di ristorazione;
- h. divieto di maneggiare denaro e cibo senza essersi detersi le mani con gel igienizzante.

4.14. RICEVIMENTO GENITORI/ CONSIGLI DI CLASSE/COLLEGI DOCENTI

Fino a cessata emergenza, il ricevimento in presenza viene sostituito da una comunicazione via *email* o in videoconferenza (piattaforma *Meet* della *G-Suite* d'istituto), a cui i docenti rispondono su richiesta dei genitori; per ovvi motivi, il ricevimento generale pomeridiano dei genitori, previsto nel *Piano annuale delle attività*, si svolgerà del pari in modalità telematica sincrona.

Per tutte le riunioni si potrà optare per la modalità *online*; se previste in presenza, tanto il mattino, quanto il pomeriggio o la sera, si dovranno sempre mantenere l'uso di mascherina e la presenza in aula ad una distanza di 1 metro, avendo l'attenzione di non superare il numero di presenti indicato sulla porta dell'aula.

4.15. ATTIVITÀ POMERIDIANE EXTRACURRICOLARI

Per il primo periodo, o almeno fino alla cessazione dello stato di emergenza, le attività pomeridiane extracurricolari saranno ammesse nel rispetto delle procedure di accesso alla scuola, nel prioritario interesse didattico-formativo degli allievi e delle allieve e dopo attenta valutazione da parte del dirigente e dell'RSPP. Le attività in presenza saranno autorizzate dal dirigente scolastico per specifiche situazioni e solo dopo attenta valutazione:

- a. corsi di supporto per svolgimento di corsi e sportelli inerenti al c.d. *Piano estate – Fase III*, a favore di gruppi di studenti che abbiano evidenziato carenze al termine dell'a.s. 2020-21;
- b. attività all'aperto, presso il *Parco della Biodiversità*, per la gestione dell'area didattica affidata al liceo in accordo col Comune di Treviso (in tal caso, per la necessaria manutenzione dell'orto e delle essenze arboree ed in ragione del fatto che ogni operazione si svolge esclusivamente all'aria aperta). In tale situazione, la mascherina chirurgica potrà non essere indossata, a patto che le persone mantengano un distanziamento sociale di *almeno* m. 2,00;
- c. attività all'aperto ed in palestra, nel rispetto dei distanziamenti previsti, in relazione a progetti extracurricolari di scienze motorie e sportive (preparazione ai giochi studenteschi, etc.), anche secondo le indicazioni che giungeranno dall'UAT di Treviso;
- d. attività extracurricolari di progetto, di potenziamento dell'offerta formativa, organizzate e deliberate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto, ove previste per gruppi limitati di studenti e ospitabili in locali e spazi idonei al mantenimento del distanziamento sociale previsto dalle disposizioni vigenti (tali situazioni verranno valutate progetto per progetto).

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* – Viale Europa, 32 – 31100 Treviso

Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

In ogni caso, anche per il prosieguo dell'a.s. e qualora si possano riprendere tali iniziative, il docente che organizza l'attività deve anche gestire ed assicurare la sorveglianza nel periodo che intercorre tra la fine lezione e l'inizio dell'attività prevista: sarà sua precisa cura e responsabilità evitare gli assembramenti. Gli stessi insegnanti sono tenuti ad accompagnare gli studenti all'uscita indicata al termine dell'attività.

4.16. LAVORO DEGLI UFFICI

Il regolare lavoro negli uffici avverrà in presenza, secondo le consuete modalità, con l'indicazione che, a metà mattinata, si proceda ad una pausa per aerare l'ambiente e che si mantengano le postazioni delimitate dai divisori in policarbonato.

Per accedere agli uffici, i docenti e il personale dovranno fare richiesta di ingresso al singolo operatore che potrà, a sua discrezione, stabilire ordine d'accesso ed orario specifico dedicato.

Come sopra ricordato, negli uffici – massime in quello del settore contabilità e personale – NON potrà entrare più di un utente per volta e solo per ragioni di comprovata rilevanza.

4.17. ACCESSO DI PERSONALE ESTRANEO

Ogni estraneo all'attività didattica deve essere identificato mediante apposito registro, presente in atrio, al piano I, di fronte all'ingresso n. 2: in tale registro, l'interessato rilascia dichiarazione di non essere affetto da Covid-19, di non avere una temperatura corporea superiore ai 37,5°C, di non essere in quarantena.

Il registro deve essere suddiviso per giornate e deve essere mantenuto attivo per un minimo di 14 giorni, a disposizione delle autorità competenti: le informazioni ivi accolte e contenute, indicate dall'estraneo sotto la sua personale responsabilità, risponderanno a quanto previsto dal *Protocollo d'intesa* tra il MI e le OO.SS. di settore di cui al DM n. 87, data 06 agosto 2020, § 1, p. 6.

All'ingresso in edificio la persona dovrà indossare obbligatoriamente la mascherina e dovrà procedere alla sanificazione delle mani, con apposito *gel* igienizzate disponibile in *dispenser* ad ogni punto di accesso.

4.18. ORGANIZZAZIONE DEL 'LAVORO IN MODALITÀ AGILE' O SMARTWORKING

In caso di necessità, e nei termini in cui lo consentano le disposizioni di legge e le direttive ministeriali, si potrà, attraverso determina del dirigente scolastico, adottare modalità di *smartworking* o 'lavoro agile', per il quale si rimanda a quanto già indicato nelle note del Ministero dell'Istruzione, prot. n. 323 del 10/03/2020 e n. 622 del 01/05/2020. Il personale amministrativo e tecnico, ma anche docente, chiamato ad un uso prolungato del videoterminale e di attrezzature informatiche è tenuto a prendere visione e darne riscontro della avvenuta visione di quanto allegato al presente protocollo (allegato 1).

Tale informativa deve essere visionata anche dal personale docente, pur non essendo lo stesso classificabile come "videoterminalista" ai sensi dell'art. 173 del D.Lgs 81/2008.

5. MISURE SPECIFICHE PER LA PREVENZIONE DELL'ATTIVAZIONE DI FOCOLAI EPIDEMICI

5.1. STUDENTI O PERSONALE CHE MANIFESTANO ALTERAZIONE DELLA TEMPERATURA DURANTE LE ORE DI LEZIONE

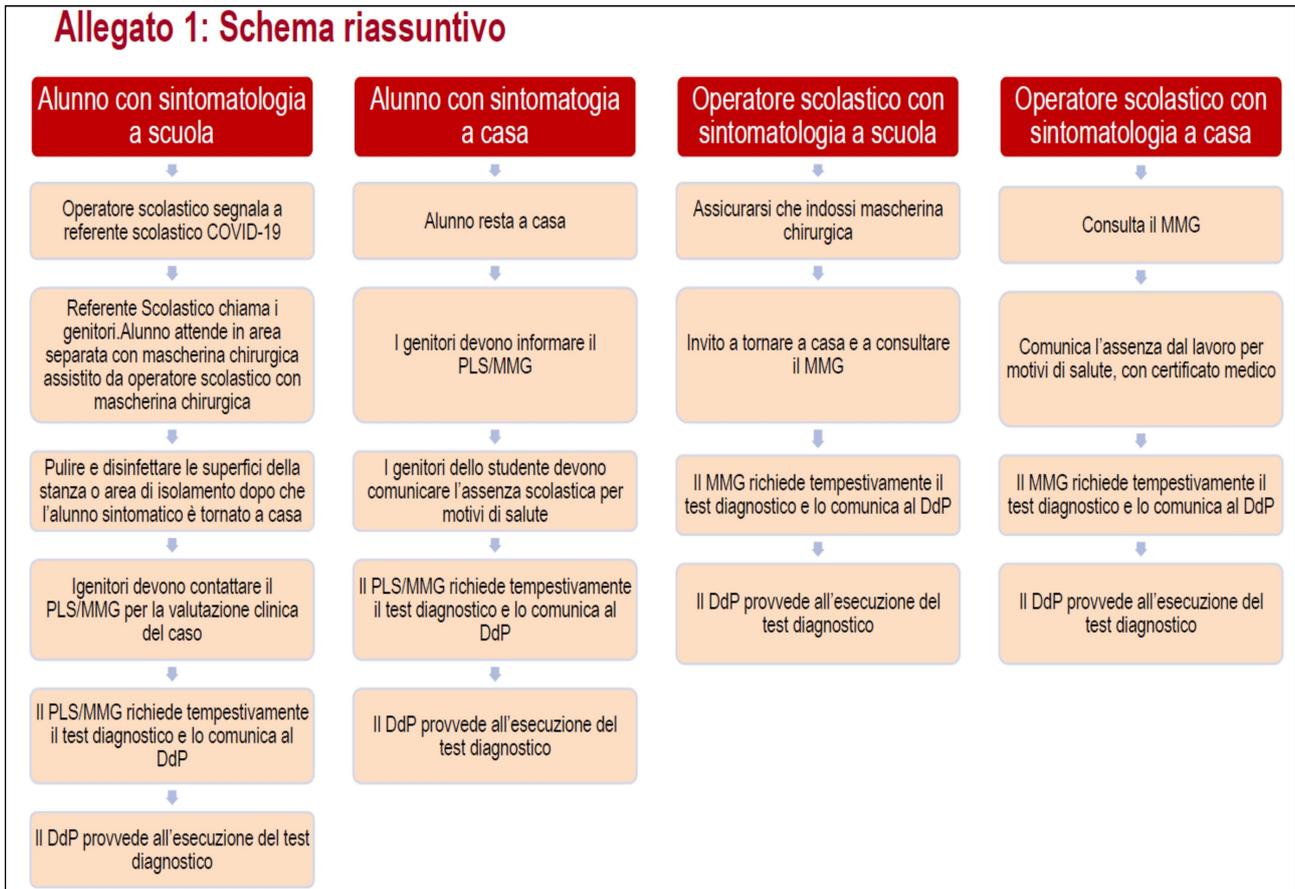
Premessa

Le disposizioni che seguono rispondono a dettagliano, sulla base della specifica situazione della nostra scuola, quanto previsto dall'Istituto Superiore di Sanità, attraverso le *Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia*, pubblicate il 21 agosto 2020 (*Rapporto IIS n. 58-2020*). Per maggiore chiarezza e sintesi, si riporta lo *Schema riassuntivo* (all. 1, *Rapporto IIS 58/2020* cit., p. 20) cui anche la nostra scuola si atterrà:

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Allegato 1: Schema riassuntivo



Acronimi impiegati:

PLS – Pediatra di Libera Professione (medico curante fino ai 16 o 18 anni, secondo la situazione dell'alunno/a)

MMG – Medico di Medicina Generale (o 'medico di famiglia')

DdP – Dipartimento di Prevenzione (AULSS)

Locale dedicato e dispositivi previsti

Il locale destinato all'accoglienza ed al temporaneo isolamento di persona che presenti sintomi riconducibili a COVID-19 è l'infermeria del liceo, sita al piano terreno, n. inventario *Infocad* 0017. Tale stanza identificata come '*COVID-19 - Ambiente dedicato alla prevenzione*'.

In tale locale saranno sempre disponibili:

- n. 2 *termoscanner* per misurazione extracorporea senza contatto della temperatura;
- almeno n. 1 pacco di guanti monouso;
- almeno n. 2 pacchi di mascherine chirurgiche;
- almeno n. 3 occhiali paraspruzzo;
- almeno n. 2 visiere paraspruzzo;
- almeno n. 5 confezioni di camici usa e getta;
- almeno 5 paia di calzari usa e getta;
- almeno n. 2 flaconi sempre pieni di *gel* lavamani a base idroalcolica virucida e battericida;
- almeno n. 2 flaconi, con spruzzino, sempre pieni di liquido per pulizie di superfici e suppellettili, ad azione virucida e battericida;
- almeno n. 3 pacchi di salviette o rotoli di carta per pulizia delle superfici;
- almeno n. 1 rotolo di carta (in uso) per il lettino medico oltre ad uno completo di ricambio;
- n. 1 contenitore per rifiuti speciali, dedicato alle attrezzature e DPI usati in caso di trattamento di persona con sintomi in ipotesi riconducibili a COVID-19.

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* – Viale Europa, 32 – 31100 Treviso

Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

Protocollo d'intervento

Nel caso in cui una persona (studente, docente o ATA) manifesti alterazione nella temperatura (più di 37,5°C) durante le lezioni o – comunque – durante l'orario di servizio, viene subito allontanata dalla classe o dal luogo in cui si trova e fatta accomodare nell'infermeria, al piano terreno, in isolamento.

Il personale in assistenza (collaboratore scolastico o RSPP o referente) dovrà obbligatoriamente indossare i seguenti DPI, dati in dotazione alla scuola:

- a. mascherina chirurgica o FFP2 o FFP3 (questi ultimi modelli sempre senza valvola);
- b. guanti monouso;
- c. occhiali paraspruzzo e visiera;
- d. camice usa e getta;
- e. calzari usa e getta.

Come da normativa, il personale non è autorizzato alla somministrazione di farmaci, se non di quelli considerati salvavita, debitamente autorizzati dai genitori, ma per la somministrazione dei quali vige già un protocollo consolidato.

Uscita dalla scuola

1. se studente, la persona in stato febbrile e chi la sta assistendo attenderanno in infermeria l'arrivo di un genitore (o delegato) che sarà stato allertato dal centralino;
2. se altro adulto, si potrà concordare la modalità di rientro immediato, o comunque in tempi rapidi, alla propria abitazione.

In via preventiva, verrà tenuta nota dello studente o del personale uscito con questi sintomi febbrili e saranno anche registrati i contatti avuti dallo stesso nella mattinata: tutti questi dati verranno conservati a disposizione dell'autorità sanitaria, a fronte di un'eventuale richiesta di informazioni.

Dopo l'uscita dello studente o del docente/ATA, l'infermeria dovrà essere sanificata con un intervento di igienizzazione completo, come sopra ricordato, secondo le seguenti procedure:

1. smaltimento di tutti i DPI usa e getta impiegati nell'apposito contenitore;
2. accurato lavaggio delle mani con sapone o detersione con *gel* igienizzante in dotazione;
3. detersione, con appositi prodotti virucidi disponibili a scuola, delle superfici di contatto, delle suppellettili e delle poltroncine/lettini eventualmente utilizzati sia dall'interessato/a, sia da loro stessi, nonché dei DPI riutilizzabili (occhiali e visiere paraspruzzo);
4. sanificazione del locale infermeria COVID-19 dedicato (inv. 0017), dell'anticamera e dei servizi igienici relativi (questi ultimi, se utilizzati dalla persona coinvolta – inv. *Infocad* nn. 0013, 0014 e 0016) con l'atomizzatore apposito (utilizzo del dispositivo secondo le disposizioni di cui al § 3.1, pag. 58).
5. medesima sanificazioni con l'atomizzatore e prodotto virucida dovrà essere effettuata, in giornata, nell'aula dell'allievo/a coinvolto/a (o nel locale in cui ha lavorato, se ATA o docente), al termine delle lezioni.

6. FORMAZIONE DEL PERSONALE, DEGLI STUDENTI E DELLE STUDENTESSE

La formazione di docenti ed ATA, di studenti e studente, avverrà attraverso le seguenti iniziative:

- a. formazione per tutto il personale, mediante corso su piattaforma dedicata e con sezioni specifiche per ATA (per i diversi profili), docenti e DS/DSGA;
- b. trattazione adeguata dei temi nel corso di seduta di collegio docenti, svolta entro il 13 settembre 2021 e da riprendere, all'occorrenza, entro la fine del mese, dedicata all'attuazione del protocollo d'istituto ed alle disposizioni connesse;
- c. corso di formazione *online* per il personale, secondo i diversi profili, e dedicato alla specifica situazione della nostra scuola, organizzato e tenuto dall'RPSS d'Istituto;

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* – Viale Europa, 32 – 31100 Treviso

Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

- d. incontri per studenti e studentesse, da svolgersi nelle prime due settimane di scuola, con incontri in presenza nelle classi, a cura dell'RSPP (formazione ed informazione) e del dirigente scolastico (informazione);

Alla formazione del personale e degli/delle allievi/e si affiancherà una costante informazione alle famiglie, realizzata attraverso le *email* e la bacheca dei comunicati presente a sito.

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* – Viale Europa, 32 – 31100 Treviso
 Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

e. Allegato 1 - Informativa ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. 81/2008 e dell'art. 22 del D.Lgs. 81/2017

INFORMATIVA IN MATERIA DI 'LAVORO AGILE' O SMART WORKING

Inerente ai rischi generali e specifici per il lavoratore che svolge le prestazioni in tale modalità

Premessa

La presente informativa costituisce il documento che il dirigente scolastico (nella sua veste di datore di lavoro) è tenuto a predisporre e consegnare al lavoratore che svolge la prestazione in modalità di *smart working* ("lavoro agile"), in conformità all'art. 36 del D.Lgs. 81/2008 e all'art. 22 della Legge 81/2017.

L'informativa è finalizzata ad individuare i rischi generali e specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa. I contenuti dell'informativa sono stati pertanto sviluppati in funzione della modalità di esecuzione del rapporto di lavoro in ambienti diversi da quelli abituali di lavoro.

Il lavoratore svolge la propria prestazione cooperando con diligenza all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione predisposte dal dirigente scolastico, per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione in ambienti interni ed esterni diversi da quelli di lavoro abituali. Il lavoratore deve pertanto essere adeguatamente responsabilizzato in materia di rischi per la sicurezza, perché è lui stesso a scegliere il luogo della prestazione lavorativa, che non può essere quindi sorvegliato dal dirigente scolastico.

Contenuti dell'informativa

L'informativa fornisce al lavoratore le indicazioni sui comportamenti da osservare in relazione ai luoghi in cui si svolge la prestazione in *smart working* e alle attrezzature utilizzate; i principali punti sviluppati nell'informativa, per prestazioni di lavoro svolte in ambienti interni, sono:

- ✓ Fattori di rischio connessi all'organizzazione e al contenuto del lavoro
- ✓ Caratteristiche minime relative alla ergonomia della postazione dotata di videoterminale
- ✓ Caratteristiche minime relative alla ergonomia nell'utilizzo di computer portatili e apparecchiature similari
- ✓ Efficienza ed integrità di strumenti/dispositivi e attrezzature/apparecchiature prima dell'uso e loro utilizzo (istruzioni d'uso)
- ✓ Indicazioni sui requisiti igienici minimi dei locali (microclima, temperatura ed umidità dei locali, elementi di qualità dell'aria con riferimento al ricambio d'aria e alla presenza di eventuali sorgenti)
- ✓ Requisiti minimi su impianti di alimentazione elettrica e indicazioni sul corretto utilizzo dell'impianto elettrico, (buono stato dei cavi elettrici di collegamento e loro posizionamento utilizzo prese, sovraccarico, prevenzione incendi, ecc.)
- ✓ Indicazioni relative alla sicurezza antincendio

La prestazione di lavoro può essere prestata in ambienti esterni quando la scelta del lavoratore sia volta a conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative, dettata da necessità connesse alla prestazione lavorativa, e risponda a criteri di ragionevolezza. Per questi casi l'informativa riporta alcune indicazioni minime che il lavoratore è tenuto a rispettare.

SCHEDE TECNICHE

I contenuti dell'informativa sono organizzati in *schede tematiche* atte a fornire le indicazioni minime sui requisiti dei locali e delle attrezzature e sui comportamenti da osservare nello svolgimento dell'attività lavorativa:

SCHEDA 1 – Fattori di rischio connessi all'organizzazione e al contenuto del lavoro

SCHEDA 2 – Requisiti minimi per le postazioni videoterminale e Ergonomia del posto di lavoro al videoterminale

SCHEDA 3 – Indicazioni per il lavoro con un computer portatile, un *tablet* o uno smartphone

SCHEDA 4 – Utilizzo sicuro di attrezzature di lavoro

SCHEDA 5 – Indicazioni relative ai locali in cui può essere svolto il 'lavoro in modalità agile'

SCHEDA 6 – Indicazioni relative a requisiti e corretto utilizzo di impianti di alimentazione elettrica

SCHEDA 7 – Indicazioni relative alla sicurezza antincendio

SCHEDA 8 – Indicazioni relative all'eventuale svolgimento di attività lavorativa in ambienti esterni

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* – Viale Europa, 32 – 31100 Treviso

Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

SCHEDA 1 – Fattori di rischio connessi all’organizzazione e al contenuto del lavoro

Lo *smart worker* ha la facoltà e la responsabilità di organizzarsi l’attività lavorativa e scegliere i luoghi di lavoro. Si riportano alcuni rischi legati all’organizzazione e allo svolgimento dell’attività lavorativa e alcuni suggerimenti per evitare o ridurre tali rischi.

Rischio	Suggerimenti
Sovraccarico lavorativo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Evitare sovraccarichi di lavoro e attività impegnative contemporanee ✓ Strutturare i compiti in modo che comportino diverse attività ✓ Fare in modo che i compiti ripetitivi siano alternati ad altre attività ✓ Fare in modo che l’attività lavorativa non venga continuamente interrotta da altre persone, concordando con queste un tempo minimo di rispetto del vostro lavoro
Alcool, medicinali (dipendenza, maggiore propensione agli infortuni, danni alla salute, calo del rendimento)	<p>Riconoscere i segnali di allarme, ad es. calo della concentrazione, stanchezza, dimenticanze, aggressività. Non esitare a rivolgersi ad un aiuto esterno in caso di necessità.</p> <p>Evitare di assumere sostanze durante lo svolgimento dell’attività lavorativa e nel caso sia necessaria l’assunzione evitare l’attività lavorativa se incompatibile con la sostanza assunta</p>
Pause e periodo di riposo limitate (disturbi alla vista, spossatezza, calo del rendimento, disturbi digestivi)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Concedersi pause regolari ✓ Fare brevi pause di 5 minuti ogni ora in caso di lavori che richiedono uno sforzo di concentrazione prolungato e intenso ✓ Rispettare un periodo di riposo giornaliero di almeno 11 ore consecutive
Attività in luoghi con presenza di altre persone (disagio a causa di una limitata sfera privata)	Evitare attività lavorative prolungate in tali luoghi (se possibile evitare di lavorare in luoghi affollati)
Fattori di disturbo (stress, malessere fisico e psicologico)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Evitare attività lavorative in ambienti in cui sono presenti rumori fastidiosi ✓ Evitare ambienti in cui sono presenti odori fastidiosi che possano causare disturbo ✓ Evitare ambienti in cui è presente fumo (fumo passivo)
Postura / attività prolungata in posizione seduta o in piedi (disturbi muscolo-scheletrici e circolatori).	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Alternare la posizione seduta con quella in piedi ✓ Fare sufficienti pause ✓ Adattare il posto di lavoro alle esigenze individuali ✓ Approfittare delle pause dall’attività al computer per fare altro, meglio cose di casa, che vi costringono comunque a muovervi, stare in piedi ed usare un modo diverso braccia e mani

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



SCHEDA 2 – Requisiti minimi per le postazioni videoterminale

La postazione di lavoro deve essere collocata in modo da tener conto di superfici finestrata e di lampade o di superfici riflettenti che potrebbero creare fenomeni di riflesso o di abbagliamento diretto o indiretto, responsabili dell'affaticamento visivo.

Al fine di prevenire i disturbi all'apparato muscolo scheletrico occorre assumere una corretta postura quando si utilizza il VDT. Tra le indicazioni da seguire si evidenziano le seguenti:

- ✓ Spalle rilassate e schiena dritta
- ✓ Spazio del piano di lavoro davanti alla tastiera sufficiente a consentire l'appoggio di mani e avambracci (distanza della tastiera dal bordo della scrivania di circa 20 cm)
- ✓ Schienale regolato in modo da fornire il corretto sostegno della zona dorso lombare
- ✓ Altezza del piano di seduta che consenta il pieno appoggio a terra dei piedi
- ✓ Eventuale pedana poggiapiedi
- ✓ Gambe piegate in modo da formare un angolo di circa 90°
- ✓ Parte superiore dello schermo all'altezza degli occhi e sguardo perpendicolare al *monitor* (distanza compresa tra i 50 e i 70 cm)

1. Attrezzature	
a) Schermo	
Lo schermo deve essere posizionato di fronte all'operatore in maniera che, anche agendo su eventuali meccanismi di regolazione, lo spigolo superiore dello schermo sia posto un po' più in basso dell'orizzontale che passa per gli occhi dell'operatore e ad una distanza degli occhi pari a circa 50-70 cm, per i posti di lavoro in cui va assunta preferenzialmente la posizione seduta	
b) Tastiera e dispositivi di puntamento	
La tastiera deve essere separata dallo schermo, facilmente regolabile e dotata di meccanismo di variazione della pendenza onde consentire al lavoratore di assumere una posizione confortevole e tale da non provocare l'affaticamento delle braccia e delle mani	
Lo spazio sul piano di lavoro deve consentire un appoggio degli avambracci davanti alla tastiera nel corso della digitazione	
Il <i>mouse</i> o qualsiasi dispositivo di puntamento in dotazione alla postazione di lavoro deve essere posto sullo stesso piano della tastiera, in posizione facilmente raggiungibile e deve disporre di uno spazio adeguato per il suo uso. È necessario regolare via <i>software</i> la velocità di spostamento del puntatore sullo schermo e la velocità del "doppio click" del mouse, in modo tale che entrambe siano consoni alle proprie caratteristiche ergonomiche	
c) Piano di lavoro	
Il piano di lavoro deve avere una superficie a basso indice di riflessione	
Il piano di lavoro deve essere di dimensioni sufficienti a permettere una disposizione flessibile dello schermo, della tastiera, dei documenti e del materiale accessorio	
L'altezza del piano di lavoro fissa o regolabile deve essere indicativamente compresa fra 70 e 80 cm	
Lo spazio a disposizione deve permettere l'alloggiamento e il movimento degli arti inferiori, nonché l'ingresso del sedile e dei braccioli, se presenti	
La profondità del piano di lavoro deve essere tale da assicurare una adeguata distanza visiva dallo schermo	
L'eventuale supporto per i documenti deve essere stabile e regolabile e deve essere collocato in modo tale da ridurre al minimo i movimenti della testa e degli occhi	
d) Sedile di lavoro	
Il sedile deve avere altezza regolabile in maniera indipendente dallo schienale e dimensioni della seduta adeguate alle caratteristiche antropometriche dell'utilizzatore	
Lo schienale deve fornire un adeguato supporto alla regione dorso-lombare	
Lo schienale deve essere dotato di regolazioni che consentono di adeguarlo alle caratteristiche antropometriche dell'utilizzatore e deve avere altezza e inclinazione regolabile	
Nell'ambito di tali regolazioni l'utilizzatore deve poter fissare lo schienale nella posizione selezionata	
Lo schienale e la seduta devono avere bordi smussati	
Il sedile deve essere dotato di un meccanismo girevole per facilitare i cambi di posizione e deve poter essere spostato agevolmente secondo le necessità dell'utilizzatore	
e) Computer portatili	
In caso di impiego prolungato di computer portatili utilizzare una tastiera, un mouse o altro dispositivo di puntamento esterni nonché un idoneo supporto che consenta il corretto posizionamento dello schermo	
2. Ambiente di lavoro	
a) Spazio	
Il posto di lavoro deve essere ben dimensionato e allestito in modo che vi sia spazio sufficiente per permettere cambiamenti di posizione e movimenti operativi	
b) Illuminazione	
Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* – Viale Europa, 32 – 31100 Treviso

Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

<p>La luce naturale dovrebbe costituire parte integrante della illuminazione ambientale; la vicinanza di finestre, però, potrebbe comportare fenomeni di abbagliamento se l'operatore è rivolto verso le stesse, oppure la presenza di riflessi sullo schermo, se l'operatore volta le spalle alla finestra. A distanza maggiore di 3-4 metri la luce naturale diventa insufficiente ai fini di una buona visione del videoterminale.</p> <p>L'illuminazione generale e specifica (lampade da tavolo) deve garantire un illuminamento sufficiente e un contrasto appropriato tra lo schermo e l'ambiente circostante, tenuto conto delle caratteristiche del lavoro e delle esigenze visive dell'utilizzatore</p>
<p>La posizione delle postazioni rispetto alle finestre è quella nella quale le finestre sono parallele alla direzione dello sguardo. Sono da evitare finestre di fronte all'operatore, a meno che non siano perfettamente schermabili, in quanto la luminanza naturale risulta preponderante rispetto a quella del VDT.</p>
<p>Le finestre devono essere munite di un opportuno dispositivo di copertura regolabile per attenuare la luce diurna che dovesse illuminare in maniera eccessiva il posto di lavoro</p>
<p>c) Rumore</p> <p>Il rumore emesso dalle attrezzature presenti nel posto di lavoro non deve perturbare l'attenzione e la comunicazione verbale. Il VDT, quindi, se pur dotato di stampante, ha un livello di emissione di rumore nettamente inferiore a quello che usualmente si registra in un ufficio ove operano più persone. La legislazione vigente in ambito di rumore (D.Lgs. 277/91) non identifica alcun rischio di ipoacusia da rumore per livelli di esposizione giornaliera (LEP,d) inferiori agli 80 dBA</p> <p>È possibile lavorare con un sottofondo musicale; regolare però il volume della musica in modo tale che non interferisca troppo con l'attività concettuale che si svolge</p>
<p>d) Requisiti ulteriori rispetto a quelli minimi</p> <p>Le spine dell'attrezzatura devono essere collegate correttamente alle prese di alimentazione</p> <p>Non deve essere presente pericolo di inciampo sui cavi di collegamento (elettrici, di rete, ecc.)</p>

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* – Viale Europa, 32 – 31100 Treviso

Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

SCHEDA 3 – Indicazioni per il lavoro con un computer portatile, un tablet o uno smartphone

Di seguito vengono riportate, a livello generale, le principali indicazioni relative al corretto utilizzo e all'uso sicuro di computer portatili, *tablet* e *smartphone*.

I dispositivi mobili (computer portatili, *tablet* e *smartphone*) permettono di lavorare ovunque e quando si vuole; tuttavia nessuno di tali dispositivi, incluso il portatile, è pensato per un uso continuato nel tempo perché in generale nell'utilizzo di dispositivi mobili è più difficile mantenere una posizione ergonomica (conforme ai principi illustrati nel D.Lgs. 81/2008) rispetto al videoterminale. Pertanto il loro utilizzo, soprattutto quando avvenga in modo non occasionale, deve essere effettuato con attenzione avendo riguardo alle indicazioni di seguito riportate.

L'impiego prolungato di computer portatili necessita della disponibilità di una tastiera e di un mouse o altro dispositivo di puntamento esterni, nonché di un idoneo supporto che consente il corretto posizionamento dello schermo.

1. Raccomandazioni nell'utilizzo

Nello svolgimento dell'attività lavorativa si tenga conto delle seguenti raccomandazioni:

- ✓ considerato che per gli addetti al videoterminale è raccomandata una pausa ogni 2 ore di lavoro continuativo, è opportuno fare delle pause per distogliere la vista e sgranchirsi le gambe;
- ✓ è fondamentale cambiare spesso posizione durante il lavoro;
- ✓ è bene sfruttare le caratteristiche di estrema maneggevolezza di *tablet* e *smartphone* per alternare il più possibile l'utilizzo in piedi a quello seduti.

In caso di impiego prolungato di computer portatili è preferibile:

- ✓ utilizzare un *mouse* esterno per evitare l'affaticamento delle dita e del polso;
- ✓ sistemare lo schermo su un idoneo supporto che consenta il corretto posizionamento dello schermo in altezza (lo spigolo superiore dello schermo deve trovarsi un po' più in basso dell'orizzontale che passa per gli occhi dell'operatore e ad una distanza degli occhi pari a circa 50-70 cm) e utilizzare una tastiera mobile esterna.

In caso di impiego prolungato di *tablet* e *smartphone* si suggerisce di:

- ✓ alternare le dita all'uso dei pollici;
- ✓ effettuare frequenti pause, limitare la digitazione continuata a 10-15 minuti;
- ✓ evitare di utilizzare questi dispositivi per scrivere lunghi testi. In tali casi utilizzare il computer da tavolo;
- ✓ effettuare periodicamente esercizi di allungamento dei muscoli della mano e del pollice (*stretching*).

2. Prevenzione dell'affaticamento della vista

- ✓ per prevenire problemi di affaticamento alla vista è opportuno evitare attività prolungate di lettura e scrittura su tutte le apparecchiature informatiche con schermi di dimensioni ridotte quali mini *tablet*, *smartphone*, ecc., soprattutto se non consentono di aumentare la dimensione dei caratteri;
- ✓ i *tablet* privi di tastiera esterna e gli *smartphone* sono idonei prevalentemente alla lettura della posta elettronica e di documenti, mentre i dispositivi con schermo piccolo (*smartphone* e *tablet* "mini") sono idonei essenzialmente alla lettura di documenti brevi e poco complessi;
- ✓ molti computer portatili, *tablet* e *smartphone* hanno uno schermo con una superficie molto riflettente (schermi lucidi o glossy) per garantire una resa ottimale dei colori. È bene tuttavia essere consapevoli:
 - che l'utilizzo di tali schermi, se non dotati di caratteristiche idonee a ridurre i riflessi, presenta maggiori rischi di affaticamento della vista;
 - è necessario, prima di iniziare a lavorare, regolare l'inclinazione dello schermo e verificare che la posizione rispetto alle fonti di luce naturale e artificiale sia tale da non creare problemi di riflessi sullo schermo (come ad es. nel caso in cui l'operatore sia seduto a fianco o di spalle ad una finestra non schermata o sotto un punto luce al soffitto);
 - è necessario prevenire problemi di abbagliamento (come ad es. nel caso in cui l'operatore sia seduto di fronte ad una finestra non schermata);
 - la postazione corretta è perpendicolare rispetto alle finestre e ad una distanza sufficiente per prevenire i problemi di riflesso e abbagliamento;
 - nei computer portatili, è bene regolare la luminosità e il contrasto sullo schermo in modo ottimale;
 - è importante, durante la lettura, distogliere spesso lo sguardo dallo schermo per fissare oggetti lontani, così come lo è quando si lavora al computer portatile o fisso;
 - in tutti i casi in cui i caratteri sullo schermo del dispositivo mobile sono troppo piccoli è importante ingrandire i caratteri a schermo e utilizzare la funzione zoom per non affaticare gli occhi. Valutare anche la possibilità di usare uno schermo esterno (ad es. in alcuni casi si può collegare via *bluetooth/wifi* lo schermo della TV con il dispositivo);
 - l'illuminazione generale e specifica (lampade da tavolo) deve essere tale da garantire un illuminamento sufficiente e un contrasto appropriato tra lo schermo e l'ambiente circostante. Pertanto è bene non lavorare mai al buio.

3. Postazione di lavoro

- ✓ il sedile di lavoro deve essere stabile e deve permettere una posizione comoda. In caso di lavoro prolungato, la seduta deve avere bordi smussati;
- ✓ è importante stare seduti con un comodo appoggio della zona lombare;

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* – Viale Europa, 32 – 31100 Treviso

Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

<ul style="list-style-type: none"> ✓ durante il lavoro con il dispositivo mobile deve tenere la schiena poggiata al sedile provvisto di supporto per la zona lombare evitando di piegarla in avanti; ✓ è importante evitare di esporsi a correnti d'aria fastidiose che colpiscono una zona circoscritta del corpo (es. la nuca, le gambe).
<p>Nell'uso di computer portatili:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ occorre mantenere gli avambracci, i polsi e le mani allineati durante l'uso di <i>mouse</i> e tastiera, evitando di piegarli o angolarli; ✓ gli avambracci devono essere appoggiati sul piano e non sospesi; ✓ il piano di lavoro deve essere stabile e avere una superficie a basso indice di riflessione; ✓ il posto di lavoro deve essere di altezza sufficiente per permettere l'alloggiamento e il movimento degli arti inferiori per cambiamenti di posizione nonché l'ingresso del sedile e dei braccioli se presenti; ✓ il piano di lavoro deve essere di dimensioni sufficienti a permettere una disposizione flessibile dello schermo, della tastiera, dei documenti e del materiale accessorio; ✓ l'altezza del piano di lavoro deve essere tale da consentire all'operatore in posizione seduta di avere l'angolo braccio-avambraccio a circa 90°; ✓ la profondità del piano di lavoro deve essere tale da assicurare una adeguata distanza visiva dallo schermo; ✓ in base alla statura, se necessario per mantenere un angolo di 90° tra gamba e coscia, creare un poggiatesta con un oggetto di dimensioni opportune.

UTILIZZO SICURO DEI TELEFONI CELLULARI/SMARTPHONE/TABLET

1. Informazioni generali	
Si raccomanda la lettura del manuale d'uso prima dell'utilizzo del dispositivo.	
Si evidenzia la necessità di non collegare prodotti o accessori incompatibili.	
Si raccomanda l'utilizzo del vivavoce o dell'auricolare <i>bluetooth</i> (meglio se di recente acquisto) durante le chiamate, evitando di tenere il volume su livelli troppo elevati.	
<i>Nota: Un portatore di apparecchi acustici che usasse l'auricolare collegato allo smartphone potrebbe avere difficoltà nell'udire i suoni dell'ambiente circostante. Non usare l'auricolare se questo può mettere a rischio la sicurezza.</i>	
2. Interferenze elettromagnetiche	
a) Aree vietate	
Spegnerne il dispositivo nelle aree in cui è vietato l'uso di telefoni cellulari o quando può causare interferenze o situazioni di pericolo (uso in aerei, strutture sanitarie, luoghi a rischio di incendio/esplosione, etc.).	
b) Apparecchiature mediche	
Al fine di evitare potenziali interferenze con apparecchiature mediche impiantate vanno seguite le indicazioni del produttore dell'apparecchiatura.	
I dispositivi wireless possono interferire con gli apparecchi acustici. A tal fine è consigliabile:	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ non tenere il dispositivo wireless nel taschino ✓ tenere il dispositivo <i>wireless</i> sull'orecchio opposto rispetto alla posizione dell'apparecchiatura medica ✓ spegnere il dispositivo <i>wireless</i> in caso di sospetta interferenza. 	
3. Sicurezza alla guida	
Si raccomanda:	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ di non tenere mai in mano il telefono cellulare/<i>smartphone</i> durante la guida di un veicolo: infatti le mani devono essere sempre tenute libere per poter condurre il veicolo ✓ di usare il telefono cellulare con il viva voce o l'auricolare (in quest'ultimo caso solo se si hanno adeguate capacità uditive ad entrambe le orecchie) se per il loro funzionamento non è previsto l'uso delle mani; ✓ inviare e leggere i messaggi solo durante le fermate in area di sosta o di servizio ✓ di non tenere o trasportare liquidi infiammabili o materiali esplosivi in prossimità del dispositivo, dei suoi componenti o dei suoi accessori ✓ di non collocare il dispositivo nell'area di espansione dell'<i>airbag</i>. 	
4. Infortuni	
a) Schermo	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Lo schermo dei dispositivi è realizzato in vetro/cristallo e che può rompersi in caso di caduta del dispositivo o a seguito di un forte urto ✓ In caso di rottura dello schermo, non toccare le schegge di vetro e di non tentare di rimuovere il vetro rotto dal dispositivo; il dispositivo non va usato fino a quando non sarà stato riparato. 	
b) Batteria	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Le batterie non vanno gettate nel fuoco (potrebbero esplodere), né smontate, tagliate, compresse, piegate, forate, danneggiate, manomesse, immerse o esposte all'acqua o altri liquidi ✓ In caso di fuoriuscita di liquido, va evitato il contatto del liquido con la pelle o gli occhi; qualora si verificasse un contatto, la parte colpita va sciacquata immediatamente con abbondante acqua e va consultato un medico. 	
5. Assistenza tecnica	
Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* – Viale Europa, 32 – 31100 Treviso

Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

Gli interventi di assistenza tecnica devono essere eseguiti soltanto da personale qualificato.

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* – Viale Europa, 32 – 31100 Treviso

Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

SCHEDA 4 – Utilizzo sicuro di attrezzature di lavoro

Per attrezzatura si intende qualsiasi macchina, apparecchio, utensile o impianto (inteso come complesso di apparecchiature) destinato ad essere usato durante il lavoro. Le attrezzature di lavoro utilizzate dai lavoratori devono essere conformi alle specifiche disposizioni legislative e regolamentari di recepimento delle direttive comunitarie di prodotto (marchio CE). Le attrezzature di lavoro costruite in assenza di disposizioni legislative e regolamentari di recepimento di direttive comunitarie devono essere conformi ai requisiti generali di sicurezza di cui all'allegato V del D.Lgs. 81/2008.

Le attrezzature di lavoro devono:

- 1) essere installate ed utilizzate in conformità alle istruzioni d'uso;
- 2) essere oggetto di idonea manutenzione al fine di garantire nel tempo la permanenza dei requisiti di sicurezza secondo quanto previsto dalle istruzioni d'uso e libretto di manutenzione.

Prima dell'utilizzo deve essere verificato lo stato (efficienza ed integrità) delle attrezzature e la presenza ed il funzionamento di tutti gli eventuali sistemi di sicurezza previsti.

Nel caso di utilizzo di attrezzature e/o apparecchi elettrici sono da preferire apparecchiature a doppio isolamento (non prevedono il collegamento di terra).

Nel caso di anomalie o guasti delle apparecchiature o problemi ai collegamenti elettrici provvedere a far riparare l'apparecchiatura a personale preposto alla manutenzione.

Non utilizzare l'apparecchiatura elettrica in caso di cavi danneggiati.

Di seguito sono riportate, a livello generale, le principali indicazioni relative ai requisiti e al corretto utilizzo di attrezzature di lavoro.

Indicazioni	
<p>Tenere presente che:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ per utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro è necessario che il lavoratore sia istruito riguardo lo scopo per il quale le attrezzature sono state concepite e a quali condizioni vanno utilizzate. Queste informazioni sono normalmente riportate nelle istruzioni per l'uso ✓ nel caso di attrezzatura fornita dal datore di lavoro le istruzioni per l'uso redatte dal fabbricante vanno consegnate al lavoratore prima dell'impiego dell'attrezzatura di lavoro assegnata ✓ tutte le attrezzature devono essere conformi al dettato del Titolo III, Capo I del D.Lgs. 81/2008. 	
<p>Il lavoratore deve essere informato del fatto che:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ le attrezzature fornite non possono essere utilizzate da altre persone. ✓ prima dell'utilizzo delle attrezzature secondo le condizioni d'uso previste, deve: <ol style="list-style-type: none"> 1. conoscere le istruzioni per l'uso; 2. evitare ogni uso improprio; 3. verificare periodicamente se le attrezzature sono sicure. ✓ per utilizzare in condizioni di sicurezza le attrezzature di lavoro, bisogna rispettare le seguenti indicazioni: <ol style="list-style-type: none"> 1. seguire quanto indicato nel manuale d'uso; 2. spegnere le attrezzature di lavoro una volta terminati i lavori; 3. segnalare tempestivamente eventuali malfunzionamenti; 4. indossare i DPI se previsto dalla valutazione dei rischi; 5. non rimuovere le protezioni dall'attrezzatura; 6. sospendere l'uso dell'attrezzatura in caso di situazioni che possano compromettere la sicurezza; 7. garantire un'illuminazione adeguata del posto di lavoro. 	

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* – Viale Europa, 32 – 31100 Treviso

Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

SCHEDA 5 – Indicazioni relative ai locali in cui può essere svolto il ‘lavoro in modalità agile’

Nel caso l’attività venga svolta all’interno di locali (indoor) questi ultimi devono avere requisiti igienici tali da garantire le condizioni di salubrità degli ambienti, quali:

- ✓ altezza, superficie e cubatura idonea;
- ✓ superficie finestrata almeno pari ad un 1/8 della superficie del locale al fine di garantire un adeguato ricambio d’aria e illuminazione naturale. Ove tali obiettivi non siano raggiungibili con l’apertura verso l’esterno l’aerazione e l’illuminazione naturale devono essere integrati mediante appositi impianti di aerazione ed illuminazione artificiale;
- ✓ l’impianto di illuminazione deve assicurare un’adeguata illuminazione in mancanza di illuminazione naturale (ore serali);
- ✓ I locali devono avere una temperatura adeguata all’organismo umano durante il lavoro;
- ✓ I locali devono essere tenuti in condizioni di pulizia ed igieniche compatibili con l’attività svolta (locali puliti, assenza di umidità, assenza di sostanze tossiche, ecc.).

Al fine di una più esaustiva elencazione dei requisiti dei locali si può far riferimento a quanto previsto dall’Allegato IV del D.Lgs. 81/2008.

I principali parametri fisici che influenzano un ambiente di lavoro, sono:

- ✓ L’illuminazione
- ✓ La qualità dell’aria *indoor*
- ✓ Il microclima

Di seguito vengono riportate, a livello generale, le principali indicazioni relative ai requisiti igienico-sanitari previsti per i locali adibiti a luoghi di lavoro.

1. Requisiti generali dei locali
Condizioni igieniche non soddisfacenti rappresentano un potenziale pericolo per gli occupanti nello svolgimento delle loro attività di vita e di lavoro
Le attività lavorative non possono essere svolte in un “alloggio improprio” (soffitta, seminterrato, rustico, box)
L’altezza minima dei locali deve essere pari a m 2,70
Requisito indispensabile è la disponibilità di servizi igienici e acqua potabile
Requisito indispensabile è la presenza di impianti a norma e adeguatamente mantenuti
Le superfici interne delle parti opache delle pareti non devono presentare tracce di condensazione permanente
2. Illuminazione naturale e artificiale
Tutti i locali, eccettuati quelli destinati a servizi igienici, disimpegni, corridoi, vani-scala e ripostigli debbono fruire di illuminazione naturale diretta, adeguata alla destinazione d’uso e, a tale scopo, devono avere una superficie finestrata idonea ai sensi della normativa vigente
È importante che, nei mesi estivi, le finestre esposte a sud e a sud-ovest, vengano schermate allo scopo di evitare l’abbagliamento e limitare l’esposizione diretta alle radiazioni solari
È importante lavorare in locali muniti di impianti di illuminazione artificiale, generale e localizzata, atti a garantire un adeguato comfort visivo agli occupanti
È importante che l’intensità, la qualità, la distribuzione delle sorgenti di luce artificiale negli ambienti siano idonei allo svolgimento dello specifico compito visivo
È importante collocare le lampade in modo tale da evitare abbagliamenti diretti e/o riflessi e la proiezione di ombre che ostacolano il compito visivo mentre si svolge l’attività lavorativa
3. Aerazione naturale e artificiale
Nei locali nei quali si svolgono attività di vita o di lavoro deve essere garantito il ricambio dell’aria con mezzi naturali o artificiali in modo che le concentrazioni di sostanze inquinanti e di vapore acqueo, prodotti dalle persone e da eventuali processi di combustione, siano compatibili con il benessere e la salute delle persone
Gli eventuali impianti di condizionamento dell’aria debbano essere a norma e regolarmente mantenuti per garantire le condizioni microclimatiche ottimali all’interno degli ambienti
I sistemi filtranti dell’impianto di trattamento dell’aria devono essere regolarmente ispezionati e puliti e, se necessario, sostituiti
Evitare di regolare la temperatura dentro l’abitazione a livelli troppo alti o troppo bassi (a seconda della stagione) rispetto alla temperatura esterna
4. Qualità dell’aria indoor
Tenere presente che la qualità dell’aria respirata all’interno degli ambienti di vita e di lavoro è direttamente correlabile allo stato di salute e al benessere degli occupanti
È di fondamentale importanza diluire gli inquinanti aerodispersi mediante una corretta aerazione (naturale o artificiale) dei locali
Tenere presenti i rischi derivanti dall’inalazione attiva e passiva del fumo di tabacco

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* – Viale Europa, 32 – 31100 Treviso

Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

SCHEDA 6 – Indicazioni relative a requisiti e corretto utilizzo di impianti di alimentazione elettrica

Gli impianti di alimentazione elettrica utilizzati devono essere conformi alla normativa di settore ed essere dotati di tutti i dispositivi di sicurezza passivi ed attivi (messa a terra, interruttore differenziale, interruttore magnetotermico, protezione contro i contatti diretti, ecc.). La conformità alla normativa è attestata dalla dichiarazione di conformità rilasciata dall'installatore.

Altri pericoli connessi alla presenza di energia elettrica sono l'incendio di origine elettrica, l'innesco in atmosfera esplosiva e la mancanza di energia elettrica.

Comportamenti appropriati per prevenire il rischio elettrico

- ✓ Non maneggiare attrezzature elettriche con le mani bagnate e assicurarsi che il pavimento o le superfici su cui poggiano, siano asciutti.
- ✓ In caso di pulizia di apparecchiature elettriche, staccare preventivamente la spina di alimentazione e non usare panni bagnati
- ✓ Nell'inserire e disinserire le spine dalle prese, impugnare l'apposito involucro esterno e non tirare mai il cavo elettrico.
- ✓ Evitare la presenza di cavi elettrici sul pavimento e l'utilizzo di prese volanti.
- ✓ Non utilizzare multiprese tipo "triple" collocate collegate ad altre inutili prese (effetto cosiddetto "ad albero di Natale"). In questo modo si determina un carico eccessivo sul primo collegamento con possibile rischio di incendio.
- ✓ Non improvvisarsi mai elettricisti per risolvere problemi di carattere tecnico ma segnalare tempestivamente eventuali guasti o anomalie dell'impianto al personale specializzato.
- ✓ Non effettuare interventi su impianti elettrici e sugli apparecchi in tensione.
- ✓ Richiedere/provvedere alla sostituzione dei cavi elettrici schiacciati, usurati o rotti.
- ✓ Al termine dell'attività lavorativa, spegnere, ove possibile, tutte le apparecchiature elettriche.
- ✓ Per ogni necessità richiedere sempre l'intervento del personale specializzato.
- ✓ Non utilizzare mai acqua per spegnere un incendio di natura elettrica.

Di seguito vengono riportate, a livello generale, le principali indicazioni relative ai requisiti e al corretto utilizzo di impianti di alimentazione elettrica, apparecchi/dispositivi elettrici utilizzatori, dispositivi di connessione elettrica temporanea.

1. Impianto elettrico	
a) Requisiti	
L'impianto elettrico deve essere privo di parti danneggiate o fissate male.	
Le parti attive dell'impianto (es. conduttori di fase o di neutro) non devono essere accessibili (ad es perché danneggiato l'isolamento).	
I componenti dell'impianto elettrico non devono risultare particolarmente caldi durante il funzionamento.	
Le componenti dell'impianto ed i luoghi che li ospitano devono risultare asciutte/i, pulite e non devono prodursi scintille, odori di bruciato e/o fumo.	
b) Raccomandazioni nell'utilizzo	
È buona norma che le zone antistanti i quadri elettrici, le prese e gli interruttori siano tenute sgombre e accessibili.	
Non devono essere accumulati o accostati materiali infiammabili a ridosso dei componenti dell'impianto per evitare innesco di incendi e/o deflagrazioni.	
E' importante posizionare le lampade, specialmente quelle da tavolo, in modo tale che siano mantenute lontane da materiali infiammabili.	
2. Apparecchi/dispositivi elettrici utilizzatori	
a) Requisiti	
Gli apparecchi elettrici utilizzatori devono essere marcati CE, dotati di targa indicante almeno il nome del costruttore e riportare l'indicazione della tensione (Volt), corrente (Ampere) o la potenza massima (KW) assorbita;	
Gli apparecchi elettrici utilizzatori devono essere integri, non devono avere parti attive accessibili (es. conduttori di fase o di neutro dei cavi di alimentazione), non devono emettere scintille, fumo e/o odore di bruciato.	
b) Indicazioni di corretto utilizzo	
Utilizzare apparecchi elettrici utilizzatori dotati di doppio isolamento.	
Gli apparecchi elettrici utilizzatori, a causa del loro principio di funzionamento, devono essere collocati in modo da smaltire il calore prodotto e in ogni caso non devono essere utilizzati quando tale produzione conduca a eccessivo riscaldamento degli stessi.	
Controllare che tutti gli apparecchi elettrici utilizzatori siano regolarmente spenti quando non utilizzati, specialmente se incustoditi per lunghi periodi.	
È importante che gli apparecchi elettrici utilizzatori siano immediatamente disattivati tramite pulsante o interruttore di accensione in caso di guasto.	
Inserire le spine dei cavi di alimentazione degli apparecchi elettrici utilizzatori in prese compatibili (poli allineati, schuko) e di farlo completamente in esse, per garantire un contatto certo.	
3. Dispositivi di connessione elettrica temporanea	
Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* – Viale Europa, 32 – 31100 Treviso

Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

(prolunghe, adattatori, prese a ricettività multipla, avvolgicavo, ecc.)
a) Requisiti
I dispositivi di connessione elettrica temporanea devono essere dotati di informazioni (targhetta) indicanti almeno il nome del costruttore, il modello, la tensione nominale, la corrente nominale (o la potenza massima) ammissibili.
La potenza ammissibile dei dispositivi di connessione elettrica temporanea deve essere maggiore della somma delle potenze assorbite dagli apparecchi/dispositivi elettrici che devono essere alimentati da tale connessione.
I dispositivi di connessione elettrica temporanea che si intende utilizzare devono essere integri, non avere parti conduttrici scoperte (a spina inserita), non devono emettere scintille, fumo e/o odore di bruciato durante il funzionamento
b) Indicazioni di corretto utilizzo
L'utilizzo di dispositivi di connessione elettrica temporanea deve essere ridotto al minimo indispensabile e preferibilmente solo quando non siano disponibili punti di alimentazioni più vicini e idonei.
Le spine dei dispositivi di connessione elettrica temporanea devono essere inserite in prese compatibili (poli allineati, schuko) e completamente in esse, in modo da garantire anche in questo caso un contatto certo.
Porre la dovuta attenzione a non piegare, schiacciare, tirare, tranciare cavi, prolunghe, spine, ecc.
Disporre i cavi di alimentazione e/o le eventuali prolunghe con attenzione, in modo da minimizzare il pericolo di inciampo
I dispositivi di connessione elettrica temporanea non devono risultare particolarmente caldi durante il loro funzionamento. In tal caso verificare che la potenza ammissibile dei dispositivi di connessione elettrica temporanea sia maggiore della somma delle potenze assorbite dagli apparecchi/dispositivi elettrici che possono essere alimentati.
Srotolare i cavi il più possibile o comunque di disporli in modo tale da esporre la maggiore superficie libera per smaltire il calore prodotto durante il loro impiego.

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* – Viale Europa, 32 – 31100 Treviso
 Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

SCHEDA 7 – INDICAZIONI RELATIVE ALLA SICUREZZA ANTINCEDIO

Misure di prevenzione incendi

Per mantenere un buon livello di sicurezza è necessario **prevenire** l'insorgenza di un incendio riducendo la probabilità di accadimento e quindi bisogna porre attenzione a:

- 1) Limitare l'utilizzo o la presenza di materiale infiammabile o facilmente combustibile;
- 2) Non utilizzare fiamme libere in presenza di materiali infiammabili o facilmente combustibili;
- 3) Non fumare in presenza di materiali infiammabili o facilmente combustibili;
- 4) Quando si fuma utilizzare portacenere per cenere e residuo sigaretta;
- 5) Depositare tutti i materiali infiammabili in luoghi dedicati;
- 6) Depositare i rifiuti negli appositi contenitori;
- 7) I materiali di pulizia, se infiammabili, vanno posti in appositi ripostigli o locali;
- 8) Contribuire a mantenere un perfetto ordine e pulizia;
- 9) Assicurare l'aerazione degli ambienti dove si possono produrre gas tossici, e rammentare che utilizzando apparecchiature alimentate a g.p.l. (bombole) bisogna aerare i locali in basso, in quanto il gas, se esce, ristagna perché è più pesante dell'aria;
- 10) Quando si sente odore di gas evitare di accendere luci e/o azionare interruttori elettrici, ma arieggiare immediatamente il locale aprendo con cautela porte e finestre;
- 11) Utilizzo fonti di calore: I generatori di calore devono essere utilizzati in conformità alle istruzioni dei costruttori e devono essere marchiati CE e/o IMQ;
- 12) I sistemi di aspirazione (ove presenti) devono essere tenuti puliti per evitare l'accumulo di grassi o polveri;
- 13) Impianti ed apparecchi elettrici:
 - a. utilizzare gli impianti elettrici con diligenza e cura;
 - b. mettere fuori servizio le apparecchiature elettriche che non devono restare in servizio. Verificare che le prese di alimentazione delle apparecchiature elettriche (computer, stampante, ecc.) siano libere e che le ventole di raffreddamento a macchina accesa siano in funzione;
 - c. evitare di sovraccaricare le prese elettriche con l'uso di prese multiple;
 - d. evitare di inserire o disinserire le spine di alimentazione apparecchiature elettriche quando le stesse sono accese;
 - e. nel caso si debba provvedere ad una alimentazione provvisoria di una apparecchiatura elettrica, verificare che il cavo di alimentazione sia posizionato in modo da evitare possibili danneggiamenti allo stesso e che sia della lunghezza strettamente necessaria;
 - f. evitare in ogni caso l'utilizzo di apparecchiature elettriche in caso di danneggiamento delle stesse o dell'impianto elettrico.
- 14) Altre misure: durante il lavoro in casa evitate di mettere sul fuoco (o in forno) cibi di qualsiasi natura, soprattutto se siete soli in casa. Se intendete farlo, attivate un timer con segnale acustico oppure un allarme sul vostro *smartphone*, che vi avvisi della necessità di controllare periodicamente lo stato di avanzamento della cottura del cibo. Eviterete così il rischio di bruciare il cibo e di danneggiare le pentole. Il rischio di un principio d'incendio vero e proprio è invece molto basso, trattandosi generalmente di ingredienti culinari che tendono a carbonizzare piuttosto che ad incendiarsi (salvo il caso in cui vengano messe sul fuoco padelle contenenti grandi quantità di olio).

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* – Viale Europa, 32 – 31100 Treviso

Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

SCHEDA 8 – Indicazioni relative all’eventuale svolgimento di attività lavorativa in ambienti outdoor

Di seguito vengono riportate, a livello generale, le principali indicazioni relative all’eventuale svolgimento di attività lavorativa in ambienti *outdoor*. I profili di rischio dei lavoratori *outdoor* possono essere molto complessi e notevolmente variabili, a seconda del settore di attività e della mansione. I fattori di rischio possono essere più o meno sovrapponibili e, in relazione ai singoli agenti di rischio, più o meno accentuati rispetto a quelli cui sono esposti i lavoratori *indoor*, in funzione di numerosi fattori. Tuttavia, per quasi tutti i lavoratori *outdoor* è peculiare una maggior esposizione ad ambienti termici severi e a radiazione solare. Nello svolgere l’attività all’aperto è opportuno che il lavoratore adotti un comportamento coscienzioso e prudente e ponga attenzione alla scelta di un luogo all’aperto che non lo esponga a rischi aggiuntivi rispetto a quelli specifici dell’attività svolta in lavoro agile, quali ad es. il rischio di caduta e il rischio di caduta di oggetti dall’alto.

Nella scelta del luogo in cui espletare la propria attività, il lavoratore dovrà tener conto di quanto riportato nell’Allegato IV del D.Lgs. 81/2008, con particolare riferimento al punto 1.8 che si occupa dei requisiti dei posti di lavoro e di passaggio e luoghi di lavoro esterni. Pertanto dovrà prestare attenzione affinché i posti prescelti abbiano le seguenti caratteristiche:

- ✓ devono essere idoneamente difesi contro la caduta o l’investimento di materiali;
- ✓ I posti di lavoro, le vie di circolazione e altri luoghi o impianti all’aperto utilizzati od occupati dai lavoratori durante le loro attività devono essere concepiti in modo tale che la circolazione dei pedoni e dei veicoli possa avvenire in modo sicuro;
- ✓ I luoghi di lavoro devono essere opportunamente illuminati con luce artificiale quando la luce del giorno non è sufficiente (ore serali);
- ✓ Gli ambienti devono essere strutturati in modo tale che i lavoratori:
 - siano protetti contro gli agenti atmosferici e, se necessario, contro la caduta di oggetti;
 - non siano esposti a livelli sonori nocivi o ad agenti esterni nocivi, quali gas, vapori, polveri;
 - possano abbandonare rapidamente il posto di lavoro in caso di pericolo o possano essere soccorsi rapidamente;
 - non possano scivolare o cadere.

A titolo indicativo, i rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori in ambienti *outdoor* possono derivare da:

- ✓ Da eventi traumatici (cadute, impatto veicolare, incidente stradale, folgorazione atmosferica) (disposizioni generali, titolo II e III del D.Lgs. 81/2008);
- ✓ Da agenti atmosferici (pioggia, vento, ambiente termico severo, eventi atmosferici estremi) (titolo VIII, Capo I del D.Lgs. 81/2008);
- ✓ Da radiazione solare (UV e “luce blu”) (art. 28 D.Lgs. 81/2008, titolo VIII);
- ✓ Da rumore (maggiore esposizione al rumore ambientale, in particolare autoveicolare) (Titolo VIII, Capo II del D.Lgs. 81/2008);
- ✓ Da agenti chimici (particolato urbano, inquinanti fotochimici) (titolo IX del D.Lgs. 81/2008, Capi I, II e III);
- ✓ Da allergeni (pollini, altri allergeni vegetali, allergeni animali) (titolo IX e X del D.Lgs. 81/2008);
- ✓ Da agenti biologici (trasmessi o meno da vettori) (titolo X del D.Lgs. 81/2008);
- ✓ Da stress lavoro-correlato (art. 28 D.Lgs. 81/2008, indicazione CCP del 18/11/2010)

In tali situazioni quindi tenere presenti le seguenti indicazioni:

- ✓ pericolosità dell’esposizione a radiazione solare ultravioletta (UV) che, per le attività svolte all’aperto, senza adeguata protezione, può essere fonte di patologie foto indotte i cui organi bersaglio sono la pelle e gli occhi. Occorre evitare quindi l’esposizione nelle ore centrali della giornata, in cui le radiazioni UV sono più intense, privilegiare luoghi ombreggiati nonché disporre di acqua potabile, prevedere in caso di esposizione a radiazione solare ultravioletta l’utilizzo di:
 - 1) indumenti (abiti e copricapo) idonei a bloccare le radiazioni UV privilegiando l’utilizzo di tessuti scuri a trama fitta;
 - 2) DPI con particolare riferimento alla norma UNI EN 1836:2008. Protezione personale degli occhi – occhiali da sole e filtri per la protezione contro le radiazioni solari per uso generale e filtri per l’osservazione diretta del sole;
 - 3) protettori solari.
- ✓ Evitare l’utilizzo di aree non adeguatamente mantenute quali ad esempio aree verdi incolte;
- ✓ Evitare l’utilizzo di luoghi isolati in cui ci sia difficoltà a chiedere o ricevere soccorso.

Fermo restando che va seguito il criterio di ragionevolezza nella scelta del luogo in cui svolgere la prestazione lavorativa, per quanto riguarda i potenziali pericoli di natura biologica (ad esempio morsi, graffi e punture di animali; esposizione ad allergeni pollinici ecc.), il lavoratore deve mettere in atto tutte le precauzioni che, consuetamente, si adottano svolgendo attività *outdoor*.

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* – Viale Europa, 32 – 31100 Treviso
 Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tps01000x@istruzione.it - PEC: tps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

FONTI E RIFERIMENTI NORMATIVO-BIBLIOGRAFICI

- D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. (costituisce lo sfondo normativo integratore per ogni ambiente di lavoro)
 DL 111, data 06 agosto 2021
 Nota MI 1237, data 14 agosto 2021
 MI *Piano scuola 2020-21*
Comitato Tecnico-Scientifico di cui all'O.C.D.P.C. n. 751/2021, verbali nn. 34 e 39, date 12 luglio e 5 agosto 2021, per quanto attiene alle scuole
 DPCM 7/8/2020 e relativo allegato n. 12 (*Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro fra il Governo e le parti sociali*)
Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19, Ministero dell'Istruzione (MI), 6/8/2020;
Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e della scuola dell'infanzia, MI, 3/8/2020
Documento tecnico sull'ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico, Comitato Tecnico Scientifico (CTS) del Ministero della Salute (MS), allegato al verbale n. 82 del 28/5/2020, e successive precisazioni ed integrazioni (verbale n. 90 del 23/6/2020, verbale n. 94 del 7/7/2020 e verbale n. 100 del 10/8/2020)
 Circolare MS n. 5443 del 22/2/2020 e il documento ISS *Raccomandazioni ad interim sui disinfettanti nell'attuale emergenza COVID-19: presidi medico chirurgici e biocidi* del 13/7/2020, per quanto attiene alle operazioni di pulizia e disinfezione
 Decreto Legge 14/8/2020, n. 104 – *Misure urgenti per il sostegno e il rilancio dell'economia* (in particolare l'art. 32, comma 4, relativamente al "lavoro agile")
 Decreto Legge 19/5/2020, n. 34, convertito in Legge 17/7/2020, n. 77 – *Conversione in Legge, con modificazioni, del Decreto Legge 19 maggio 2020, n. 34, recante misure urgenti in materia di salute sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19*, art. 83, relativamente ai lavoratori fragili
 Documento ISS *Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia* del 21/8/2020, per tutto ciò che attiene agli scenari di persone con sintomi compatibili con il COVID-19 a scuola
Documenti prodotti e pubblicati dall'USR Veneto:
 Indicazioni operative per la tutela della salute negli ambienti di lavoro scolastici e la gestione del rischio da COVID-19 (27/5/2020)
Piano per la ripartenza 2020/2021 – Manuale operativo (7/7/2020)
Piano per la ripartenza 2021/22 – Manuale operativo (28/8/2021)
 Piano per la ripartenza 2021/2022 – FAQ

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* – Viale Europa, 32 – 31100 Treviso
Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

All. 007

Piano Sicurezza

PIANO DI EMERGENZA

(Allegato al DVR)

LICEO SCIENTIFICO STATALE LEONARDO DA VINCI

Via Europa 32

TREVISO

Anno scolastico 2021/2022

Revisione del 31/12/2021

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* – Viale Europa, 32 – 31100 Treviso
Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

PREMESSA

Il piano di emergenza è uno strumento operativo attraverso il quale si adottano le operazioni da compiere in caso di evacuazione, al fine di consentire un esodo ordinato e sicuro di tutti gli occupanti di un edificio.

Le emergenze che potrebbero richiedere l'evacuazione parziale o totale di un edificio possono generalmente essere le seguenti:

- *incendi che si sviluppano all'interno dell'edificio scolastico (ad esempio nei magazzini, nei laboratori, nelle centrali termiche, nelle biblioteche o in locali in cui sia presente un potenziale rischio d'incendio);*
- *incendi che si sviluppano nelle vicinanze della scuola (ad esempio in fabbriche, edifici confinanti, ecc.) e che potrebbero coinvolgere l'edificio scolastico;*
- *terremoti;*
- *crolli dovuti a cedimenti strutturali della scuola o di edifici contigui;*
- *avviso o sospetto della presenza di ordigni esplosivi;*
- *inquinamenti dovuti a cause esterne, se viene accertata da parte delle autorità competenti la necessità di uscire dall'edificio piuttosto che rimanere all'interno;*
- *ogni altra causa che venga ritenuta pericolosa dal Capo d'Istituto.*

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* – Viale Europa, 32 – 31100 Treviso
 Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

INDICE

1.OBIETTIVI DEL PIANO DI EMERGENZA4
 2.AMBIENTE SCOLASTICO.....5
 3.FUNZIONI - COMPITI-- RESPONSABILITÀ6
 3.1 PERSONALE CO N I NCARICH I SPEC IFICI6
 3.2 ALUN NI.....7
 4.ORGANIZZAZION E DELL' EMERGENZA8
 5.PROCEDURE OPERATIVE 10
 5.1 COORDINATORE DELLE PROCEDURE DI EMERGENZA E DI. ESODO10
 5.2 PERSONALE DOCENTE12
 5.3 PERSONALE NON DOCENTE13
 5.4 DITTE APPALTATRICI E PUBBLICO – PUBBLICO14
 5.5 ADDETTI ANTI NCENDIO15
 5.6 INCARICATO DI PORTINERIA16
 5.7 ALU N N I17
 5.8 SEGNALAZIONE DI INCENDIO.....18
 6.INFORMAZIONE E FORMAZIONE.....19
 7.INTERVENTO DEI VIGILI DEL FUOCO ED ALTRI SERVIZI ESTERNI20
 8.ALLEGATI21
 All. 1 - Popolazione presente nell'edificio
 All. 2 - Popolazione presente nei singoli locali
 All. 3 - Compiti e designazione degli incaricati
 All. 4 - Compiti e designazione degli incaricati (alumni)
 All. 5 - Modulo di evacuazione
 All. 6 - Chiamate di soccorso ai servizi esterni
 All. 7 - Regolamento uso laboratori
 All. 8 - Prospetto e percorsi di entrata e uscita classi

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* – Viale Europa, 32 – 31100 Treviso
Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

1. OBIETTIVI DEL PIANO DI EMERGENZA

Gli obiettivi del piano di emergenza sono:

1. Evitare incendi ed esplosioni.
2. Mantenere in efficienza i mezzi di segnalazione e di spegnimento incendio.
3. Mantenere l'agibilità delle vie e delle uscite di emergenza.
4. Individuare situazioni ad alto rischio di incendio.
5. Fornire al personale ed agli alunni le necessarie informazioni sulle norme comportamentali da seguire in caso di incendio o pericolo grave.
6. Individuare le persone a cui assegnare il compito di organizzare, programmare, attuare e verificare le attività di prevenzione.
7. Informare il personale e gli alunni.
8. Informare, formare e addestrare il personale con incarichi specifici di prevenzione incendi.
9. Assegnare gli incarichi ed i compiti al personale specificatamente individuato e addestrato.
10. Costatare e segnalare la presenza di un principio di incendio.
11. Adottare idonee misure per l'estinzione o per il contenimento dell'incendio.
12. Attuare l'esodo.
13. Prestare soccorso alle persone in difficoltà.
14. Chiamare soccorso in caso di incendio rilevante (W. F., Ambulanza, P. S.).
15. Collaborare con il personale dei VV.FF, sanitario e di P.S.

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* – Viale Europa, 32 – 31100 Treviso
Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

2. AMBIENTE SCOLASTICO

Le caratteristiche spaziali, distributive e d'uso dell'ambiente scolastico sono evidenziate nelle planimetrie allegate al presente documento (allegato 8).

Il numero max di persone presenti nell'immobile ed ai vari piani sono evidenziate negli allegati n. 1 e 2.

I luoghi sicuri da raggiungere il caso di esodo sono individuati nel cortile antistante l' edificio, di proprietà dell'istituto medesimo e comunque lontani dalla circolazione stradale

La distribuzione delle persone fra le varie vie di esodo è stata determinata in funzione della popolazione presente nell'edificio e nei singoli locali.

In riferimento all'affollamento nelle aule è da segnalare quanto segue:

▪ l'indice di funzionalità didattica, previsto dal D.M. 18/12/1975, va considerato semplicemente come un riferimento non prescrittivo, viste le circolari ministeriali sulla formazione delle classi e l'anzianità dell'edificio stesso,

▪ nel allegato 2 vengono segnalate le classi/aule che non rispettano tale parametro

▪ la sicurezza è comunque garantita dalle vie di fuga e dalla presenza in molte aule di aree esterne facilmente fruibili

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* – Viale Europa, 32 – 31100 Treviso
Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

3. FUNZIONI - COMPITI-- RESPONSABILITÀ

3.1 PERSONALE CON INCARICHI SPECIFICI

1. Coordinatore delle procedure di emergenza e di esodo (Responsabile della scuola)
2. Delegato del Coordinatore per le procedure di emergenza e di esodo
3. Addetti antincendio
4. Incaricato di portineria
5. Docenti
6. Alunni apri-chiudi fila

Gli incarichi che prevedono interventi. su impianti tecnologici o su strutture dell'edificio sono stati affidati a personale amministrativo e ausiliario allo scopo di evitare che in situazioni di emergenza una classe non sia coordinata dal proprio docente.

Al personale con incarichi specifici é stata consegnata copia del presente piano di emergenza.

Al personale senza incarichi specifici é stata consegnata la parte che del presente piano di emergenza descrive i rispettivi compiti.

Copia del presente documento é custodita presso la segreteria a disposizione per la consultazione da parte di tutto il personale.

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* – Viale Europa, 32 – 31100 Treviso
Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

3.2 ALUNNI

In ogni classe, sono individuati alcuni ragazzi a cui attribuire specifici incarichi, da eseguire sotto la diretta sorveglianza del docente.

L'allegato n. 4 riporta il nome degli incaricati ed i compiti ad essi assegnati e sarà aggiornato all'inizio di ogni anno scolastico.

Durante la prima settimana di lezione di ogni anno scolastico l'insegnante coordinatore illustrerà modalità di esecuzione dei compiti affidati.

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* – Viale Europa, 32 – 31100 Treviso
Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

4. ORGANIZZAZIONE DELL'EMERGENZA

Le "PROCEDURE OPERATIVE", che dettano i comportamenti cui sono tenuti il personale docente, amministrativo, ausiliario e gli alunni sono descritte nel successivo Capitolo 5.

In ogni edificio è esposto in bacheca un "Comunicato", contenente le informazioni prescritte dal Decreto Legislativo 81 del 09 aprile 2008.

In particolare esso riporta:

Allegato 3 :

- il nome ed il numero di telefono del Coordinatore, del suo delegato, degli addetti antincendio, degli incaricati di portineria;

Allegato 6 :

- il numero di telefono del Comando dei Vigili del Fuoco;

- l'indicazione del presidio medico più vicino ed i numeri di telefono corrispondenti ai servizi di emergenza;

- il nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

Nell'edificio sono inoltre affissi:

- gli avvisi e i comunicati sulla sicurezza;

- la pianta del piano, sulla quale sono indicate la posizione di chi osserva, l'ubicazione delle attrezzature antincendio, le vie ed uscite di emergenza.

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* – Viale Europa, 32 – 31100 Treviso
Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

Ogni docente deve accertarsi che la sistemazione dei banchi e dei tavoli in ogni locale sia tale da non ostacolare l'esodo veloce.

Le verifiche periodiche per l'accertamento dell'efficacia e del funzionamento di tutte le misure adottate per la prevenzione e la lotta all'incendio saranno eseguite ogni prima settimana del mese. Gli interventi ed i controlli di cui sopra sono annotati in un apposito registro a cura dell'esecutore.

Le "PROCEDURE OPERATIVE" citate al Capitolo 5 e la segnaletica per l'emergenza saranno aggiornate ogni qualvolta innovazioni organizzative o strutturali ne determinino la necessità.

Formazione, informazione e addestramento.

▪ Al personale, agli alunni ed ai dipendenti con incarichi specifici é stata fornita l'informazione e la formazione stabilita dal DM 10 marzo 1998.

▪ Nel corso di ogni anno scolastico saranno effettuate almeno due prove di evacuazione.

▪ Alle Imprese che si trovassero a prestare attività lavorativa all'interno dell'edificio saranno illustrate e consegnate le "Norme di comportamento in caso di emergenza" descritte al Cap. 5.4 del presente documento.

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* – Viale Europa, 32 – 31100 Treviso
Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

5. PROCEDURE OPERATIVE

All'interno dell'edificio scolastico le persone presenti (personale docente, non docente ed alunni) devono comportarsi ed operare per garantire a sé ed agli altri un sicuro sfollamento in caso di emergenza.

Per raggiungere tale scopo sono state attuate le seguenti procedure.

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* – Viale Europa, 32 – 31100 Treviso
 Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

5.1 COORDINATORE DELLE PROCEDURE DI EMERGENZA E DI ESODO

Il Coordinatore delle procedure di emergenza e di esodo (Responsabile della scuola) ha emesso gli ordini di servizio relativi all'affidamento degli incarichi descritti nel presente piano di emergenza.

Ha inoltre emesso e vigila sulla corretta applicazione:

- dell'ordine di servizio relativo al controllo quotidiano della praticabilità delle vie di uscita, da effettuarsi prima dell'inizio delle lezioni;
- delle disposizioni inerenti l'eliminazione dei materiali infiammabili;
- del divieto (*eventuale*) di sosta degli autoveicoli nelle aree della scuola non espressamente dedicate a tale uso.

Il Coordinatore delle procedure di emergenza e di esodo promuoverà la formazione e l'addestramento del personale come descritto al Capitolo 6.

Il Coordinatore delle procedure di emergenza e di esodo chiederà all'Ente Locale competente l'esecuzione degli interventi necessari per la funzionalità e la manutenzione:

- dei dispositivi di allarme;
- dei mezzi antincendio;
- di ogni altro dispositivo, attrezzatura o impianto finalizzata alla sicurezza;
- degli impianti tecnologici il cui guasto, degrado o malfunzionamento può determinare pericolo di incendio.

Durante le situazioni di emergenza il Coordinatore delle procedure di emergenza e di evacuazione o un suo delegato:

- a) ordina, se necessario, l'evacuazione delle persone presenti nella zona interessata dall'emergenza; sulla base della gravità dell'evento e delle possibili evoluzioni stabilisce i percorsi di esodo alternativi da utilizzare;
- b) impartisce disposizioni dirette agli addetti antincendio ed al personale dedicato all'emergenza (personale di portineria, del centralino telefonico, ecc.);
- c) chiama e si rapporta con le autorità esterne (WF, 118,);
- d) impartisce disposizioni limitative all'uso ed all'accesso alle zone interessate dall'emergenza durante e dopo l'accadimento della stessa.

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni	
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021	



Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* – Viale Europa, 32 – 31100 Treviso
Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

5.2 PERSONALE DOCENTE

Ogni docente deve accertarsi che la sistemazione dei banchi e dei tavoli in ogni locale sia tale da non ostacolare l'esodo veloce.

L'insegnante deve informare adeguatamente gli alunni sulla necessità di una disciplinata osservanza delle procedure indicate nel piano al fine di assicurare l'incolumità a se stessi ed agli altri.

Nel caso venga dato l'ordine di procedere all'esodo il personale docente che sta svolgendo lezione deve:

- portare con sé il foglio elenco studenti e il modulo di evacuazione per effettuare un controllo delle presenze ad evacuazione avvenuta;
- controllare che gli alunni "apri - fila" e "chiudi - fila" eseguano correttamente i compiti loro assegnati;
- intervenire prontamente laddove si dovessero determinare situazioni critiche dovute a condizioni di panico;
- condurre la classe in luogo sicuro;
- una volta raggiunto il luogo sicuro far pervenire al Coordinatore delle procedure di emergenza e di evacuazione o al suo delegato, tramite i ragazzi individuati come chiudi - fila, il modulo di evacuazione (Allegato 5) accuratamente compilato.

Copie in bianco di tale modulo sono custodite sulla cattedra nella cartellina trasparente

Nel caso che le vie di esodo siano impedito dalle fiamme, l'insegnante deve mantenere la classe in aula, chiudere la porta, aprire le finestre, segnalare la presenza e attendere i soccorsi.

Gli insegnanti che non stanno svolgendo lezione presenti in Istituto si attengono a quanto riportato nella sezione personale non docente.

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* – Viale Europa, 32 – 31100 Treviso
Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

5.3 PERSONALE NON DOCENTE

Il personale non docente senza incarichi specifici e gli insegnanti che non stanno svolgendo lezione, nel caso venga dato l'ordine di procedere all'esodo, devono:

- aiutare e indirizzare gli studenti, il pubblico e/o le persone in difficoltà;
- mantenere un atteggiamento tale da non indurre al panico i propri colleghi;
- raggiungere il "luogo sicuro" percorrendo le vie di emergenza indicate dalla apposita segnaletica senza correre e gridare;
- non utilizzare gli ascensori anche se funzionanti;
- rimanere presso il luogo sicuro sino a quando il Coordinatore delle procedure di emergenza e di evacuazione o il suo delegato non abbia preso nota del nome.

Nel caso che le vie di esodo siano impedito dalle fiamme, il dipendente dovrà tornare nel proprio ufficio o in altro locale, chiudere la porta, aprire le finestre, segnalare la propria presenza e attendere i soccorsi.

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* – Viale Europa, 32 – 31100 Treviso
Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

5.4 DITTE APPALTATRICI E PUBBLICO - PUBBLICO

I dipendenti di imprese appaltatrici ed il pubblico presente nell'edificio nel caso venga dato l'ordine di procedere all'esodo, deve:

- mantenere un atteggiamento tale da non indurre al panico i propri colleghi;
- raggiungere il "luogo sicuro" percorrendo le vie di emergenza indicate dalla apposita segnaletica senza correre e gridare;
- non utilizzare gli ascensori anche se funzionanti;
- rimanere presso il luogo sicuro sino a quando il Dirigente scolastico o il suo delegato non abbia preso nota del nome.

Nel caso che le vie di esodo siano impedito dalle fiamme, , il personale delle ditte appaltatrici ed il pubblico dovrà ripararsi in un locale, chiudere la porta, aprire le finestre, segnalare la propria presenza e attendere i soccorsi.

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* – Viale Europa, 32 – 31100 Treviso
Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

5.5 ADDETTI ANTINCENDIO

Durante la ordinaria operatività:

➤ Ogni prima settimana del mese - in conformità al punto 2.11 dell'Allegato II del DM 10/3/1998 ed al punto 12 del DM 26/8/1992 - eseguono controlli finalizzati ad accertare l'efficacia delle misure di sicurezza antincendio. Gli esiti dei controlli di cui sopra sono annotati in un apposito registro a cura dell'esecutore.

➤ Ogni giorno, prima dell'inizio delle lezioni, controllano la praticabilità delle vie di esodo.

➤ Rendicontano al Dirigente scolastico o all'RSPP sulle criticità ed anomalie emerse durante i controlli giornalieri e mensili.

Durante le situazioni di emergenza intervengono direttamente ed immediatamente nel luogo ove è avvenuto l'evento, rapportandosi con il Coordinatore delle procedure di emergenza e di evacuazione o con il suo delegato e adottano le modalità successive:

a) se il fenomeno è alla portata delle potenzialità degli addetti antincendio agiscono direttamente riportando la situazione alla normalità;

b) se il fenomeno richiede l'intervento delle autorità esterne avvisano tempestivamente il Coordinatore delle procedure di emergenza e di evacuazione o il suo delegato e predispongono quanto necessario per permettere l'agevole arrivo dei mezzi e delle squadre di soccorso nella zona dell'evento;

c) su richiesta del Coordinatore delle procedure di emergenza e di evacuazione o del suo delegato intervengono al fine di mettere in sicurezza gli impianti

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* – Viale Europa, 32 – 31100 Treviso
Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

5.6 INCARICATO DI PORTINERIA

Durante la ordinaria operatività fa rispettare le misure previste affinché la viabilità dedicata all'emergenza rimanga costantemente sgombra.

Durante le situazioni di emergenza, in accordo con altri colleghi:

- a) su disposizione del Coordinatore delle procedure di emergenza e di evacuazione o del suo delegato predispone in apertura gli accessi alla scuola;
- b) opera affinché nessun automezzo non espressamente autorizzato occupi lo spazio riservato alla viabilità interna dedicata all'emergenza;
- c) dà indicazioni ai Vigili del Fuoco ed ai mezzi di soccorso circa il percorso da seguire per raggiungere la zona oggetto dell'evento;
- d) blocca l'accesso a chiunque non sia incaricato ad attività di emergenza o di soccorso;
- e) presidia le uscite sulla pubblica via e - se necessario - provvede all'interruzione del traffico.

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* – Viale Europa, 32 – 31100 Treviso
Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

5.7 ALUNNI

Nel caso venga dato l'ordine di procedere all'esodo gli alunni devono:

- interrompere immediatamente l'attività;
- tralasciare il recupero di oggetti personali (libri, cartelle, ecc.);
- mantenere un atteggiamento tale da non indurre al panico i propri compagni;
- seguire le indicazioni dell'insegnante che accompagnerà la classe per assicurare il rispetto delle precedenza;
- mantenere l'ordine e l'unità della classe durante e dopo l'esodo;
- disporsi in fila evitando grida e richiami (la fila sarà aperta dai due compagni designati come apri - fila e chiusa dai due chiudi - fila);
- camminare in modo sollecito, senza soste non preordinate e senza spingere i compagni;
- rimanere presso il luogo sicuro sino a quando l'insegnante non abbia preso nota del nome ed autorizzato lo spostamento in altro luogo.

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* – Viale Europa, 32 – 31100 Treviso
Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

5.8 SEGNALAZIONE DI INCENDIO

Gli studenti che individuano - o sono informati di - un principio di incendio devono:

- . informare immediatamente il proprio insegnante;
- . attenersi alle disposizioni impartite dal proprio insegnante.

I dipendenti che individuano - o sono informati di - un principio di incendio devono:

- . informare immediatamente un addetto antincendio;
- . rimanere in prossimità del luogo di incendio;
- . localizzare gli estintori installati nei pressi dell'incendio.

E' auspicabile che il personale informato sulle modalità di utilizzo degli estintori cerchi di spegnere l'incendio, avendo cura di non mettere a repentaglio l'incolumità propria e quella delle persone presenti.

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* – Viale Europa, 32 – 31100 Treviso
 Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

6. INFORMAZIONE E FORMAZIONE

Gli addetti antincendio hanno partecipato ad un corso di formazione conforme a quanto stabilito dall'Allegato IX del DM 10/3/1998.

Come prescritto dall'allegato X del DM 10/3/98 tali addetti hanno acquisito l'attestato di idoneità tecnica rilasciato dai Vigili del Fuoco.

Tutti i dipendenti e gli alunni hanno ricevuto un'informazione antincendio conforme a quanto stabilito dall'Allegato VII (Commi 7.2 e 7.3) del DM 10/3/1998.

Nel corso di ogni anno scolastico saranno effettuate almeno due prove di esodo alle quali parteciperanno tutti i dipendenti e gli alunni.

In conformità a quanto prescritto dal DM 10/3/1998 (Allegato 7, Capitolo 7.4) le prove di esodo saranno eseguite a gruppi di classi e consisteranno:

- _ nel raggiungere il luogo sicuro attraverso il percorso di esodo principale;
- _ nel raggiungere il luogo sicuro attraverso un percorso di esodo alternativo (ipotizzando che il percorso principale sia inutilizzabile);
- _ nell'identificare l'ubicazione delle attrezzature di spegnimento (estintori e idranti);
- _ nell'identificare eventuali dispositivi di allarme e le porte resistenti al fuoco.

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* – Viale Europa, 32 – 31100 Treviso
Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

7. INTERVENTO DEI VIGILI DEL FUOCO ED ALTRI SERVIZI ESTERNI

La richiesta di intervento e l'eventuale preallarme dei W.F. sono di competenza del Coordinatore delle procedure di emergenza e di evacuazione e/o del suo Delegato.

Al loro arrivo i W.F. e gli Agenti degli altri Servizi esterni assumono la direzione dell'intervento e gli addetti antincendio collaborano con loro.

All'atto della richiesta di intervento dei W.F. devono essere precisate:

- dimensioni dell'evento;
- parte interessata del fabbricato;
- tipo di attività e materiali coinvolti;
- mezzi di spegnimento esistenti.

All'arrivo dei W.F. gli addetti antincendio si metteranno a loro disposizione fornendo anche informazioni in merito a

- azioni già effettuate;
- percorso per portarsi in prossimità dell'incendio;
- dotazione ed ubicazione dei mezzi di estinzione;
- ubicazione degli interruttori elettrici generali;
- illuminazione di sicurezza;
- caratteristiche costruttive del fabbricato;

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* – Viale Europa, 32 – 31100 Treviso
 Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

8. ALLEGATI

8.1.1

ALLEGATO 1

PERSONE PRESENTI NELL'EDIFICIO

Anno Scolastico 2021/2022

POPOLAZIONE PRESENTE IN ISTITUTO n. 1433 alunni

	Docenti	Alunni	Operatori	Totale
PIANO TERRA CENTRALE	Max 5	Max 135	Max 1	Max 140
AULE DISEGNO PT CENTRALE	Max 2	Max 60	Max 0	Max 62
PIANO PRIMO CENTRALE	Max 5	Max 130	Max 3	Max 138
PIANO SECONDO CENTRALE	Max 6	Max 148	Max 1	Max 155
PIANO TERZO CENTRALE	Max 8	Max 210	Max 1	Max 219
PIANO QUARTO CENTRALE	Max 8	Max 174	Max 1	Max 183
PIANO QUINTO CENTRALE	Max 5	Max 124	Max 1	Max 130
PIANO TERRA AGGIUNTO E AMPLIAMENTO	Max 5	Max 31	Max 1	Max 37
PIANO PRIMO AGGIUNTO E AMPLIAMENTO	Max 7	Max 174	Max 1	Max 183
SECONDO PIANO AGGIUNTO E AMPLIAMENTO	Max 7	Max 180	Max 1	Max 188
TERZO PIANO AGGIUNTO E AMPLIAMENTO	Max 4	Max 97	Max 1	Max 102
PALESTRA sede centrale	Max 2	Max 64	Max 1	Max 67
PALESTRA sede <i>Palladio</i>	Max 2	Max 64	Max 1	Max 67
PIANO TERRA LABORATORI	Max 4	Max 86	Max 1	Max 91
GRUPPO LABORATORI	Max 3	Max 116	Max 4	Max 123

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* – Viale Europa, 32 – 31100 Treviso
 Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

8.1.2
 POPOLAZIONE PRESENTE NEI SINGOLI LOCALI
 Anno Scolastico 2021/2022

ALLEGATO 2

Piano	Aula	Alunni	Uscita	Luogo sicuro	AFFOLLAMENTO USCITE		AFFOLLAMENTO ZONE	
					USCITA 1	312	ZONA A	422
secondo	2042	25	1	A	USCITA 1	312	ZONA A	422
secondo	2037	26	1	A				
secondo	2043	19	1	A				
terzo	3009	27	1	A				
terzo	3002	26	1	A				
terzo	3003	27	1	A				
terzo	3008	26	1	A				
quarto	4002	27	1	A				
quarto	4003	19	1	A				
quarto	4008	16	1	A				
quinto	5002	22	1	A				
quinto	5003	27	1	A				
quinto	5008	25	1	A				
1 dirigente scolastico	1057	26	2	A	USCITA 2	52		
1 dirigente scolastico	1058	26	2	A				
terra - subdocenti	Sub-aula-doc	22	3	B	USCITA 3	22	ZONA B	709
secondo	2036	26	4	B	USCITA 4	156		
secondo	2031	26	4	B				
secondo	2030	26	4	B				
1 dirigente scolastico	1015	26	4	B				
1 dirigente scolastico	1020	25	4	B				
1 dirigente scolastico	1019	27	4	B				
terzo	3010	28	5	B	USCITA 5	213		
terzo	3011	25	5	B				
terzo	3016	25	5	B				
terzo	3017	26	5	B				
quarto	4009	17	5	B				
quarto	4014	22	5	B				
quarto	4015	20	5	B				
quinto	5015	24	5	B				
quinto	5016	26	5	B				

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* – Viale Europa, 32 – 31100 Treviso
 Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

1 aggiunto	1033	25	6	B	USCITA 6	234		
1 aggiunto	1034	26	6	B				
1 ampliamento	1038	27	6	B				
1 ampliamento	1060	27	6	B				
1 ampliamento	1043	24	6	B				
2 ampliamento	2053	27	6	B				
2 ampliamento	2015	27	6	B				
2 ampliamento	2020	27	6	B				
3 aggiunto	3026	24	6	B				
2 aggiunto	2028	25	9	C	USCITA 9	172	ZONA C	319
2 aggiunto	2027	23	9	C				
2 aggiunto	2022	25	9	C				
2 aggiunto	2021	26	9	C				
3 aggiunto	3019	25	9	C				
3 aggiunto	3020	26	9	C				
3 aggiunto	3025	22	9	C				
1 aggiunto	1027	22	10	C				
1 aggiunto	1026	23	10	C				
terra - laboratori	1LAB	27	11	C	USCITA 11	102		
terra - laboratori	2LAB	20	11	C				
terra - laboratori	3LAB	20	11	C				
terra - laboratori	4LAB	19	11	C				
terzo - inclinata 2	3045	16	11	C				
terra - ex Provino	48	27	aula	A				
terra - biblioteca	54	31	aula	A				
terra - ex archivio	8	28	aula	B				
terra - ex stamperia	10	27	aula	B				
terra - ex DIS. 3	29	29	aula	B				

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* – Viale Europa, 32 – 31100 Treviso
 Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

8.1.3
 PERSONALE CON INCARICHI SPECIFICI

ALLEGATO 3

Coordinatore delle procedure di emergenza e di evacuazione	Prof. PAOLO GIACOMETTI. Tel 3355312960
Delegati del Coordinatore per le procedure di emergenza e di evacuazione	Sig.ra ORNELLA LORENZON
Addetti antincendio	Prof.ssa Ferronato Orietta Sig. Crimi Michele
Addetti primo soccorso	Sig. Nolgo Domenico Sig. Crimi Michele
Incaricati di portineria	Sig.ra Simonetta Gasparello

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* – Viale Europa, 32 – 31100 Treviso
 Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

8.1.4

ALLEGATO 4

**COMPITI E DESIGNAZIONE INCARICATI (ALUNNI)
 Anno Scolastico 2021/2022**

CLASSE

COMPITI	INCARICATI	SUPPLENTI
Apertura porta e guida compagni verso il punto di raccolta (APRI-FILA)
Chiusura porta dell'aula e controllo completa evacuazione dalla stessa. (CHIUDI-FILA)
Assistenza eventuali compagni in difficoltà,.

(*) PER OGNI CLASSE DEVONO ESSERE DESIGNATI DUE INCARICATI ED *ALMENO* UN SOSTITUTO
DA COMPILARE A CURA DEL COORDINATORE DI CLASSE ENTRO IL 22 SETTEMBRE 2021 E TENERE SULLA CATTEDRA

8.1.5

ALLEGATO 5

MODULO DI EVACUAZIONE

1. SCUOLA _____

2. CLASSE _____

3. ALUNNI PRESENTI (n.) _____

4. ALUNNI EVACUATI (n.) _____

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* – Viale Europa, 32 – 31100 Treviso
Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

5. FERITI _____

6. DISPERSI _____

7. LUOGO SICURO _____

SIGLA DOCENTE

(DA PORTARE IN CASO DI EVACUAZIONE, MODULO CHE DEVE ESSERE CONSEGNATO A DIRIGENTE SCOLASTICO O COORDINATORE EMERGENZA IN TEMPI RAPIDI IN CASO DI EMERGENZA O SIMULAZIONE DI EMERGENZA)

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* – Viale Europa, 32 – 31100 Treviso
 Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

8.1.6

ALLEGATO 6

CHIAMATE DI SOCCORSO AI SERVIZI ESTERNI	
	N. TELEFONO
VIGILI DEL FUOCO	115
CARABINIERI	112
POLIZIA	113
PRONTO SOCCORSO	118
RESPONSABILE SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	3355312960

INFORMAZIONI DA FORNIRE AI SERVIZI ESTERNI
<p>Sono</p> <p>Telefono della scuola</p> <p>Ubicata (città) (via e n.civico)</p> <p>nella scuola si è verificato (descrizione sintetica dell'evento)</p> <p>sono coinvolte (indicare numero delle persone coinvolte)</p>

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



LABORATORIO DI CHIMICA

(Responsabile prof.ssa Salvatrice Failla)

REGOLAMENTO

1. L'utilizzo del laboratorio è possibile secondo la programmazione concordata tra gli insegnanti di chimica/scienza e i tecnici di laboratorio
2. Per motivi di sicurezza gli studenti devono **mantenere un comportamento corretto** ed attento alla buona conservazione delle apparecchiature.
3. Gli studenti devono **seguire scrupolosamente le indicazioni** dei docenti e dell'insegnante tecnico pratico
4. L'accesso agli armadi, a materiali, strumenti e sostanze chimiche è **vietato agli studenti**.
5. Per l'utilizzo dei bruciatori a gas è obbligatorio rivolgersi sempre all'insegnante tecnico pratico.
6. Le reazioni chimiche che producono gas nocivi devono essere effettuate solo sotto la cappa aspirante.
7. L'eliminazione dei residui delle reazioni chimiche deve essere valutata dagli insegnanti sotto il profilo della pericolosità e nel rispetto delle disposizioni di legge in materia di smaltimento dei rifiuti e di inquinamento ambientale.
8. Al termine della lezione **il posto di lavoro deve essere lasciato pulito ed in ordine**.
9. I docenti sono tenuti ad illustrare alle loro classi il presente regolamento e ad esigerne il rispetto da parte degli studenti.

LABORATORIO DI SCIENZE

(Responsabile prof.ssa Salvatrice Failla)

REGOLAMENTO

1. L'utilizzo del laboratorio è possibile secondo la programmazione concordata con l'insegnante tecnico pratico, e gli insegnanti di chimica/scienze.
2. Per motivi di sicurezza gli studenti devono **mantenere un comportamento corretto** ed attento alla buona conservazione delle apparecchiature.
3. Gli studenti devono **seguire scrupolosamente le indicazioni** dei docenti e dell'insegnante tecnico pratico
4. L'accesso agli armadi, a materiali, strumenti e sostanze chimiche è **vietato agli studenti**.
5. Per l'utilizzo dei bruciatori a gas è obbligatorio rivolgersi sempre all'insegnante tecnico pratico.
6. Le reazioni chimiche che producono gas nocivi devono essere effettuate solo sotto la cappa aspirante.
7. L'eliminazione dei residui delle reazioni chimiche deve essere valutata dagli insegnanti sotto il profilo della pericolosità e nel rispetto delle disposizioni di legge in materia di smaltimento dei rifiuti e di inquinamento ambientale.
8. Al termine della lezione **il posto di lavoro deve essere lasciato pulito ed in ordine**.
9. I docenti sono tenuti ad illustrare alle loro classi il presente regolamento e ad esigerne il rispetto da parte degli studenti.

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* – Viale Europa, 32 – 31100 Treviso
Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

LABORATORIO DI FISICA-CHIMICA

(Responsabile Prof.ssa Salvatrice Failla)

REGOLAMENTO

1. L'utilizzo del laboratorio è possibile secondo la programmazione concordata dagli insegnanti con l'assistente tecnico p. i. Ornella Lorenzon.
2. Per motivi di sicurezza gli studenti devono **mantenere un comportamento corretto** ed attento alla buona conservazione delle apparecchiature.
3. Gli studenti devono **seguire scrupolosamente le indicazioni** dei docenti e dell'assistente tecnico.
4. L'accesso agli armadi, a materiali, strumenti e sostanze chimiche è **vietato agli studenti**.
5. Per l'utilizzo dei fornelli elettrici è obbligatorio rivolgersi sempre all'assistente tecnico o agli insegnanti.
6. Non possono essere effettuate reazioni chimiche che producono gas nocivi.
7. L'eliminazione dei residui delle reazioni chimiche deve essere valutata dagli insegnanti sotto il profilo della pericolosità e nel rispetto delle disposizioni di legge in materia e smaltimento dei rifiuti e di inquinamento ambientale.
8. Al termine della lezione **il posto di lavoro deve essere lasciato pulito ed in ordine**.
9. I docenti sono tenuti ad illustrare alle loro classi il presente regolamento e ad esigerne il rispetto da parte degli studenti.

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



NORME SICUREZZA LABORATORI CHIMICA E FISICA CHIMICA

1. PRIMA DI INIZIARE QUALSIASI ESPERIMENTO , ACCERTARSI DI AVERE CHIARAMENTE CAPITO IL SUO SIGNIFICATO E GLI SCOPI CHE ESSO SI PREFIGGE.

2 .SEGUIRE SCRUPolosAMENTE TUTTE LE OPERAZIONI , NELL'ORDINE STABILITO , FORNITO DALLA SCHEDA RELATIVA ALL'ESPERIMENTO O IMPARTITE DAL DOCENTE E NON TENTARE ASSOLUTAMENTE ALCUNA VARIANTE CHE PRIMA NON SIA DISCUSSA E APPROVATA DALL'INSEGNANTE

NON ASSAGGIARE MAI ALCUNA SOSTANZA . SE , INCIDENTALMENTE QUALCHE SOSTANZA ARRIVASSE ALLE LABBRA O AGLI OCCHI , SCIACQUARE ABBONDANTEMENTE CON ACQUA E RIFERIRE IMMEDIATAMENTE L'INCIDENTE AL DOCENTE O ALL'ASSISTENTE DI LABORATORIO.

3 .EVITARE OGNI SCHERZO , ANCHE RITENUTO INNOCUO : PUO' RIVELARSI IN REALTA' IMPREVEDIBILMENTE PERICOLOSO!

NON MANIPOLARE CON TROPPIA ENERGIA LE APPARECCHIATURE DI VETRO O DI PORCELLANA .

4 .NON ESPORRE MAI DIRETTAMENTE ALLA FIAMMA I RECIPIENTI DI REAZIONE AD ECCEZIONE DEI CROGIOLI E DELLE PROVETTE SPECIALI E IN OGNI CASO NON ORIENTARE MAI L'IMBOCCATUTRA VERSO DI SE' O VERSO I COMPAGNI,

5 .PRELEVARE I REAGENTI SOLIDI DAI CONTENITORI MEDIANTE SPATOLE SEMPRE PULITE CHE NON DOVRANNO MAI ESSERE RIUTILIZZATE SE NON PREVIA PULIZIA,

6 .NON USARE MAI LA STESSA SPATOLA PER PRELEVARE SOSTANZE DIVERSE AL FINE DI NON INQUINARE IL CONTENUTO DEI RECIPIENTI

7 .NON APPOGGIARE SUL PIANO DI LAVORO LA PARTE DEL TAPPO CHE ERA INSERITA NEL COLLO DELLA BOTTIGLIA.

8 .ALLA FINE DI OGNI ESPERIENZA PULIRE E RIORDINARE CON CURA IL PROPRIO POSTO DI LAVORO.

9 .GLI ALLIEVI DEVONO OSSERVARE SCUPolosAMENTE LE PRESCRIZIONI E I DIVIETI. CHIEDENDO AL DOCENTE O ALL' ASSISTENTE EVENTUALI CHIARIMENTI IN MERITO .

10. INOLTRE DEVONO OSSERVARE LE DISPOSIZIONI RICEVUTE, ASTENERSI DALL'ESEGUIRE OPERAZIONI CHE NON SIANO ESPRESSAMENTE PREVISTE E COMUNICARE IMMEDIATAMENTE ALL'ASSISTENTE LE EVENTUALI ANOMALIE RISCOSTRATE NEL FUNZIONAMENTO DELLE ATTREZZATURE

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



		a.s. 2021-22				ENTRATE		USCITE	
N.	Classe	Piano	Aula	Alunni	Max	Studenti da zona bici	Studenti da zona navette	Studenti per zona bici	Studenti per zona navette
1	1A	2 ampliamento	2053	27	28	ENTRATA 4 SCALA B SCALA B2	ENTRATA 8 SCALA C	SCALA B2 SCALA B USCITA 4	SCALA C USCITA 8
2	1B - SA	terra - ex archivio	0008	28	30	ENTRATA 3	ENTRATA 8 SCALA B1 CORRIDOIO	USCITA 3	CORRIDOIO SCALA B0 USCITA 8
3	1C	1	1057	26	26	ENTRATA 2	ENTRATA 8 SCALA B1	USCITA 2	SCALA B1 USCITA 8
4	1D	1	1058	26	26	ENTRATA 2	ENTRATA 8 SCALA B1	USCITA 2	SCALA B1 USCITA 8
5	1E	terzo	3009	27	29	ENTRATA 12 SCALA A	ENTRATA 8 SCALA C FINO 3 P.AGG. SCALA B	SCALA A USCITA 12	USCITA 8 SCALA C FINO 3 P.AGG. SCALA B
6	1F	1	1019	27	26	ENTRATA 4	ENTRATA 8 SCALA B1	USCITA 4	SCALA B1 USCITA 8
7	1G - SA	terra - ex stamperia	0010	27	30	ENTRATA 3	ENTRATA 8 SCALA B1 CORRIDOIO	USCITA DIRETTA DA AULA	CORRIDOIO SCALA B0 USCITA 8
8	1H	2 ampliamento	2015	27	28	ENTRATA 4 SCALA B SCALA B2	ENTRATA 8 SCALA C	SCALA B2 SCALA B USCITA 4	SCALA C USCITA 8
9	1I - SP	terzo	3010	28	29	ENTRATA 12 SCALA B	ENTRATA 8 SCALA C FINO 3 P.AGG. SCALA B	SCALA B USCITA 10	USCITA 8 SCALA C FINO 3 P.AGG. SCALA B
10	1L - SA	1 ampliamento	1038	27	28	ENTRATA 4 SCALA B1	ENTRATA 8	SCALA B1 USCITA 4	USCITA 8
11	1M - SA	1 ampliamento	1060	27	28	ENTRATA 4 SCALA B1	ENTRATA 8	SCALA B1 USCITA 4	USCITA 8
12	1N - SA	terra - laboratori	1LAB	27	28	ENTRATA LABORATORI	ENTRATA 8	USCITA LABORATORI	USCITA 8
13	2A	1 ampliamento	1043	24	28	ENTRATA 4 SCALA B1	ENTRATA 8	SCALA B1 USCITA 4	USCITA 8
14	2B - SA	1 aggiunto	1033	25	26	ENTRATA 4 SCALA B1	ENTRATA 8	SCALA B1 USCITA 4	USCITA 8
15	2C	1	1015	26	26	ENTRATA 4	ENTRATA 8 SCALA B1	USCITA 4	SCALA B1 USCITA 8
16	2D	secondo	2036	26	26	ENTRATA 4 SCALA B	ENTRATA 8 SCALA B1 SCALA B	SCALA A USCITA 4	SCALA B SCALA B2 USCITA 8
17	2E	1	1020	25	26	ENTRATA 4	ENTRATA 8 SCALA B1	USCITA 4	SCALA B1 USCITA 8
18	2F	secondo	2031	26	26	ENTRATA 4 SCALA B	ENTRATA 8 SCALA B1 SCALA B	SCALA A USCITA 4	SCALA B SCALA B2 USCITA 8
19	2G - SA	3 aggiunto	3019	25	26	ENTRATA 4 SCALA B	ENTRATA 8 SCALA C	SCALA B USCITA 4	SCALA C USCITA 8
20	2H	1 aggiunto	1034	26	26	ENTRATA 4 SCALA B1	ENTRATA 8	SCALA B1 USCITA 4	USCITA 8
21	2I - SP	terra - biblioteca	0054	31	31	ENTRATA 2, poi sc. A in discesa	ENTRATA 8 SCALA B1 CORRIDOIO SCALA A	USCITA 1bis	USCITA 8 SCALA B1 CORRIDOIO SCALA A
22	2L - SA	secondo	2030	26	26	ENTRATA 4 SCALA B	ENTRATA 8 SCALA B1 SCALA B	SCALA A USCITA 4	SCALA B SCALA B2 USCITA 8
23	2M - SA	2 aggiunto	2028	25	26	ENTRATA 4 SCALA B SCALA B2	ENTRATA 8 SCALA C	SCALA B2 SCALA B USCITA 4	SCALA C USCITA 8
24	2N - SA	terra - ex Provino	0048	27	28	ENTRATA 3	ENTRATA 8 SCALA B1 CORRIDOIO	USCITA DIRETTA DA AULA	USCITA 8 SCALA B1 CORRIDOIO
25	3A	1 aggiunto	1027	22	26	ENTRATA 4 SCALA B1	ENTRATA 8	SCALA B1 USCITA 4	USCITA 8
26	3B - SA	terzo	3002	26	26	ENTRATA 12 SCALA A	ENTRATA 8 SCALA C FINO 3 P.AGG. SCALA B	SCALA A USCITA 12	USCITA 8 SCALA C FINO 3 P.AGG. SCALA B
27	3C	quarto	4014	22	26	ENTRATA 12 SCALA B	ENTRATA 8 SCALA C FINO 3 P.AGG. SCALA B	SCALA B USCITA 10	USCITA 8 SCALA C FINO 3 P.AGG. SCALA B
28	3D	terzo	3008	26	26	ENTRATA 12 SCALA A	ENTRATA 8 SCALA C FINO 3 P.AGG. SCALA B	SCALA A USCITA 12	USCITA 8 SCALA C FINO 3 P.AGG. SCALA B
29	3E	secondo	2042	25	26	ENTRATA 2 SCALA A	ENTRATA 8 SCALA B1 SCALA E SCALA A	SCALA A USCITA 2	SCALA A SCALA B1 USCITA 8
30	3F	quarto	4002	27	26	ENTRATA 12 SCALA A	ENTRATA 8 SCALA C FINO 3 P.AGG. SCALA B	SCALA A USCITA 12	USCITA 8 SCALA C FINO 3 P.AGG. SCALA B
31	3G - SA	secondo	2037	26	26	ENTRATA 2 SCALA A	ENTRATA 8 SCALA B1 SCALA E SCALA A	SCALA A USCITA 2	SCALA A SCALA B1 USCITA 8
32	3H	terzo	3011	25	26	ENTRATA 12 SCALA B	ENTRATA 8 SCALA C FINO 3 P.AGG. SCALA B	SCALA B USCITA 10	USCITA 8 SCALA C FINO 3 P.AGG. SCALA B
33	3I - SP	quinto	5003	27	26	ENTRATA 12 SCALA A	ENTRATA 8 SCALA C FINO 3 P.AGG. SCALA B	SCALA A USCITA 10	USCITA 8 SCALA C FINO 3 P.AGG. SCALA B
34	3L - SA	terzo	3016	25	26	ENTRATA 12 SCALA B	ENTRATA 8 SCALA C FINO 3 P.AGG. SCALA B	SCALA B USCITA 10	USCITA 8 SCALA C FINO 3 P.AGG. SCALA B
35	3M - SA	1 aggiunto	1026	23	26	ENTRATA 4 SCALA B1	ENTRATA 8	SCALA B1 USCITA 4	USCITA 8
36	3N - SA	terzo	3017	26	26	ENTRATA 12 SCALA B	ENTRATA 8 SCALA C FINO 3 P.AGG. SCALA B	SCALA B USCITA 10	USCITA 8 SCALA C FINO 3 P.AGG. SCALA B
37	4A	quarto	4008	16	26	ENTRATA 12 SCALA A	ENTRATA 8 SCALA C FINO 3 P.AGG. SCALA B	SCALA A USCITA 12	USCITA 8 SCALA C FINO 3 P.AGG. SCALA B

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



38	4B - SA	quinto	5002	22	26	ENTRATA 12 SCALA A	ENTRATA 8 SCALA C FINO 3 P.AGG. SCALA B	SCALA A USCITA 10	USCITA 8 SCALA C FINO 3 P.AGG. SCALA B
39	4C	terra - subdocenti	Sub-aula- doc	22	26	ENTRATA 3	ENTRATA 8 SCALA B1 CORRIDOIO	USCITA 3	CORRIDOIO SCALA B0 USCITA 8
40	4D	secondo	2043	19	26	ENTRATA 2 SCALA A	ENTRATA 8 SCALA B1 SCALA E SCALA A	SCALA A USCITA 2	SCALA A SCALA B1 USCITA 8
41	4E	quarto	4003	19	26	ENTRATA 12 SCALA A	ENTRATA 8 SCALA C FINO 3 P.AGG. SCALA B	SCALA A USCITA 12	USCITA 8 SCALA C FINO 3 P.AGG. SCALA B
42	4F	quarto	4009	17	26	ENTRATA 12 SCALA B	ENTRATA 8 SCALA C FINO 3 P.AGG. SCALA B	SCALA B USCITA 10	USCITA 8 SCALA C FINO 3 P.AGG. SCALA B
43	4G - SA	terra - laboratori	2LAB	20	22	ENTRATA LABORATORI	ENTRATA 8	USCITA LABORATORI	USCITA 8
44	4H	quarto	4015	20	26	ENTRATA 12 SCALA B	ENTRATA 8 SCALA C FINO 3 P.AGG. SCALA B	SCALA B USCITA 10	USCITA 8 SCALA C FINO 3 P.AGG. SCALA B
45	4I - SP	terra - ed DIS. 3	0029	29	30	ENTRATA 3	ENTRATA 8 SCALA C	USCITA DIRETTA DA AULA	USCITA 8 SCALA C
46	4L - SA	2 aggiunto	2027	23	26	ENTRATA 4 SCALA B SCALA B2	ENTRATA 8 SCALA C	SCALA B2 SCALA B USCITA 4	SCALA C USCITA 8
47	4M - SA	terzo - inclinata 2	3045	16	16	ENTRATA LABORATORI	ENTRATA 8	USCITA LABORATORI	USCITA 8
48	4N - SA	quinto	5008	25	26	ENTRATA 12 SCALA A	ENTRATA 8 SCALA C FINO 3 P.AGG. SCALA B	SCALA A USCITA 10	USCITA 8 SCALA C FINO 3 P.AGG. SCALA B
49	4O	quinto	5015	24	26	ENTRATA 12 SCALA B	ENTRATA 8 SCALA C FINO 3 P.AGG. SCALA B	SCALA B USCITA 10	USCITA 8 SCALA C FINO 3 P.AGG. SCALA B
50	5A	2 aggiunto	2022	25	26	ENTRATA 4 SCALA B SCALA B2	ENTRATA 8 SCALA C	SCALA B2 SCALA B USCITA 4	SCALA C USCITA 8
51	5B - SA	3 aggiunto	3020	26	26	ENTRATA 4 SCALA B	ENTRATA 8 SCALA C	SCALA B USCITA 4	SCALA C USCITA 8
52	5C	quinto	5016	26	26	ENTRATA 12 SCALA B	ENTRATA 8 SCALA C FINO 3 P.AGG. SCALA B	SCALA B USCITA 10	USCITA 8 SCALA C FINO 3 P.AGG. SCALA B
53	5D	2 aggiunto	2021	26	26	ENTRATA 4 SCALA B SCALA B2	ENTRATA 8 SCALA C	SCALA B2 SCALA B USCITA 4	SCALA C USCITA 8
54	5E	2 ampliamento	2020	27	28	ENTRATA 4 SCALA B SCALA B2	ENTRATA 8 SCALA C	SCALA B2 SCALA B USCITA 4	SCALA C USCITA 8
55	5F	3 aggiunto	3025	22	26	ENTRATA 4 SCALA B	ENTRATA 8 SCALA C	SCALA B USCITA 4	SCALA C USCITA 8
56	5G - SA	terra - laboratori	3LAB	20	22	ENTRATA LABORATORI	ENTRATA 8	USCITA LABORATORI	USCITA 8
57	5I - SP	terzo	3003	27	26	ENTRATA 12 SCALA A	ENTRATA 8 SCALA C FINO 3 P.AGG. SCALA B	SCALA A USCITA 12	USCITA 8 SCALA C FINO 3 P.AGG. SCALA B
58	5L - SA	terra - laboratori	4LAB	19	22	ENTRATA LABORATORI	ENTRATA 8	USCITA LABORATORI	USCITA 8
59	5M	3 aggiunto	3026	24	26	ENTRATA 4 SCALA B	ENTRATA 8 SCALA C	SCALA B USCITA 4	SCALA C USCITA 8
	DIS. 1	terra	0050		30	ENTRATA 3	ENTRATA 8 SCALA B1 CORRIDOIO	USCITA DIRETTA DA AULA	USCITA 8 SCALA B1 CORRIDOIO
	DIS. 2	terra	0051		30	ENTRATA 2, poi sc. A in discesa	ENTRATA 8 SCALA B1 CORRIDOIO SCALA A	USCITA DIRETTA DA AULA	USCITA 8 SCALA B1 CORRIDOIO SCALA A

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



All. 008 - Piano Primo Soccorso

PIANO DI PRIMO SOCCORSO

Docente Responsabile Prof. Paolo Giacometti

Coordinatrice di Primo Soccorso sig. Lorenzon Ornella

Premessa

Questo piano ha la finalità di definire le responsabilità e i compiti per una corretta organizzazione del primo soccorso all'interno dell'Istituto e di garantire una corretta modalità di gestione della cassetta di pronto soccorso e dei punti di medicazione. Contiene inoltre le informazioni su chi, come e quando attivare il 118. Occorre precisare che per primo soccorso si intende quelle semplici manovre orientate a mantenere in vita l'infortunato e a prevenire complicazioni; per punti di medicazione si intendono quei contenitori con presidi di primo soccorso (valigette) a tipologia e quantità semplificata rispetto a quelli della cassetta di pronto soccorso.

Obiettivo

L'obiettivo del Piano di Primo soccorso è di salvaguardare la vita di chiunque avesse subito un danno fisico a causa di un incidente, di un infortunio o di un malore in attesa di soccorsi qualificati, senza arrecare ulteriori danni all'infortunato.

Destinatari

Il primo soccorso è rivolto a qualsiasi persona presente nella scuola che incorra in infortunio o malore: personale dipendente, allievi, genitori e visitatori. Il piano è stato definito dal Dirigente Scolastico (DS), in collaborazione con il responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione (RSPP), condiviso dagli addetti al primo soccorso (PS) e dal Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS).

I collaboratori scolastici hanno frequentato il corso: le sig.re. Nolfo Domenico, Favrin Antonella, Crimi Michele.

Tra i docenti i prof. Giacometti Paolo, Criveller Paolo, Chinello Francesca

I prof Paolo Giacometti, Casellato Alberto hanno ottenuto, tramite apposito corso, l'abilitazione all'uso del defibrillatore

Il presente piano sarà reso pubblico in occasione del collegio docenti. Verrà inoltre affisso in bacheca con i nominativi degli addetti. I genitori saranno informati con l'inserimento nel sito dell'Istituto

Indispensabili elementi di conoscenza preliminare alla formulazione del piano sono stati:

- l'addestramento di addetti, con un corso di formazione di 16 ore come previsto dalle vigenti normative
- le informazioni fornite dal documento di valutazione dei rischi;
- le informazioni fornite dalle schede di sicurezza dei prodotti chimici,
- la tipologia degli infortuni già avvenuti in passato (informazioni ricavate dall'analisi del registro infortuni);
- la segnalazione in forma anonima da parte del medico competente della presenza di eventuali casi di particolari patologie tra i lavoratori, per le quali gli addetti al primo soccorso è opportuno siano addestrati.

A questo proposito è bene precisare che i lavoratori non sono obbligati a comunicare al Dirigente scolastico l'eventuale stato di malattia, né i genitori sono tenuti a riferire agli insegnanti le patologie dei figli; la costruzione di un "servizio" di PS nelle scuole dovrebbe suggerire la "convenienza" di fornire agli addetti PS queste informazioni.

Contenuti del Piano di PS

I punti fondamentali del piano riguardano:

- la realizzazione delle misure organizzative necessarie
- le modalità di attivazione del pronto intervento
- I rapporti con i soccorritori professionisti

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



1-Misure organizzative

In palestra e in ogni piano dell'Istituto deve essere presente, durante tutta l'attività lavorativa (orario scolastico), un addetto al PS debitamente formato ed addestrato a far fronte a situazioni di emergenza. Allo stato attuale sono presenti in tutto il personale, docenti ed ATA formati.

Si è provveduto all'acquisto di cinque cassette di primo soccorso, contenenti presidi a tipologia e quantità semplificata.

Le cassette in oggetto sono così dislocate

- una al centralino,
- una in palestra,
- una in infermeria,
- una alla sede staccata *Palladio*,
- una presso i laboratori di Chimica

Sono presenti due Defibrillatori automatici (DAE) presenti in palestra e nello stanzino vicino alla dirigente scolastica.

Sono stati individuati i locali da adibire a punti di medicazione .

- Uno di questi riguarda un locale adiacente la palestra, considerato la maggior frequenza di infortuni, che sarà arredato con un lettino medico, provvisto di paravento e di un armadio per i presidi sanitari.

- Un altro punto di medicazione è ubicato nei locali al piano terra, corridoio stamperia.

È stata designata la Sig Lorenzon Ornella come coordinatrice degli addetti al PS i cui compiti sono di :

- raccogliere i bisogni di aggiornamento degli addetti
- relazionare e portare le istanze del Servizio di PS alla riunione periodica di prevenzione e protezione

- verificare l'attuazione dei singoli compiti degli addetti

1.1 Compiti degli addetti

L'addetto al PS oltre a gestire gli interventi di soccorso deve:

- valutare l'adeguatezza delle proprie conoscenze e capacità
- conoscere e condividere il piano
- tenere aggiornato un elenco delle attrezzature e del materiale di medicazione controllandone effettiva disponibilità, efficienza e scadenza;
- tenersi aggiornato sulla tipologia degli infortuni dei malori che accadono a scuola;
- tenersi aggiornato sui nuovi prodotti chimici eventualmente utilizzati;
- mantenere un comportamento coerente con il proprio ruolo, essendo d'esempio per i colleghi lavorando sempre nel rispetto delle norme di sicurezza

In caso di infortunio grave l'addetto al PS deve seguire la parola d'ordine del PS: PAS cioè

- **Proteggere** se stessi e l'infortunato; **Avvertire**; **Soccorrere**

Questa regola viene esplicitata attraverso le seguenti procedure da seguire in caso di infortunio o incidente dentro ai locali scolastici:

- prendere la valigetta con il materiale di PS e indossare i guanti
- controllare la scena dell'infortunio e la pericolosità dell'ambiente circostante per l'infortunato per se e per gli altri lavoratori
- controllare le condizioni dell'infortunato; se la causa dell'infortunio agisce ancora, rimuoverla ovvero allontanare l'infortunato
- valutare se la situazione necessita di altro aiuto oltre al proprio e, se necessario, allertare il 118 ovvero predisporre il trasporto dell'infortunato in ospedale con l'auto
- attuare misure di sopravvivenza
- evitare l'aggravamento delle lesioni anche attraverso una corretta posizione
- assicurare e confortare l'infortunato

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



- fornire ai soccorritori informazioni circa la dinamica dell'infortunio e delle prime cure praticate
- avvisare i famigliari dell'infortunato
- accompagnare al pronto soccorso l'infortunato in caso urgente e non ma che richieda comunque il ricorso alla struttura ospedaliera.

L'addetto al primo soccorso, quando interviene, deve essere messo nelle condizioni di esercitare appieno il proprio ruolo

- decidere senza condizionamenti se allertare il 118
- impartire indicazioni anche ai propri superiori
- impedire che colleghi creino confusione

Pertanto all'addetto di PS viene riconosciuto formalmente il suo ruolo tecnico specifico, e viene facilitato il suo operato evitando sovrapposizioni di competenze.

1.2 Compiti specifici degli operatori presenti al centralino

- Avvertire i genitori dell'allievo
- Il collaboratore scolastico presente in portineria deve individuare e segnalare all'ambulanza il miglior percorso per l'accesso al luogo , mantenendo sgombri i passaggi.

1.3 Compiti del RSPP

1. Collabora con il DS alla stesura del piano di PS
2. Predisporre l'acquisto del materiale sanitario
3. Garantisce l'aggiornamento delle schede di sicurezza in dotazione agli incaricati di P.S. in caso di variazione dei prodotti in uso
4. Mette a disposizione dei soccorritori la scheda di sicurezza in caso di infortunio con prodotto chimico
5. Assicura l'informazione dell'organizzazione di P.S. all'inizio di ogni anno scolastico di allievi e lavoratori
6. Raccoglie i bisogni di aggiornamento degli addetti al PS
7. Aggiorna gli addetti al PS sulla tipologia degli infortuni verificatisi

2. Modalità di attivazione del pronto intervento

Nelle aule e nei corridoi di ogni piano devono essere esposti i nominativi e la reperibilità degli addetti al PS. La persona che assiste all'infortunio attiva immediatamente l'addetto al PS situato in quel piano, o in sua assenza ,il collaboratore scolastico del piano rintraccia telefonicamente l' addetto più vicino L'utilizzo, da parte dell'addetto PS, del proprio cellulare rappresenta la soluzione più praticabile perché lo mette in comunicazione diretta con i soccorritori evitando possibili distorsioni delle informazioni dovute all'intermediazione della segreteria e centralinista.

Una volta avvisato e accorso sul posto l'addetto al PS valuta le condizioni e attiva le relative procedure A,B o C.

CASI	LAVORATORI E ALLIEVI	ADDETTO PS	COLLABORATORE SCOLASTICO
A Caso grave e urgente	Eseguono, scrupolosamente evitando intralcio alle operazioni, quanto indicato all'operatore di PS	Valuta la situazione e la gravità dell'infortunato Attiva le procedure urgenti necessarie Telefona al 118 Attiva un altro addetto Assicura eventuali misure di PS	Fa liberare l'accesso e segnalare il percorso all'autoambulanza Avverte i genitori
B Caso non urgente che	Eseguono, scrupolosamente	Telefona alla segreteria perché avverta i genitori	Procura un'auto e collabora ad organizzare

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



richiede il ricorso alla struttura ospedaliera	evitando intralcio alle operazioni, quanto indicato all'operatore di PS	Richiede un'auto tramite la segreteria (in caso di indisponibilità dei genitori) Accompagna o dispone l'accompagnamento dell'infortunato in ospedale (in caso di indisponibilità dei genitori)	il trasporto
C Caso lieve che non richiede il ricorso alla struttura ospedaliera	Eseguono quanto indicato all'operatore di PS	Pratica le misure di primo intervento in infermeria (o altro locale individuato allo scopo) ad esclusione di quegli interventi semplici che possono essere praticati con l'utilizzo del solo materiale contenuto nella cassetta di medicazione	

N.B. l'attivazione dei genitori ricorre solo in caso l'infortunato sia un allievo, nel caso di altro personale va avviato qualche membro della famiglia

3. Rapporti con i soccorritori professionisti

Il SUEM (Servizio Urgenza Emergenza Medica o **118**), una volta ricevuta la telefonata, attiva il mezzo di soccorso più idoneo e vicino. In ogni caso, se l'addetto PS è incerto su come affrontare l'emergenza, il SUEM gli può fornire immediatamente informazioni accurate; seguire tali indicazioni significa per l'addetto PS anche condividere le responsabilità del soccorso con una struttura competente. E' importante fornire con calma le informazioni richieste dall'operatore del 118: **luogo** (ubicazione della scuola), **evento** (infortunio o malore, dinamica dell'infortunio), **condizioni** degli infortunati (incastrati, parlano, si muovono, respirano). Fornire informazioni esatte permette all'operatore del 118 di decidere la modalità di soccorso da portare a seconda se è necessario un immediato soccorso pre-ospedaliero oppure un trasporto in ospedale in tempi brevi. L'ambulanza può anche essere richiesta per un trasporto non urgente, ma più appropriato rispetto all'auto, come ad esempio in caso di sospetta frattura all'arto inferiore.

In attesa dei soccorsi è importante predisporre l'apertura del cancello, inviare una persona ad assicurare che il passaggio per ambulanza sia libero e ad indirizzare i soccorritori verso il luogo dell'infortunio. In ogni caso ricorrere al 118 solo nei casi di effettiva. Nel caso di trasporto in ospedale sia con ambulanza sia con auto è opportuno che l'addetto accompagni l'infortunato per poter fornire informazioni sulla dinamica dell'infortunio o sull'agente nocivo responsabile della lesione o dell'intossicazione (in questo caso consegnando la relativa scheda di sicurezza), ovvero delle eventuali patologie eventualmente conosciute di cui è affetto la persona accompagnata. Nel caso si preveda il trasporto di un infortunato con auto privata, avvisare il pronto soccorso ospedaliero dell'arrivo informandolo sulle condizioni del ferito.

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

Descrizione delle attività

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* – Viale Europa, 32 – 31100 Treviso

Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

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

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

Per la disinfezione delle superfici e delle attrezzature si procede come indicato di seguito: indossare guanti monouso allontanare il liquido organico dalla superficie con carta assorbente

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

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

PROCEDURA PER LA SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI A SCUOLA

Premessa

L'esistenza di problematiche connesse alla presenza di studenti che necessitano di somministrazione di farmaci in orario scolastico esige interventi finalizzati a tutelarne il diritto allo studio, alla salute ed al benessere all'interno della struttura scolastica.

Considerato che:

1. il soccorso di alunni che esigono la somministrazione di farmaci si configura come attività che non richiede il possesso di cognizioni specialistiche di tipo sanitario, né l'esercizio di discrezionalità tecnica da parte dell'adulto che interviene;
2. tale attività di soccorso rientra in un protocollo terapeutico stabilito da sanitari, la cui omissione può causare gravi danni alla persona;
3. la prestazione del soccorso viene supportata da una specifica "formazione in situazione" riguardanti le singole patologie, nell'ambito della più generale formazione sui temi della sicurezza.

Iter procedurale/Modulistica

Per attivare la procedura che autorizza la somministrazione dei farmaci durante l'orario scolastico, i genitori dell'alunno/a provvederanno a far pervenire al Dirigente scolastico formale richiesta sottoscritta da entrambi i genitori, come da allegato modulo M1 autorizzazione medica, che i genitori potranno richiedere, dietro presentazione della documentazione utile per la valutazione del caso: ai servizi di Pediatria delle Aziende Sanitarie, ai Pediatri di Libera scelta e/o ai Medici di Medicina Generale in cui siano chiaramente indicati i punti sotto riportati.

Nel rilasciare le autorizzazioni i Medici dovranno dichiarare:

- stato di malattia dell'alunno
- prescrizione specifica dei farmaci da assumere, avendo cura di specificare se trattasi di farmaco salvavita o indispensabile;
- l'assoluta necessità;

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* – Viale Europa, 32 – 31100 Treviso
 Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

- la somministrazione indispensabile in orario scolastico
- la non discrezionalità da parte di chi somministra il farmaco, né in relazione all'individuazione degli eventi in cui occorre somministrare il farmaco, né in relazione ai tempi, alla posologia e alle modalità di somministrazione e di conservazione del farmaco;¹

- la fattibilità della somministrazione da parte di personale non sanitario;

Inoltre dovrà essere indicato in modo chiaro e leggibile:

- nome cognome dello studente;
- nome commerciale del farmaco;
- descrizione dell'evento che richiede la somministrazione del farmaco;
- dose da somministrare;
- modalità di somministrazione del farmaco;
- i possibili effetti collaterali ed gli interventi necessari per affrontarli
- modalità di conservazione del farmaco;
- durata della terapia.

Accettata la documentazione, precedentemente elencata, il Dirigente scolastico predispone l'autorizzazione con il relativo piano di intervento per la somministrazione del farmaco, come da moduli allegati, da M2 ad M5

- M2 – indicazioni del medico di famiglia o dello specialista

- M3 – autorizzazione della famiglia alla somministrazione del farmaco secondo le indicazioni contenute in M2

- M4 – comunicazione ai docenti ed agli ATA delle procedure da seguire

- M5 – protocollo di intervento

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

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

- La stessa dicitura dovrà essere indicata anche nella richiesta che i genitori presenteranno al Dirigente Scolastico (all. D).

- La certificazione medica, presentata dai genitori, ha validità per l'anno scolastico in corso e va rinnovata ad inizio di ogni anno scolastico ed in corso dello stesso, se necessario.

- La persona incaricata della somministrazione del farmaco deve attenersi strettamente alle indicazioni del medico per quanto riguarda gli eventi in cui occorra somministrare il farmaco, i tempi di somministrazione, la posologia, la modalità di somministrazione e conservazione del farmaco stesso.

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* – Viale Europa, 32 – 31100 Treviso
 Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

Spazio per protocollo

Al dirigente scolastico
Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci*
Treviso

***DICHIARAZIONE SULLO STATO DI SALUTE PER FAVORIRE LA TUTELA DELLO STUDENTE**
 (da allegare ai moduli di iscrizione o fornire all'atto dell'iscrizione)

Il sottoscritto _____ in qualità di padre e
 la sottoscritta _____ in qualità di madre
 dello/a studente/ssa _____, iscritto/a al liceo
 scientifico statale *Leonardo da Vinci* di Treviso, classe _____, sez. _____,

DICHIARANO

sotto la propria responsabilità che il proprio figlio/a è attualmente

- esente da allergie, patologie o sindromi
- non assume abitualmente alcun farmaco

OPPURE

- presenta fattori di rischio o che comportano particolari attenzioni da parte del personale della scuola.

Nel caso in cui venga barrata l'ultima opzione, i genitori verranno convocati quanto prima dai docenti della classe e forniranno alla segreteria della scuola idonea documentazione.

Treviso, lì _____

Firma del padre _____

Firma della madre _____

** I dati contenuti nella presente dichiarazione saranno soggetti alle normative vigenti sulla privacy.*

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* – Viale Europa, 32 – 31100 Treviso
Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

M2_cert_medico_curante

**CERTIFICAZIONE MEDICA DA ALLEGARE ALLA RICHIESTA DI SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI SALVAVITA
A MINORI NELL'AMBITO SCOLASTICO
(da compilarsi a cura del medico curante)**

Cognome e nome dello/a studente/ssa _____

Luogo e data di nascita _____

a. Patologia presentata dal bambino per cui viene richiesta la somministrazione del farmaco a scuola:

b. La somministrazione del farmaco può essere eseguita da personale scolastico? Sì No

c. La somministrazione del farmaco è differibile? Sì No

d. Perché la somministrazione non è differibile? _____

1. Descrizione dettagliata dei sintomi che richiedono la somministrazione URGENTE del farmaco

2. Descrizione dettagliata dell'intervento terapeutico da porre in essere

3. Principio attivo e/o nome commerciale del farmaco salvavita

4. Modalità, tempi di somministrazione e posologia

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* – Viale Europa, 32 – 31100 Treviso

Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

5. Conservazione del farmaco

6. Durata del farmaco

7. Interventi da attuare prima o dopo la somministrazione del farmaco, in ordine di priorità

- a. Chiamare i genitori? SÌ NO
b. Chiamare il 118? SÌ NO
c. Chiamare il medico di riferimento, dr. _____ n° telefono _____

Altro: _____

8. Altre informazioni utili ad affrontare l'emergenza

Data _____

Il medico curante (timbro e firma) _____

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* – Viale Europa, 32 – 31100 Treviso
 Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

M3_dich_autorizz_genitori

Al dirigente scolastico
Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci*
TREVISO

Oggetto: autorizzazione alla somministrazione di farmaci per il trattamento d’urgenza.

I sottoscritti e
 genitori dello/a studente/ssa
 che frequenta il liceo scientifico *L. da Vinci* di Treviso, classe _____, sez. _____,

DICHIARANO

che il/la proprio/a figlio/a è affetto da

CHIEDONO PERTANTO

che in caso d’urgenza dovuta a

e che si manifesta con la seguente sintomatologia (descrivere brevemente la situazione d’urgenza)

venga somministrato allo/a stesso/a il farmaco
 come prescritto nel certificato medico allegato alla presente e da loro fornito.

AUTORIZZANO

il personale docente e non docente in servizio ad effettuare la somministrazione di cui sopra.

ESONERANO

la scuola da ogni responsabilità per eventuali danni derivanti dalla somministrazione stessa.

Allegano a tal fine:

Il certificato medico (**M2_cert_medico_curante**, compilato in ogni sua parte) attestante le condizioni di salute dell’alunno come dichiarate nella presente.

Consegnano:

- il farmaco per il trattamento d’urgenza;
- altro

Si impegnano a comunicare tempestivamente alla scuola ogni altra situazione rilevante rispetto alla patologia e/o alla somministrazione del farmaco, ivi incluse variazioni nella posologia e la fornitura di una nuova confezione del medesimo prima della scadenza di quella lasciata in istituto.

Recapiti per comunicazioni di urgenza

N. telefonico del padre	N. telefonico della madre	N. telefonico del medico curante
Ulteriore telefono (es.: lavoro padre)	Ulteriore telefono (es.: lavoro madre)	Altro (specificare)

Data

Firme di entrambi i genitori

.....

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



**Ai/Alle docenti della classe ... , sez. ...
Al Personale Ausiliario
e p.c. ai genitori di ...**

Oggetto: Piano di assistenza studente/studentessa ...

La studentessa Gaia BUREI che frequenta la classe ... è affetta da ...

Gli Insegnanti di classe ed il personale ausiliario sono stati preventivamente informati dai genitori e devono predisporre il **PIANO DI ASSISTENZA**, copia del quale deve essere successivamente inviata in Segreteria.

INFORMAZIONE

Nel **Fascicolo personale dell'alunno**, conservato presso l'ufficio del dirigente, sono contenute:

1. la certificazione del medico curante (*M2_cert_medico_curante*);
2. la lettera liberatoria firmata dai genitori (*M3_dich_authorized_genitori*);
3. il piano di assistenza (*M5_piano_assistenza_alunno*).

Nei locali della direzione, sono contenute le copie dei suddetti documenti ed, inoltre, la dichiarazione preliminare dei genitori (*M1_dich_genitori*) ed il consenso – o non consenso – della famiglia alla trasmissione ad altra scuola delle informazioni. Copia ne viene conservata anche in busta chiusa in infermeria.

ASSISTENZA

Qualora lo/la studente/ssa presentasse i seguenti sintomi

- ...

L'insegnante di classe, o chi indicato nel Piano di Assistenza, coadiuvato dai collaboratori scolastici, deve avviare, in ordine, la procedura seguente:

1. ...
2. ...
3. ...
4. .

Modalità di somministrazione e posologia:

...

Allertare telefonicamente, nell'ordine,

1. subito il SUEM, n. 118, e richiedere un intervento urgente per

...

2. i genitori o ad altro parente reperibile:

cellulare madre _____ abitazione _____

cellulare padre _____ altro parente reperibile _____

3. il medico di riferimento: ...

Il dirigente scolastico
Mario Dalle Carbonare

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* – Viale Europa, 32 – 31100 Treviso
 Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

PIANO DI ASSISTENZA A FAVORE DELLO/A STUDENTE/SSA _____

CLASSE _____, **SEZ.** _____

LA PRESENTE È UNA TRACCIA GENERICA DI ATTRIBUZIONE COMPITI IN CASO DI SOMMINISTRAZIONE FARMACI SALVAVITA A CURA DEGLI INSEGNANTI, DA ALLEGARE ALLA DOCUMENTAZIONE DELL'ALUNNA E DI CLASSE.

AZIONE	I gruppo di operatori, adulti e formati nel P.S.: giorni di intervento:	Il gruppo di operatori, adulti e formati nel P.S.: giorni di intervento:
1) Allertare sempre il 118 e richiedere l'intervento dell'ambulanza (nel caso in cui non si rintraccino i genitori e valutata attentamente la situazione)		
2) Registrare il momento d'inizio della crisi, facilitare il passaggio del soccorritore (aprire porte, predisporre la brandina, altro)		
3) Avvertire la famiglia		
4) Chiamare chi deve collaborare alla somministrazione		
5) Valutare attentamente la situazione dell'allievo: muoverlo SOLO se si è certi dell'assenza di traumi e fratture; se possibile, sollevare le gambe, portarlo in ..., adagiarlo su ...		
6) Avvertire chi deve occuparsi della classe, dividerla ed assegnarla ad altri docenti, portarla in altro ambiente sicuro e vigilato (palestra, atrio, aula magna)		
7) Prendere il farmaco, valutarne l'integrità, predisporlo all'uso, verificare il dosaggio e somministrarlo, ...		
8) Collaborare alla somministrazione sorreggendo il/la ragazzo/a, tenendolo/a fermo/a, ...		
9)...		

Firme degli interessati indicati nell'intervento previsto:

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni	
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021	



Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* – Viale Europa, 32 – 31100 Treviso
 Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

Allegato D

RICHIESTA DI AUTO-SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI

(Da compilare a cura dei genitori dell'alunno/a e da consegnare al D.S.)

I sottoscritti
 genitori di nato a il residente a
 in via
 frequentante la classe della Scuola
 sita a in Via

Essendo il minore affetto da e constatata l'assoluta necessità, chiedono che **il minore si auto-somministri**, in ambito ed orario scolastico, la terapia farmacologica con la vigilanza del personale della scuola, come da allegata autorizzazione medica rilasciata in data dal dott.

Consapevoli che l'operazione viene svolta da personale non sanitario solleva lo stesso da ogni responsabilità civile e penale derivante da tale intervento.

Acconsentono al trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs 196/3 (i dati sensibili sono i dati idonei a rilevare lo stato di salute delle persone)

Luogo e Data il

Firma dei genitori o di chi esercita la patria potestà

.....

Numeri di telefono utili:

Pediatra di libera scelta/medico curante

Genitori

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* – Viale Europa, 32 – 31100 Treviso
 Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

PIANO DI AZIONE PER FARMACO SALVAVITA (esempio)

Il genitore consegnerà al personale della scuola una confezione nuova ed integra del medicinale da somministrare in caso di (indicare l'evento) come da certificazione medica già consegnata in segreteria e allegata in copia alla presente.

Il genitore provvederà a rifornire la scuola di una nuova confezione integra, ogni qual volta il medicinale sarà terminato.

Il medicinale sarà conservato in un luogo sicuro per gli alunni, ma di facile accesso per il personale che effettuerà la somministrazione: (indicare il luogo dove sarà conservato)

Nel caso al bambino/a..... dovesse presentarsi l'evento predetto il personale della scuola interverrà attuando il seguente piano di azione:

Comportamenti del personale

Conservare la calma è particolarmente utile per poter affrontare adeguatamente la situazione.

È estremamente utile potersi avvalere di due persone:

- una persona per i contatti telefonici:
 - chiama i genitori,
 - informa il 118 e prende nota delle eventuali indicazioni ricevute.
- una persona per la somministrazione:
 - accudisce lo studente
 - somministra il farmaco indicato dal medico di famiglia con l' apposito protocollo sanitario.

Al presentarsi dell'evento

- a) l'insegnante di classe soccorre lo/la studente/essa e chiama il collaboratore scolastico
- b) il collaboratore scolastico accorre, portando il medicinale all'insegnante, riunisce e porta gli studenti in un'altra classe, dandoli in consegna all'insegnante presente che effettuerà la sorveglianza
- c) l'insegnante che sta soccorrendo lo/la studente/essa somministra il farmaco
- d) il collaboratore scolastico chiama il 118 e i genitori se necessario

Oltre alla normale organizzazione sono da prevedere le situazioni in cui sono presenti **insegnanti supplenti o supplenti del personale Ata** che, al momento dell'entrata in servizio, **dovranno essere informati del presente piano di intervento**

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* – Viale Europa, 32 – 31100 Treviso
Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

All. 009

Piano di In-Formazione

IN OSSERVANZA DELL'ART 37 D.LGS 81/2008

IN APPLICAZIONE DELL'ACCORDO STATO-REGIONI DEL 21/12/2011

DIRIGENTE SCOLASTICO: Mario Dalle Carbonare

RESPONSABILE DEL PROGETTO FORMATIVO: prof. Paolo Giacometti

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* – Viale Europa, 32 – 31100 Treviso

Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

INDICE

0.INTRODUZIONE	pag 3
1.PIANO D'INFORMAZIONE	pag 4
2.PIANO DI FORMAZIONE	pag 4
2.a Formazione, aggiornamento personale docente	pag 4
2.b Formazione, aggiornamento personale amministrativo	pag 7
2.c Formazione, aggiornamento personale tecnico	pag 9
2.d Formazione, aggiornamento personale ausiliario	pag 11
2.e Formazione, aggiornamento studenti	pag 13
3. ESIGENZE FORMATIVE PARTICOLARI	pag 15
4. ASPETTI METODOLOGICI E FORMALI	pag 17
5. MONITORAGGIO ED AZIONI PER IL MIGLIORAMENTO	pag 18
6. SCHEMA RIASSUNTIVO FORMAZIONE	pag 19
7. ALLEGATI	
7.1 docenti	pag 21
7.2 personale ATA	pag 24
7.3 studenti	pag 30
8. NORMATIVA	pag 32

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni	
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021	



0) Introduzione

Note introduttive

Con il termine Piano d'In-formazione (PI) si intende l'insieme organizzato, strutturato e programmato degli interventi, delle azioni e degli strumenti impiegati per informare, formare, addestrare e aggiornare il personale scolastico e gli studenti sui concetti generali di rischio, prevenzione ed organizzazione della sicurezza, sui rischi generali e specifici individuati all'interno dell'istituto, nonché nelle mansioni e nelle attività che vi si svolgono con regolarità (in stretto rapporto con quanto riportato nel DVR), sulle misure tecniche, organizzative e procedurali adottate per contrastarli, sull'organigramma della sicurezza previsto all'interno dell'istituto, sulle modalità di attuazione del Piano d'Emergenza e dei suoi sottopiani da parte degli studenti e di tutto il personale e sui compiti specifici affidati a singole persone o a gruppi di persone.

Il PI comprende, inoltre, le indicazioni generali e le modalità specifiche per effettuare l'informazione alle persone estranee all'istituto (genitori, corsisti, fornitori) e alle ditte che dovessero effettuare lavori al suo interno, nonché i necessari richiami agli obblighi formativi del personale che ricopre mansioni o ruoli particolari all'interno dell'organizzazione della sicurezza.

Il presente PI è stato preparato a seguito della pubblicazione dell'accordo Stato-Regioni sulla formazione ex art. 37 del D.Lgs. 81/08 (26/1/2012).

Elenco delle sezioni del PI

Di seguito si riporta la struttura del PI.

1) Piano d'informazione

- Informazione per il personale ex. art. 36 del D.Lgs. 81/08
- Informazione per gli studenti ex. art. 36 del D.Lgs. 81/08
- Informazione per i genitori, i corsisti esterni e i fornitori abituali
- Informazione per le ditte che svolgono lavori in appalto ex art. 26 del D.Lgs. 81/08

2) Piano di formazione

- Formazione e aggiornamento del personale ex art. 37 del D.Lgs. 81/08
- Formazione e addestramento degli studenti ex art. 37 del D.Lgs. 81/08
- Formazione degli studenti che devono frequentare stage ex art. 26 del D.Lgs. 81/08

3) Esigenze formative particolari

- Formazione e aggiornamento degli R-ASPP ex D.Lgs. 195/03
- Formazione e aggiornamento delle figure di "preposto" e di "dirigente" ex art. 37 del D.Lgs. 81/08 e accordo Stato-Regioni del 26/1/2012
- Formazione e aggiornamento del RLS ex art. 37 del D.Lgs. 81/08
- Formazione e aggiornamento degli incaricati di PS ex D.M. 388/03
- Formazione e aggiornamento degli addetti alla LA ex D.M. 10/3/98

4) Aspetti metodologici e formali

5) Monitoraggi e azioni per il miglioramento

6) Schema riassuntivo

7) Elenco allegati

8) Normativa vigente

1) Piano d'informazione

Con il termine "informazione", si intendono il complesso di attività dirette a fornire conoscenze utili alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi nell'ambiente lavoro.

Una corretta informazione deve :

- essere precisa, chiara e collegata al rischio/problema
- essere riferita al soggetto destinatario

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* – Viale Europa, 32 – 31100 Treviso
 Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

- essere efficace in termini comunicativi (raggiungere lo scopo)
- comprendere modalità di verifica dell'effettivo passaggio dell'informazione

L'informazione è indirizzata a tutti i soggetti presenti nell'ambito scolastico e viene esplicitata attraverso opportuna cartellonistica e opportuni messaggi, che, in caso di emergenza possono sfruttare il mezzo audio interfonico presente in tutti gli spazi della scuola.

A tale scopo RSPP, Dirigente Scolastico, ma anche personale docente e non docente sono tenuti periodicamente a controllare quanto già esistente.

Nel caso in cui vengano assegnati lavori a ditte esterne la direzione fornirà a tutte le ditte esterne le indicazioni e informazioni ritenute principali al fine di ridurre i rischi.

La ditta che gestisce il bar e la ditta che opera le pulizie nel pomeriggio non sono considerate collaborazioni episodiche, ad esse verrà consegnato il piano delle emergenze e periodicamente il RSPP contatterà i responsabili per cogliere eventuali problematiche e segnalazioni degne di considerazione e nota.

2) Piano di formazione

In questo paragrafo si prendono in considerazione le problematiche della formazione, dell'aggiornamento e dell'addestramento sui temi della sicurezza rivolti a:

- personale che opera abitualmente all'interno dell'istituto (insegnanti e personale ATA)
- studenti (equiparati a lavoratori ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. 81/08), anche in relazione alle attività di stage presso aziende esterne fatte da alcuni di loro

I contenuti, i tempi e i modi della formazione, dell'aggiornamento e, laddove necessario, dell'addestramento sono coerenti con quanto previsto dall'accordo Stato-Regioni sulla formazione ex art. 37 del D.Lgs. 81/08 (in vigore dal 26/1/2012).

a) Formazione e aggiornamento del personale docente. Per il personale docente di nuova nomina presso l'istituto, che non possa dimostrare di aver già seguito un percorso di formazione sui temi della sicurezza presso un'altra scuola o comunque a cura del precedente datore di lavoro e che operi all'interno dell'istituto per almeno un intero anno scolastico, si prevedono due tipologie di interventi formativi, il primo detto "formazione generale", per un totale di 4 ore, il secondo detto "formazione specifica", per un totale di 8 ore. Ai sensi del D.Lgs. 81/08, art. 37, gli interventi formativi sono obbligatori, sia per l'istituto (obbligo in capo al DS) sia per i lavoratori (docenti). Inoltre, hanno anche l'obiettivo di promuovere le attività didattiche sulla sicurezza, rivolte agli studenti di tutte le classi dell'istituto.

La tabella che segue riassume gli obiettivi, i contenuti, la metodologia impiegata, le modalità organizzative, gli strumenti utilizzati, i criteri di valutazione e i docenti-formatori degli interventi previsti.

	Formazione generale	Formazione specifica
Obiettivi generali	<ul style="list-style-type: none"> ▪ conoscere il significato dei principali termini legati alla salute e sicurezza ▪ conoscere l'organizzazione della sicurezza della propria scuola ▪ conoscere i diritti e i doveri dei lavoratori rispetto ai temi della salute e sicurezza ▪ conoscere le competenze dei principali Organi di vigilanza pubblici 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ conoscere e saper far fronte ai rischi propri della professione docente (con particolare riferimento a quelli presenti nell'istituto) ▪ familiarizzare con le possibili e più interessanti proposte di ricaduta didattica nei confronti degli studenti
Contenuti e tempi	a) Organizzazione della prevenzione nella scuola, diritti e doveri	a) Laringopatie ed uso della voce (2 ore) b) Rischi elettrico, biologico e da campi

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* – Viale Europa, 32 – 31100 Treviso

Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

	dei lavoratori e Organi di vigilanza, controllo e assistenza (2 ore) b) Concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione e presentazione del pacchetto formativo generale per gli studenti equiparati a lavoratori (2 ore)	elettromagnetici (2 ore) c) Rischi da stress lavoro-correlato (2 ore) d) Proposte didattiche sui temi della salute e sicurezza (2 ore)
Metodologia	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Studio individuale su materiali forniti in anticipo (autoapprendimento) ▪ Lezione frontale/interattiva (incontri in presenza) ▪ Studi di caso o/e esercitazioni (lavoro di gruppo e discussione in plenaria) 	
Organizzazione	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gruppi massimo di 35 persone per gli incontri in presenza ▪ Date ravvicinate per gli incontri ▪ Orario antimeridiano o pomeridiano (a seconda del periodo dell'anno in cui si collocano gli incontri) 	
Strumenti	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Materiali per l'autoapprendimento ▪ Presentazioni .ppt (copia cartacea) ▪ Eventuali materiali cartacei prodotti dal relatore 	
Valutazione	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verifiche finali (una per ogni incontro) ▪ Questionario di gradimento (unico, al termine del secondo incontro) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verifiche finali (almeno relativamente ai primi due incontri) ▪ Questionario di gradimento (unico, al termine dell'ultimo incontro)
Docenti-formatori	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Componente SPP 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Componente SPP ▪ Esperti esterni (psicologo del lavoro, medico del lavoro, medico foniatra o logopedista, ecc.)

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* – Viale Europa, 32 – 31100 Treviso
 Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

Per il personale docente non di nuova nomina presso l'istituto ovvero che possa dimostrare di aver già seguito un percorso di formazione sui temi della sicurezza presso un'altra scuola o comunque a cura del precedente datore di lavoro (esibizione di attestato di frequenza o di dichiarazione di avvenuta formazione, rilasciata dal precedente dirigente scolastico o datore di lavoro) e comunque che permanga all'interno dell'istituto per almeno un intero anno scolastico, è previsto solo un programma di incontri d'aggiornamento, per un totale di almeno 6 ore ogni 5 anni di presenza continuativa all'intero dell'istituto.

La tabella che segue riassume gli elementi essenziali che permettono la progettazione e la programmazione degli incontri d'aggiornamento.

Contenuti di massima	<ul style="list-style-type: none"> ▪ approfondimenti giuridico-normativi ▪ aggiornamenti tecnici sui rischi ai quali sono esposti gli insegnanti ▪ aggiornamenti su organizzazione e gestione della sicurezza in istituto ▪ nuove fonti di rischio e relative misure di prevenzione adottate dall'istituto
Metodologia	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Studio individuale su materiali forniti in anticipo (autoapprendimento) ▪ Lezione frontale/interattiva (incontri in presenza) ▪ Studi di caso o/e esercitazioni (lavoro di gruppo e discussione in plenaria)
Organizzazione	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gruppi massimo di 35 persone per gli incontri in presenza ▪ Distribuzione degli incontri su più anni scolastici (per una media di 1 – 2 ore all'anno) ▪ Durata di un incontro: massimo 2 ore ▪ Orario antimeridiano o pomeridiano (a seconda del periodo dell'anno in cui si collocano gli incontri)
Strumenti	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Materiali per l'autoapprendimento ▪ Presentazioni .ppt (copia cartacea) ▪ Eventuali materiali cartacei prodotti dal relatore
Valutazione	No verifica finale, previsto solo il questionario di gradimento
Docenti-formatori	Componente SPP o esperto esterno (in relazione all'argomento trattato)

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



b) Formazione, aggiornamento ed eventuale addestramento del personale amministrativo. Per il personale amministrativo di nuova nomina presso l'istituto, che non possa dimostrare di aver già seguito un percorso di formazione sui temi della sicurezza presso un'altra scuola o comunque a cura del precedente datore di lavoro e che operi all'interno dell'istituto per almeno un intero anno scolastico, si prevedono due tipologie di interventi formativi, il primo detto "formazione generale", per un totale di 4 ore, il secondo detto "formazione specifica", per un totale di 4 ore. Ai sensi del D.Lgs. 81/08, art. 37, gli interventi formativi sono obbligatori, sia per l'istituto (obbligo in capo al DS) sia per i lavoratori (amministrativi). La tabella che segue riassume gli obiettivi, i contenuti, la metodologia impiegata, le modalità organizzative, gli strumenti utilizzati, i criteri di valutazione e i docenti-formatori degli interventi previsti.

	Formazione generale	Formazione specifica
Obiettivi generali	<ul style="list-style-type: none"> ▪ conoscere il significato dei principali termini legati alla salute e sicurezza ▪ conoscere l'organizzazione della sicurezza della propria scuola ▪ conoscere i diritti e i doveri dei lavoratori rispetto ai temi della salute e sicurezza ▪ conoscere le competenze dei principali Organi di vigilanza pubblici 	conoscere e saper far fronte ai rischi propri della mansione di amministrativo (con particolare riferimento a quelli presenti nell'istituto)
Contenuti e tempi	a) Concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione (2 ore) b) Organizzazione della prevenzione nella scuola, diritti e doveri dei lavoratori e Organi di vigilanza, controllo e assistenza (2 ore)	a) Rischi elettrico, biologico, da campi elettromagnetici e da utilizzo di VDT (2 ore) b) Rischi da stress lavoro-correlato (2 ore)
Metodologia	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Studio individuale su materiali forniti in anticipo (autoapprendimento) ▪ Lezione frontale/interattiva (incontri in presenza) ▪ Studi di caso o/e esercitazioni (lavoro di gruppo e discussione in plenaria) 	
Organizzazione	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gruppi massimo di 35 persone per gli incontri in presenza ▪ Date ravvicinate per gli incontri ▪ Orario antimeridiano o pomeridiano (scelta concordata con il DSGA) 	
Strumenti	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Materiali per l'autoapprendimento ▪ Presentazioni .ppt (copia cartacea) ▪ Eventuali materiali cartacei prodotti dal relatore 	
Valutazione	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verifiche finali (una per ogni incontro) ▪ Questionario di gradimento (unico, al termine del secondo incontro) 	
Docenti-formatori	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Componente SPP ▪ Esperti esterni (psicologo del lavoro, medico del lavoro, ecc.) 	

Per il personale amministrativo non di nuova nomina presso l'istituto ovvero che possa dimostrare di aver già seguito un percorso di formazione sui temi della sicurezza presso un'altra scuola o comunque a cura del precedente datore di lavoro (esibizione di attestato di frequenza o di dichiarazione di avvenuta formazione, rilasciata dal precedente dirigente scolastico o datore di lavoro) e comunque che permanga all'interno dell'istituto per almeno un intero anno scolastico, è previsto solo un programma di incontri d'aggiornamento, per un totale di almeno 6 ore ogni 5 anni di presenza continuativa all'intero dell'istituto.

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni	
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021	



Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* – Viale Europa, 32 – 31100 Treviso
 Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

La tabella che segue riassume gli elementi essenziali che permettono la progettazione e la programmazione degli incontri d'aggiornamento.

Contenuti di massima	<ul style="list-style-type: none"> ▪ approfondimenti giuridico-normativi ▪ aggiornamenti tecnici sui rischi ai quali è esposto il personale amministrativo ▪ aggiornamenti su organizzazione e gestione della sicurezza in istituto ▪ nuove fonti di rischio e relative misure di prevenzione adottate dall'istituto
Metodologia	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Studio individuale su materiali forniti in anticipo (autoapprendimento) ▪ Lezione frontale/interattiva (incontri in presenza) ▪ Studi di caso o/e esercitazioni (lavoro di gruppo e discussione in plenaria)
Organizzazione	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gruppi massimo di 35 persone per gli incontri in presenza ▪ Distribuzione degli incontri su più anni scolastici (per una media di 1 – 2 ore all'anno) ▪ Durata di un incontro: massimo 2 ore ▪ Orario antimeridiano o pomeridiano (scelta concordata con il DSGA)
Strumenti	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Materiali per l'autoapprendimento ▪ Presentazioni .ppt (copia cartacea) ▪ Eventuali materiali cartacei prodotti dal relatore
Valutazione	No verifica finale, previsto solo il questionario di gradimento
Docenti-formatori	Componente SPP o esperto esterno (in relazione all'argomento trattato)

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



c) Formazione, aggiornamento ed eventuale addestramento del personale tecnico. Per il personale tecnico di nuova nomina presso l'istituto, che non possa dimostrare di aver già seguito un percorso di formazione sui temi della sicurezza presso un'altra scuola o comunque a cura del precedente datore di lavoro e che operi all'interno dell'istituto per almeno un intero anno scolastico, si prevedono due tipologie di interventi formativi, il primo detto "formazione generale", per un totale di 4 ore, il secondo detto "formazione specifica", per un totale di 8 ore. Ai sensi del D.Lgs. 81/08, art. 37, gli interventi formativi sono obbligatori, sia per l'istituto (obbligo in capo al DS) sia per i lavoratori (tecnici). La tabella che segue riassume gli obiettivi, i contenuti, la metodologia impiegata, le modalità organizzative, gli strumenti utilizzati, i criteri di valutazione e i docenti-formatori degli interventi previsti.

	Formazione generale	Formazione specifica
Obiettivi generali	<ul style="list-style-type: none"> ▪ conoscere il significato dei principali termini legati alla salute e sicurezza ▪ conoscere l'organizzazione della sicurezza della propria scuola ▪ conoscere i diritti e i doveri dei lavoratori rispetto ai temi della salute e sicurezza ▪ conoscere le competenze dei principali Organi di vigilanza pubblici 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ conoscere e saper far fronte ai rischi propri della mansione di tecnico (con particolare riferimento a quelli presenti nell'istituto) ▪ acquisire modalità operative per la gestione delle attività e dei comportamenti degli studenti in laboratorio, nonché dei rapporti con il DS e con l'SPP ▪ definire (o aggiornare) le procedure di lavoro e le misure di prevenzione e protezione relative alle attività e alle operazioni svolte dal personale e dagli studenti all'interno del laboratorio di riferimento, sulla base della valutazione dei rischi
Contenuti e tempi	a) Concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione (2 ore) b) Organizzazione della prevenzione nella scuola, diritti e doveri dei lavoratori e Organi di vigilanza, controllo e assistenza (2 ore)	a) Rischi elettrico, chimico e da campi elettromagnetici (2 ore) b) Rischi da utilizzo di VDT, da uso di attrezzature, da MMC e da stress lavoro-correlato (2 ore) c) Rischi propri dei laboratori di riferimento e relative misure di prevenzione e protezione (per un totale di 4 ore)
Metodologia	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Studio individuale su materiali forniti in anticipo (autoapprendimento) ▪ Lezione frontale/interattiva (incontri in presenza) ▪ Studi di caso o/e esercitazioni (lavoro di gruppo e discussione in plenaria) 	
Organizzazione	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gruppi massimo di 35 persone per gli incontri in presenza ▪ Date ravvicinate per gli incontri ▪ Orario antimeridiano o pomeridiano (scelta concordata con il DSGA) ▪ Le ultime 4 ore di formazione coincidono con quelle della formazione particolare dei preposti (vedi paragrafo 3) 	
Strumenti	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Materiali per l'autoapprendimento ▪ Presentazioni .ppt (copia cartacea) ▪ Eventuali materiali cartacei prodotti dal relatore 	
Valutazione	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verifiche finali (una per ogni incontro) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verifiche finali (relative ai primi due
Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni	
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021	



Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* – Viale Europa, 32 – 31100 Treviso

Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Questionario di gradimento (unico, al termine del secondo incontro) 	<ul style="list-style-type: none"> incontri) ▪ Questionario di gradimento (unico, al termine dell'ultimo incontro)
Docenti-formatori	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Componente SPP ▪ Esperti esterni (psicologo del lavoro, medico del lavoro, ecc.) 	

Per il personale tecnico non di nuova nomina presso l'istituto ovvero che possa dimostrare di aver già seguito un percorso di formazione sui temi della sicurezza presso un'altra scuola o comunque a cura del precedente datore di lavoro (esibizione di attestato di frequenza o di dichiarazione di avvenuta formazione, rilasciata dal precedente dirigente scolastico o datore di lavoro) e comunque che permanga all'interno dell'istituto per almeno un intero anno scolastico, è previsto solo un programma di incontri d'aggiornamento, per un totale di almeno 6 ore ogni 5 anni di presenza continuativa all'intero dell'istituto.

La tabella che segue riassume gli elementi essenziali che permettono la progettazione e la programmazione degli incontri d'aggiornamento.

Contenuti di massima	<ul style="list-style-type: none"> ▪ approfondimenti giuridico-normativi ▪ aggiornamenti tecnici sui rischi ai quali è esposto il personale tecnico ▪ aggiornamenti su organizzazione e gestione della sicurezza in istituto ▪ nuove fonti di rischio e relative misure di prevenzione adottate dall'istituto
Metodologia	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Studio individuale su materiali forniti in anticipo (autoapprendimento) ▪ Lezione frontale/interattiva (incontri in presenza) ▪ Studi di caso o/e esercitazioni (lavoro di gruppo e discussione in plenaria)
Organizzazione	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gruppi massimo di 35 persone per gli incontri in presenza ▪ Distribuzione degli incontri su più anni scolastici (per una media di 1 – 2 ore all'anno) ▪ Durata di un incontro: massimo 2 ore ▪ Orario antimeridiano o pomeridiano (scelta concordata con il DSGA) ▪ Gli incontri d'aggiornamento coincidono con quelli previsti per i preposti (vedi paragrafo 3)
Strumenti	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Materiali per l'autoapprendimento ▪ Presentazioni .ppt (copia cartacea) ▪ Eventuali materiali cartacei prodotti dal relatore
Valutazione	No verifica finale, previsto solo il questionario di gradimento
Docenti-formatori	Componente SPP o esperto esterno (in relazione all'argomento trattato)

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



d) Formazione, aggiornamento ed eventuale addestramento del personale ausiliario. Per il personale ausiliario di nuova nomina presso l’istituto, che non possa dimostrare di aver già seguito un percorso di formazione sui temi della sicurezza presso un’altra scuola o comunque a cura del precedente datore di lavoro e che operi all’interno dell’istituto per almeno un intero anno scolastico, si prevedono due tipologie di interventi formativi, il primo detto “formazione generale”, per un totale di 4 ore, il secondo detto “formazione specifica”, per un totale di 8 ore. Ai sensi del D.Lgs. 81/08, art. 37, gli interventi formativi sono obbligatori, sia per l’istituto (obbligo in capo al DS) sia per i lavoratori (ausiliari). La tabella che segue riassume gli obiettivi, i contenuti, la metodologia impiegata, le modalità organizzative, gli strumenti utilizzati, i criteri di valutazione e i docenti-formatori degli interventi previsti.

	Formazione generale	Formazione specifica
Obiettivi generali	<ul style="list-style-type: none"> ▪ conoscere il significato dei principali termini legati alla salute e sicurezza ▪ conoscere l’organizzazione della sicurezza della propria scuola ▪ conoscere i diritti e i doveri dei lavoratori rispetto ai temi della salute e sicurezza ▪ conoscere le competenze dei principali Organi di vigilanza pubblici 	conoscere e saper far fronte ai rischi propri della mansione di collaboratore scolastico (con particolare riferimento a quelli presenti nell’istituto)
Contenuti e tempi	a) Concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione (2 ore) b) Organizzazione della prevenzione nella scuola, diritti e doveri dei lavoratori e Organi di vigilanza, controllo e assistenza (2 ore)	a) Rischi chimico e biologico (2 ore) b) Rischi da uso di attrezzature e da lavoro in quota (2 ore) c) Rischi elettrico e da MMC (2 ore) d) Rischio da stress lavoro-correlato (2 ore)
Metodologia	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Studio individuale su materiali forniti in anticipo (autoapprendimento) ▪ Lezione frontale/interattiva (incontri in presenza) ▪ Studi di caso o/e esercitazioni (lavoro di gruppo e discussione in plenaria) 	
Organizzazione	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gruppi massimo di 35 persone per gli incontri in presenza ▪ Date ravvicinate per gli incontri ▪ Orario antimeridiano o pomeridiano (scelta concordata con il DSGA) 	
Strumenti	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Materiali per l’autoapprendimento ▪ Presentazioni .ppt (copia cartacea) ▪ Eventuali materiali cartacei prodotti dal relatore 	
Valutazione	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verifiche finali (una per ogni incontro) ▪ Questionario di gradimento (unico, al termine del secondo incontro) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verifiche finali (relative ai primi tre incontri) ▪ Questionario di gradimento (unico, al termine dell’ultimo incontro)
Docenti-formatori	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Componente SPP ▪ Esperti esterni (psicologo del lavoro, medico del lavoro, ecc.) 	

Per il personale ausiliario non di nuova nomina presso l’istituto ovvero che possa dimostrare di aver già seguito un percorso di formazione sui temi della sicurezza presso un’altra scuola o comunque a cura del precedente datore di lavoro (esibizione di attestato di frequenza o di dichiarazione di avvenuta formazione, rilasciata dal precedente dirigente scolastico o datore di lavoro) e comunque che permanga all’interno dell’istituto per almeno un intero anno scolastico, è previsto solo un programma di incontri d’aggiornamento, per un totale di almeno 6 ore ogni 5 anni di presenza continuativa all’intero dell’istituto.

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* – Viale Europa, 32 – 31100 Treviso
 Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

La tabella che segue riassume gli elementi essenziali che permettono la progettazione e la programmazione degli incontri d'aggiornamento.

Contenuti di massima	<ul style="list-style-type: none"> ▪ approfondimenti giuridico-normativi ▪ aggiornamenti tecnici sui rischi ai quali è esposto il personale ausiliario ▪ aggiornamenti su organizzazione e gestione della sicurezza in istituto ▪ nuove fonti di rischio e relative misure di prevenzione adottate dall'istituto
Metodologia	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Studio individuale su materiali forniti in anticipo (autoapprendimento) ▪ Lezione frontale/interattiva (incontri in presenza) ▪ Studi di caso o/e esercitazioni (lavoro di gruppo e discussione in plenaria)
Organizzazione	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gruppi massimo di 35 persone per gli incontri in presenza ▪ Distribuzione degli incontri su più anni scolastici (per una media di 1 – 2 ore all'anno) ▪ Durata di un incontro: massimo 2 ore ▪ Orario antimeridiano o pomeridiano (scelta concordata con il DSGA)
Strumenti	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Materiali per l'autoapprendimento ▪ Presentazioni .ppt (copia cartacea) ▪ Eventuali materiali cartacei prodotti dal relatore
Valutazione	No verifica finale, previsto solo il questionario di gradimento
Docenti-formatori	Componente SPP o esperto esterno (in relazione all'argomento trattato)

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



e) Formazione ed eventuale aggiornamento degli studenti equiparati a lavoratori e in esperienza di Alternanza Scuola Lavoro. Per gli studenti equiparati a lavoratori (gli studenti sono equiparati a lavoratori nelle situazioni di laboratorio o aula attrezzata in cui i loro insegnanti sono individuati come “preposti”, si prevedono due tipologie di interventi formativi, il primo detto “formazione generale”, per un totale di 4 ore (da realizzarsi entro al più presto nel percorso scolastico), il secondo detto “formazione specifica”, per un totale di almeno 8 ore nell’arco del quinquennio di permanenza degli studenti in istituto (cioè spalmate nel tempo in relazione alla frequenza dei vari laboratori). Ai sensi del D.Lgs. 81/08, art. 37, gli interventi formativi sono obbligatori, sia per l’istituto (obbligo in capo al DS) sia per gli studenti (equiparati a lavoratori). La tabella che segue riassume gli obiettivi, i contenuti, la metodologia impiegata, le modalità organizzative, gli strumenti utilizzati, i criteri di valutazione e i docenti-formatori degli interventi previsti.

	Formazione generale	Formazione specifica
Obiettivi generali	<ul style="list-style-type: none"> ▪ conoscere il significato dei principali termini legati alla salute e sicurezza ▪ conoscere l’organizzazione della sicurezza della propria scuola ▪ conoscere i diritti e i doveri degli studenti rispetto ai temi della salute e sicurezza ▪ conoscere le competenze dei principali organi di vigilanza pubblici 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ fornire precise istruzioni sulla realizzazione in sicurezza delle attività di laboratorio e nel mondo del lavoro, sui comportamenti da tenere e sulle procedure di lavoro da seguire ▪ contribuire a creare una mentalità orientata alla sicurezza
Contenuti e tempi	a) Concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione (2 ore) b) Organizzazione della sicurezza nella scuola, diritti e doveri degli studenti e Organi di vigilanza, controllo e assistenza (2 ore)	<ul style="list-style-type: none"> • Rischio elettrico (2 ore) • Rischio da uso VDT (2 ore) • Rischio da Campi ElettroMagnetici (2 ore) • Rischio biologico (2 ore)
Metodologia	Lezioni interattive, discussioni, uscite dall’aula, audiovisivi	Lezioni frontali interattive, discussioni, audiovisivi
Organizzazione	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gruppi classe ▪ Date ravvicinate per gli incontri ▪ Orario curricolare ▪ Verbalizzazione nel Registro di classe 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gruppi classe ▪ Orario curricolare ▪ Verbalizzazione nel Registro di classe
Strumenti	<ul style="list-style-type: none"> ▪ pc con videoproiettore e casse acustiche ▪ audiovisivi da proiettare ▪ lavagna 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ pc con videoproiettore ▪ audiovisivi da proiettare
Valutazione	▪ Verifiche finali (una per ogni incontro)	▪ Verifiche finali non previste
Docenti-formatori	RSPP	Insegnanti della classe

Per gli studenti equiparati a lavoratori non è previsto un programma d’aggiornamento, se non in relazione alle eventuali modifiche tecniche, organizzative o procedurali introdotte nei laboratori da questi frequentati. In questo caso gli insegnanti teorici e tecnico-pratici interessati si faranno carico di effettuare autonomamente l’aggiornamento dei propri studenti, seguendo la stessa logica adottata per gli interventi di formazione e verbalizzandone contenuti, tempi e modi nel Registro personale.

Tenuto conto della definizione di “addestramento” data dalla normativa vigente (*Complesso delle attività dirette a far apprendere ai lavoratori l’uso corretto di attrezzature, macchine, impianti, sostanze, dispositivi, anche di protezione individuale, e le procedure di lavoro*, D.Lgs. 81/08, art. 2), possono ricorrere

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* – Viale Europa, 32 – 31100 Treviso

Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

esercitazioni, attività o situazioni, anche contingenti, in cui gli studenti devono ricevere un adeguato addestramento dai propri insegnanti di laboratorio (teorico e/o tecnico-pratico) prima di effettuare operazioni pericolose.

La normativa vigente assimila gli studenti che partecipano a stage organizzati dall'istituto presso aziende o enti esterni, a lavoratori subordinati che prestano la propria opera presso terzi. L'istituto deve perciò garantire a questi studenti uno specifico intervento formativo, coordinato con un analogo intervento informativo, obbligatorio per l'azienda ospitante nei confronti del singolo stagista.

Anno per anno e sulla base dell'elenco degli studenti che devono effettuare lo stage (classi d'appartenenza e tipologia dell'azienda in cui avviene lo stage), il SPP progetterà e realizzerà un intervento formativo specifico nei loro confronti, a partire dalla formazione già erogata agli studenti coinvolti (generale e specifica). In occasione di questo intervento si coinvolgeranno non solo gli studenti, ma anche il personale scolastico interessato agli stage (tutor scolastici). Il SPP richiede inoltre ai tutor scolastici di operare il dovuto collegamento con le aziende ospitanti, affinché queste garantiscano l'assolvimento degli obblighi di legge nei confronti degli studenti ospitati, fornendo loro le necessarie informazioni di cui all'art. 26 del D.Lgs. 81/08 e, laddove richiesti, i dispositivi di protezione individuale.

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



3) Esigenze formative particolari

In questo paragrafo vengono fornite le indicazioni per la formazione e l'eventuale aggiornamento delle figure che, in seno all'organizzazione della sicurezza in istituto, svolgono ruoli specifici; queste sono:

- le figure individuate come “preposti”
- le figure individuate come “dirigenti”
- il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza
- gli incaricati di Primo Soccorso
- gli addetti alla Lotta Antincendio

b) Figure individuate come “preposti”. In base alla definizione di “preposto” data dall’art. 2, comma 1e del D.Lgs. 81/08 e a quanto riportato nel manuale *Gestione del sistema sicurezza e cultura della prevenzione nella scuola* (la cui seconda edizione è stata pubblicata nella primavera del 2012) e nel documento prodotto dal Sistema di Riferimento Veneto per la Sicurezza nelle Scuole – SIRVeSS ad interpretazione dell’accordo Stato-Regioni sulla formazione (18/7/2012), in questo istituto il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro, ha individuato come preposti le figure riportate nella tabella che segue:

Figure di preposto	Gruppo di lavoratori soggetti all’azione dei preposti
Docenti teorici ed insegnanti tecnico-pratici che insegnano una materia che prevede l’uso del laboratorio o di un’aula attrezzata ai fini dell’apprendimento di competenze tecnico-pratiche concorrenti alla valutazione complessiva e finale degli studenti	Studenti delle proprie classi, quando operano nel laboratorio o nell’aula attrezzata

Per le suddette figure, il D.Lgs. 81/08 (art. 37 – comma 7) e l’accordo Stato-Regioni sulla formazione del 26/1/2012 prevedono, oltre alla formazione generale e specifica come lavoratori, un’ulteriore formazione particolare di 8 ore, salvo il caso dei responsabili di laboratorio, che, individuati come dirigenti, sono esonerati dalla formazione sia per i lavoratori che per i preposti e sono destinatari di una formazione particolare di 16 ore.

Per il personale docente individuato come preposto, di nuova nomina presso l’istituto, che non possa dimostrare di aver già seguito un percorso di formazione per preposti presso un’altra scuola e che operi all’interno dell’istituto per almeno un intero anno scolastico, la tabella che segue riassume gli obiettivi, i contenuti, la metodologia impiegata, le modalità organizzative, gli strumenti utilizzati, i criteri di valutazione e i docenti-formatori degli interventi previsti.

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



	Formazione particolare
Obiettivi generali	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fornire modalità operative per la gestione delle attività e dei comportamenti degli studenti in laboratorio, nonché dei rapporti con il Dirigente Scolastico e con il Servizio di Prevenzione e Protezione; ▪ definire (o aggiornare) il regolamento di laboratorio, il modulo di formazione specifica degli studenti, le procedure di lavoro e le misure di prevenzione e protezione relative alle attività e alle operazioni svolte dal personale e dagli studenti all'interno del laboratorio di riferimento, sulla base della valutazione dei rischi
Contenuti e tempi	<p>a) Principali soggetti del sistema di prevenzione scolastico: compiti, obblighi, responsabilità ; relazioni tra i vari soggetti interni ed esterni del sistema di prevenzione; definizione e individuazione dei fattori di rischio; incidenti e infortuni mancati; tecniche di comunicazione e sensibilizzazione degli studenti equiparati a lavoratori (per un totale di 4 ore)</p> <p>b) Valutazione dei rischi del laboratorio di pertinenza; misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione; modalità di esercizio della funzione di controllo dell'osservanza da parte degli studenti delle disposizioni di legge e scolastiche in materia di salute e sicurezza sul lavoro, e di uso dei mezzi di protezione collettivi e individuali messi a loro disposizione (per un totale di 4 ore)</p>
Metodologia	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Studio individuale su materiali forniti in anticipo (autoapprendimento) ▪ Lezione frontale/interattiva (incontri in presenza) ▪ Studi di caso o/e esercitazioni (lavoro di gruppo e discussione in plenaria)
Organizzazione	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gruppi massimo di 35 persone per gli incontri in presenza ▪ Date ravvicinate per gli incontri ▪ Incontri di 2 ore ciascuno ▪ Orario antimeridiano o pomeridiano (a seconda del periodo dell'anno in cui si collocano gli incontri) ▪ Le ultime 4 ore di formazione coincidono con quelle per la formazione specifica del personale tecnico (vedi paragrafo 2)
Strumenti	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Materiali per l'autoapprendimento ▪ Presentazioni .ppt (copia cartacea) ▪ Eventuali materiali cartacei prodotti dal relatore
Valutazione	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verifiche finali (almeno per i primi due incontri) ▪ Questionario di gradimento (unico, al termine dell'ultimo incontro) ▪ Produzione di documenti da parte dei gruppi di lavoro
Docenti-formatori	Componente SPP

Per il personale docente individuato come preposto, non di nuova nomina presso l'istituto ovvero che possa dimostrare di aver già seguito un percorso di formazione per preposti presso un'altra scuola (esibizione di attestato di frequenza o di dichiarazione di avvenuta formazione, rilasciata dal precedente dirigente scolastico) e comunque che permanga all'interno dell'istituto per almeno un intero anno scolastico, è previsto solo un programma di incontri d'aggiornamento, per un totale di almeno 6 ore ogni 5 anni di presenza continuativa all'intero dell'istituto.

La tabella che segue riassume gli elementi essenziali che permettono la progettazione e la programmazione degli incontri d'aggiornamento.

Contenuti di massima	<ul style="list-style-type: none"> ▪ approfondimenti giuridico-normativi ▪ aggiornamenti tecnici sui rischi ai quali sono esposti gli studenti durante le attività di laboratorio ▪ aggiornamenti su organizzazione e gestione della sicurezza all'interno del
-----------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



	laboratorio di riferimento ▪ nuove fonti di rischio e relative misure di prevenzione adottate dall'istituto
Metodologia	▪ Studio individuale su materiali forniti in anticipo (autoapprendimento) ▪ Lezione frontale/interattiva (incontri in presenza) ▪ Studi di caso o/e esercitazioni (lavoro di gruppo e discussione in plenaria)
Organizzazione	▪ Gruppi massimo di 35 persone per gli incontri in presenza ▪ Distribuzione degli incontri su più anni scolastici (per una media di 1 – 2 ore all'anno) ▪ Durata di un incontro: massimo 2 ore ▪ Orario antimeridiano o pomeridiano (a seconda del periodo dell'anno in cui si collocano gli incontri) ▪ Gli incontri d'aggiornamento coincidono con quelli previsti per il personale tecnico (vedi par. 2) e per i responsabili di laboratorio, nella loro veste di dirigenti (vedi p. 3c)
Strumenti	▪ Materiali per l'autoapprendimento ▪ Presentazioni .ppt (copia cartacea) ▪ Eventuali materiali cartacei prodotti dal relatore
Valutazione	No verifica finale, previsto solo il questionario di gradimento
Docenti-formatori	Componente SPP

4) *Aspetti metodologici e formali*

Gli interventi di informazione di cui al precedente punto n. 1, effettuati nei confronti del personale scolastico e degli studenti, vengono realizzati in presenza, utilizzando materiali sia in formato elettronico sia in formato cartaceo. Solo rispetto alle altre figure previste dal punto n. 1 (genitori, corsisti esterni, fornitori e ditte esterne) si utilizza la consegna a mano o la pubblicazione in appositi spazi di materiali cartacei, senza specifici incontri in presenza.

Gli interventi di formazione di cui al precedente punto n. 2, effettuati nei confronti del personale scolastico e degli studenti, vengono realizzati sia in presenza sia in forma di autoapprendimento (solo per il personale), utilizzando materiali sia in formato elettronico sia in formato cartaceo e impiegando il più possibile le metodologie didattiche tipiche della formazione sui temi della sicurezza sul lavoro, che, soprattutto nel caso di adulti, fanno riferimento ai seguenti principi metodologici ampiamente condivisi:

- definizione di bisogni ed obiettivi
- avvio dall'esperienza e confronto personale tra pari
- coerenza con il contesto
- comprensione delle motivazioni tecniche delle norme
- motivazione al cambiamento

Per gli interventi formativi si utilizzano docenti di comprovata competenza ed esperienza nel campo della formazione sulla sicurezza. Ai soggetti interni che presentano tali requisiti e che fanno già parte del SPP, si aggiungono, specie per gli interventi riservati al personale docente, esperti di enti esterni, in particolare dello SPISAL e dell'INAIL, utilizzando per quanto possibile le risorse della *Rete di scuole per la sicurezza* della provincia di Treviso.

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 37, comma 14, del D.Lgs. 81/08 e non appena saranno resi disponibili adeguati modelli, la partecipazione ad interventi di formazione del personale scolastico e, in prospettiva, degli studenti sarà registrata sul libretto formativo del cittadino di cui al D.Lgs. 276/03.

5) *Monitoraggi e azioni per il miglioramento*

All'interno del PI si prevede la raccolta di informazioni per gestire la fase del riesame per il miglioramento, con particolare riferimento al Piano di formazione di cui al precedente punto n. 2. Questa

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* – Viale Europa, 32 – 31100 Treviso

Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

avviene in modo strutturato (questionari sulle conoscenze e di gradimento) per quel che attiene i contenuti, le metodologie e l'organizzazione degli interventi di formazione, ma anche attraverso l'osservazione diretta (prevalentemente da parte del SPP) dei comportamenti agiti dai soggetti destinatari degli stessi interventi. Per ora non sono state ancora individuate forme più perfezionate e precise di monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi comportamentali della formazione.

Alcuni indicatori qualitativi, da considerare ai fini del miglioramento del PI, sono i seguenti:

- numerosità dei soggetti raggiunti dagli interventi in-formativi
- tempo complessivo dedicato agli interventi in presenza
- numero ed esiti dei questionari di gradimento
- numero ed esiti dei questionari sulle conoscenze acquisite
- numerosità delle iniziative didattiche sulla sicurezza coerenti con i messaggi passati negli interventi formativi del personale docente
- frequenza di episodi eclatanti, in contrasto con i messaggi trasmessi con l'in-formazione

Il PI viene classificato con una numerazione progressiva (x.x) che tiene conto della sua evoluzione nel tempo; piccoli aggiustamenti non essenziali comportano l'incremento solo della seconda cifra (.x), mentre modifiche sostanziali dell'impianto generale del Piano (che necessitano dell'approvazione del Dirigente Scolastico, previa consultazione del RLS) comportano l'incremento della prima cifra (x.).

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



6) Schema riassuntivo (formazione)

destinatari	tipologia	durata	contenuti	metodologia	tempi
Insegnanti	Formazione generale	4 ore	D.Lgs. 81/08, art. 37, comma 1a Accordo Stato-Regioni, punto 4	Aula e-learning	Effettuata
	Formazione specifica	8 ore	D.Lgs. 81/08, art. 37, comma 1b Accordo Stato-Regioni, punto 4 Ricadute didattico-educative	aula	Effettuata entro dicembre 2021
Personale amministrativo	Formazione generale	4 ore	D.Lgs. 81/08, art. 37, comma 1a Accordo Stato-Regioni, punto 4	Aula	Effettuata 18.02.2013
	Formazione specifica	4 ore	D.Lgs. 81/08, art. 37, comma 1b Accordo Stato-Regioni, punto 4	aula	Effettuata giugno 2013
Personale tecnico	Formazione generale	4 ore	D.Lgs. 81/08, art. 37, comma 1a Accordo Stato-Regioni, punto 4	Aula	Effettuata 18.02.2013
	Formazione specifica	8 ore	D.Lgs. 81/08, art. 37, comma 1b Accordo Stato-Regioni, punto 4	aula	Effettuata entro dicembre 2021
Personale ausiliario	Formazione generale	4 ore	D.Lgs. 81/08, art. 37, comma 1a Accordo Stato-Regioni, punto 4	Aula	Effettuata entro dicembre 2021
	Formazione specifica	8 ore	D.Lgs. 81/08, art. 37, comma 1b Accordo Stato-Regioni, punto 4	aula	Effettuata 2020
Studenti	Formazione generale	4 ore	D.Lgs. 81/08, art. 37, comma 1a Accordo Stato-Regioni, punto 4	aula	Entro novembre di ogni anno classi terze
	Formazione specifica	8 ore	D.Lgs. 81/08, art. 37, comma 1b Accordo Stato-Regioni, punto 4	aula	Entro giugno di ogni anno classi terze
Personale preposto	Formazione generale	4 ore	D.Lgs. 81/08, art. 37, comma 7 Accordo Stato-Regioni,	aula	Entro settembre 2021

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* – Viale Europa, 32 – 31100 Treviso

Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

			punto 5 (argomenti 1-5)		
	Formazione particolare	4 ore	D.Lgs. 81/08, art. 37, comma 7 Accordo Stato-Regioni, punto 5 (argomenti 6-8)	aula	Entro settembre 2021

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* – Viale Europa, 32 – 31100 Treviso
 Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

Schema riassuntivo (aggiornamento)

destinatari	tipologia	durata	contenuti	metodologia
Insegnanti	aggiornamento	6 ore in 5 anni	Argomenti specifici Accordo Stato-Regioni, punto 9	Aula
ATA (tutti)	aggiornamento	6 ore in 5 anni	Argomenti specifici Accordo Stato-Regioni, punto 9	Aula
Preposti	aggiornamento	6 ore in 5 anni	Argomenti specifici Accordo Stato-Regioni, punto 9	Aula

Schema riassuntivo (interventi già svolti alla data del 31 dicembre 2021)

destinatari	tipologia	durata	contenuti	metodologia	tempi
Insegnanti	Formazione generale	1 ore	D.Lgs. 81/08, art. 37, comma 1a Accordo Stato-Regioni, punto 4 <ul style="list-style-type: none"> • Il piano di emergenza della scuola. • L'accordo stato regione sulla sicurezza 	Aula	Ottobre 2012
Studenti	Formazione generale	1 ore	D.Lgs. 81/08, art. 37, comma 1a Accordo Stato-Regioni, punto 4 <ul style="list-style-type: none"> • Uso dei laboratori e delle palestre 	Aula	Settembre/ottobre 2012

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* – Viale Europa, 32 – 31100 Treviso
 Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

7) Allegati

7.1) Insegnanti

Scheda di sintesi del pacchetto formazione generale

Titolo	Formazione generale degli insegnanti di scuole del II ciclo d'istruzione						
Obiettivi generali	<ul style="list-style-type: none"> • conoscere il significato dei principali termini legati alla salute e sicurezza • conoscere l'organizzazione della sicurezza della propria scuola • conoscere i diritti e i doveri dei lavoratori rispetto ai temi della salute e sicurezza • conoscere le competenze dei principali Organi di vigilanza pubblici 						
Tempistica e caratteristiche generali	Periodo di attuazione	Consolidamento . prerequisiti	Stimolo iniziale	Trattazione	Verifiche formative	Attività di approfondim.	
	Non definito	no	no	4 ore	no	no	
	Verifiche finali	Questionari gradimento	Recupero e consolidamento	Durata complessiva			
	si	si	no	4 ore			
Unità didattiche	Argomenti sviluppati (contenuti minimi)				Materiali di riferimento	Scelte metodologiche.	Tempistica (ore)
n. 1	Organizzazione della prevenzione nella scuola, diritti e doveri dei lavoratori e Organi di vigilanza, controllo e assistenza				M1, V1	LF, LI	2
n. 2	Concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione e presentazione del pacchetto formativo generale per gli studenti equiparati a lavoratori				M2, M3, V2, Q1	LI, D	2
Materiali di riferimento	M1 – Punti b, c, d (diapositive Power-Point) M2 – Punto a (diapositive Power-Point) M3 – Guida alla conduzione dell'ud 2 – fase 1(documento Word)						
Materiali di approfondim.	A1 – Definizione delle parole-chiave della sicurezza (documento Word) A2 – Sentenza Corte di Cassazione n. 1769/2012 (documento Word) A3 – Sulla sicurezza degli allievi durante i viaggi d'istruzione (documento Word)						
Verifiche finali	V1 – Verifica sulla prima unità didattica (documento Word) V2 – Verifica di conoscenza delle parole-chiave (documento Word) Q1 – Questionario di gradimento dell'intervento (documento Word)						

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Scheda di sintesi del pacchetto formazione specifica docenti

Obiettivi ►	Acquisire informazioni e conoscenze utili allo svolgimento in sicurezza delle proprie attività (obiettivo per i discenti) Acquisire informazioni e materiali per la realizzazione di attività didattiche sui temi della salute e sicurezza (obiettivo per i discenti) Fornire consapevolezza della necessità di assumere comportamenti corretti per salvaguardare la propria ed altrui salute e sicurezza (obiettivo del RPF)
Prerequisiti dei discenti ►	Formazione generale dei lavoratori
Competenze dei docenti-formatori ►	Il docente-formatore può essere il Responsabile o un Addetto SPP dell'istituto; in alternativa possono essere anche RLS (purché formati e appartenenti al personale docente) o docenti di discipline giuridiche o tecnico-professionali in servizio presso istituti secondari di II° grado, che trattano i temi della sicurezza all'interno della propria disciplina
Coinvolgimento di altre figure ►	Per la trattazione di argomenti particolari, specie se di tipo tecnico-scientifico, è possibile ricercare il coinvolgimento di figure professionali esterne (MC, esperto SPISAL, ecc.), pur garantendo il ruolo centrale del SPP nello sviluppo dell'intervento formativo
Valutazione ►	La valutazione del primo obiettivo (unica al termine delle 8 ore) può essere realizzata mediante una breve prova scritta (test a risposta chiusa sulle principali nozioni fornite durante l'intervento); va sottolineato il fatto che la verifica d'apprendimento non è prevista obbligatoriamente dall'accordo Stato-Regioni, ma che si ritiene comunque corretto proporla, anche perché costituisce essa stessa un'ulteriore occasione di rinforzo sul significato dei più importanti concetti discussi. La valutazione del terzo obiettivo può essere effettuata solo a distanza di tempo ed in modo indiretto (osservazione dei comportamenti agiti, analisi delle dinamiche degli eventuali infortuni, scelte operate liberamente, ecc.) Non si ritiene necessario valutare il raggiungimento del secondo obiettivo
Strumenti e strutture ►	Per la conduzione dell'intervento, normalmente è sufficiente un pc con videoproiettore
Tempi per lo svolgimento ►	A scelta del RPF (sono applicabili diverse opzioni: 4 incontri di 2 ore, 2 incontri di 3 ore e uno di 2 ore; meglio evitare la scelta di fare 2 incontri di 4 ore ciascuno, decisamente impegnativa)
Approfondimenti ►	A1 – Presentazione Modello Sicurezza in Cattedra (diapositive Power-Point) A2 – Il Modello Sicurezza in Cattedra (documento Word) A3 – Modello Sicurezza in Cattedra (presentazione attività didattiche) (documento Word) A4 – Presentazione Percorsi di Sicurezza (diapositive Power-Point) A5 – Presentazione Progetto Salute & Sicurezza (diapositive Power-Point) A6 – Rischio biologico nella scuola
Materiali di riferimento ►	<ul style="list-style-type: none"> • M1 – Introduzione alla formazione specifica dei lavoratori • DVR dell'istituto • Diapositive tratte dal corso ex D.Lgs. 195/03 per la formazione degli R-ASPP • Manuale <i>Gestione del sistema della sicurezza e cultura della prevenzione nella scuola</i>

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Verbalizzazione ►	La realizzazione dell'intervento va documentata (verbale di ogni incontro, con allegato il foglio-firma delle presenze); in alternativa l'istituto può predisporre uno specifico <i>Registro della formazione</i> , tenuto sotto la responsabilità del Dirigente Scolastico, in cui annotare tutti gli interventi realizzati nel corso dell'anno scolastico all'interno dell'istituto
--------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Scheda di sintesi del pacchetto formazione specifica docenti preposti

Obiettivi ►	Definibili dal RPF, di concerto con i responsabili di laboratorio, in relazione alle necessità dei singoli laboratori o aggregati di laboratori simili
Prerequisiti dei discenti ►	Formazione generale e specifica dei lavoratori; formazione particolare dei preposti e dei dirigenti (quest'ultima solo per i responsabili di laboratorio)
Competenze dei docenti-formatori ►	Il docente-formatore può essere il Responsabile o un Addetto SPP dell'istituto
Coinvolgimento di altre figure ►	All'intervento partecipa il personale tecnico che opera nello stesso laboratorio di riferimento, che in questo modo effettua un aggiornamento rispetto alla propria formazione specifica come lavoratore; il coinvolgimento dei tecnici di laboratorio può essere anche occasione per porre in evidenza il concetto di "educazione informale"
Valutazione ►	Non prevista
Strumenti e strutture ►	Serve uno spazio fisico che consenta di suddividere in gruppi di lavoro i discenti, in relazione al loro laboratorio di riferimento
Tempi per lo svolgimento ►	Come indicato dal Piano di formazione dell'istituto o dal Piano delle attività predisposto annualmente dal Dirigente Scolastico
Approfondimenti ►	Non previsti
Materiali di riferimento ►	Non previsti
Verbalizzazione ►	La realizzazione dell'intervento d'aggiornamento va documentata (verbale dell'incontro, con allegato foglio-firma); in alternativa l'istituto può predisporre uno specifico <i>Registro della formazione</i> , tenuto sotto la responsabilità del Dirigente Scolastico, in cui annotare tutti gli interventi realizzati nel corso dell'anno scolastico all'interno dell'istituto (formazione dei lavoratori, dei preposti, degli studenti equiparati, momenti d'aggiornamento, ecc.)

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



7.2) Personale ATA

Scheda di sintesi del pacchetto

Titolo	Formazione generale del personale ATA delle scuole di ogni ordine e grado					
Obiettivi generali	<ul style="list-style-type: none"> • conoscere il significato dei principali termini legati alla salute e sicurezza • conoscere l'organizzazione della sicurezza della propria scuola • conoscere i diritti e i doveri dei lavoratori rispetto ai temi della salute e sicurezza • conoscere le competenze dei principali Organi di vigilanza pubblici 					
Tempistica e caratteristiche generali	Periodo di attuazione	Consolidamen. prerequisiti	Stimolo iniziale	Trattazione	Verifiche formative	Attività di approfondim.
	Non definito	no	no	4 ore	no	no
	Verifiche finali	Questionari gradimento	Recupero e consolidamento	Durata complessiva		
	si	si	no	4 ore		
Unità didattiche	Argomenti sviluppati (contenuti minimi)			Materiali di riferimento	Scelte metodolog.	Tempistica (ore)
n. 1	Concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione			M1, M2, A1, V1	LI, D	2
n. 2	Organizzazione della prevenzione nella scuola, diritti e doveri dei lavoratori e Organi di vigilanza, controllo e assistenza			M3, M4, A2, V2, S, Q1	LF, LI	2
Materiali di riferimento	M1 – Punto a (diapositive Power-Point) M2 – Guida alla conduzione dell'ud 1 – fase 1 (documento Word) M3 – Punti b, c, d (diapositive Power-Point) M4 – Guida alla conduzione dell'ud 2 (documento Word) A1 - Video "NAPO" A2 – Stress sul lavoro Video scaricato da Youtube					
Materiali di approfondim.	A1 – Definizione delle parole-chiave della sicurezza (documento Word)					
Verifiche finali	V1 – Verifica di conoscenza delle parole-chiave (documento Word) V2 – Verifica sulla seconda unità didattica (documento Word) Q1 – Questionario di gradimento dell'intervento (documento Word)					

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Scheda di sintesi del pacchetto formazione specifica personale amministrativo

Obiettivi ►	Acquisire informazioni e conoscenze utili allo svolgimento in sicurezza delle proprie attività (obiettivo per i discenti) Fornire consapevolezza della necessità di assumere comportamenti corretti per salvaguardare la propria ed altrui salute e sicurezza (obiettivo del RPF)
Prerequisiti dei discenti ►	Formazione generale dei lavoratori
Competenze dei docenti-formatori ►	Il docente-formatore può essere il Responsabile o un Addetto SPP dell'istituto; in alternativa possono essere anche RLS (purché formati e appartenenti al personale docente) o docenti di discipline giuridiche o tecnico-professionali in servizio presso istituti secondari di II° grado, che trattano i temi della sicurezza all'interno della propria disciplina
Coinvolgimento di altre figure ►	Per la trattazione di argomenti particolari, specie se di tipo tecnico-scientifico, è possibile ricercare il coinvolgimento di figure professionali esterne (MC, esperto SPISAL, ecc.), pur garantendo il ruolo centrale del SPP nello sviluppo dell'intervento formativo
Valutazione ►	La valutazione del primo obiettivo (unica al termine delle 4 ore) può essere realizzata mediante una breve prova scritta (test a risposta chiusa sulle principali nozioni fornite durante l'intervento); va sottolineato il fatto che la verifica d'apprendimento non è prevista obbligatoriamente dall'accordo Stato-Regioni, ma che si ritiene comunque corretto proporla, anche perché costituisce essa stessa un'ulteriore occasione di rinforzo sul significato dei più importanti concetti discussi La valutazione del secondo obiettivo può essere effettuata solo a distanza di tempo ed in modo indiretto (osservazione dei comportamenti agiti, analisi delle dinamiche degli eventuali infortuni, scelte operate liberamente, ecc.)
Strumenti e strutture ►	Per la conduzione dell'intervento, normalmente è sufficiente un pc con videoproiettore
Tempi per lo svolgimento ►	Si suggerisce di programmare 2 incontri di 2 ore
Approfondimenti ►	A1 – Rischi da lavoro sedentario (documento Word) A2 – Rischio biologico nella scuola
Materiali di riferimento ►	<ul style="list-style-type: none"> • M1 – Introduzione alla formazione specifica dei lavoratori • DVR dell'istituto • Diapositive tratte dal corso ex D.Lgs. 195/03 per la formazione degli R-ASPP • Manuale <i>Gestione del sistema della sicurezza e cultura della prevenzione nella scuola</i>
Verbalizzazione ►	La realizzazione dell'intervento va documentata (verbale di ogni incontro, con allegato il foglio-firma delle presenze); in alternativa l'istituto può predisporre uno specifico <i>Registro della formazione</i> , tenuto sotto la responsabilità del Dirigente scolastico, in cui annotare tutti gli interventi realizzati nel corso dell'anno Scolastico all'interno dell'istituto

Scheda di sintesi del pacchetto formazione specifica personale ausiliario, collaboratori scolastici

Obiettivi ►	Acquisire informazioni e conoscenze utili allo svolgimento in sicurezza delle proprie attività (obiettivo per i discenti) Fornire consapevolezza della necessità di assumere comportamenti corretti per salvaguardare la propria ed altrui salute e sicurezza e per svolgere un ruolo
--------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



	educativo nei confronti degli alunni, in linea con il concetto di “educazione informale” (obiettivo del RPF)
<i>Prerequisiti dei discenti</i>	► Formazione generale dei lavoratori
<i>Competenze dei docenti-formatori</i>	► Il docente-formatore può essere il Responsabile o un Addetto SPP dell’istituto; in alternativa possono essere anche RLS (purché formati e appartenenti al personale docente) o docenti di discipline giuridiche o tecnico-professionali in servizio presso istituti secondari di II° grado, che trattano i temi della sicurezza all’interno della propria disciplina
<i>Coinvolgimento di altre figure</i>	► Per la trattazione di argomenti particolari, specie se di tipo tecnico-scientifico, è possibile ricercare il coinvolgimento di figure professionali esterne (MC, esperto SPISAL, ecc.), pur garantendo il ruolo centrale del SPP nello sviluppo dell’intervento formativo
<i>Valutazione</i>	► La valutazione del primo obiettivo (unica al termine delle 8 ore) può essere realizzata mediante una breve prova scritta (test a risposta chiusa sulle principali nozioni fornite durante l’intervento); va sottolineato il fatto che la verifica d’apprendimento non è prevista obbligatoriamente dall’accordo Stato-Regioni, ma che si ritiene comunque corretto proporla, anche perché costituisce essa stessa un’ulteriore occasione di rinforzo sul significato dei più importanti concetti discussi. La valutazione del secondo obiettivo può essere effettuata solo a distanza di tempo ed in modo indiretto (osservazione dei comportamenti agiti, analisi delle dinamiche degli eventuali infortuni, scelte operate liberamente, ecc.)
<i>Strumenti e strutture</i>	► Per la conduzione dell’intervento, normalmente è sufficiente un pc con videoproiettore
<i>Tempi per lo svolgimento</i>	► Si suggerisce di programmare 4 incontri di 2 ore, o, in alternativa, 2 incontri di 3 ore e un incontro di 2 ore (si suggerisce di evitare i 2 incontri di 4 ore, troppo pesanti)
<i>Approfondimenti</i>	► Non previsti, se non a scelta del RPF o del docente-formatore
<i>Materiali di riferimento</i>	► <ul style="list-style-type: none"> • M1 – Introduzione alla formazione specifica dei lavoratori • DVR dell’istituto • Diapositive tratte dal corso ex D.Lgs. 195/03 per la formazione degli R-ASPP • Manuale <i>Gestione del sistema della sicurezza e cultura della prevenzione nella scuola</i>
<i>Verbalizzazione</i>	► La realizzazione dell’intervento va documentata (verbale di ogni incontro, con allegato il foglio-firma delle presenze); in alternativa l’istituto può predisporre uno specifico <i>Registro della formazione</i> , tenuto sotto la responsabilità del Dirigente Scolastico, in cui annotare tutti gli interventi realizzati nel corso dell’anno scolastico all’interno dell’istituto

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Scheda di sintesi del pacchetto formazione specifica personale tecnico

Obiettivi ►	Acquisire informazioni e conoscenze utili allo svolgimento in sicurezza delle proprie attività (obiettivo per i discenti) Fornire consapevolezza della necessità di assumere comportamenti corretti per salvaguardare la propria ed altrui salute e sicurezza e per svolgere un ruolo educativo nei confronti degli studenti, in linea con il concetto di “educazione informale” (obiettivo del RPF)
Prerequisiti dei discenti ►	Formazione generale dei lavoratori
Competenze dei docenti-formatori ►	Il docente-formatore può essere il Responsabile o un Addetto SPP dell’istituto; in alternativa possono essere anche RLS (purché formati e appartenenti al personale docente) o docenti di discipline giuridiche o tecnico-professionali in servizio presso istituti secondari di II° grado, che trattano i temi della sicurezza all’interno della propria disciplina
Coinvolgimento di altre figure ►	Per la trattazione di argomenti particolari, specie se di tipo tecnico-scientifico, è possibile ricercare il coinvolgimento di figure professionali esterne (MC, esperto SPISAL, ecc.), pur garantendo il ruolo centrale del SPP nello sviluppo dell’intervento formativo
Valutazione ►	La valutazione del primo obiettivo (unica al termine del primo blocco di 4 ore) può essere realizzata mediante una breve prova scritta (test a risposta chiusa sulle principali nozioni fornite durante l’intervento); va sottolineato il fatto che la verifica d’apprendimento non è prevista obbligatoriamente dall’accordo Stato-Regioni, ma che si ritiene comunque corretto proporla, anche perché costituisce essa stessa un’ulteriore occasione di rinforzo sul significato dei più importanti concetti discussi La valutazione del secondo obiettivo può essere effettuata solo a distanza di tempo ed in modo indiretto (osservazione dei comportamenti agiti, analisi delle dinamiche degli eventuali infortuni, scelte operate liberamente, ecc.)
Strumenti e strutture ►	Per la conduzione dell’intervento, normalmente è sufficiente un pc con videoproiettore
Tempi per lo svolgimento ►	Per il primo blocco di 4 ore si suggerisce di programmare 2 incontri di 2 ore; per il secondo blocco si rimanda alle linee guida relative alla formazione particolare dei preposti (argomenti 6 – 8 dell’accordo Stato-Regioni)
Approfondimenti ►	Non previsti, se non a scelta del RPF o del docente-formatore
Materiali di riferimento ►	<ul style="list-style-type: none"> • M1 – Introduzione alla formazione specifica dei lavoratori • DVR dell’istituto • Diapositive tratte dal corso ex D.Lgs. 195/03 per la formazione degli R-ASPP • Manuale <i>Gestione del sistema della sicurezza e cultura della prevenzione nella scuola</i>
Verbalizzazione ►	La realizzazione dell’intervento va documentata (verbale di ogni incontro, con allegato il foglio-firma delle presenze); in alternativa l’istituto può predisporre uno specifico <i>Registro della formazione</i> , tenuto sotto la responsabilità del Dirigente Scolastico, in cui annotare tutti gli interventi realizzati nel corso dell’anno scolastico all’interno dell’istituto

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* – Viale Europa, 32 – 31100 Treviso

Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

7.3) Studenti

Scheda di sintesi del pacchetto formazione generale

Scheda di sintesi del pacchetto

Titolo	Formazione generale degli studenti equiparati a lavoratori					
Obiettivi generali	<ul style="list-style-type: none"> • conoscere il significato dei principali termini legati alla salute e sicurezza • conoscere l'organizzazione della sicurezza della propria scuola • conoscere i diritti e i doveri degli studenti rispetto ai temi della salute e sicurezza • conoscere le competenze dei principali organi di vigilanza pubblici 					
Tempistica e caratteristiche generali	Periodo di attuazione	Consolidamento e prerequisiti	Stimolo iniziale	Trattazione	Verifiche formative	Attività di approfondim.
	I/II anno	no	no	4 ore di lezione	si	no
	Verifiche finali	Recupero e consolidamento	Durata complessiva			
	si	no	4 ore di lezione			
Unità didattiche	Argomenti sviluppati (contenuti minimi)			Materiali di riferimento	Scelte metodolog.	Tempistica (ore di lez.)
n. 1	Concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione			M1, M2, M3, V1	D, A, V	2
n. 2	Organizzazione della prevenzione nella scuola, diritti e doveri degli studenti e Organi di vigilanza, controllo e assistenza			V2	LI, D, V, I	2
Materiali di riferimento	M1 - Napo in "rischi del lavoro" (audiovisivo, durata 10' 30") M2 - Napo in "scuola di pulizia" (audiovisivo, durata 11' 30") M3 - Le parole chiave - gioco di abbinamento (documento Word)					
Materiali di approfondim.	A1 - Definizione delle parole-chiave della sicurezza (documento Word)					
Verifiche finali	V1 - Verifica sull'utilizzo delle parole-chiave (documento Word) V2 - Verifica sulle figure interne della sicurezza (documento Word)					

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni	
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021	



Scheda di sintesi del pacchetto formazione specifica studenti

<i>Obiettivi</i> ►	Conoscere le istruzioni sulla realizzazione in sicurezza delle attività di laboratorio, sui comportamenti da tenere e sulle procedure di lavoro da seguire; conoscere e condividere il regolamento di laboratorio; conoscere le sanzioni previste in caso di non rispetto delle regole del laboratorio, delle procedure di lavoro e delle norme tecniche relative alla sicurezza
<i>Prerequisiti dei discenti</i> ►	E' preferibile garantirsi che gli studenti abbiano già ricevuto la formazione generale come equiparati a lavoratori
<i>Competenze dei docenti-formatori</i> ►	I docenti-formatori possono essere gli insegnanti (teorici e/o tecnico-pratici) che operano all'interno dei singoli laboratori frequentati dalla classe; in questo caso è necessario garantirsi che gli insegnanti individuati, che sono anche dei preposti, siano stati a loro volta formati (formazione generale e specifica come lavoratori e formazione particolare come preposti) In alternativa il docente-formatore può essere il Responsabile o un Addetto SPP dell'istituto
<i>Coinvolgimento di altre figure</i> ►	Generalmente non previsto, ma, in casi particolari e previa accordi, si può pensare di coinvolgere il Responsabile o di un Addetto SPP dell'istituto
<i>Valutazione</i> ►	La valutazione viene effettuata attraverso l'osservazione dei comportamenti e a partire dall'esito delle esercitazioni, che comprendono al loro interno anche elementi di sicurezza
<i>Strumenti e strutture</i> ►	A scelta del RPF, assieme ai docenti-formatori (o ai rispettivi dipartimenti disciplinari)
<i>Tempi per lo svolgimento</i> ►	A scelta del RPF, assieme ai docenti-formatori (o ai rispettivi dipartimenti disciplinari)
<i>Approfondimenti</i> ►	Non previsti
<i>Materiali di riferimento</i> ►	M1 – Riforma scuola superiore (ambito sicurezza-ambiente nei curricula) M2 – Indicazioni per Costruzioni, Ambiente e Territorio

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



8) Normativa vigente

Decreto legislativo 81 del 9 aprile 2008 art. 2, art. 36 e 37

omissis

Art. 2. Definizioni

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

a) «lavoratore»: persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari. Al lavoratore così definito è equiparato: il socio lavoratore di cooperativa o di società, anche di fatto, che presta la sua attività per conto delle società e dell'ente stesso; l'associato in partecipazione di cui all'[articolo 2549, e seguenti del codice civile](#); il soggetto beneficiario delle iniziative di tirocini formativi e di orientamento di cui all'articolo 18 della legge 24 giugno 1997, n. 196, e di cui a specifiche disposizioni delle leggi regionali promosse al fine di realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro o di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro; l'allievo degli istituti di istruzione ed universitari e il partecipante ai corsi di formazione professionale nei quali si faccia uso di laboratori, attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali limitatamente ai periodi in cui l'allievo sia effettivamente applicato alla strumentazioni o ai laboratori in questione; i volontari del Corpo nazionale dei vigili del fuoco e della protezione civile; il lavoratore di cui al decreto legislativo 1° dicembre 1997, n. 468, e successive modificazioni;

(lettera così modificata dall'art. 2 del d.lgs. n. 106 del 2009)

b) «datore di lavoro»: il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa. Nelle pubbliche amministrazioni di cui all'[articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), per datore di lavoro si intende il dirigente al quale spettano i poteri di gestione, ovvero il funzionario non avente qualifica dirigenziale, nei soli casi in cui quest'ultimo sia preposto ad un ufficio avente autonomia gestionale, individuato dall'organo di vertice delle singole amministrazioni tenendo conto dell'ubicazione e dell'ambito funzionale degli uffici nei quali viene svolta l'attività, e dotato di autonomi poteri decisionali e di spesa. In caso di omessa individuazione, o di individuazione non conforme ai criteri sopra indicati, il datore di lavoro coincide con l'organo di vertice medesimo;

omissis

d) «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;

e) «preposto»: persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa;

f) «responsabile del servizio di prevenzione e protezione»: persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32 designata dal datore di lavoro, a cui risponde, per coordinare il servizio di prevenzione e protezione dai rischi;

omissis

Sezione IV - FORMAZIONE, INFORMAZIONE E ADDESTRAMENTO

Art. 36. Informazione ai lavoratori

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* – Viale Europa, 32 – 31100 Treviso

Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

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

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

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

- a) sui rischi specifici cui è esposto in relazione all'attività svolta, le normative di sicurezza e le disposizioni aziendali in materia;
- b) sui pericoli connessi all'uso delle sostanze e dei preparati pericolosi sulla base delle schede dei dati di sicurezza previste dalla normativa vigente e dalle norme di buona tecnica;
- c) sulle misure e le attività di protezione e prevenzione adottate.

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

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

Art. 37. Formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti

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

- a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
- b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda.

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

3. Il datore di lavoro assicura, altresì, che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in merito ai rischi specifici di cui ai titoli del presente decreto successivi al I. Ferme restando le disposizioni già in vigore in materia, la formazione di cui al periodo che precede è definita mediante l'accordo di cui al comma 2.

4. La formazione e, ove previsto, l'addestramento specifico devono avvenire in occasione:

- a) della costituzione del rapporto di lavoro o dell'inizio dell'utilizzazione qualora si tratti di somministrazione di lavoro;
- b) del trasferimento o cambiamento di mansioni;
- c) della introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di nuove sostanze e preparati pericolosi.

5. L'addestramento viene effettuato da persona esperta e sul luogo di lavoro.

6. La formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti deve essere periodicamente ripetuta in relazione all'evoluzione dei rischi o all'insorgenza di nuovi rischi.

7. I dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. I contenuti della formazione di cui al presente comma comprendono: *(comma così modificato dall'art. 23 del d.lgs. n. 106 del 2009)*

- a) principali soggetti coinvolti e i relativi obblighi;
- b) definizione e individuazione dei fattori di rischio;
- c) valutazione dei rischi;

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* – Viale Europa, 32 – 31100 Treviso

Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

d) individuazione delle misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione.

7-bis. La formazione di cui al comma 7 può essere effettuata anche presso gli organismi paritetici di cui all'articolo 51 o le scuole edili, ove esistenti, o presso le associazioni sindacali dei datori di lavoro o dei lavoratori.

(comma introdotto dall'art. 23 del d.lgs. n. 106 del 2009)

8. I soggetti di cui all'articolo 21, comma 1, possono avvalersi dei percorsi formativi appositamente definiti, tramite l'accordo di cui al comma 2, in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano.

9. I lavoratori incaricati dell'attività di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza devono ricevere un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico; in attesa dell'emanazione delle disposizioni di cui al comma 3 dell'articolo 46, continuano a trovare applicazione le disposizioni di cui al decreto del Ministro dell'interno in data 10 marzo 1998, pubblicato nel S.O. alla Gazzetta Ufficiale n. 81 del 7 aprile 1998, attuativo dell'articolo 13 del decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626.

10. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto ad una formazione particolare in materia di salute e sicurezza concernente i rischi specifici esistenti negli ambiti in cui esercita la propria rappresentanza, tale da assicurargli adeguate competenze sulle principali tecniche di controllo e prevenzione dei rischi stessi.

11. Le modalità, la durata e i contenuti specifici della formazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza sono stabiliti in sede di contrattazione collettiva nazionale, nel rispetto dei seguenti contenuti minimi:

- a) principi giuridici comunitari e nazionali;
- b) legislazione generale e speciale in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- c) principali soggetti coinvolti e i relativi obblighi;
- d) definizione e individuazione dei fattori di rischio;
- e) valutazione dei rischi;
- f) individuazione delle misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione;
- g) aspetti normativi dell'attività di rappresentanza dei lavoratori;
- h) nozioni di tecnica della comunicazione.

La durata minima dei corsi è di 32 ore iniziali, di cui 12 sui rischi specifici presenti in azienda e le conseguenti misure di prevenzione e protezione adottate, con verifica di apprendimento. La contrattazione collettiva nazionale disciplina le modalità dell'obbligo di aggiornamento periodico, la cui durata non può essere inferiore a 4 ore annue per le imprese che occupano dai 15 ai 50 lavoratori e a 8 ore annue per le imprese che occupano più di 50 lavoratori.

12. La formazione dei lavoratori e quella dei loro rappresentanti deve avvenire, in collaborazione con gli organismi paritetici, ove presenti nel settore e nel territorio in cui si svolge l'attività del datore di lavoro, durante l'orario di lavoro e non può comportare oneri economici a carico dei lavoratori.

(comma così sostituito dall'art. 23 del d.lgs. n. 106 del 2009)

13. Il contenuto della formazione deve essere facilmente comprensibile per i lavoratori e deve consentire loro di acquisire le conoscenze e competenze necessarie in materia di salute e sicurezza sul lavoro. Ove la formazione riguardi lavoratori immigrati, essa avviene previa verifica della comprensione e conoscenza della lingua veicolare utilizzata nel percorso formativo.

14. Le competenze acquisite a seguito dello svolgimento delle attività di formazione di cui al presente decreto sono registrate nel libretto formativo del cittadino di cui all'articolo 2, comma 1, lettera i), del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, e successive modificazioni, se concretamente disponibile in quanto attivato nel rispetto delle vigenti disposizioni. Il contenuto del libretto formativo è considerato dal

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



datore di lavoro ai fini della programmazione della formazione e di esso gli organi di vigilanza tengono conto ai fini della verifica degli obblighi di cui al presente decreto.

(comma così modificato dall'art. 23 del d.lgs. n. 106 del 2009)

Accordo stato regioni del 21/12/2011

Allegato A

Formazione dei Lavoratori ai sensi dell'articolo 37, comma 2 del decreto legislativo 9 aprile 2008 n. 81, e successive modifiche e integrazioni.

PREMESSA

Il presente accordo disciplina, ai sensi dell'articolo 37, comma 2, del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81, e successive modifiche e integrazioni (di seguito D.Lgs. n. 81/08), la durata, i contenuti minimi e le modalità della formazione, nonché dell'aggiornamento, dei lavoratori e delle lavoratrici come definiti all'articolo 2, comma 1, lettera a), dei preposti e dei dirigenti, nonché la formazione facoltativa dei soggetti di cui all'articolo 21, comma 1, del medesimo D.Lgs. n. 81/08.

L'applicazione dei contenuti del presente accordo nei riguardi dei dirigenti e dei preposti, per quanto facoltativa, costituisce corretta applicazione dell'articolo 37, comma 7, del D.Lgs. n. 81/08. Nel caso venga posto in essere un percorso formativo di contenuto differente, il datore di lavoro dovrà dimostrare che tale percorso ha fornito a dirigenti e/o preposti una formazione "adeguata e specifica".

La formazione di cui al presente accordo è distinta da quella prevista dai titoli successivi al I del D.Lgs. n. 81/08 o da altre norme, relative a mansioni o ad attrezzature particolari.

Qualora il lavoratore svolga operazioni e utilizzi attrezzature per cui il D.Lgs. n. 81/08 preveda percorsi formativi ulteriori, specifici e mirati, questi andranno ad integrare la formazione oggetto del presente accordo, così come l'addestramento di cui al comma 5 dell'articolo 37 del D.Lgs. n. 81/08.

Fino all'attuazione delle disposizioni di cui all'art. 3, comma 13, del D.Lgs. n. 81/08, il presente accordo non si applica nei confronti dei lavoratori stagionali in esso individuati. In caso di mancata emanazione del provvedimento di cui al precedente periodo entro diciotto mesi dalla data di pubblicazione del presente accordo, l'articolazione dei percorsi formativi di seguito individuata si applica anche con riferimento alla richiamata categoria di lavoratori stagionali.

Ai fini di un migliore adeguamento delle modalità di apprendimento e formazione all'evoluzione dell'esperienza e della tecnica e nell'ambito delle materie che non richiedano necessariamente la presenza fisica dei discenti e dei docenti, viene consentito l'impiego di piattaforme e-Learning per lo svolgimento del percorso formativo se ricorrono le condizioni di cui all'Allegato I.

La formazione di cui al presente accordo può avvenire sia in aula che nel luogo di lavoro.

Nota: in coerenza con le previsioni di cui all'articolo 37, comma 12, del D.Lgs. n. 81/08, i corsi di formazione per i lavoratori vanno realizzati previa richiesta di collaborazione agli enti bilaterali, quali definiti all'articolo 2, comma 1, lettera h), del D.Lgs. 10 settembre 2003, n. 276, e successive modifiche e integrazioni e agli organismi paritetici, così come definiti all'articolo 2, comma 1, lettera ee), del D.Lgs. n. 81/08, ove esistenti sia nel territorio che nel settore nel quale opera l'azienda. In mancanza, il datore di lavoro procede alla pianificazione e realizzazione delle attività di formazione. Ove la richiesta riceva riscontro da parte dell'ente bilaterale o dell'organismo paritetico, delle relative indicazioni occorre tener conto nella pianificazione e realizzazione delle attività di formazione, anche ove tale realizzazione non sia affidata agli enti bilaterali o agli organismi paritetici. Ove la richiesta di cui al precedente periodo non riceva riscontro dall'ente bilaterale o dall'organismo paritetico entro quindici giorni dal suo invio, il datore di lavoro procede autonomamente alla pianificazione e realizzazione delle attività di formazione.

1. REQUISITI DEI DOCENTI

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* – Viale Europa, 32 – 31100 Treviso

Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

In attesa dell'elaborazione da parte della Commissione consultiva permanente per la salute e sicurezza sul lavoro dei criteri di qualificazione della figura del formatore per la salute e sicurezza sul lavoro, anche tenendo conto delle peculiarità dei settori di riferimento così come previsto all'articolo 6, comma 8, lettera m-bis), del D.Lgs. n. 81/08, i corsi devono essere tenuti, internamente o esternamente all'azienda, anche in modalità e-Learning, quale definita in Allegato I, ove ne ricorrano le condizioni, da docenti interni o esterni all'azienda che possono dimostrare di possedere esperienza almeno triennale di insegnamento o professionale in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

L'esperienza professionale può consistere anche nello svolgimento per un triennio dei compiti di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, anche con riferimento al datore di lavoro.

2. ORGANIZZAZIONE DELLA FORMAZIONE

Per ciascun corso si dovrà prevedere:

- a) soggetto organizzatore del corso, il quale può essere anche il datore di lavoro;
- b) un responsabile del progetto formativo, il quale può essere il docente stesso;
- c) i nominativi dei docenti;
- d) un numero massimo di partecipanti ad ogni corso pari a 35 unità;
- e) il registro di presenza dei partecipanti;
- f) l'obbligo di frequenza del 90% delle ore di formazione previste;
- g) la declinazione dei contenuti tenendo presenti: le differenze di genere, di età, di provenienza e lingua, nonché quelli connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro.

Nei confronti dei lavoratori stranieri i corsi dovranno essere realizzati previa verifica della comprensione e conoscenza della lingua veicolare e con modalità che assicurino la comprensione dei contenuti del corso di formazione, quali, ad esempio, la presenza di un mediatore interculturale o di un traduttore; anche ai fini di un più rapido abbattimento delle barriere linguistiche, onde garantire l'efficacia e la funzionalità dell'espletamento del percorso formativo e considerata l'attitudine dei sistemi informatici a favorire l'apprendimento, potranno essere previsti nei confronti dei lavoratori stranieri specifici programmi di formazione preliminare in modalità e-Learning.

3. METODOLOGIA DI INSEGNAMENTO/APPRENDIMENTO

La metodologia di insegnamento/apprendimento privilegia un approccio interattivo che comporta la centralità del lavoratore nel percorso di apprendimento.

A tali fini è opportuno:

- a) garantire un equilibrio tra lezioni frontali, esercitazioni teoriche e pratiche relative discussioni, nonché lavori di gruppo, nel rispetto del monte ore complessivo prefissato per ogni modulo;
- b) favorire metodologie di apprendimento interattive ovvero basate sul problem solving, applicate a simulazioni e situazioni di contesto su problematiche specifiche, con particolare attenzione ai processi di valutazione e comunicazione legati alla prevenzione;
- c) prevedere dimostrazioni, simulazioni in contesto lavorativo e prove pratiche;
- d) favorire, ove possibile, metodologie di apprendimento innovative, anche in modalità e-Learning e con ricorso a linguaggi multimediali, che garantiscano l'impiego di strumenti informatici quali canali di divulgazione dei contenuti formativi, anche ai fini di una migliore conciliazione tra esigenze professionali e esigenze di vita personale dei discenti e dei docenti.

Utilizzo delle modalità di apprendimento e-Learning

Sulla base dei criteri e delle condizioni di cui all'Allegato I, l'utilizzo delle modalità di apprendimento e-Learning è consentito per:

- la formazione generale per i lavoratori;
- la formazione dei dirigenti;
- i corsi di aggiornamento previsti al punto 9 del presente accordo;
- la formazione dei preposti, con riferimento ai punti da 1 a 5 del punto 5 che segue;

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



- progetti formativi sperimentali, eventualmente individuati da Regioni e Province autonome nei loro atti di recepimento del presente accordo, che prevedano l'utilizzo delle modalità di apprendimento e-Learning anche per la formazione specifica dei lavoratori e dei preposti.

4. ARTICOLAZIONE DEL PERCORSO FORMATIVO DEI LAVORATORI E DEI SOGGETTI DI CUI ALL'ARTICOLO 21, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 81/08

Il percorso formativo di seguito descritto si articola in due moduli distinti, i cui contenuti sono individuabili alle lettere a) e b) del comma 1 e al comma 3 dell'articolo 37 del D.Lgs. n. 81/08. Inoltre con riferimento ai soggetti di cui all'articolo 21, comma 1, del D.Lgs. n. 81/08, si ritiene che i contenuti e l'articolazione della formazione di seguito individuati possano costituire riferimento anche per tali categorie di lavoratori, tenuto conto di quanto previsto dall'art. 21, comma 2, lettera b, del D.Lgs. n. 81/08.

Formazione Generale

Con riferimento alla lettera a) del comma 1 dell'articolo 37 del D.Lgs. n. 81/08, la durata del modulo generale non deve essere inferiore alle 4 ore, e deve essere dedicata alla presentazione dei concetti generali in tema di prevenzione e sicurezza sul lavoro.

Contenuti:

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

Durata Minima: 4 ore per tutti i settori.

Formazione Specifica

Con riferimento alla lettera b) del comma 1 e al comma 3 dell'articolo 37 del D.Lgs. n. 81/08, la formazione deve avvenire nelle occasioni di cui alle lettere a), b) e c) del comma 4 del medesimo articolo, ed avere durata minima di 4, 8 o 12 ore, in funzione dei rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda.

Tali aspetti e i rischi specifici di cui ai Titoli del D.Lgs. n. 81/08 successivi al I costituiscono oggetto della formazione. Infine, tale formazione è soggetta alle ripetizioni periodiche previste al comma 6 dell'articolo 37 del D.Lgs. n. 81/08, con riferimento ai rischi individuati ai sensi dell'articolo 28.

Contenuti:

- Rischi infortuni
- Meccanici generali
- Elettrici generali
- Macchine
- Attrezzature
- Cadute dall'alto
- Rischi da esplosione
- Rischi chimici
- Nebbie - Oli - Fumi - Vapori – Polveri
- Etichettatura
- Rischi cancerogeni
- Rischi biologici
- Rischi fisici
- Rumore

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* – Viale Europa, 32 – 31100 Treviso

Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

- Vibrazione
- Radiazioni
- Microclima e illuminazione
- Videoterminali
- DPI Organizzazione del lavoro
- Ambienti di lavoro
- Stress lavoro-correlato
- Movimentazione manuale carichi
- Movimentazione merci (apparecchi di sollevamento, mezzi trasporto)
- Segnaletica
- Emergenze
- Le procedure di sicurezza con riferimento al profilo di rischio specifico
- Procedure esodo e incendi
- Procedure organizzative per il primo soccorso
- Incidenti e infortuni mancati
- Altri Rischi.

Durata Minima in base alla classificazione dei settori di cui all'Allegato 2 (Individuazione macrocategorie di rischio e corrispondenze ATECO 2002-2007):

- 4 ore per i settori della classe di rischio basso
- 8 ore per i settori della classe di rischio medio
- 12 ore per i settori della classe di rischio alto.

La trattazione dei rischi sopra indicati va declinata secondo la loro effettiva presenza nel settore di appartenenza dell'azienda e della specificità del rischio ovvero secondo gli obblighi e i rischi propri delle attività svolte dal lavoratore autonomo, secondo quanto previsto all'articolo 21 del D.Lgs. n. 81/08. I contenuti e la durata sono subordinati all'esito della valutazione dei rischi effettuata dal datore di lavoro, fatta salva la contrattazione collettiva e le procedure concordate a livello settoriale e/o aziendale e vanno pertanto intesi come minimi. Il percorso formativo e i relativi argomenti possono essere ampliati in base alla natura e all'entità dei rischi effettivamente presenti in azienda, aumentando di conseguenza il numero di ore di formazione necessario.

Il numero di ore di formazione indicato per ciascun settore comprende la "Formazione Generale" e quella "Specifica", ma non "l'Addestramento", così come definito all'articolo 2, comma 1, lettera cc), del D.Lgs. n. 81/08, ove previsto. Deve essere garantita la maggiore omogeneità possibile tra i partecipanti ad ogni singolo corso, con particolare riferimento al settore di appartenenza.

Durata minima complessiva dei corsi di formazione per i lavoratori, in base alla classificazione dei settori di cui all'Allegato 2:

- 4 ore di Formazione Generale + 4 ore di Formazione Specifica per i settori della classe di rischio basso: TOTALE 8 ore
- 4 ore di Formazione Generale + 8 ore di Formazione Specifica per i settori della classe di rischio medio: TOTALE 12 ore
- 4 ore di Formazione Generale + 12 ore di Formazione Specifica per i settori della classe di rischio alto: TOTALE 16 ore

Condizioni particolari

I lavoratori di aziende a prescindere dal settore di appartenenza, che non svolgano mansioni che comportino la loro presenza, anche saltuaria, nei reparti produttivi, possono frequentare i corsi individuati per il rischio basso.

Per il comparto delle costruzioni, nell'ipotesi di primo ingresso nel settore, la formazione effettuata nell'ambito del progetto strutturale "16ore-MICS", delineato da FORMEDIL, Ente nazionale per la

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* – Viale Europa, 32 – 31100 Treviso

Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

formazione e l'addestramento professionale dell'edilizia, è riconosciuta integralmente corrispondente alla Formazione Generale di cui al presente accordo. Ai fini della Formazione Specifica i contenuti di cui al citato percorso strutturale potranno essere considerati esaustivi rispetto a quelli di cui al presente accordo ove corrispondenti. I soggetti firmatari del Contratto Collettivo Nazionale dell'edilizia stipulano accordi nazionali diretti alla individuazione delle condizioni necessarie a garantire tale corrispondenza. Costituisce altresì credito formativo permanente, oltre che la formazione generale, anche la formazione specifica di settore derivante dalla frequenza di corsi di formazione professionale presso strutture della formazione professionale o presso enti di formazione professionale accreditati dalle Regioni e Province autonome che abbiano contenuti e durata conformi al presente Accordo. Rimane comunque salvo l'obbligo del datore di lavoro di assicurare la formazione specifica secondo le risultanze della valutazione dei rischi.

5. FORMAZIONE PARTICOLARE AGGIUNTIVA PER IL PREPOSTO

La formazione del preposto, così come definito dall'articolo 2, comma 1, lettera e), del D.Lgs. n. 81/08, deve comprendere quella per i lavoratori, così come prevista ai punti precedenti, e deve essere integrata da una formazione particolare, in relazione ai compiti da lui esercitati in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

La durata minima del modulo per preposti è di 8 ore.

I contenuti della formazione, oltre a quelli già previsti ed elencati all'articolo 37, comma 7, del D.Lgs. n. 81/08, comprendono, in relazione agli obblighi previsti all'articolo 19:

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

Al termine del percorso formativo, previa frequenza di almeno il 90% delle ore di formazione, verrà effettuata una prova di verifica obbligatoria da effettuarsi con colloquio o test, in alternativa tra loro. Tale prova è finalizzata a verificare le conoscenze relative alla normativa vigente e le competenze tecnico-professionali acquisite in base ai contenuti del percorso formativo.

5-bis. Modalità di effettuazione della formazione di lavoratori e preposti

Ferme restando le previsioni di cui ai punti 4 e 5 che precedono relativamente alla durata e ai contenuti dei corsi, le modalità delle attività formative possono essere disciplinate da accordi aziendali, adottati previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

6. FORMAZIONE DEI DIRIGENTI

La formazione dei dirigenti, così come definiti dall'articolo 2, comma 1, lettera d), del D.Lgs. n. 81/08, in riferimento a quanto previsto all'articolo 37, comma 7, del D.Lgs. n. 81/08 e in relazione agli obblighi previsti all'articolo 18 sostituisce integralmente quella prevista per i lavoratori ed è strutturata in quattro moduli aventi i seguenti contenuti minimi:

MODULO 1. GIURIDICO – NORMATIVO

- sistema legislativo in materia di sicurezza dei lavoratori;
- gli organi di vigilanza e le procedure ispettive;
- soggetti del sistema di prevenzione aziendale secondo il D.Lgs. n. 81/08: compiti, obblighi, responsabilità e tutela assicurativa;
- delega di funzioni;

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



- responsabilità civile e penale e la tutela assicurativa;
- "responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni, anche prive di responsabilità giuridica" ex D.Lgs. n. 231/2001 e s.m.i.;
- i sistemi di qualificazione delle imprese e la patente a punti in edilizia.

MODULO 2. GESTIONE ED ORGANIZZAZIONE DELLA SICUREZZA

- modelli di organizzazione e di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (articolo 30, D.Lgs. n. 81/08);
- gestione della documentazione tecnico amministrativa;
- obblighi connessi ai contratti di appalto o d'opera o di somministrazione;
- organizzazione della prevenzione incendi, primo soccorso e gestione delle emergenze;
- modalità di organizzazione e di esercizio della funzione di vigilanza delle attività lavorative e in ordine all'adempimento degli obblighi previsti al comma 3 bis dell'art. 18 del D.Lgs. n. 81/08;
- ruolo del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione e protezione;

MODULO 3. INDIVIDUAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI

- criteri e strumenti per l'individuazione e la valutazione dei rischi;
- il rischio da stress lavoro-correlato;
- il rischio ricollegabile alle differenze di genere, età, alla provenienza da altri paesi e alla tipologia contrattuale;
- il rischio interferenziale e la gestione del rischio nello svolgimento di lavori in appalto;
- le misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione in base ai fattori di rischio;
- la considerazione degli infortuni mancati e delle risultanze delle attività di partecipazione dei lavoratori e dei preposti;
- i dispositivi di protezione individuale;
- la sorveglianza sanitaria;

MODULO 4. COMUNICAZIONE, FORMAZIONE E CONSULTAZIONE DEI LAVORATORI

- competenze relazionali e consapevolezza del ruolo;
- importanza strategica dell'informazione, della formazione e dell'addestramento quali strumenti di conoscenza della realtà aziendale;
- tecniche di comunicazione;
- lavoro di gruppo e gestione dei conflitti;
- consultazione e partecipazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- natura, funzioni e modalità di nomina o di elezione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.

La durata minima della formazione per i dirigenti è di 16 ore. Tenuto conto della peculiarità delle funzioni e della regolamentazione legale vigente, la formazione dei dirigenti può essere programmata e deve essere completata nell'arco temporale di 12 Mesi, anche secondo modalità definite da accordi aziendali, adottati previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Al termine del corso previa frequenza di almeno il 90% delle ore di formazione verrà effettuata una prova di verifica obbligatoria da effettuarsi con colloquio o test, in alternativa tra loro. Tale prova è finalizzata a verificare le conoscenze relative alla normativa vigente e le competenze tecnico-professionali acquisite in base ai contenuti del percorso formativo.

7. ATTESTATI

Gli attestati di frequenza e di superamento della prova di verifica vengono rilasciati direttamente dagli organizzatori dei corsi in base a:

- la frequenza del 90% delle ore di formazione previste al punto 4 (lavoratori);

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* – Viale Europa, 32 – 31100 Treviso

Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

- la frequenza del 90% delle ore di formazione previste ed il superamento della prova di verifica per i soggetti di cui ai punti 5 (preposti) e 6 (dirigenti).

Gli attestati devono prevedere i seguenti elementi minimi comuni:

- o Indicazione del soggetto organizzatore del corso;
- o Normativa di riferimento;
- o Dati anagrafici e profilo professionale del corsista;
- o Specifica della tipologia di corso seguito con indicazione del settore di riferimento e relativo monte ore frequentato (l'indicazione del settore di appartenenza è indispensabile ai fini del riconoscimento dei crediti);
- o Periodo di svolgimento del corso;
- o Firma del soggetto organizzatore del corso.

8. CREDITI FORMATIVI

Il modulo di formazione generale, rivolto ai soggetti di cui ai punti 4 (lavoratori) e 5 (preposti), costituisce credito formativo permanente. Con riferimento alle fattispecie di cui all'articolo 37, comma 4, si riconoscono crediti formativi nei seguenti casi:

- a. Costituzione di un nuovo rapporto di lavoro o inizio nuova utilizzazione in caso di somministrazione e segnatamente:
 - qualora il lavoratore vada a costituire un nuovo rapporto di lavoro o di somministrazione con un'azienda dello stesso settore produttivo cui apparteneva quella d'origine o precedente, costituisce credito formativo sia la frequenza alla Formazione Generale, che alla Formazione Specifica di settore;
 - qualora il lavoratore vada a costituire un nuovo rapporto di lavoro o di somministrazione con un'azienda di diverso settore produttivo rispetto a quello cui apparteneva l'azienda d'origine o precedente, costituisce credito formativo la frequenza alla Formazione Generale; la Formazione Specifica relativa al nuovo settore deve essere ripetuta;
 - qualora il lavoratore, all'interno di una stessa azienda multiservizi, vada a svolgere mansioni riconducibili ad un settore a rischio maggiore, secondo quanto indicato in Allegato II, costituisce credito formativo sia la frequenza alla Formazione Generale, che alla Formazione Specifica di settore già effettuata; tale Formazione Specifica dovrà essere completata con un modulo integrativo, sia nella durata che nei contenuti, attinente ai rischi delle nuove mansioni svolte.

Nota: la formazione dei lavoratori in caso di somministrazione di lavoro (articolo 20 e seguenti del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, e successive modifiche e integrazioni), può essere effettuata nel rispetto delle disposizioni, ove esistenti, del contratto collettivo applicabile nel caso di specie o secondo le modalità concordate tra il somministratore e l'utilizzatore. In particolare, essi possono concordare che la formazione generale sia a carico del somministratore e quella specifica di settore a carico dell'utilizzatore. In difetto di accordi di cui al precedente periodo la formazione dei lavoratori va effettuata dal somministratore unicamente con riferimento alle attrezzature di lavoro necessarie allo svolgimento dell'attività lavorativa per le quale i lavoratori vengono assunti, sempre che – ai sensi e alle condizioni di cui al comma 5 dell'articolo 23 del citato D.Lgs. n. 276/2003 - il contratto di somministrazione non ponga tale obbligo a carico dell'utilizzatore. Ogni altro obbligo formativo è a carico dell'utilizzatore.

- b. Trasferimento o cambiamento di mansioni, introduzione di nuove attrezzature, nuove tecnologie, nuove sostanze o preparati pericolosi: è riconosciuto credito formativo relativamente alla frequenza della formazione generale, mentre deve essere ripetuta la parte di formazione specifica limitata alle modifiche o ai contenuti di nuova introduzione.
- c. Formazione precedente all'assunzione, qualora prevista nella contrattazione collettiva nazionale di settore, con riferimento alla formazione generale di cui all'articolo 37, comma 1, lettera a.

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



La formazione particolare e aggiuntiva per i preposti costituisce credito formativo permanente salvo nei casi in cui si sia determinata una modifica del suo rapporto di preposizione nell'ambito della stessa o di altra azienda.

Il datore di lavoro è comunque tenuto a valutare la formazione pregressa ed eventualmente ad integrarla sulla base del proprio documento di valutazione dei rischi e in funzione della mansione che verrà ricoperta dal lavoratore assunto.

In ogni caso si ribadisce che i crediti formativi per la formazione specifica hanno validità fintanto che non intervengono cambiamenti così come stabilito dai commi 4 e 6 dell'articolo 37 del D.Lgs. n. 81/08. La formazione per i dirigenti costituisce credito formativo permanente.

9. AGGIORNAMENTO

Con riferimento ai lavoratori, è previsto un aggiornamento quinquennale, di durata minima di 6 ore, per tutti e tre i livelli di rischio sopra individuati.

Nei corsi di aggiornamento per i lavoratori non dovranno essere riprodotti meramente argomenti e contenuti già proposti nei corsi base, ma si dovranno trattare significative evoluzioni e innovazioni, applicazioni pratiche e/o approfondimenti che potranno riguardare:

- o approfondimenti giuridico-normativi;
- o aggiornamenti tecnici sui rischi ai quali sono esposti i lavoratori;
- o aggiornamenti su organizzazione e gestione della sicurezza in azienda;
- o fonti di rischio e relative misure di prevenzione.

Con riferimento ai preposti, come indicato al comma 7 dell'articolo 37 del D.Lgs. n. 81/08, si prevede un aggiornamento quinquennale, con durata minima di 6 ore, in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro.

Con riferimento ai dirigenti, come indicato al comma 7 dell'articolo 37 del D.Lgs. n. 81/08, si prevede un aggiornamento quinquennale, con durata minima di 6 ore in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro.

Al fine di rendere maggiormente dinamico l'apprendimento e di garantire un monitoraggio di effettività sul processo di acquisizione delle competenze, possono essere altresì previste, anche mediante l'utilizzo di piattaforme e-Learning, verifiche annuali sul mantenimento delle competenze acquisite nel pregresso percorso formativo, nell'attesa dell'espletamento dell'aggiornamento quinquennale.

Nell'aggiornamento non è compresa la formazione relativa al trasferimento o cambiamento di mansioni e all'introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di nuove sostanze e preparati pericolosi. Non è ricompresa, inoltre, la formazione in relazione all'evoluzione dei rischi o all'insorgenza di nuovi rischi.

10. DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Al fine di consentire la piena ed effettiva attuazione degli obblighi di cui al presente accordo, unicamente in sede di prima applicazione, i datori di lavoro sono tenuti ad avviare i dirigenti e i preposti a corsi di formazione di contenuto rispettivamente coerente con le disposizioni di cui al presente accordo in modo che i medesimi corsi vengano conclusi entro e non oltre il termine di 18 mesi dalla pubblicazione del presente accordo. Il personale di nuova assunzione deve essere avviato ai rispettivi corsi di formazione anteriormente o, se ciò non risulta possibile, contestualmente all'assunzione. In tale ultima ipotesi, ove non risulti possibile completare il corso di formazione prima della adibizione del dirigente, del preposto o del lavoratore alle proprie attività, il relativo percorso formativo deve essere completato entro e non oltre 60 giorni dalla assunzione.

In fase di prima applicazione, non sono tenuti a frequentare i corsi di formazione di cui ai punti 4, 5 e 6 i lavoratori, i dirigenti e i preposti che abbiano frequentato - entro e non oltre dodici mesi dalla entrata in vigore del presente accordo - corsi di formazione formalmente e documentalmente approvati alla data di entrata in vigore del presente accordo, rispettosi delle previsioni normative e delle indicazioni previste nei contratti collettivi di lavoro per quanto riguarda durata, contenuti e modalità di svolgimento dei corsi.

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



11. RICONOSCIMENTO DELLA FORMAZIONE PREGRESSA

La formazione erogata a cura dei datori di lavoro prima della pubblicazione del presente accordo viene riconosciuta come di seguito specificato:

a) Formazione dei lavoratori e dei preposti.

Nel rispetto di quanto previsto al punto 8 del presente accordo e fermo restando l'obbligo di aggiornamento di cui al punto 9, non sono tenuti a frequentare i corsi di formazione di cui al punto 4 i lavoratori ed i preposti per i quali i datori di lavoro comprovino di aver svolto, alla data di pubblicazione del presente accordo, una formazione nel rispetto delle previsioni normative e delle indicazioni previste nei contratti collettivi di lavoro per quanto riguarda durata, contenuti e modalità di svolgimento dei corsi.

L'obbligo di aggiornamento per lavoratori e preposti, per i quali la formazione sia stata erogata da più di 5 anni dalla data di pubblicazione del presente accordo, dovrà essere ottemperato entro 12 mesi.

In ogni caso la formazione particolare ed aggiuntiva di cui al punto 5 dovrà concludersi entro e non oltre il termine di 12 mesi dalla pubblicazione del presente accordo.

b) Formazione dei dirigenti.

Fermo restando l'obbligo di aggiornamento di cui al punto 9, non sono tenuti a frequentare il corso di formazione di cui al punto 6 i dirigenti che dimostrino di aver svolto, alla data di pubblicazione del presente accordo, una formazione con contenuti conformi all'articolo 3 del D.M. 16/01/1997 effettuata dopo il 14 agosto 2003 o a quelli del Modulo A per ASPP e RSPP previsto nell'accordo Stato-Regioni del 26 gennaio 2006, pubblicato su G.U. n. 37 del 14 febbraio 2006.

12. AGGIORNAMENTO DELL'ACCORDO

Allo scopo di valutare la prima applicazione del presente accordo e di elaborare proposte migliorative della sua efficacia, con particolare riferimento all'individuazione delle aree lavorative a rischio alto, medio e basso, all'utilizzo delle modalità di apprendimento e-Learning e al coordinamento tra le disposizioni del presente accordo e quelle in materia di libretto formativo del cittadino, è istituito presso il Ministero del lavoro e delle politiche sociali un gruppo tecnico composto da rappresentanti delle Regioni e delle Province autonome di Trento e di Bolzano, del Ministero del lavoro e delle politiche sociali, del Ministero della salute e delle Parti Sociali, per proporre eventuali adeguamenti entro 18 mesi dall'entrata in vigore del presente accordo.

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



SOMMARIO

DOCUMENTO VALUTAZIONE RISCHI

1	PREMESSA.....	02
2	INTRODUZIONE.....	02
3	STRUTTURA DOCUMENTO DEL SISTEMA GESTIONE SICUREZZA.....	02
4	TERMINI ED ABBREVIAZIONI.....	03
5	STORIA E DESCRIZIONE D’ISTITUTO.....	03
6	DATI ANAGRAFICI ED OCCUPAZIONALI.....	04
7	SISTEMA PREVENZIONE E PROTEZIONE.....	04
7.1	<i>STRUTTURA DEL SISTEMA PREVENZIONE E PROTEZIONE.....</i>	<i>05</i>
7.1.1	<i>SERVIZI DI EMERGENZA.....</i>	<i>05</i>
7.1.2	<i>ADDETTI ANTINCENDIO.....</i>	<i>06</i>
7.1.3	<i>ADDETTI PRIMO SOCCORSO.....</i>	<i>06</i>
7.1.4	<i>PIANO DI EVACUAZIONE</i>	<i>06</i>
7.2	<i>OBBLIGHI E COMPITI DEL SISTEMA PREVENZIONE E PROTEZIONE.....</i>	<i>06</i>
7.2.1	<i>OBBLIGHI E COMPITI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO</i>	<i>06</i>
7.2.2	<i>OBBLIGHI E COMPITI RSPP.....</i>	<i>07</i>
7.2.3	<i>OBBLIGHI E COMPITI RLS.....</i>	<i>07</i>
7.2.4	<i>IL MEDICO COMPETENTE.....</i>	<i>08</i>
7.2.5	<i>ADDETTI AI SERVIZI DI EMERGENZA.....</i>	<i>08</i>
7.2.6	<i>PRECISAZIONE IN MERITO AD INTERVENTI STRUTTURALI E MANUTENZIONE.....</i>	<i>09</i>
8	RIUNIONE PERIODICA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI.....	09
9	METODOLOGIA DELLA VALUTAZIONE DEI RISCHI	10
9.1	STRUTTURA DEL DVR	10
9.2	TECNICA RICOGNITIVA.....	10
9.3	AGGIORNAMENTO, CUSTODIA E APPROVAZIONE DEL DVR	11
9.4	ELENCO DEI FATTORI DI RISCHIO.....	11
10	ANALISI AMBIENTALE.....	11
10.1	SERVIZI IGIENICI.....	12
10.2	LAVANDINI.....	12
10.3	DOCCE E SPOGLIATOI.....	12
10.4	PULIZIE.....	12
10.5	UFFICI.....	12
10.6	AULE DIDATTICHE.....	13
10.7	SALA INSEGNANTI.....	14
10.8	AULA MAGNA	15
10.9	BIBLIOTECA.....	16
10.10	ASSOCIAZIONE “ACCADEMIA TREVIGIANA PER IL TERRITORIO”	17
10.11	BAR.....	18
10.12	LABORATORI.....	18
10.12.1	LABORATORIO INFORMATICA 1.....	18
10.12.2	AULA SERVER.....	19
10.12.3	LABORATORIO INFORMATICA 2.....	19
10.12.4	LABORATORIO FISICA 1.....	20
10.12.5	LABORATORIO FISICA 2.....	20
10.12.6	AULA FISICA DIMOSTRATIVA.....	21
10.12.7	AULA CHIMICA DIMOSTRATIVA.....	21

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* – Viale Europa, 32 – 31100 Treviso

Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

10.12.8	LABORATORIO CHIMICA	21
10.12.9	LABORATORIO CHIMICA/FISICA.....	23
10.12.10	LABORATORIO BIOLOGIA.....	24
11	PALESTRA.....	24
12	DEPOSITO	25
13	ARCHIVIO.....	25
14	CENTRALE TERMICA.....	26
15	ASCENSORI.....	27
16	IMPIANTO ELETTRICO GENERALE.....	28
16.1	IMPIANTO TERRA.....	29
16.2	IMPIANTO PROTEZIONE SCARICHE ATMOSFERICHE.....	29
17	VIE DI ESODO.....	29
18	USCITE VERSO LUOGO SICURO.....	30
19	SCALE.....	31
20	CORRIDOI.....	34
21	SEGNALETICA.....	35
22	ESTINTORI.....	35
23	RETE IDRANTI.....	35
24	ILLUMINAZIONE DI EMERGENZA.....	35
25	REAZIONE AL FUOCO DEI MATERIALI DI RIVESTIMENTO.....	36
26	CERTIFICATO PREVENZIONE INCENDI.....	36
27	PRIMO SOCCORSO.....	37
28	VALUTAZIONE DE RISCHI.....	37
28.1	RISCHI PER LA SICUREZZA.....	37
28.1.1	AREE DI TRANSITO.....	37
28.1.2	SPAZI LAVORO.....	37
28.1.3	PRESENZA SCALE.....	38
28.1.4	PRESENZA MACCHINE.....	38
28.1.5	ARCHIVIAZIONE E MAGAZZINO.....	38
28.1.6	APPARACCHIATURE ELETTRICHE.....	38
28.1.7	APPARECCHIATURE IN PRESSIONE E RETI DI DISTRIBUZIONE.....	38
28.1.8	ASCENSORI E MONTACARICHI.....	39
28.1.9	CIRCOLAZIONE MEZZI.....	39
28.1.10	RISCHIO INCENDIO.....	39
28.1.11	RISCHI GENERALI.....	39
28.2	RISCHI SALUTE.....	39
28.3	FATTORI GESTIONALI E PREVENZIONE.....	40
28.3.1	DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE.....	40
28.3.2	DISPOSIZIONE E PROCEDIMENTI LAVORATIVI.....	40
28.3.3	EMERGENZA E PRIMO SOCCORSO.....	40
29	CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI.....	40
30	MISRE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE PER RIDURRE IL RISCHIO.....	42
31	TECNICA RICOGNITIVA PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI.....	43
32	VALUTAZIONE RISCHI – ELEMENTI IN COMUNE DEI LUOGHI DI LAVORO.....	43
32.1	DIMENSIONE LOCALI E PRECISAZIONE SULLA CAPIENZA DELLE AULE.....	43
32.2	RISCHI PER LA SICUREZZA.....	44
32.2.1	AREE DI TRANSITO.....	44
32.2.2	SPAZI LAVORO.....	45

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* – Viale Europa, 32 – 31100 Treviso

Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

32.2.3	PRESENZA SCALE.....	45
32.2.4	PRESENZA MACCHINE.....	46
32.2.5	ARCHIVIAZIONE E MAGAZZINO.....	46
32.2.6	APPARACCHIATURE ELETTRICHE.....	46
32.2.7	APPARECCHIATURE IN PRESSIONE E RETI DI DISTRIBUZIONE.....	47
32.2.8	ASCENSORI E MONTACARICHI.....	47
32.2.9	CIRCOLAZIONE MEZZI.....	48
32.2.10	RISCHIO INCENDIO.....	49
32.3	RISCHI PER LA SALUTE.....	49
32.3.1	RISCHI ESPOSIZIONE AD AGENTI CHIMICI.....	49
32.3.2	RISCHI ESPOSIZIONE AD AGENTI CANCEROGENI E MUTAGENI.....	50
32.3.3	RISCHI ESPOSIZIONE AD AGENTI BIOLOGICI.....	50
32.3.1	AEREAZIONE NATURALE E FORZATA.....	50
32.3.5	ESPOSIZIONE RUMORI.....	50
32.3.6	ESPOSIZIONE VIBRAZIONI.....	50
32.3.7	ESPOSIZIONE RADIAZIONI OTTICHE ARTIFICIALI.....	50
32.3.8	ESPOSIZIONE CAMPI ELETTROMAGNETICHE.....	50
32.3.9	MICROCLIMA.....	50
32.3.10	ESPOSIZIONE A RADIAZIONI.....	51
32.3.11	ILLUMINAZIONE NATURALE E ARTIFICIALE.....	51
32.3.12	RISCHI GENERICI.....	51
33	VALUTAZIONE RISCHI – LABORATORI INFORMATICA.....	51
33.1	ELENCO SOSTANZE A TTREZZATURE PRESENTI.....	52
33.2	ELENCO ATTIVITA’.....	52
33.3	RISCHI PER LA SICUREZZA.....	52
33.3.1	AREE DI TRANSITO.....	52
33.3.2	SPAZI LAVORO.....	52
33.3.3	PRESENZA SCALE.....	53
33.3.4	PRESENZA MACCHINE.....	53
33.3.5	APPARACCHIATURE ELETTRICHE.....	53
33.3.6	APPARECCHIATURE IN PRESSIONE E RETI DI DISTRIBUZIONE.....	54
33.3.7	RISCHIO INCENDIO.....	54
33.4	RISCHI PER LA SALUTE.....	54
33.4.1	RISCHI ESPOSIZIONE AD AGENTI CHIMICI.....	54
33.4.2	RISCHI ESPOSIZIONE AD AGENTI CANCEROGENI E MUTAGENI.....	55
33.4.3	RISCHI ESPOSIZIONE AD AGENTI BIOLOGICI.....	55
33.4.4	AEREAZIONE NATURALE E FORZATA.....	55
33.4.5	ESPOSIZIONE RUMORI.....	55
33.4.6	ESPOSIZIONE VIBRAZIONI.....	55
33.4.7	ESPOSIZIONE RADIAZIONI OTTICHE ARTIFICIALI.....	55
33.4.8	ESPOSIZIONE CAMPI ELETTROMAGNETICHE.....	56
33.4.9	MICROCLIMA.....	56
33.4.10	ESPOSIZIONE A RADIAZIONI.....	56
33.4.11	ILLUMINAZIONE NATURALE E ARTIFICIALE.....	56
33.4.12	RISCHI GENERICI.....	56
34	VALUTAZIONE RISCHI – LABORATORI INFORMATICA.....	56
34.1	ELENCO SOSTANZE A TTREZZATURE PRESENTI.....	57
34.2	ELENCO ATTIVITA’.....	57

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021



Liceo scientifico statale *Leonardo da Vinci* – Viale Europa, 32 – 31100 Treviso

Tel. 0422.23927 - CF 80011260264 - PEO: tvps01000x@istruzione.it - PEC: tvps01000x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.liceodavinci.edu.it>

34.3	RISCHI PER LA SICUREZZA.....	57
34.3.1	AREE DI TRANSITO.....	57
34.3.2	SPAZI LAVORO.....	58
34.3.3	PRESENZA SCALE.....	59
34.3.4	PRESENZA MACCHINE.....	59
34.3.5	APPARACCHIATURE ELETTRICHE.....	56
34.3.6	APPARECCHIATURE IN PRESSIONE E RETI DI DISTRIBUZIONE.....	60
34.3.7	RISCHIO INCENDIO.....	60
34.4	RISCHI PER LA SALUTE.....	60
34.4.1	RISCHI ESPOSIZIONE AD AGENTI CHIMICI.....	60
34.4.2	RISCHI ESPOSIZIONE AD AGENTI CANCEROGENI E MUTAGENI.....	61
34.4.3	RISCHI ESPOSIZIONE AD AGENTI BIOLOGICI.....	61
34.4.4	AEREAZIONE NATURALE E FORZATA.....	61
34.4.5	ESPOSIZIONE RUMORI.....	62
34.4.6	ESPOSIZIONE VIBRAZIONI.....	62
34.4.7	ESPOSIZIONE RADIAZIONI OTTICHE ARTIFICIALI.....	62
34.4.8	ESPOSIZIONE CAMPI ELETTROMAGNETICHE.....	62
34.4.9	MICROCLIMA.....	62
34.4.10	ESPOSIZIONE A RADIAZIONI.....	62
34.4.11	ILLUMINAZIONE NATURALE E ARTIFICIALE.....	62
34.4.12	RISCHI GENERICI.....	62
35	VALUTAZIONE RISCHI STRESS LAVORO CORRELATO.....	62
36	GESTIONE DEI RISCHI PER LAVORATRICI MADRI.....	63
36.1	CONSIDERAZIONI GENERALI.....	63
36.2	ASPETTI PROCEDURALI.....	64
37	VALUTAZIONE RISCHI CAMPI ELETTROMAGNETICI.....	65
38	SITUAZIONE PANDEMICA.....	65
39	PIANO SICUREZZA.....	65
40	PRIMO SOCCORSO.....	65
41	PIANO DI IN-FORMAZIONE.....	65
ALL.001	ABBREVIAZIONI.....	66
ALL.002	DATI OCCUPAZIONALI E POPOLAZIONE.....	67
ALL.003	SQUADRA ANTINCENDIO.....	68
ALL.004	SQUADRA PRIMO SOCCORSO.....	69
ALL.005	VALUTAZIONE STRESS LAVORO CORRELATO.....	70
ALL.006	PROTOCOLLO ANTICOVID.....	72
ALL.007	PIANO SICUREZZA.....	
ALL.008	PIANO PRIMO SOCCORSO.....	

Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci - Treviso	Normativa di riferimento D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Documento: DVR	Rev. 02 del 31 dicembre 2021