

Istituto Superiore Liceo Leonardo Da Vinci di Treviso	Normativa di riferimento D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Titolo documento <b>All-002 Scheda Dirigente, DSGA e A. Amministrativi</b>	Revisione Rev. 05 del 03/11/2025

**Scheda Attività Lavorativa: DS-DSGA e Assistente Amministrativo****Sezione 1: Descrizione**

In questa scheda vengono descritti e valutati i rischi legati alle attività lavorative svolte nell'area dirigenziale e in quella amministrativa, ovvero relative alle mansioni di "Dirigente Scolastico", "Direttore Amministrativo", e "Assistente amministrativo". Essendo le attività svolte simili per tutti coloro che operano negli uffici, ai fini della valutazione dei rischi si è deciso di utilizzare un'unica scheda.

L'attività nell'area amministrativa prevede l'elaborazione di documenti contabili, comunicazioni, procedure amministrative relative alla contabilità, alla gestione del patrimonio, all'iscrizione degli allievi ed alle attività organizzative dell'Istituto.

**Sezione 2: Responsabilità e competenze**

L'assistente amministrativo è da ritenersi un lavoratore subordinato ed in quanto tale deve attenersi a quanto stabilito dall'art. 20 del D. Lgs. 81/08. In particolare deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle proprie azioni od omissioni, conformemente alla sua formazione ed alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro, attenendosi agli ordini ed alle procedure, siano essi scritti o verbali, emanati ai fini della tutela della sicurezza e della salute.

**Sezione 3: attività svolte**

L'operatività prevede lo svolgimento delle attività, elencate nella tabella riportata di seguito.

**Elenco attività principali**

Gestione amministrativa e burocratica
Protocollazione e archiviazione di documenti.
Gestione dei fascicoli del personale e degli studenti.
Rilascio di certificati, diplomi e attestati.
Gestione delle comunicazioni, circolari e corrispondenza.
Gestione studenti:
Pratiche di iscrizione, trasferimento e pagelle.
Predisposizione dei documenti per gli Esami di Stato.
Gestione personale
Adempimenti relativi a contratti, assenze, permessi e ferie del personale.
Gestione delle pratiche per l'accesso a prestazioni come i prestiti INPS.
Gestione degli adempimenti disciplinari.
Gestione finanziaria e patrimoniale:
Supporto nelle procedure contabili e finanziarie.
Controllo del patrimonio scolastico, gestione del magazzino e inventari.
Gestione delle scadenze fiscali e delle liquidazioni.
Gestione dei rapporti con gli enti pubblici e territoriali.

Istituto Superiore Liceo Da Vinci di Treviso	Normativa di riferimento D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Titolo documento <b>All-002 Scheda Dirigente, DSGA e A. Amministrativi</b>	Revisione Rev. 05 del 03/11/2025

L'attività lavorativa si svolge in prevalenza negli uffici amministrativi e di Dirigenza dell'Istituto Scolastico ubicati al Primo Piano dell'istituto

#### **Sezione 5: rischi per la sicurezza**

01	<b>Rischi connessi alle vie di circolazione, pavimenti e passaggi</b>	
Durante le attività lavorative, il Dirigente Scolastico, il DSGA e assistenti gli eventuali rischi si limitano alla possibilità di scivolamento durante la percorrenza tra uffici in cui siano presenti tracce accidentali di liquidi (prodotti per le pulizie diluiti con acqua)		<b>R=PXD</b> <b>2=1X2</b>
Misure di prevenzione e protezione	Sorveglianza e misurazioni	
Il sistema di sicurezza scolastico prevede la regolare pulizia della pavimentazione dei locali e l'immediato posizionamento del cartello "Pavimento Bagnato"	È prevista un'attività di sorveglianza visiva periodica della pavimentazione, allo scopo di verificare la presenza di eventuali sostanze a terra	

Istituto Superiore Liceo Da Vinci di Treviso	Normativa di riferimento D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Titolo documento <b>All-002 Scheda Dirigente, DSGA e A. Amministrativi</b>	Revisione Rev. 05 del 03/11/2025

**02 Spazi di lavoro e zone di pericolo**

Il Dirigente, il DSGA e gli amministrativi dispongono di postazioni fisse e mobili al videoterminal organizzati nel rispetto dei principi ergonomici, in grado di garantire sufficiente libertà di movimento all'operatore, il quale ha la possibilità di abbandonare velocemente il luogo di lavoro nei casi di necessità o nell'eventualità che si concretizzino particolari situazioni di pericolo.

Il DSGA (in qualità di preposto) prevede di far mantenere il posto di lavoro pulito ed in ordine, per evitare che materiali di qualsiasi genere possano creare rischi per la sicurezza delle persone ed ingombri alle vie ed alle uscite d'emergenza.

R=PXD

1X2= 2

**03 Presenza di scale**

Vi è la necessità di utilizzare scale fisse. Non si esclude la possibilità che il lavoratore, nei casi di necessità, utilizzi scale portatili ad es. per prelevare documenti collocati in ripiani non accessibili da terra. In questi casi esiste il rischio di accidentali cadute a terra.

R=PXD

2=1X2

**Misure di prevenzione e protezione**

Per ridurre le possibilità di incidenti, sarà necessario informare tutti gli amministrativi dell'opportunità di utilizzare solo le scale a norma presenti in Istituto, per limitare i rischi di caduta dall'alto. È fatto assoluto divieto dell'utilizzo di sedie o quant'altro possa sostituire le scale per raggiungere i ripiani superiori degli scaffali.

Tutti gli amministrativi sono invitati a segnalare tempestivamente al DSGA o SPP eventuali anomalie, rotture o presenza di sostanze scivolose sulle scale.

Il lavoratore quando necessario deve utilizzare esclusivamente le apposite scale portatili evitando assolutamente di arrampicarsi, nel caso in cui necessiti di raggiungere i ripiani più alti.

**Sorveglianza e misurazioni**

È previsto un monitoraggio periodico delle scale portatili presenti nell'edificio in merito allo stato di conservazione e manutenzione. In particolare viene verificato lo stato di pulizia (eventuali presenze di sostanze scivolose sui gradini) e di stabilità delle scale.

È prevista una valutazione visiva preliminare ad ogni utilizzo della scala portatile, in merito allo stato di conservazione e manutenzione dell'attrezzatura.

04

Rischi derivanti dall'uso di attrezzature di lavoro

Attrezzatura di lavoro				
<i>fotocopiatori, stampanti videoterminali ed attrezzature elettriche da ufficio</i>				
Rischi inerenti l'operatività	R=PXD	Misure di prevenzione e protezione	D.P.I.	Sorveglianza e misurazioni
Elettrocuzione, specie nel caso di contatti indiretti con parti divenute in tensione a seguito di un guasto d'isolamento	3=1X3	Manutenzione programmata della macchina, con particolare riguardo alla componentistica elettrica	/	Ispezione periodica del registro delle manutenzioni delle attrezzature di lavoro.
Esposizione ai prodotti di pirolisi durante la stampa e/o fotocopiatura (solo per fotocopiatori e stampanti laser)		Ventilazione naturale dei locali di lavoro, da effettuarsi durante un prolungato utilizzo delle attrezzature citate	/	/

Istituto Superiore Liceo Leonardo Da Vinci di Treviso	Normativa di riferimento D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Titolo documento <b>All-002 Scheda Dirigente, DSGA e A. Amministrativi</b>	Revisione Rev. 05 del 03/11/2025

Attrezzatura di lavoro				
<i>FOTOCOPIATORI, VIDEOTERMINALI, RELATIVE PERIFERICHE ED ATTREZZATURE ELETTRICHE DA UFFICIO</i>				
Rischi inerenti l'operatività	R=PXD	Misure di prevenzione e protezione	D.P.I.	Sorveglianza e misurazioni
Contatto con le polveri di toner durante la sostituzione (solo per fotocopiatori e stampanti laser)	Vedasi sez. 6 del documento	Porre attenzione in caso di sostituzione delle cartucce o provvedere a contattare l'assistente tecnico di informatica	Vedasi regolamento interno	/
Esposizione alle radiazioni elettromagnetiche	Vedasi sez. 6 del documento	Da parte dei lavoratori è prevista l'attuazione delle disposizioni contenute nella procedura di sicurezza relativa alle attrezzature elettriche	/	/
Altri rischi per la sicurezza determinati dall'uso improprio o vietato delle attrezzature o da rotture improvvise	2=1X2	Il S.P.P. prevede la formazione e l'informazione specifica dei lavoratori, con particolare riferimento ai rischi connessi all'operatività ed alle conseguenti misure di prevenzione e protezione. Vige l'obbligo per i lavoratori di segnalare immediatamente al preposto eventuali malfunzionamenti o rotture della macchina, nonché accidentali danneggiamenti ai dispositivi di protezione esistenti. Il S.P.P. prevede la manutenzione e la verifica programmata dell'attrezzatura	/	Redazione periodica di un programma di formazione ed informazione rivolto agli operatori

Attrezzatura di lavoro				
<i>ATTREZZI MANUALI (Taglierina, Plastificatrice, forbici)</i>				
Rischi inerenti l'operatività	R=PXD	Misure di prevenzione e protezione	D.P.I.	Sorveglianza e misurazioni
Ferite lacere o contusioni, specie agli arti superiori	3=1X3	Da parte dei lavoratori è prevista l'attuazione delle disposizioni contenute nella specifica procedura di sicurezza	/	
Atri rischi generici connessi all'uso improprio o vietato degli attrezzi manuali o riconducibili a guasti e rotture improvvise	2=1X2	Il S.P.P. prevede la formazione e l'informazione specifica dei lavoratori, con particolare riferimento ai rischi connessi all'operatività ed alle conseguenti misure di prevenzione e protezione. Vige inoltre l'obbligo per i lavoratori di segnalare eventuali malfunzionamenti o rotture degli attrezzi	/	Redazione periodica di un programma di formazione ed informazione rivolto agli operatori

Istituto Superiore Liceo Leonardo Da Vinci di Treviso	Normativa di riferimento D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Titolo documento <b>All-002 Scheda Dirigente, DSGA e A. Amministrativi</b>	Revisione Rev. 05 del 03/11/2025

**05 Manipolazione di oggetti**

Durante la manipolazione di oggetti appuntiti o con parti taglienti (forbici, taglierino, fogli di carta, ecc.) l'amministrativo risulta esposto al rischio di tagli o ferite in genere, in particolare alle mani

R=PXD

3=1X3

**Misure di prevenzione e protezione**

Il personale riceve opportune informazioni al fine di utilizzare con cautela gli oggetti citati, facendo particolare attenzione

**Sorveglianza e misurazioni**

/

**06 Immagazzinamento**

L'attività lavorativa prevede lo stoccaggio di risme di carta, libri e dispense su scaffali ed armadi. Le modalità di immagazzinamento possono determinare i seguenti fattori di rischio:

Rischio di cedimenti strutturali delle scaffalature	R=PXD 4=2X2
Caduta dei materiali prelevati o depositati	R=PXD 4=2X2
Rischio di ribaltamento delle scaffalature	R=PXD 4=2X2
<b>Misure di prevenzione e protezione</b>	<b>Sorveglianza e misurazioni</b>
Il divieto di arrampicarsi sulle scaffalature per raggiungere i ripiani più alti.	È prevista la verifica periodica delle modalità di stoccaggio del materiale sulle scaffalature/strutture.
Il divieto di depositare materiale sulla sommità delle strutture.	
L'obbligo per il personale di segnalare eventuali danneggiamenti causati alle scaffalature o agli armadi, per evitare la possibilità di improvvisi cedimenti con conseguente caduta dei carichi.	
Durante le operazioni di movimentazione dei carichi in genere, il personale dovrà accertarsi visivamente che, nei pressi, non sostino persone che potrebbero essere investite in caso di caduta accidentale del materiale.	
Tutto il personale d'ufficio viene informato nell'effettuare lo materiali più pesanti sui ripiani più bassi delle scaffalature.	

Istituto Superiore Liceo Leonardo Da Vinci di Treviso	Normativa di riferimento D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Titolo documento <b>All-002 Scheda Dirigente, DSGA e A. Amministrativi</b>	Revisione Rev. 05 del 03/11/2025

**07****Rischi elettrici**

Gli operatori rientrano nella definizione di “utente generico”.

L'attività lavorativa prevede l'uso di attrezzature a funzionamento elettrico quali fotocopiatrici, stampanti PC, plastificatrice, la manutenzione o riparazione di parti dell'impianto elettrico è riservata a tecnici esterni di ditte specializzate. Tuttavia non possono ritenersi del tutto esclusi i rischi connessi all'impiego dell'elettricità, pur ritenendo assai modeste le probabilità di accidentali contatti diretti od indiretti con parti in tensione.	<b>R=PXD</b> <b>3=1X3</b>
Misure di prevenzione e protezione	Sorveglianza e misurazioni
In generale, il S.P.P. scolastico, prevede l'attuazione, da parte di ditte esterne o dell'ente proprietario dell'immobile (Provincia), di una manutenzione periodica e programmata non solo degli impianti elettrici, ma anche delle attrezzature da lavoro a funzionamento elettrico. In genere, per tali attrezzature è richiesta la collaborazione del personale limitatamente all'individuazione visiva di danneggiamenti o rotture di cavi elettrici con successiva segnalazione del problema riscontrato al diretto responsabile.	È prevista la verifica periodica degli impianti da effettuarsi ogni cinque anni ad opera della Provincia di Treviso. L'esito di tali verifiche dovrà essere registrato in apposito registro e tenuto a disposizione presso l'istituto.
Il S.P.P. scolastico dispone inoltre il divieto di effettuare qualsiasi intervento su parti in tensione e modificare prolunghe, prese e/o spine da parte di personale non autorizzato.	È prevista la sorveglianza visiva periodica del rispetto delle indicazioni di sicurezza scolastiche. Sono previste azioni correttive immediate e “non conformità” in caso di violazioni.

Istituto Superiore Liceo Leonardo Da Vinci di Treviso	Normativa di riferimento D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Titolo documento <b>All-002 Scheda Dirigente, DSGA e A. Amministrativi</b>	Revisione Rev. 05 del 03/11/2025

**08 Apparecchi a pressione e reti di distribuzione**

L'attività lavorativa non prevede l'uso di apparecchi a pressione, né reti di distribuzione di gas o liquidi.

**R=PXD**

/

**09 Ascensori e montacarichi**

Nell'Istituto è presente un ascensore

**R=PXD**

3=1X3

**10 Mezzi di trasporto**

L'istituto è provvisto di mezzo di trasporto.

Mezzo di trasporto				
AUTOVEICOLO O MOTOVEICOLO				
Rischi inerenti l'operatività	R=PXD	Misure di prevenzione e protezione	D.P.I.	Sorveglianza e misurazioni
Urti con a terra durante la guida del veicolo	4=2X2	Il Servizio di Prevenzione. prevede che, durante la guida dei mezzi, l'operatore rispetti rigorosamente le regole del Codice della strada, ed in particolare: <ul style="list-style-type: none"> <li>- limiti la velocità ai valori consentiti nei diversi tratti;</li> <li>- indossi sempre le cinture di sicurezza a bordo degli autoveicoli;</li> <li>- adegui la guida del mezzo alle condizioni del manto stradale ed alle condizioni atmosferiche.</li> </ul>		Verifica periodica dell'attuazione dei programmi di informazione e formazione.
Incidenti con altri mezzi e/o ostacoli fissi durante la guida del veicolo.	6=2X3		/	
Scivolamento con caduta accidentale dell'operatore durante la salita / discesa dal veicolo.	1=1X1	Il Servizio di prevenzione prevede l'informazione specifica dei lavoratori,	/	

Istituto Superiore Liceo Leonardo Da Vinci di Treviso	Normativa di riferimento D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Titolo documento <b>All-002 Scheda Dirigente, DSGA e A. Amministrativi</b>	Revisione Rev. 05 del 03/11/2025

Mezzo di trasporto				
Rischi inerenti l'operatività	R=PXD	Misure di prevenzione e protezione	D.P.I.	Sorveglianza e misurazioni
Atri rischi generici connessi all'uso improprio o vietato del veicolo o riconducibili a guasti e rotture improvvise.	3=1X3	Per l'autista vige l'obbligo di prestare particolare prudenza durante la circolazione in aree di transito in cui sia prevedibile la presenza di persone a terra e di porre attenzione ad eventuali ostacoli fissi ed agli altri mezzi contemporaneamente circolanti.		

**11 Rischio d'incendio e/o di esplosione**

L'operatività non determina l'introduzione di sorgenti d'innesto, permettendo di considerare basse le probabilità che una sua azione possa provocare lo sviluppo accidentale di un incendio o di un'esplosione. Uno rischio è legato alla presenza del materiale cartaceo presente in archivio	R=PXD 4=2X2
Misure di prevenzione e protezione	Sorveglianza e misurazioni
Vige il divieto di utilizzare fiamme libere 	È prevista la sorveglianza visiva periodica del rispetto delle indicazioni di sicurezza scolastiche. Sono previste azioni correttive immediate e "non conformità" in caso di violazioni.
Nei casi in cui si verifichi un principio di incendio, il lavoratore è informato sull'obbligo di avvisare immediatamente gli addetti della squadra antincendio. Tale disposizione è resa necessaria per tutelare la sicurezza di tutti i presenti.	Esercitazione antincendio periodica.

**12 Rischi generici per la sicurezza**

Al momento della valutazione, non sono stati individuati altri rischi significativi a pregiudizio della sicurezza dei lavoratori.	R=PXD /
---	------------

**Sezione 6: Rischi per la salute****13 Esposizione ad agenti chimici**

Considerata la sostanziale assenza di agenti chimici, l'attività lavorativa è da considerarsi a rischio basso; gli addetti non sono quindi soggetti a sorveglianza sanitaria per quanto riguarda il rischio da esposizione ad agenti chimici.	R=PXD /
---	------------

Istituto Superiore Liceo Leonardo Da Vinci di Treviso	Normativa di riferimento D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Titolo documento <b>All-002 Scheda Dirigente, DSGA e A. Amministrativi</b>	Revisione Rev. 05 del 03/11/2025

**14 Esposizione ad agenti cancerogeni e/o mutageni**

Per l'attività lavorativa in oggetto non si ritiene significativo il rischio di esposizione ad agenti cancerogeni o mutageni per il lavoratore. Vige il divieto di fumare

R=PXD

/

**15 Esposizione ad agenti biologici**

Non è possibile escludere che, in circostanze particolari, si possano realizzare le seguenti condizioni:

- presenza di persone portatrici di agenti infettanti (es. batteri e virus) a trasmissione aerea;
- annidamento e proliferazione di microrganismi nei condotti dell'impianto di condizionamento per mancata pulizia e/o sostituzione dei filtri;
- presenza di batteri a causa di una scarsa igiene delle superfici e dei pavimenti.

P

D

R=PXD

1

2

2

Misure di prevenzione e protezione	Sorveglianza e misurazioni
Al fine di prevenire le patologie citate e di tutelare la salute delle persone presenti, il S.P.P. prevede: <ul style="list-style-type: none"> <li>• pulizia programmata e sostituzione periodica dei filtri dell'impianto di condizionamento;</li> <li>• pulizia ed igienizzazione giornaliera degli ambienti di lavoro;</li> <li>• aerazione periodica dei locali di lavoro mediante l'apertura della finestratura presente.</li> </ul>	È prevista la verifica periodica della sostituzione e pulizia dei filtri dell'impianto di condizionamento e la registrazione dell'intervento di manutenzione. Periodicamente inoltre è prevista la sorveglianza visiva in merito alla pulizia ed igienizzazione degli ambienti di lavoro e all'aerazione dei locali. Per la periodicità delle verifiche riferirsi all'apposito scadenzario.

**16 Esposizione al rumore**

I livelli di rumorosità ambientale all'interno dei locali, generalmente inferiori agli 85 dB(A), non risultano pericolosi per la salute del lavoratore.

R=PXD

/

**17 Esposizione alle vibrazioni**

L'attività lavorativa esclude l'esposizione a vibrazioni

R=PXD

/

**18 Esposizione a radiazioni ottiche artificiali**

L'attività lavorativa esclude l'esposizione a radiazioni ottiche artificiali.(ROA)

R=PXD

/

**19 Esposizione a campi elettromagnetici**

Visto l'utilizzo di apparecchiature elettriche ed elettroniche non è possibile escludere che il personale possa trovarsi esposto a campi elettromagnetici. Ragionevolmente si può pensare che, visto che al massimo si lavora con la tensione di rete, i limiti di campi elettromagnetici consentiti per legge non siano superati.

P

D

R=PXD

2

2

4

Istituto Superiore Liceo Leonardo Da Vinci di Treviso	Normativa di riferimento D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Titolo documento <b>All-002 Scheda Dirigente, DSGA e A. Amministrativi</b>	Revisione Rev. 05 del 03/11/2025

Misure di prevenzione e protezione	Sorveglianza e misurazioni
Al fine di avere la certezza che i livelli di campi elettromagnetici presenti nei locali in esame siano a norma di legge, si ritiene opportuno effettuare un monitoraggio dei campi presenti nei locali durante le normali attività lavorative in prossimità delle postazioni di lavoro.	In caso di sostanziale modifica della strumentazione elettronica utilizzata nei locali in esame, si prevede nuovamente il monitoraggio dei campi elettromagnetici in prossimità delle postazioni di lavoro durante le normali attività lavorative.

<b>20</b>	<b>Esposizione alle radiazioni</b>
-----------	------------------------------------

L'attività lavorativa esclude l'esposizione a radiazioni.
---

<b>21</b>	<b>Carico di lavoro fisico</b>
-----------	--------------------------------

L'attività lavorativa comporta un carico di lavoro fisico. Particolarmente gravosa può risultare (soggettivamente e secondo le condizioni di sforzo) l'attività di movimentazione e trasporto dei materiali cartacei. Alla pagina seguente sono analizzate alcune tra le situazioni di sollevamento e trasporto manuale dei carichi <u>maggiormente significative</u> , mediante l'uso dei metodi NIOSH e SNOOK & CIRIELLO, comunemente utilizzati per la valutazione di questa tipologia di rischi. L'analisi ha dato i seguenti esiti:	R=PXD
--	-------

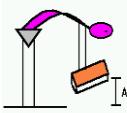
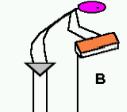
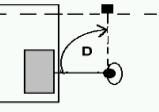
<b>AZIONI DI SOLLEVAMENTO</b>	
Livello di rischio: <b>Inferiore a 0,75</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nessuno</li> </ul>
<b>AZIONI DI TRASPORTO</b>	
Livello di rischio: <b>Inferiore a 0,75</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nessuno</li> </ul>

Misure di prevenzione e protezione	Sorveglianza e misurazioni
<p>Il S.P.P. scolastico prevede l'attuazione delle seguenti misure di prevenzione per ridurre le possibilità di danno per la salute dei lavoratori, in merito alle azioni di sollevamento e trasporto manuale dei carichi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• informazione preventiva ai lavoratori addetti in merito alle caratteristiche generali dei carichi movimentati, con particolare riferimento ai principali valori di peso sollevati;</li> <li>• formazione dei lavoratori addetti, finalizzata alla conoscenza dei rischi per la salute connessi alla movimentazione manuale dei carichi e delle relative misure di prevenzione;</li> <li>• utilizzo di carrelli in genere per la movimentazione di materiali pesanti o ingombranti, in modo da ridurre le possibilità che l'operatore sia costretto a flessioni del busto per depositare carichi su piani posti a diverse altezze.</li> </ul>	<p>È prevista la sorveglianza visiva periodica del rispetto delle indicazioni di sicurezza.</p>

Istituto Liceo Leonardo Da Vinci di Treviso	Normativa di riferimento D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Titolo documento <b>All-002 Scheda Dirigente, DSGA e A. Amministrativi</b>	Revisione Rev. 02 del 29/10/2025

**CALCOLO DEL PESO LIMITE RACCOMANDATO**

Operazione di sollevamento faldoni di carta

COSTANTE DI PESO (kg.)	ETA'	MASCHI		FEMMINE		CP				
	> 18 ANNI	2 5	1 5	20						
 A	ALTEZZA DA TERRA DELLE MANI ALL'INIZIO DEL SOLLEVAMENTO									
	ALTEZZA (cm)	0	25	50	75	100	>175			
FATTORE	0,77	0,85	0,93	1,00	0,93	0,85	0,78	0,00	0,93	A
 B	DISTANZA VERTICALE DI SPOSTAMENTO DEL PESO FRA INIZIO E FINE DEL SOLLEVAMENTO									
	DISLOCAZIONE (cm)	25	30	40	50	70	100	170	>175	
FATTORE	1,00	0,97	0,93	0,91	0,88	0,87	0,86	0,00	0,97	B
 C	DISTANZA ORIZZONTALE TRA LE MANI E IL PUNTO DI MEZZO DELLE CAVIGLIE - DISTANZA DEL PESO DEL CORPO ( DISTANZA MASSIMA RAGGIUNTA DURANTE IL SOLLEVAMENTO )									
	DISTANZA (cm)	25	30	40	50	55	60	>63		
FATTORE	1,00	0,83	0,63	0,50	0,45	0,42	0,00	0,63	C	
 D	DISLOCAZIONE ANGOLARE DEL PESO ( IN GRADI )									
	Dislocazione angolare	0	30°	60°	90°	120°	135°	>135°		
FATTORE	1,00	0,90	0,81	0,71	0,52	0,57	0,00	0,71	D	
 E	GIUDIZIO SULLA PRESA DI CARICO									
	GIUDIZIO	BUONO		SCARSO		1				
FATTORE	1,00		0,90							
 F	FREQUENZA DEI GESTI ( numero atti al minuto ) IN RELAZIONE A DURATA									
	FREQUENZA	0,20	1	4	6	9	12	>15		
CONTINUO < 1 ora	1,00	0,94	0,84	0,75	0,52	0,37	0,00			
CONTINUO da 1 a 2 ore	0,95	0,88	0,72	0,5	0,3	0,21	0,00			
CONTINUO da 2 a 8 ore	0,85	0,75	0,45	0,27	0,15	0,00	0,00			
4		KG. DI PESO EFFETTIVAMENTE SOLLEVATO	PESO LIMITE RACCOMANDATO	7,59		Kg.				
$\frac{\text{PESO SOLLEVATO}}{\text{PESO LIMITE RACCOMANDATO}} = \text{INDICE DI SOLLEVAMENTO}$						= 0,53				

Istituto Liceo Leonardo Da Vinci di Treviso	Normativa di riferimento D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Titolo documento <b>All-002 Scheda Dirigente, DSGA e A. Amministrativi</b>	Revisione Rev. 02 del 29/10/2025

**AZIONI DI TRASPORTO IN PIANO**  
(trasporto in officina di blocchi metallici dal peso ciascuno di 12 kg)

DISTANZA Azione ogni:	2 metri						7,5 metri						15 metri					
	6s	12s	1m	5m	30m	8h	10	15	1m	5m	30	8h	18	24	1m	5m	30	8h
<b>MASCHI</b>																		
ALTEZZA MANI																		
110 cm	10	14	17	19	21	25	9	11	15	17	19	22	10	11	13	15	17	20
80 cm	13	17	21	23	26	31	11	14	18	21	23	27	13	15	17	20	22	26
<b>FEMMINE</b>																		
ALTEZZA MANI																		
100 cm		11	12	13	13	13	18	9	10	13	13	13	18	10	11	12	12	16
70 cm		13	14	16	16	16	22	10	11	14	14	14	20	12	12	14	14	19

**22 Carico di lavoro mentale**

Con la valutazione dello stress lavoro correlato si è determinato anche il carico mentale. Prendere come riferimento lo specifico allegato al DVR.

**23 Lavoro ai videoterminali**

L'attività lavorativa prevede l'utilizzo del videoterminal e dei relativi accessori. In caso di utilizzo del videoterminal per tempi prolungati ed in maniera continuativa possono, soggettivamente, determinarsi i disturbi di seguito riportati.

(Astenopia) Durante l'uso del computer possono comparire agli occhi il bruciore, lacrimazione, secchezza, senso di un corpo estraneo, ammiccamento frequente, fastidio alla luce, visione annebbiata o sdoppiata e la stanchezza alla lettura. Questi disturbi nel loro complesso costituiscono la sindrome da fatica visiva, che può insorgere in situazioni di sovraccarico dell'apparato visivo. I soggetti che presentano difetti della vista congeniti (presbiopia, ipermetropia, miopia ecc.), necessitano di opportune correzioni per evitare ulteriori sforzi visivi durante il lavoro. Durante le pause, il lavoratore deve, inoltre, evitare di dedicarsi a letture od altre attività che comportino un diverso tipo di affaticamento oculare.	R=PXD  <b>4=2X2</b>
(Lo stress) Lo stress lavorativo si determina quando le capacità lavorative di una persona non sono adeguate rispetto al tipo ed al livello delle richieste lavorative. I disturbi che si presentano sono di tipo psicologico e psicosomatico.	R=PXD  <b>4=2X4</b>
(Disturbi muscolo - scheletrici) Posizioni di lavoro inadeguate per errata scelta e disposizione degli arredi e del VDT contrarie ai principi dell'ergonomia, posizioni di lavoro fisse e mantenute per tempi prolungati, movimenti rapidi e ripetitivi delle mani (digitazione ed uso del mouse), a lungo andare provocano senso di peso, senso di fastidio, dolore, intorpidimento e rigidità alle parti del corpo.	R=PXD  <b>4=2X2</b>

Ai sensi del D.Lgs. 81/2008, è stata effettuata una valutazione relativamente al tempo di utilizzo del videoterminal ottenendo come risultato che tutti i lavoratori del settore Amministrativo sono considerati "video terminalisti" in quanto utilizzano i video terminali per più di 20 ore settimanali.

Misure di prevenzione e protezione	Sorveglianza e misurazioni
È prevista la sorveglianza sanitaria per i lavoratori classificati videoterminalisti (si veda la tabella precedente).	Verifica periodica dell'attuazione dei programmi di informazione e formazione agli operatori mirata all'utilizzo dei videoterminali.

**24 Rischi connessi alle differenze di genere e di età**

Considerata l'attività lavorativa non si rilevano condizioni di rischio rilevanti determinati dalla differenza di genere.	R=PXD  <b>/</b>
---	-----------------------

Istituto Liceo Leonardo Da Vinci di Treviso	Normativa di riferimento D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Titolo documento <b>All-002 Scheda Dirigente, DSGA e A. Amministrativi</b>	Revisione Rev. 02 del 29/10/2025

Per un neoassunto i rischi per la sicurezza e salute sono legati alla poca esperienza	R=PXD <b>3=1X3</b>
---	-----------------------

Misure di prevenzione e protezione	Sorveglianza e misurazioni
Oltre ad un preciso programma formativo ed informativo, l'operatore dovrà essere formalmente affiancato ad un lavoratore esperto sino alla completa autonomia.	/

<b>25</b>	<b>Rischi connessi alla provenienza da altri paesi</b>
-----------	--

Ad oggi non sono presenti lavoratori stranieri.	R=PXD <b>/</b>
---	-------------------

<b>26</b>	<b>Rischi generici per la salute</b>
-----------	--------------------------------------

Non sono presenti ulteriori rischi per la salute dei lavoratori.	R=PXD <b>/</b>
--	-------------------

<b>27</b>	<b>Lavoratrici gestanti</b>
-----------	-----------------------------

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

Identificazione delle possibili sorgenti di rischio	R=PXD	Misure di prevenzione e protezione Gestazione/Puerperio	Misure di prevenzione e protezione Allattamento	Sorveglianza e misurazioni
Eventuale movimentazione manuale di carichi pesanti	8=2X4	Evitare		
Posture incongrue prolungate	4=2X2	Evitare		
Prolungata attività in piedi	8=2X4	Evitare		
Lavoro al videoterminale Ogni 120 minuti concedersi una pausa	4=2X2	concedersi una pausa	Esclusione condizionata dal parere del medico competente per la lavoratrice con particolari problemi fisici	Il S.P.P. scolastico garantisce il rispetto delle misure di prevenzione e protezione adottate attraverso periodici incontri di informazione sui rischi derivanti dall'operatività in caso di gestazione/puerperio e allattamento. L'informazione inoltre viene garantita mediante la consegna di procedure indicanti le misure di prevenzione e protezione individuate a seguito della valutazione dei rischi.
Possibile esposizione con agenti infettivi	3=1X3	Sono stati installati pannelli protettivi		

Istituto Liceo Leonardo Da Vinci di Treviso	Normativa di riferimento D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni
Titolo documento <b>All-002 Scheda Dirigente, DSGA e A. Amministrativi</b>	Revisione Rev. 02 del 29/10/2025

### **Sezione 7: Dispositivi di Protezione Individuale**

L'attività esclude la necessità di utilizzo dei dispositivi di protezione individuale.

### **Sezione 8: Organizzazione del lavoro**

Il DSGA in qualità di Preposto è tenuto a prestare una costante vigilanza affinché gli amministrativi rispettino le disposizioni operative e di sicurezza previste.

L'attività prevede un'organizzazione particolare per limitare, quando possibile:

- a. la possibilità di sospendere il lavoro e/o assentarsi quando ne avverrà la necessità;
- b. la possibilità di intervenire nella scelta dei metodi di lavoro;
- c. la possibilità di partecipare all'organizzazione del proprio lavoro e di controllare i risultati dello stesso.

### **Corsi di formazione**

Formazione Rischio Basso: Videoterminali ed ergonomia del posto di lavoro

### **Procedure di sicurezza**

Videoterminali ed ergonomia del posto di lavoro

Utilizzo in sicurezza delle scale fisse e/o portatili

### **Sezione 9: Sorveglianza sanitaria**

Dalla valutazione dei rischi effettuata sono state individuate attività che necessitano di sorveglianza sanitaria. Le visite alle quali sono sottoposte gli amministrativi sono:

- test ergoftalmologici per l'utilizzo del video terminale;
- visita oculistica su indicazione clinica individuale del medico competente.

La periodicità delle visite è stabilita dal medico competente e riportata nella sua relazione



