

# **DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI**

**(ai sensi dell’art.28 del D.Lgs 81/08 )**

**Anno Scolastico 2016/2017**

---

*Provincia di Napoli*  
**Istituto Superiore “F. MORANO”**

**Via Circumvallazione Ovest**

**Caivano -Napoli**

---

**INDICE****PREMESSA****SEZIONE 1: Dati Generali****SEZIONE 2: ORGANIZZAZIONE della SICUREZZA****Sezione 2.1: Organizzazione della sicurezza****Sezione 2.2: Servizio di Prevenzione e Protezione****Sezione 2.3: Medico Competente****Sezione 2.4: Addetti Gestione Emergenze****SEZIONE 3: Valutazione dei Rischi – Misure di Prevenzione e Protezione****Sezione 3.1: Criteri e procedure****Sezione 3.2: Valutazione ed Analisi delle strutture e degli impianti e di rischi collegati**

a) *luoghi di lavoro*

b) *elettricità*

c) *attrezzature da lavoro*

d) *incendio ed esplosione*

e) *agenti chimici e biologici*

f) *microclima*

g) *illuminazione*

h) *agenti fisici (rumore, vibrazioni ecc)*

j) *videoterminali*

k) *movimentazione manuale dei carichi*

l) *rischi psico-sociali (stress lavoro-correlato)*

**Sezione 3.3: Gruppi omogenei di lavoratori****Sezione 3.4: Descrizione delle attività lavorative****Sezione 3.5: Fattori di Rischio – Prevenzioni e Protezioni**

**Fase 1: Didattica teorica**

**Fase 2: Laboratori**

**Fase 3: Attività artistiche collaterali**

**Fase 4: Attività ginnico sportiva**

**Fase 5: Attività di recupero e sostegno**

**Fase 6: Direttiva e Amministrativa**

**Fase 7: Manutenzione**

**Fase 8: Attività del collaboratore scolastico**

**Fase 9: Buvette - mensa**

**Fase 10: Attività straordinarie periodiche**

**Fase 11: Controllo dei flussi di persone**

**Sezione 3.6 Rischi di natura psico-sociale****Sezione 3.7 Lavoratrici gestanti****Sezione 3.8 Altri rischi****SEZIONE 4: Dispositivi di Protezione Individuale e Sorveglianza Sanitaria****SEZIONE 5: Formazione - Informazione****SEZIONE 6: Varie****SEZIONE 7: Allegati****SEZIONE 8: Data Certa e Firma del Documento**

## DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI AI SENSI DEL D.Lgs. 81/08 art. 28

**PREMESSA**

Il D.Lgs.81/08, che prescrive le misure per la tutela della salute per la sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro, si applica alle scuole di ogni ordine e grado.

I capi d'istituto sono tenuti, pertanto, ad attuare le misure di sicurezza previste dalla legislazione antinfortunistica.

Perché si realizzi il dettato del D.Lgs. 81/08, deve essere attivato nella scuola un processo analogo a quello previsto dai progetti per la qualità.

La sicurezza, intesa come attività sistematica di prevenzione, non può essere legata ai singoli interventi, ma darà i frutti sperati se saranno chiariti i compiti e le responsabilità di ogni operatore scolastico e degli allievi in un clima però di collaborazione e non di contrapposizione frontale.

E' indispensabile quindi, prima di entrare nel dettaglio della valutazione e prevenzione dei rischi, elencare gli obblighi o i compiti del personale:

**Datore di lavoro:**

soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'organizzazione dell'impresa, ha la responsabilità dell'impresa stessa.

Il D.M. 21/6/96 n. 292 identifica il **Dirigente Scolastico** come **datore di lavoro**.

I Capi d'istituto devono quindi adottare le misure previste dalla legge o suggerite dall'opportuna cautela, per assicurare che le attività scolastiche avvengano in condizioni di sicurezza.

**Preposto:**

colui che sovrintende, con funzioni di controllo e sorveglianza, con più ridotti poteri organizzativi e disciplinari, rispetto al dirigente.

Possono essere identificati nella scuola superiore come preposti, secondo la definizione data,

i **Collaboratori** e i **Fiduciari** del Dirigente scolastico

i **Docenti**, quando gli allievi sono equiparati ai lavoratori, secondo quanto indicato dal D.Lgs.81/08 art. 2 comma 1 lett. a) cioè nei vari laboratori e nelle ore di educazione fisica (Assistenti tecnici e ITP) ; il

**DSGA** .

**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.

Gli **insegnanti** vengono equiparati ai lavoratori

Gli **assistenti amministrativi** vengono equiparati ai lavoratori.

Tra i loro compiti, si segnala, in particolare, e con riferimento al D.Lgs. 81/08, la tenuta corretta del Registro degli Infortuni, e l'inoltro all'I.N.A.I.L. e alle Autorità di Pubblica Sicurezza delle denunce nei tempi stabiliti dalla normativa per gli infortuni (D.P.R. 1124/65).

I **collaboratori scolastici** hanno per il D.Lgs. 81/08 le responsabilità tipiche dei lavoratori, anche quando svolgono compiti di sorveglianza, di vigilanza e di assistenza agli alunni.

Per quanto riguarda **gli alunni**, essi sono equiparati ai lavoratori, per il D.Lgs. 81/08, quando partecipano ad attività didattiche svolte in laboratori e palestre, o in aule in cui si fa uso di macchine, apparecchi ed attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici, fermo restando che il numero degli alunni non viene computato ai fini della determinazione del numero dei lavoratori della scuola.

Nell'ambito dei progetti di educazione alla salute, alla sicurezza e alla prevenzione, il **Regolamento Interno** contribuisce alla prevenzione degli infortuni, riportando norme di comportamento da osservare durante tutta la giornata scolastica.

Il Regolamento Interno comprende anche le norme da rispettare nei laboratori e nelle palestre.

A seguito della valutazione dei rischi prescritta dal D.Lgs. 81/08, è stato elaborato il seguente documento che comprende le indicazioni previste all'art. 28 commi 1 e 2 del medesimo decreto.

Quanto contenuto nel presente documento deriva dalle verifiche effettuate su:

- luoghi di lavoro;*
- attrezzature, impianti e prodotti utilizzati;*
- postazioni di lavoro;*
- organizzazione del lavoro;*
- mansioni svolte dal personale addetto;*

nonché dagli esiti della consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

#### **FINALITA' E STRUTTURA DEI DOCUMENTI**

Scopo del presente elaborato è quello di fornire un documento che contenga:

- una relazione generale sulla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute sul posto di lavoro, nella quale sono specificati i criteri adottati per l'elaborazione;*
- l'individuazione delle misure di prevenzione e protezione da attuare in conseguenza degli esiti della valutazione, nonché dei dispositivi di protezione individuale;*
- il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, in conformità con quanto richiesto dall'art. 28, comma 2 lett. c), del D.Lgs. 81/08.*

Si è previsto pertanto di procedere a strutturare il Documento di Valutazione dei Rischi secondo il seguente schema:

<b>Compiti</b>	<b>Responsabilità</b>	<b>Quadro normativo dei soggetti coinvolti</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valutazione dei rischi</li> <li>• Indicazioni delle misure di prevenzione e protezione</li> <li>• Programma di attuazione</li> <li>• Elaborazione ed aggiornamento del Documento</li> </ul>	<b>Datore di Lavoro</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>RSPP</b> (artt 31,33,34 Dlgs 81/08)</li> <li>• <b>Medico Competente</b> (artt 25,41 Dlgs 81/08)</li> <li>• <b>RLS</b> (artt 18,28,29,50 Dlgs 81/08)</li> <li>• <b>Lavoratori</b> (art 15 c1 let D Dlgs 81/08)</li> <li>• <b>Soggetti esterni</b> (art 31 c3 Dlgs 81/08)</li> </ul>
<p>Attuazione e gestione del programma e Verifica dell'attuazione del programma</p>	<b>Datore di Lavoro</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Medico Competente</b> (artt 25,41 Dlgs 81/08)</li> <li>• <b>RLS</b> (artt 18,28,29,50 Dlgs 81/08)</li> <li>• <b>Dirigenti</b> (art 18 Dlgs 81/08)</li> <li>• <b>Preposti</b> (art 19 Dlgs 81/08)</li> <li>• <b>Lavoratori</b> (art 20 Dlgs 81/08)</li> </ul>

**SEZIONE 01****Dati generali scuola**

<b>Istituto:</b>	Istituto Superiore “F. Morano”
<b>Sede Legale</b>	Via Circumvallazione Ovest – 80023 – Caivano (Na)
<b>TELEFONO</b>	081-8343113
<b>E-Mail</b>	NAIS119003@istruzione.it
<b>C.F.:</b>	93056780633
<b>Sito Web:</b>	www.itismorano.org
<b>PEC:</b>	NAIS119003@pec.istruzione.it
<b>Ente gestore edificio:</b>	Provincia di Napoli –
<b>Ente proprietario edificio:</b>	Comune di Caivano –
<b>Dirigente Scolastico:</b>	Prof.ssa Eugenia CARFORA

**Descrizione:**

L’Istituto Superiore “F. Morano” include :

- l’ **Istruzione Tecnica** (sede centrale);
- l’ **Istruzione Professionale** (sede succursale)

**Istruzione Tecnica****Articolazioni:**

- **informatica**
- **telecomunicazioni**
- **elettronica**
- **elettrotecnica**
- **meccanica, mecatronica**
- **energia**
- **Agraria, Agroalimentare e Agroindustria**
  - **articolazione: produzioni e trasformazioni**

**Istruzione Professionale****Indirizzo:**

- **Servizi per l’enogastronomia e l’ospitalità alberghiera**

**Articolazioni:**

- **enogastronomia**
- **servizi di sala e di vendita**
- **accoglienza turistica**

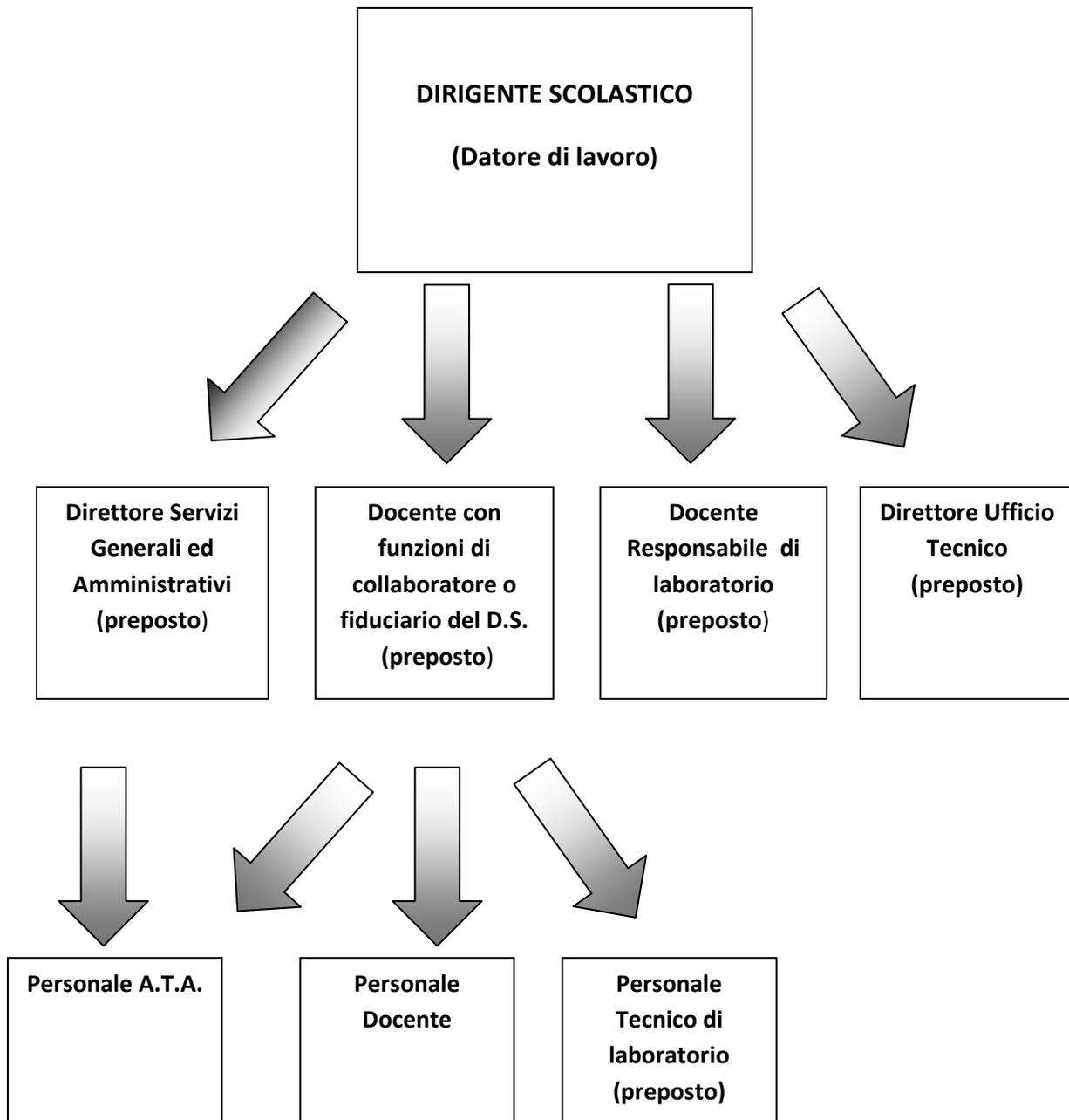
L’Istituto dipende dall’Ufficio Scolastico Provinciale di Napoli per l’organizzazione del personale, la formazione delle classi, il numero di insegnanti e di allievi.

L’ Amministrazione Provinciale, gestore degli edifici scolastici, provvede alla manutenzione e a tutto ciò che riguarda lavori edili, impiantistici e di sicurezza, scelte di materiali e quant’altro.

Attualmente sono in fase di completamento i lavori per l’attivazione degli ambienti , delle cucine e dei laboratori previsti per l’istruzione professionale.

Nell’Istituto sono presenti n.2 cucine che sono interdette in quanto siamo in attesa del rilascio dell’agibilità da parte degli uffici competenti in materia.

La catena gerarchica individuata dal Dlgs 81/08 e ss.mm.ii. è quella di seguito rappresentata



**SEZIONE 01****Dati relativi al personale in servizio***Personale direttamente dipendente*

Mansione	Unità	
	M	F
Dirigenza generale	1	1
Direzione Amministrativa	1	1
Amministrazione ed archiviazione	6	6
Insegnamento ed educazione	95	54 41
Assistenza di laboratorio	9	7 2
Pulizia e sorveglianza alunni	12	10 2
Minuta manutenzione	0	
Altro :	0	

**Personale direttamente dipendente**

<b>Totale generale</b>	<b>124</b>			
Totale per sesso	Maschi	72	Femmine	52

<b>Totale generale Alunni anno</b>	<b>689</b>
Istruzione Tecnica	439
Istruzione Professionale	250

*Personale NON direttamente dipendente, ma abitualmente presente*

Mansione	Unità
Pulizie	
Preparazione pasti	
Assistenza e supporto alle diverse abilità	
Altro	

**Personale NON direttamente dipendente, ma abitualmente presente**

<b>Totale generale</b>	
------------------------	--

*Personale direttamente e NON direttamente dipendente, ma abitualmente presente*

<b>Totale generale anno</b>	<b>813</b>
-----------------------------	------------

## SEZIONE 02

## Organizzazione della sicurezza

## Organigramma della sicurezza ai sensi del D.Lgs. 9 Aprile 2008 n. 81

<b><i>DATORE DI LAVORO</i></b>	Dirigente Scolastico : Prof.ssa Eugenia CARFORA
<b><i>R.S.P.P.</i></b>	Prof. Antonio ROMANO
<b><i>RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI</i></b>	
<b><i>ADDETTI AL SERVIZIO DI PREVENZIONE INCENDI</i></b>	Nominati direttamente da D.S.
<b><i>ADDETTI AL PRONTO SOCCORSO</i></b>	Nominati direttamente da D.S.
<b><i>PREPOSTI</i></b>	Personale Scolastico , così come definito dal D.Lgs. 9 Aprile 2008 n. 81
<b><i>MEDICO COMPETENTE</i></b>	Non ancora incaricato

## 2.1 ORGANIZZAZIONE DELLA SICUREZZA

**Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza,**

La designazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, ai sensi dell'art. 47 e successivi del D.Lgs. 81/08, è da considerarsi prioritaria, in quanto esso collabora con il datore per l'ottimizzazione dei criteri di intervento preventivo e protettivo.

Le nomine degli addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, al pronto soccorso, alla lotta antincendio e alla evacuazione dei lavoratori richiedono inoltre la preventiva consultazione dello stesso.

Ai sensi dell'art. 50 comma 4 del D.Lgs. 81/08, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, su sua richiesta e per l'espletamento della sua funzione, riceve copia del presente Documento di Valutazione dei Rischi.

**Attività di lavoro svolte dal personale della scuola**

L'attività svolta non è configurabile in un vero e proprio ciclo produttivo in quanto non viene effettuata alcuna produzione in senso letterale del termine.

Le attività di lavoro svolte dal personale della scuola, come da “Contratto Collettivo Nazionale Comparto Scuola”, rientrano nella collocazione delle seguenti aree professionali:

- Area della specifica dirigenza scolastica;
- Area professionale del personale docente;
- Area del personale A.T.A.

### **Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione**

Il Dirigente Scolastico, ai sensi dell'art. 31 comma 3 del D.Lgs. 81/08, possa avvalersi di persone esterne in possesso delle conoscenze professionali necessarie anche per ricoprire, eventualmente, l'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

## **2.2 SERVIZIO DI PROTEZIONE E PREVENZIONE**

Sarà organizzato un servizio di prevenzione e protezione interno i cui addetti frequenteranno specifici corsi di formazione adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro e relativi alle attività lavorative.

Le nomine formali degli addetti al servizio di prevenzione e protezione e del loro responsabile sono contenute nel fascicolo “**ADEMPIMENTI 81/08 – Anno in corso**” -

### **Figure che intervengono nella sicurezza aziendale e loro compiti**

Le figure che intervengono nella gestione aziendale della sicurezza sono di seguito riportate e per ciascuna di questa sono riportati i compiti da assolvere in materia di sicurezza.

#### *Il Servizio di Pronto Soccorso (SPS)*

In ogni scuola, e in ogni plesso, deve essere disponibile l'attrezzatura minima col materiale occorrente per il primo soccorso.

Il Capo d'Istituto, sentito il RLS, designa gli addetti al Servizio di Pronto Soccorso, che riceveranno una specifica formazione, facendo in modo che almeno uno sia presente in ogni plesso scolastico.

I lavoratori designati non possono rifiutare, se non per giustificato motivo.

I nomi degli addetti allo SPS sono affissi all'Albo della Sicurezza.

- **Gestione del Primo soccorso (riepilogo sintetico)**

In caso di situazioni di pericolo di vita di persone presenti per qualunque ragione il personale seguirà il seguente protocollo:

1. allerta del Servizio di Urgenza ed Emergenza Medica 118
2. allerta del responsabile del Servizio di Pronto Soccorso
3. verifica delle attività basali della persona (respirazione, circolazione)
4. rimozione degli eventuali ostacoli alla respirazione
5. effettuazione se necessario di massaggio cardiaco e respirazione artificiale

#### *Il Servizio di Prevenzione Incendi e Lotta Antincendio*

Per ogni scuola, e per ogni singola sede o plesso, il Capo d'istituto, sentito il RLS, designa i lavoratori incaricati di attuare il Servizio di Prevenzione Incendi e Lotta Antincendio, i quali debbono a tal fine ricevere una specifica formazione.

I lavoratori designati non possono rifiutare, se non per giustificato motivo.

I nomi degli addetti sono affissi all'Albo della Sicurezza

Il compito degli addetti è quello di collaborare col Capo d'Istituto soprattutto per:

- Vigilare perché siano costantemente rispettate le disposizioni interne relative alla prevenzione degli incendi;
- Sensibilizzare i lavoratori e gli allievi alla prevenzione degli incendi;
- Vigilare perché siano mantenute sgombre le vie di fuga predisposte nel piano d'Evacuazione Rapida in caso d'emergenza;
- Controllare l'efficienza delle uscite di sicurezza e delle porte resistenti al fuoco, e la condizione degli estintori e degli altri mezzi di lotta antincendio, segnalando eventuali manomissioni;
- Segnalare eventuali situazioni di pericolo d'incendio;
- Attuare le procedure per la segnalazione rapida dell'incendio, l'attivazione del sistema d'allarme e l'intervento dei VV.FF.;
- Mettere in opera, in caso di bisogno, i mezzi di lotta antincendio disponibili, ed in particolare gli estintori portatili per il primo intervento contro i principi d'incendio.

### 2.3 MEDICO COMPETENTE

Il Medico Competente, ai sensi dell'art. 41 del D.Lgs. 81/08, viene nominato in tutti i casi in cui è prevista la sorveglianza sanitaria:

1. lavorazioni elencate nella tabella allegata al D.P.R. 303/56;
2. esposizione a rumore, piombo, amianto
3. movimentazione manuale dei carichi
4. uso di attrezzature munite di videotermini
5. esposizione ad agenti cancerogeni
6. esposizione ad agenti biologici

Nell'Istituto sono presenti attività lavorative che comportino l'effettuazione dei controlli sanitari ai sensi del DPR 303/56 relativamente al lavoratore che "utilizza un'attrezzatura munita di videotermini, in modo sistematico od abituale, per venti ore settimanali, dedotte le interruzioni di cui all'art. 175".

Come esposto nel rapporto di valutazione dell'esposizione al rumore (ved. Fascicolo “**ADEMPIMENTI 81/08 – Anno in corso**”) è stata escluso il superamento degli 80 dBA di LEP sulla palese assenza di sorgenti rumorose.

A seguito delle precedenti valutazioni non è stato nominato il medico competente.

Le suddette condizioni saranno comunque nuovamente valutate durante il riesame periodico del presente documento al fine di confermare o meno la necessità della sorveglianza sanitaria.

### 2.4 ADDETTI GESTIONE EMERGENZE

Gli addetti alle emergenze sono designati dal Dirigente Scolastico in ottemperanza a quanto richiesto dall'art. 18, comma 1 lett. b) e h), del D.Lgs. 81/08.

I lavoratori così individuati sono incaricati di attuare le misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e degli alunni in caso di pericolo grave ed immediato e di pronto soccorso.

Si dispone quindi di formare una squadra di addetti composta da personale di ciascun grado di scuola.

Tenuto conto che in situazioni di emergenza il personale docente è responsabile degli alunni della classe assegnata, alle squadre sono stati adibiti esclusivamente operatori ausiliari e personale di segreteria, ad eccezione di insegnanti che sono in possesso di specifica formazione inerente le procedure di pronto soccorso o la lotta antincendio.

Per quanto riguarda i componenti le varie squadre e i rispettivi compiti, fare riferimento al fascicolo “**ADEMPIMENTI 81/08 – Anno in corso**” dove è anche archiviata una copia del Piano di Emergenza; per la loro formazione e informazione,.

- **Gestione delle Emergenze (riepilogo sintetico)**

In caso di emergenza il personale dovrà seguire le seguenti linee guida:

1. evacuazione di tutte le persone all'interno della struttura.
2. Le vie di fuga sono chiaramente identificabili
3. allerta del sistema di gestione delle emergenze: 115 Vigili del fuoco, 118 Servizio di Urgenza ed Emergenza Medica
4. spegnimento per quanto possibile degli impianti che potrebbero peggiorare l'evoluzione della situazione di emergenza: impianto del gas, impianto elettrico.
5. abbandono dell'edificio

## SEZIONE 03

**VALUTAZIONE dei RISCHI**  
**MISURE DI PREVENZIONE e PROTEZIONE**
**Analisi della documentazione e delle certificazioni in possesso dell'IS “F. MORANO”**

N°	Documento	Esistente SI	Esistente NO	NOTE
01	Planimetria con destinazione d'uso dei locali	X		
02	Certificato di idoneità statica	X		
03	Certificato agibilità (igienico sanitaria)		X	
04	Certificato igienico sanitaria Cucine	X		
05	Certificato conformità impianto elettrico	X		
06	Certificato conformità impianto idrico		X	
07	Certificato Prevenzione Incendi	X		
08	Denuncia impianto di terra	X		
09	Verifiche periodiche impianto di terra		X	
10	Denuncia impianto protezione scariche atmosferiche		X	
11	Verifiche periodiche impianto protezione scariche atmosferiche		X	
12	Ascensore : libretto di collaudo e verifica annuale	X		
13	Ascensore : Contratto di manutenzione	X		
14	Omologazioni ex ISPESL Centrale termica	X		
15	Centrale termica : libretto di collaudo e verifica annuale	X		
16	Contratto di manutenzione e verifica Estintori	X		
17	Registro Antincendio	X		
18	Registro Infortuni	X		
19	Registro dei Prodotti Chimici		X	
20	Schede di Sicurezza dei Prodotti Chimici	X		
21	Schede Individuali consegna Dispositivi di Protezione		X	
22	Scheda Individuale Norme di Prevenzione	X		
23	Piano di Emergenza	X		
24	Dichiarazioni di conformità delle macchine	X		
25	Libretti d'uso manutenzione delle macchine	X		
26	Verbali di riunione periodica	X		
27	Decreto Nomina dei Preposti	X		
28	Decreto Nomina degli Addetti alla lotta antincendio	X		
29	Decreto Nomina degli Addetti al primo Soccorso	X		

### 3.1 CRITERI E PROCEDURE

Per la valutazione dei rischi nelle attività lavorative si fa riferimento, in assenza di linee guida proposte dal Ministero del Lavoro, alle indicazioni di carattere generale riportate nella Circ. Min. Lav. 102/95, del Min. Int. del 29.8.1995 e nel D.M. 10.3.1998, ai metodi di lavoro sperimentati in altri paesi dell'U.E. dove la Direttiva 89/391/CEE è già da tempo recepita ed applicata, nonché alle Linee Guida per la “valutazione del rischio” per gli uffici della Pubblica Amministrazione, Imprese e Aziende private, predisposte dall'ISPESL.

In linea generale, i Rischi lavorativi presenti negli ambienti di lavoro, in conseguenza dello svolgimento delle attività lavorative, possono essere divisi in tre grandi categorie:

**A RISCHI PER LA SICUREZZA DOVUTI A:**

(rischi di natura infortunistica)

- Strutture
- Macchine
- Impianti Elettrici
- Sostanze pericolose
- Incendio-esplosioni

**B RISCHI PER LA SALUTE DOVUTI A:**

(rischi di natura igienico-ambientale)

- Agenti Chimici
- Agenti Fisici
- Agenti Biologici

**C RISCHI PER LA SICUREZZA E LA SALUTE DOVUTI A:**

(rischi di tipo cosiddetto trasversale)

- Organizzazione del lavoro
- Fattori psicologici
- Fattori ergonomici
- Condizioni di lavoro difficili

L'identificazione dei pericoli presenti nei vari posti di lavoro è stata condotta, pertanto, facendo riferimento ad un elenco standardizzato che identifica, nello specifico, 11 fattori di rischio:

- a) *luoghi di lavoro*
- b) *elettricità*
- c) *attrezzature da lavoro*
- d) *incendio ed esplosione*
- e) *agenti chimici e biologici*
- f) *microclima*
- g) *illuminazione*
- h) *agenti fisici (rumore, vibrazioni ecc)*
- j) *videoterminali*
- k) *movimentazione manuale dei carichi*
- l) *rischi psico-sociali (stress lavoro-correlato)*

Verranno inoltre presi in considerazione i rischi per la salute e sicurezza riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi.

Per quanto riguarda il **rischio biologico**, la scuola non è inclusa nell'elenco delle attività lavorative che possono comportare la presenza di agenti biologici di cui all'allegato XLIV del D.Lgs. 81/08.

Il documento contenente le linee guida emesse dagli Assessorati alla Sanità delle Regioni esclude le scuole dalla valutazione del rischio biologico basando tale orientamento sul fatto che la presupposta applicazione delle norme di igiene e profilassi specifica è sufficiente per escludere il rischio di contagio nelle comunità.

Sarà comunque preso in esame l'incidenza del rischio biologico in relazione alle lavoratrici in stato di gravidanza (ved. Apposita sezione).

La valutazione così condotta non esclude la presenza di altri pericoli con il conseguente adeguamento della stessa alle situazioni specifiche.

A tale riguardo si ritiene opportuno riportare, per una uniforme comprensione dei termini usati, le definizioni di “pericolo”, “rischio” e “valutazione del rischio”, così come indicato nel documento pubblicato dalla CEE denominato “Orientamenti CEE riguardo alla valutazione dei rischi sul lavoro”:

**PERICOLO:** *proprietà intrinseca di una determinata entità (es. materiali o attrezzature di lavoro, metodi e pratiche di lavoro) avente il potenziale di causare danni.*

**RISCHIO:** *probabilità che sia raggiunto il livello potenziale di danno nelle condizioni di impiego e/o esposizione, nonché dimensioni possibili del danno stesso.*

**VALUTAZIONE DEI RISCHI:** *procedimento di valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, nell'espletamento delle loro mansioni, derivante dalle circostanze del verificarsi di un pericolo sul luogo di lavoro*

## PARAMETRI DI VALUTAZIONE

La valutazione dei rischi deve tendere verso la massima semplificazione, per evitare impostazioni troppo complesse e di difficile interpretazione.

A questo proposito si ritiene che la valutazione diretta sia quella che prevede una stima di entità e possibilità di accadimento del danno suddivisa in 4 livelli al massimo.

### SCALA DELLE PROBABILITA' (P)

#### 4 ALTAMENTE PROBABILE

Esiste una correlazione diretta tra la mancanza rilevata ed il verificarsi del danno ipotizzato per i lavoratori.

Si sono già verificati danni simili per la mancanza rilevata nella stessa Azienda, o in situazioni operative simili (dati infortuni o malattie professionali dell'Azienda, della ASL, dell'ISPESL, ecc.)

Il verificarsi del danno conseguente la mancanza rilevata non susciterebbe alcuno stupore in Azienda

#### 3 PROBABLE

La mancanza rilevata può provocare un danno, anche se non in modo automatico o diretto.

Sono noti episodi in cui alla mancanza ha fatto seguito il danno.

Il verificarsi del danno ipotizzato susciterebbe una moderata sorpresa in Azienda.

#### 2 POCO PROBABLE

La mancanza rilevata può provocare un danno solo in circostanze sfortunate di eventi.

Sono noti solo rarissimi episodi già verificatisi.

Il verificarsi del danno ipotizzato susciterebbe grande sorpresa.

#### 1 IMPROBABLE

La mancanza rilevata può provocare un danno per la concomitanza di più eventi poco probabili indipendenti.

Non sono noti episodi già verificatisi.

Il verificarsi del danno susciterebbe incredulità.

### SCALA DELL'ENTITA' DEL DANNO (D)

#### 4 GRAVISSIMO

Infortunio o episodio di esposizione acuta con effetti letali o di invalidità totale.

Esposizione cronica con effetti letali e/o totalmente invalidanti.

#### 3 GRAVE

Infortunio o episodio di esposizione acuta con effetti invalidità parziale.

Esposizione cronica con effetti irreversibili e/o parzialmente invalidanti.

#### 2 MEDIO

Infortunio o episodio di esposizione acuta con inabilità reversibile.

Esposizione cronica con effetti reversibili.

#### 1 LIEVE

Infortunio o episodio di esposizione acuta con inabilità rapidamente reversibile.

Esposizione cronica con effetti rapidamente reversibili.

### Matrice di valutazione del rischio ( $R = P \times D$ ) e “Peso del Rischio”.

Il “Peso del Rischio” indica un valore che serve ad identificare *univocamente* un valore all'interno della matrice del rischio ( $P \times D$ ).

Questo per diversificare i valori del rischio ambigui; ad esempio, un rischio 4 può essere da ( $P \times D$ )  $4 \times 1$  o  $1 \times 4$  con evidente diverso significato.

L'idea è quella di assegnare ad ogni posizione della matrice valori diversi (compresi tra 0,1 e 1) che moltiplicati per i valori normali del rischio corrispondente a quella determinata posizione forniscano il valore del *rischio pesato*.

Quindi una rappresentazione lineare del valore del rischio.

*Moltiplicatore del rischio*  $\times$  *Valori normali del rischio* = *Valori pesati del rischio*

A questo punto la valutazione numerica del rischio permette di identificare una scala di priorità degli interventi (ved. paragrafo “*schede di valutazione dei rischi*”), ad esempio:

**$R > 8$**  Azioni correttive indilazionabili

**$4 \leq R \leq 8$**  Azioni correttive necessarie da programmare con urgenza

**$1 < R < 4$**  Azioni correttive e/o migliorative da programmare nel breve – medio termine

**$R \leq 1$**  Azioni migliorative da valutare in fase di programmazione

**In base alla valutazione del rischio effettuata, le misure di prevenzione e protezione per le varie tipologie di rischio sono le seguenti:**

**Per  $R \leq 1$**  Azioni migliorative da valutare o in fase di programmazione

- **Rischio Nullo:** Nessuna Misura immediata, quindi

**Per  $1 < R < 4$**  Azioni correttive e/o migliorative da programmare nel breve – medio termine

- **Rischio Basso:** Valutazione della situazione che ha portato al raggiungimento del livello potenziale di danno in **riunioni di formazione specifica** per i dipendenti esposti al rischio medesimo, adozione di tutte le misure ritenute idonee per evitare il ripetersi della situazione di rischio.

**Per  $4 \leq R \leq 8$**  Azioni correttive necessarie da programmare con urgenza

- **Rischio Medio:** Elaborazione di un documento che descriva dettagliatamente le situazioni nelle quali si è raggiunto il livello potenziale di rischio di cui si sia a conoscenza e di tutte le misure atte ad impedirne il raggiungimento.

**Per  $R > 8$**  Azioni correttive indilazionabili

**Rischio Alto:** Elaborazione di un documento che descriva dettagliatamente gli eventi dannosi verificatesi e gli interventi necessari per ridurre o eliminare il rischio connesso, almeno una riunione formativa all'anno per tutto il personale esposto con una esercitazione pratica che dimostri l'acquisizione delle conoscenze e delle abilità manuali necessarie per ridurre o eliminare il rischio in oggetto.

## SEZIONE 03

## VALUTAZIONE dei RISCHI

**a) luoghi di lavoro**

	<i>Descrizione</i>	<i>Rischio</i>	<i>Misure Prevenzione e Protezione</i>
Ambienti	Le pareti dei locali risultano a tinta chiara I locali risultano ben difesi contro gli agenti atmosferici, e provvisti di un isolamento termico e acustico sufficiente; sono ben asciutti e ben difesi contro l'umidità; possiedono superfici di pavimenti, pareti e soffitti tali da poter essere pulite e deterse	Molto Basso	
Pavimenti	I pavimenti non presentano buche o sporgenze pericolose e risultano essere in condizioni tali da rendere sicuro il transito I pavimenti ed i passaggi sono mantenuti sgombri da materiali tali condizioni sono mantenute anche durante le fasi di Pulizia	Molto Basso	Idonea Formazione del personale
Igiene del luogo di lavoro	I locali di lavoro sono soggetti a pulizia periodica fuori l'orario di lavoro, per quanto possibile, in modo da ridurre al minimo il sollevamento della polvere Nelle adiacenze dei locali della scuola e della sua dipendenza non vi sono depositi di immondizie o di rifiuti o di altri materiali solidi o liquidi capaci di emanazioni insalubri	Medio	DPI Idonea Formazione del personale
Igiene del luogo di lavoro	Le installazioni e gli arredi destinati a bagni , sono mantenuti in stato di scrupolosa pulizia	Medio	DPI Idonea Formazione del personale
Ostacoli, dislivelli, elementi sospesi	Gli ostacoli risultano adeguatamente segnalati Le vie di passaggio risultano difesi contro la caduta	Molto Basso	Idonea Formazione del personale

**Locali ed ambienti interni**

I locali chiusi hanno altezza netta non inferiore a 2,7 m; superficie lorda di almeno 1 mq/studente.

Le pareti dei locali risultano a tinta chiara (Allegato IV - Paragrafo 1.3.5).

I pavimenti non presentano buche o sporgenze pericolose e risultano essere in condizioni tali da rendere sicuro il transito (Allegato IV - Paragrafo 1.4.9).

I pavimenti ed i passaggi sono mantenuti sgombri da materiali (Allegato IV - Paragrafo 1.4.10).

I locali risultano ben difesi contro gli agenti atmosferici, e provvisti di un isolamento termico e acustico sufficiente; sono ben asciutti e ben difesi contro l'umidità; possiedono superfici di pavimenti, pareti e soffitti tali da poter essere pulite e deterse per ottenere condizioni adeguate di igiene (Allegato IV - Paragrafo 1.3.1).

**Stabilità e solidità**

Gli edifici che ospitano la scuola sono stabili e possiedono una solidità corrispondente al loro tipo d'impiego ed alle caratteristiche ambientali (Allegato IV - Paragrafo 1.1.1).

**Porte e portoni**

Le porte dei locali della scuola, per numero, dimensioni, posizione, materiali e di realizzazione, consentono una rapida uscita delle persone e possono essere agevolmente apribili dall'interno durante il lavoro (Allegato IV - Paragrafo 1.6.1).

**Finestre ed aperture**

Le finestre possono essere aperte, chiuse, regolate e fissate dal personale in tutta sicurezza (Allegato IV - Paragrafo 1.3.7)..

Le finestre consentano la pulitura senza rischi per i lavoratori che effettuano tale lavoro nonché per i lavoratori presenti nell'edificio ed intorno ad esso (Allegato IV - Paragrafo 1.3.8).

**AULE PER ATTIVITÀ DIDATTICHE NORMALI**

Le aule per le attività didattiche normali hanno caratteristiche tecniche dimensionali conformi alla normativa.

Le dimensioni e la disposizione delle finestre è tale da garantire una sufficiente illuminazione e aerazione naturale.

Le aule per le attività didattiche normali non sono ubicate in locali interrati o seminterrati

La pavimentazione è realizzata con materiali antisdrucchiolo, facilmente lavabile.

Le porte sono dimensionate in modo conforme a quanto indicato all'allegato IV del D.Lgs. 81/2008.

All'interno dell'aula non vengono depositati attrezzature che possono creare condizioni di pericolo da parte degli studenti professori o che possono impedire la fruizione dello spazio in tutte le sue parti

All'interno degli armadi eventualmente presenti non vengono conservati materiali infiammabili o altri materiali a rischio chimico, biologico o di qualsiasi natura non attinente all'attività didattica.

L'aula è dotata di tutti gli impianti ed attrezzature necessarie per la normale sua fruizione (impianto elettrico, climatizzazione, illuminazione).

L'impianto elettrico ha un numero sufficiente di punti luce, prese, interruttori da rendere agevole l'utilizzo di attrezzature elettriche.

### ***UFFICI (DIREZIONE E AMMINISTRAZIONE)***

I locali per la segreteria permettono un contatto con il pubblico attraverso arredi che risultano a norma per dimensioni, materiali ecc.

Ai locali di segreteria è annesso un locale archivio opportunamente attrezzato con arredi a norma.

La sala insegnanti è attrezzata per contenere gli scaffali, dei docenti; ci sono altri scaffali che sono posizionati in un ambiente separato; La sala dirigente è opportunamente attrezzata e arredata e consente di svolgere le riunioni del Consiglio d'Istituto.

Sono presenti servizi igienici per la presidenza e per gli insegnanti.

### ***Scale***

Le scale fisse sono costruite e mantenute in modo da resistere ai carichi massimi derivanti da affollamento per situazioni di emergenza; i gradini hanno pedata e alzata dimensionate a regola d'arte e larghezza adeguata alle esigenze del transito (Allegato IV - Paragrafo 1.7.1.1).

### ***ATTIVITÀ SPORTIVE (PALESTRE E SPAZI ESTERNI ATTREZZATI)***

Esiste una palestra e uno spazio attrezzato esterno per l'attività sportiva.

È prevista una zona destinata agli insegnanti costituita da uno o più ambienti e corredata dai servizi igienico-sanitari e da docce.

L'accesso degli allievi alla palestra avviene attraverso un ampio disimpegno; la palestra è dotata di n.2 uscite di sicurezza che aprono verso ampi spazi.

È prevista una zona destinata a depositi per attrezzi e materiali vari necessari e per la manutenzione.

Lo spazio per il gioco è opportunamente attrezzato e la pavimentazione è tale da ridurre al minimo i danni conseguenti alle cadute. Nella palestra la pavimentazione si presenta in ottimo stato.

La pavimentazione degli spazi esterni attrezzati deve essere rifatta in quanto è sconnessa in molti punti.

Le sorgenti di illuminazione sono tali da consentire la installazione degli attrezzi senza compromettere gli indici di illuminazione previsti e sono adeguatamente protette contro gli urti.

Le finestre della palestra, sono posizionate in alto verso il soffitto, e hanno il vetro antiurto e sono provviste di adeguate protezioni. (D.M. 18.12.75 e successive modifiche).

### ***Spogliatoi***

Sono presenti gli spogliatoi a servizio delle attività di educazione fisica o extrascolastiche.

Lo spogliatoio risulta distinto fra i due sessi e convenientemente arredato (Allegato IV - Paragrafo 1.12.2).

Lo spogliatoio ha capacità sufficiente, risulta vicino al locale palestra ed è aerato, illuminato, ben difeso dalle intemperie, riscaldato durante la stagione fredda (Allegato IV - Paragrafo 1.12.3).

### ***Gabinetti e lavabi***

Il personale ha a disposizione acqua in quantità sufficiente, tanto per uso potabile quanto per lavarsi (Allegato IV - Paragrafo 1.13.1.1).

Sono a disposizione del personale gabinetti e lavabi con acqua corrente anche calda, dotati di mezzi detergenti e per asciugarsi (Allegato IV - Paragrafo 1.13.3.1).

I gabinetti risultano separati per uomini e donne (Allegato IV - Paragrafo 1.13.3.2).

**Indici di edilizia scolastica**

		Materne - sezioni	scuole elementari	scuole medie	scuole superiori
superfici lorde per classi (mq.)		da 198 a 210	da 153 a 167	da 201,50 a 275,50	da 16,6 a 30,7
superfici lorde totali per alunno (mq.)		da 6,06 a 7	da 6,11 6,68	da 8,06 a 11,02	da 6,65 a 12,28
altezza netta di aule, biblioteche, uffici, infermeria e mensa (m.)		3	3	3	3
altezza della palestra (m.)	minime non regolamentari	-		-	-
	regolamentari	-	-	7,50	7,50
superficie minima del lotto per la costruzione di edifici scolastici (mq.)		da 1.500 a 6.750	da 2.295 a 12.550	da 4.050 a 12.600	da 6.620 a 33.900
superficie netta per alunno (mq. aula)		1,80	1,80	1,80	1,96
alunni massimi per classe (n.)		30	25	25	25
affollamento massimo per classe (norme antincendio)		26	26	26	26
percentuale di area verde rispetto all'area totale		66,6%	66,6%	66,6%	66,6%
superficie totale per alunno (mq.)		25	da 10,33 a 22,71	da 20,20 a 27,00	da 22,60 a 26,50
temperatura interna ed umidità relativa		20° C $\pm$ 2° C, umidità 45% - 55%			

**b) elettricità**

	<i>Descrizione</i>	<i>Rischio</i>	<i>Misure Prevenzione e Protezione</i>
Rischio elettrico: apparecchiature a basso voltaggio	Le apparecchiature sono conformi alla normativa di sicurezza e il loro uso e' regolamentato	Molto basso	
Rischio elettrico: apparecchiature a tensione di rete	Le apparecchiature sono conformi alla normativa di sicurezza e il loro uso e' regolamentato	Basso	Idonea Formazione del personale

**Manutenzione degli impianti**

Ai sensi del D.M. 37/2008 e come previsto dalla “Procedura per l’acquisto, l’uso, la manutenzione di attrezzature, macchine o impianti”, gli impianti, i sistemi ed i dispositivi elettrici saranno oggetto di regolare manutenzione periodica così come prescritto dall’art. 15 comma 1 lettera z).

Eventuali difetti che possano pregiudicare la sicurezza e la salute dei lavoratori verranno eliminati quanto più rapidamente possibile.

**Sorveglianza degli impianti**

Le lampade di emergenza e gli interruttori differenziali saranno provati mensilmente come definito nella procedura INTERNA; all’atto della prova, si provvederà alla compilazione del *REGISTRO ANTINCENDIO* appositamente redatto.

**Verifiche periodiche**

Come imposto dall'art. 4 comma 1 del D.P.R. 462/01, si provvederà a richiedere la verifica periodica,

- dell'impianto di terra e della copia dei verbali di verifica periodica
- dell'impianto di protezione dalle scariche atmosferiche e della copia dei verbali di verifica periodica.

**c) attrezzature da lavoro**

	<i>Descrizione</i>	<i>Rischio</i>	<i>Misure Prevenzione e Protezione</i>
Rischio derivante dall'utilizzo di attrezzature di laboratorio	Le attrezzature di laboratorio risultano garantite dal punto di vista della rispondenza alle norme e sono provviste di apposita dichiarazione di conformità Tutto il personale interessato è istruito all'uso, è stato edotto in merito agli obblighi di provvedere alla regolare manutenzione	Basso	Idonea Formazione del personale

Il preposto in merito agli obblighi di consultazione per ogni e qualsiasi informazione dovrà:

- assistere alla installazione,
- vigilare in merito all'uso corretto delle attrezzature,
- vietare l'uso se l'attrezzatura mostra problemi inerenti al suo uso in sicurezza,
- riferire al Dirigente Scolastico di ogni e qualsiasi problematica riscontrata.

Verrà curata la tenuta e l'aggiornamento del registro di controllo delle attrezzature di laboratorio per le quali lo stesso è previsto.

I controlli, volti ad assicurare il buono stato di conservazione e l'efficienza a fini di sicurezza delle attrezzature di lavoro e saranno effettuati da persona competente.

**d) incendio ed esplosione**

	<i>Descrizione</i>	<i>Rischio</i>	<i>Misure Prevenzione e Protezione</i>
Rischio derivante da atmosfere esplosive	Sono da escludere ambienti o zone in cui sono presenti o possono formarsi atmosfere esplosive.	Molto basso	
Rischio Incendi Materiale infiammabile	la collocazione del materiale infiammabile è stata valutata in relazione alla quantità dello stesso e alla sua vicinanza ad attrezzature o quadri elettrici, alla caldaia, condizionatore all'uso eventuale di fiamme libere. A tutto il personale è stato fatto espresso divieto di fumare e altresì di impedire che altri fumino.	Medio	DPI/Idonea Formazione del personale

**VALUTAZIONE RISCHIO INCENDIO**

Per la valutazione del rischio incendio si deve innanzitutto osservare quanto disposto

- dall'allegato al D.M. 16.02.1982 il quale, al punto 86,

che classifica le “Scuole di ordine, grado e tipo, collegi, accademie e simili per oltre 100 persone presenti” tra le attività sottoposte al controllo dei Vigili del Fuoco e al rilascio del Certificato Prevenzione Incendi da rinnovare ogni sei anni.

Il D.M. 10 marzo 1998 Allegato IX punto 9.3 pone i luoghi di lavoro delle scuole tra le attività a **rischio di incendio medio**.

Tale valutazione è quindi applicabile all'Istituto Tecnico Industriale “F. MORANO”.

**Individuazione delle fonti di pericolo**

Sono stati, innanzi tutto, individuati i materiali combustibili presenti nelle seguenti aree:

- Uffici  Aula Magna/Biblioteca  Archivio
- aule  laboratorio
- ripostiglio
- centrale termica

**IDENTIFICAZIONE DEI SOGGETTI ESPOSTI**

I soggetti esposti al pericolo di incendio sono i docenti, alunni, personale amministrativo, collaboratori scolastici e l'eventuale personale esterno presente negli edifici (comuni cittadini).

***Eliminazione o riduzione dei pericoli***

Per la eliminazione o riduzione dei pericoli si è proceduto nei seguenti ambiti:

 ***Materiali combustibili***

Per quanto riguarda i materiali combustibili si ritiene che non sia possibile ridurre la fonte di pericolo da incendio in quanto i materiali combustibili presenti sono indispensabili all'attività scolastica e, comunque, sono detenuti in quantità strettamente necessaria.

 ***Fonti di innesco***

Per quanto riguarda le fonti di innesco (**non ve ne sono**) non si ritiene necessaria alcuna azione.

 ***Presenza nel luogo di lavoro di persone esposte a rischi***

Si ritiene che non sia possibile ridurre il numero di persone esposte al rischio da incendio in quanto tale gruppo è costituito dal personale scolastico presente, oltre agli eventuali genitori, fornitori e/o visitatori.

 ***Procedure di gestione***

Si è provveduto alla redazione di apposita procedura per la gestione dell'emergenza nonché alla redazione di apposita procedura per la verifica periodica dei dispositivi rilevanti per la sicurezza

**MISURE DI SICUREZZA ADOTTATE (PER TUTTI I LUOGHI DI LAVORO)** Installazione di apposita segnaletica “

- Divieto di fumare”;
- “Divieto di accesso alle persone non autorizzate” (per i locali archivio)
- e indicazione dei percorsi di evacuazione

 Affissione in ogni ambiente della scuola

- della planimetria dell'edificio con il percorso specifico da seguire dal punto in cui si sta visionando la piantina (orientata nel senso dell'esodo) fino all'uscita di sicurezza (ingresso principale),
- i comportamenti da tenere in caso di emergenza,
- l'elenco degli addetti alla lotta antincendio
- l'elenco dei numeri telefonici utili

 Installazione di estintori a polvere e CO2 sottoposti a controlli periodici da parte della ditta fornitrice

Nomina ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. 81/08; gli stessi sono stati formati mediante un apposito corso di 8 ore (**Corso B** D.M. 10 marzo 1998 Allegato IX punto 9.5) comprendente anche una prova pratica di spegnimento incendi

 Informazione al personale sui rischi incendio e le modalità di comportamento

E' stato predisposto il Piano di Emergenza, del quale una copia verrà conservata in ciascun plesso, comprendente le procedure di prevenzione e operative in relazione anche al rischio di incendio.

**Dalla valutazione del RISCHIO INCENDIO effettuata si rileva:**

- la presenza di rischio MEDIO per il gruppo omogeneo “personale docente”
- la presenza di rischio MEDIO per il gruppo omogeneo “personale non docente amministrativo”
- la presenza di rischio MEDIO per il gruppo omogeneo “personale non docente collaboratore scolastico”.

**Rischio derivante da atmosfere esplosive**

Il presente rischio è analizzato in accordo con il Titolo XI del D.Lgs. 81/2008 s.m.i..

Sono da escludere ambienti o zone in cui sono presenti o possono formarsi atmosfere esplosive.

**e) agenti chimici e biologici**

<i>agenti chimici</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Rischio</i>	<i>Misure Prevenzione e Protezione</i>
Rischio derivante da sostanze pericolose Agenti chimici	Durante le attività svolte sono utilizzati i comuni prodotti per la pulizia e la sanificazione dei locali. In caso di introduzione di sostanze chimiche pericolose si provvederà all'analisi della relativa scheda di sicurezza La eliminazione dei prodotti chimici utilizzati è stata presa in considerazione ma non si è potuto procedervi in quanto, a giudizio dello scrivente, i prodotti chimici sono assolutamente necessari per l'attività di pulizia e sanificazione dei locali dell'Istituto	Medio	DPI/Idonea Formazione del personale
Sostanze pericolose Amianto	Da indagini esperite presso i locali esterni all'edificio scolastico hanno evidenziato l' <b>assenza</b> di composti di fibro-amianto (eternit).	Basso	Idonea Formazione del personale

**Informazioni sulla salute e sulla sicurezza delle sostanze chimiche utilizzate**

Le informazioni sulla salute e sulla sicurezza delle sostanze chimiche utilizzate sono state desunte dalle schede di sicurezza, predisposte ai sensi del D.Lgs. 52/97 e 65/03, dai rispettivi produttori.

Sulla base dell'analisi del rischio chimico effettuato si è valutato che esso non supera il livello di *irrilevante per la salute e basso per la sicurezza*; e quindi non è necessario sottoporre il personale a sorveglianza sanitaria

**Procedure in caso di incidenti o emergenze**

Le eventuali situazioni di emergenza derivanti dallo stoccaggio, manipolazione ed utilizzo delle sostanze chimiche nonché le modalità per affrontare tali situazioni sono descritte ai punti 3 e 4 della relativa scheda di sicurezza Il personale è stato reso edotto dell'obbligo di fare riferimento a tali schede

**Misure igieniche**

Quando si utilizzano sostanze chimiche è norma igienica oltre che di buon senso, evitare di mangiare, bere e fumare in prossimità di tali sostanze in modo da evitare in maniera assoluta possibilità di ingestione ed inalazione  
Il personale è stato reso edotto del divieto di mangiare, bere e fumare in prossimità delle zone in cui si maneggiano, conservano, utilizzano delle sostanze chimiche (detergenti, detersivi, etc)

Per quanto riguarda il **rischio biologico**, la scuola non è inclusa nell'elenco delle attività lavorative che possono comportare la presenza di agenti biologici di cui all'allegato XLIV del D.Lgs. 81/08.

<b>rischio biologico</b>	<i>Descrizione</i>	<i>Rischio</i>	<i>Misure Prevenzione e Protezione</i>
Agenti Biologici Specifici	Gli agenti biologici responsabili di malattie non sono trasmissibili da persona a persona nelle condizioni di contatto normali, non risultando attività a diretto contatto	Basso	Idonea Formazione del personale
Agenti biologici Generici	Possibile esposizione ad inalazione di virus stagionali per la frequenza di portatori di malattie trasmissibili per via aerea tra i soggetti scolastici, detta situazione è uguale o lievemente superiore rispetto alla frequenza nella popolazione generale	Medio	DPI/Idonea Formazione del personale

**Non vengono quindi utilizzati prodotti fonte di rischio biologico.**

Non è da escludere che durante lo svolgimento dell'attività scolastiche, ed in particolar modo quella didattica (insegnamento), soprattutto per le attività che comportano un maggior contatto con il discente (attività di sostegno), il docente potrebbe trovarsi in contatto con agenti biologici di tipo infettivo derivanti da patologie da raffreddamento o similari, in particolari periodi dell'anno, essendo gli ambienti caratterizzati da un certo grado di affollamento

**f) microclima**

	<i>Descrizione</i>	<i>Rischio</i>	<i>Misure Prevenzione e Protezione</i>
	Le apparecchiature che sono impiegate per il condizionamento delle condizioni ambientali di vita e di lavoro (centrale termica, condizionatori ecc) sono conformi alla normativa di sicurezza e il loro uso e' regolamentato	Molto basso	

***Impianti di condizionamento dell'aria o di ventilazione meccanica***

Risultano presenti delle unità di condizionamento dell'aria la cui installazione è effettuata in modo che il personale non sia esposto a correnti d'aria fastidiosa (Allegato IV - Paragrafo 1.9.1.3).

***Temperatura dei locali di lavoro***

Su progetto è stato realizzato l'impianto termico del fabbricato, quindi corrispondente alle esigenze. Tale impianto garantisce, durante la stagione fredda, una temperatura dei locali compresa tra 18/22 °C. La temperatura dei locali risulta adeguata all'organismo umano durante il tempo di permanenza nella scuola.

**g) illuminazione**

	<i>Descrizione</i>	<i>Rischio</i>	<i>Misure Prevenzione e Protezione</i>
	Tutti i locali hanno un livello di illuminazione adeguato e negli ambienti della scuola è realizzato uno stretto rapporto di integrazione dell'illuminazione naturale con quella artificiale; la luce naturale è sufficiente per salvaguardare la sicurezza, la salute e il benessere del personale. Le apparecchiature sono conformi alla normativa di sicurezza e il loro uso è regolamentato	Molto basso	

***Illuminazione ed aerazione naturale dei locali e degli ambienti di lavoro***

Nei locali e degli ambienti chiusi il personale scolastico dispone di sufficiente aria salubre (Allegato IV - Paragrafo 1.9.1.1) nonché di luce naturale (Allegato IV - Paragrafo 1.10.1) ottenuta tramite finestre o vani di accesso. Le superfici vetrate sono pulite periodicamente (Allegato IV - Paragrafo 1.10.4).

***Impianti di illuminazione artificiale***

I posti di lavoro (laboratori) ed i passaggi sono illuminati con luce artificiale in modo da assicurare una sufficiente visibilità (Allegato IV - Paragrafo 1.10.5).

Gli impianti di illuminazione dei locali e delle vie di circolazione sono stati progettati, secondo quanto riportato nel progetto illuminotecnico, e risultano installati in modo che il tipo d'illuminazione non rappresenti un rischio di infortunio per il personale scolastico (Allegato IV - Paragrafo 1.10.2).

I mezzi di illuminazione artificiale sono puliti periodicamente e mantenuti in buone condizioni di efficienza (Allegato IV - Paragrafo 1.10.4).

***Impianti di illuminazione di emergenza***

Le vie e le uscite di emergenza risultano dotate di un'illuminazione di sicurezza di intensità sufficiente a garantire 2 Lux sulle vie e 5 Lux sulle uscite di emergenza (Allegato IV - Paragrafo 1.5.11),

**h) agenti fisici ( rumore, vibrazioni ecc)**

	<i>Descrizione</i>	<i>Rischio</i>	<i>Misure Prevenzione e Protezione</i>
Agenti fisici	<p><b>Rumore e vibrazioni</b> A fronte di ciò può fondatamente ritenersi che i valori inferiori di azione (VIA) non possono essere superati, non si è quindi proceduto alla misurazione dei livelli di rumore e vibrazioni</p> <p><b>Campi elettromagnetici.</b> Non vengono utilizzate, in modo diretto, generatori di campi elettromagnetici.</p> <p><b>Radiazioni</b> Il personale scolastico non è esposto a fasci di radiazioni non ionizzanti</p> <p><b>Ultrasuoni o infrasuoni</b> Sulla base delle attività effettuate dall'Istituto, si è valutato che non vi sia alcun rischio derivante dalla esposizione ad ultrasuoni o infrasuoni</p>	Molto Basso	

**j) videoterminali**

	<i>Descrizione</i>	<i>Rischio</i>	<i>Misure Prevenzione e Protezione</i>
Lavoro al VDT	Si è provveduto alla organizzazione dello svolgimento quotidiano del lavoro, predisponendo che il personale effettui interruzioni periodiche all'attività con VDT	Nulla	

**Rischi per la vista e per gli occhi**

Si è valutato il livello di abbagliamento o di riflessi molesti su ciascuna delle postazioni con VDT

**Organizzazione del lavoro**

Si è provveduto alla organizzazione dello svolgimento quotidiano del lavoro, predisponendo che il personale effettui interruzioni periodiche all'attività con VDT.

Tutto il personale è stato reso edotto dell'obbligo di effettuare almeno 15 minuti di cambio mansioni ogni 120 minuti di lavorazioni con VDT nonché del diritto a richiedere un controllo sanitario straordinario qualora sospettino sopravvenute alterazioni del visus

**k) movimentazione manuale dei carichi**

	<i>Descrizione</i>	<i>Rischio</i>	<i>Misure Prevenzione e Protezione</i>
Movimentazione carichi e posture	<p>Nel corso dell'attività non vengono effettuate movimentazioni manuali rilevanti; si può quindi escludere a priori la possibilità dell'insorgenza di patologie da sovraccarico biomeccanico</p> <p>Non si è dunque proceduto a valutazioni in quanto non necessario data l'irrelevanza delle movimentazioni effettuate.</p> <p>Tuttavia, la postura, sebbene rientri nella "ergonomia", può causare, se errata dolori cronici diffusi così come la predisposizione a traumi, infortuni, disturbi muscolari</p> <p>Quindi, non sono da sottovalutare atteggiamenti posturali non corretti, i quali possono essere individuati anche da occhi non esperti</p>	Basso	DPI/Idonea Formazione del personale

**1) rischi psico-sociali (stress lavoro-correlato), la valutazione è stata fatta nell'anno scolastico 2012/2013.**

	<i>Descrizione</i>	<i>Rischio</i>	<i>Misure Prevenzione e Protezione</i>
Stress Lavoro correlato	L'attività lavorativa è stata inoltre analizzata per quanto riguarda: <ul style="list-style-type: none"> <li>• il carico lavorativo</li> <li>• i fattori ambientali</li> <li>• la formazione e l'informazione per mansione</li> <li>• le assenze, i permessi, i ritardi, il turn over del personale</li> <li>• la flessibilità dell'orario lavorativo</li> <li>• la distribuzione delle mansioni</li> </ul>	Basso	

*Risultati della valutazione*

- la presenza di rischio LIEVE per il gruppo omogeneo “personale docente”
- la presenza di rischio LIEVE per il gruppo omogeneo “personale non docente amministrativo”
- la presenza di rischio LIEVE per il gruppo omogeneo “personale non docente collaboratore scolastico”.

**3.2 ANALISI DELLE STRUTTURE E DEGLI IMPIANTI**

La rispondenza degli edifici alle norme sull'edilizia scolastica, nonché gli obblighi relativi agli interventi strutturali e di manutenzione come esposto nell'art. 18 comma 3 del D.Lgs. 81/08, restano a carico dell'Ente gestore, nello specifico l'Amministrazione Provinciale.

Per gli impianti elettrico, termico e di prevenzione incendi sono da considerarsi garanzie di sicurezza l'avvenuta certificazione o dichiarazione di conformità da parte di tecnici abilitati e l'esecuzione dei previsti interventi di manutenzione e verifica.

Pertanto, le richieste di intervento inviate all'Ufficio Edilizia Scolastica della Provincia di Napoli, contenute nel fascicolo “**ADEMPIMENTI 81/08 – Anno in corso**”, sollevano il Dirigente Scolastico da qualsiasi responsabilità connessa con strutture e impianti.

Annualmente e al mutare delle condizioni d'uso, si provvede a un censimento dei locali e degli ambienti di lavoro per ciascuno degli edifici così da consentire al Dirigente Scolastico di segnalare eventuali interventi di manutenzione necessari per la sicurezza dei lavoratori e degli alunni.

Nel fascicolo “**ADEMPIMENTI 81/08 – Anno in corso**”, oltre alla rappresentazione grafica degli edifici scolastici, sono segnalate le criticità e rischi rilevati e le procedure da adottare quali misure di prevenzione, protezione ed igiene relative al corrente anno scolastico

L'attività dell'unità produttiva è stata analizzata nel dettaglio prendendo in considerazione gli ambienti e l'attività lavorativa ivi svolta in vari momenti della giornata, in base alle fasi lavorative e ai carichi di lavoro.

Di seguito i principali rischi e la loro valutazione

**Valutazione del rischio, COMPLESSIVO, per la sicurezza**

Dalla valutazione effettuata si rileva:

- Rischio Basso** quindi ASSENZA di rischio per il gruppo omogeneo “personale docente”
- Rischio Basso** quindi ASSENZA di rischio per il gruppo omogeneo “personale non docente amministrativo”
- Rischio Basso** quindi ASSENZA di rischio per il gruppo omogeneo “personale non docente collaboratore scolastico”.

Le norme di prevenzione si applicano a tutta la popolazione scolastica, ognuno per le proprie competenze e vanno anche a beneficio delle persone che occasionalmente frequentano gli ambienti scolastici

## SEZIONE 03

## GRUPPI OMOGENEI

**3.3 GRUPPI OMOGENEI DI LAVORATORI**

Per quanto riguarda le figure professionali presenti è possibile individuare le seguenti con a fianco indicato il relativo Gruppo Omogeneo (G.O.):

 **Personale direttivo (G.O.-01):**

il Dirigente Scolastico il quale svolge un'attività paragonabile a un dirigente di azienda.

Il dirigente scolastico ha la rappresentanza della scuola.

Esso assolve a tutte le funzioni previste dalle leggi e dai contratti collettivi.

Il dirigente assicura la gestione unitaria dell'Istituzione scolastica nel perseguimento degli obiettivi della qualità e dell'efficienza del servizio scolastico.

Le attività svolte dal personale direttivo si collocano nell'ambito di quelle individuate per la **FASE 6** e vengono svolte prevalentemente negli uffici.

Pertanto, oltre ai rischi trasversali, legati alle condizioni generali dei locali in cui si svolge l'attività, il personale con mansioni direttive può essere esposto a rischi legati

- all'uso di videoterminali,
- allo stress derivante dalle responsabilità di cui è investito,

 **Responsabile amministrativo/assistente amministrativo (G.O.-01):****Responsabile amministrativo**

svolge attività lavorativa di organizzazione dei servizi amministrativi dell'entità scolastica ed è responsabile del funzionamento degli stessi.

Sovrintende, nell'ambito delle direttive di massima impartite e degli obiettivi assegnati, ai servizi amministrativi ed ai servizi generali dell'istituzione scolastica e coordina il relativo personale.

Si occupa della gestione amministrativa dell'istituto per ciò che attiene la gestione del personale, delle ditte esterne alle quali vengono appaltate alcune attività svolte all'interno dell'edificio o la fornitura di attrezzature, materiale per la didattica, ecc.; sono inoltre nella maggior parte dei casi responsabili della revisione e dell'aggiornamento di tutta la documentazione relativa all'edificio scolastico.

Utilizza, eventualmente, strumenti di tipo informatico; a lui è demandato quanto di competenza stabilito dal C.C.N.L.

Anche queste attività, come per il personale direttivo, vengono svolte negli uffici (**FASE 6**) utilizzando attrezzature tipo fax, fotocopiatrici e videoterminali.

Pertanto, oltre ai rischi trasversali, legati alle condizioni generali dei locali in cui si svolge l'attività, il personale con mansioni direttive può essere esposto a rischi legati

- all'uso di videoterminali,
- allo stress derivante dalle responsabilità di cui è investito,

**Personale collocato nell'area funzionale dei servizi amministrativi (G.O.-01)****Assistente amministrativo:**

svolge attività lavorativa di diretta ed immediata collaborazione con il responsabile amministrativo, coadiuvandolo nelle attività e sostituendolo in caso di assenza.

Ha competenza diretta della tenuta dell'archivio e del protocollo.

Utilizza strumenti informatici sempre ed eventualmente per non più di quattro ore al giorno.

*Attività amministrativa:*

- rapporti con l'utenza e con i servizi esterni connessi con l'attività scolastica
- tenuta ed archiviazione di documenti cartacei e di materiale librario

Anche queste attività, come per il personale direttivo, vengono svolte negli uffici (**FASE 6**) utilizzando attrezzature tipo fax, fotocopiatrici e videoterminali

Pertanto, oltre ai rischi trasversali, legati alle condizioni generali dei locali in cui si svolge l'attività, il personale con mansioni amministrative può essere esposto a rischi legati

- all'uso di videoterminali,
- allo stress derivante dalle responsabilità di cui è investito

#### **SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL GRUPPO OMOGENEO 01**

<b>SITUAZIONI SOGGETTIVE -</b>	<b>SI/ NO</b>
Il personale comprende apprendisti e avventizi	<b>NO</b>
Presenza di disabili	<b>NO</b>
Situazioni di maternità	<b>NO</b>
Interferenza di terzi estranei (genitori, visitatori, ecc.)	<b>SI</b>

<b>FATTORI ERGONOMICI -</b>	<b>SI/ NO</b>
Il lavoro è eseguito in condizioni ergonomiche non favorevoli (ritmi elevati, flessioni e torsioni del busto, postura, ecc.)	<b>NO</b>
Il lavoro è eseguito con impegno muscolare (fatica fisica, movimenti ripetitivi, posizioni in piedi per lungo tempo, ecc.)	<b>NO</b>
C'è sforzo visivo e manuale combinato	<b>NO</b>

<b>ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO -</b>	<b>SI/ NO</b>
La mansione prevede attività mutevoli o imprevedibili (compiti variabili, ecc.)	<b>NO</b>
Processi di lavoro sono usuranti quali :	
Lavori fisicamente pesanti	<b>NO</b>
Frequenti Straordinari	<b>NO</b>
Turni di Lavoro	<b>NO</b>
Lavoro notturno	<b>NO</b>
I Posti di lavoro sono variabili	<b>NO</b>
C'è Lavoro isolato	<b>NO</b>
C'è coinvolgimento eventuale in altre mansioni	<b>NO</b>
I Sistemi di sicurezza, comunicazioni e informazioni sono poco affidabili	<b>NO</b>
Le Regole e le norme sono carenti, imprecise, ambigue	<b>NO</b>

<b>FATTORI PSICOLOGICI</b>	<b>SI/ NO</b>
Ci sono Attività ripetitive e/o monotone	<b>NO</b>
C'è Impegno mentale (carico di lavoro mentale, attenzione)	<b>SI</b>
Ci sono Sollecitazioni emotive correlate al compito (lavoro d'attesa, emergenze, cambiamenti improvvisi, ecc.)	<b>NO</b>
C'è Adeguatezza dei compiti alle caratteristiche individuali (abilità, competenze, conoscenze, esperienza, ecc.)	<b>SI</b>
La mansione comporta la assunzione di decisioni continua e pressante	<b>NO</b>
C'è manifestazione e presenza di stress	<b>NO</b>

<b>CONDIZIONI DI LAVORO DIFFICILI</b>	<b>SI/ NO</b>
Lavoro esposto ad agenti climatici rilevanti	<b>NO</b>
Lavoro in ambienti costretti	<b>NO</b>
Altre situazioni:	

**Docente (G.O.-02):**

svolge le attività didattiche ed educative utilizzando tutti i sussidi messi a disposizione dall'istituto; condivide con il Capo d'istituto la responsabilità della linea di insegnamento da adottare.

La funzione docente realizza il processo di insegnamento/apprendimento volto a promuovere lo sviluppo umano, culturale, civile e professionale degli alunni, sulla base delle finalità e degli obiettivi previsti dagli ordinamenti scolastici.

Si fonda sull'autonomia culturale e professionale dei docenti, intesa nella sua dimensione individuale e collegiale.

*Attività didattica:*

- attività didattica in aula
- attività relazionali in aula e fuori aula
- attività c/o i laboratori (tecnologici, informatici, di chimica, di fisica, etc.)
- attività di assistenza agli allievi

Le attività sono prevalentemente svolte nelle aule per quanto riguarda la didattica teorica (**FASE 1**) e alcune attività artistiche collaterali (**FASE 3**), nei laboratori tecnici (**FASE 2**) nel caso di esercitazioni pratiche, nella palestra, nei giardini o nel campo sportivo dell'istituto nel caso di attività ginnico sportiva (**FASE 4**).

Compito specifico è svolto dagli insegnanti di sostegno (**FASE 5**) che hanno il compito specifico di seguire alunni con problemi particolari di apprendimento.

Pertanto, oltre ai rischi trasversali, legati alle condizioni generali dei locali in cui si svolge l'attività, il personale insegnante può essere esposto a rischi legati:

- rischi specifici della attività
- rischi da esposizione ad agenti (chimici e/o fisici)
- allo stress derivante dalle responsabilità di cui è investito

**Assistente tecnico (G.O.-02):**

coopera con il docente che utilizza il laboratorio (**FASE 2**); per le quali sono previste esercitazioni pratiche inerenti le materie del corso di studi.

Le attività svolte non sono eccessivamente pericolose, tuttavia il tecnico addetto al controllo è sottoposto a specifici rischi legati all'utilizzo di eventuali attrezzi per l'esecuzione di circuiti saldati su basette, montaggio di impianti elettrici, macchine per la lavorazione di pezzi meccanici (saldatori, pinze, tronchesine, ecc.) oppure di videotermini, oltre ovviamente a quelli legati alle condizioni generali dell'edificio relativamente all'igiene e alla sicurezza.

**Studenti (G.O.-02):**

secondo quanto già indicato nella definizione del comparto, gli studenti sono da considerarsi lavoratori se nelle loro attività è previsto l'uso di laboratori (scuola secondaria di II° grado), per cui è possibile che siano esposti ad agenti chimici e fisici, oppure che vengano utilizzate attrezzature, compresi i videotermini.

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL GRUPPO OMOGENEO 02**

<b>SITUAZIONI SOGGETTIVE -</b>	<b>SI/ NO</b>
Il personale comprende apprendisti e avventizi	<b>NO</b>
Presenza di disabili	<b>NO</b>
Situazioni di maternità	<b>NO</b>
Interferenza di terzi estranei (visitatori, ecc.)	<b>NO</b>

<b>FATTORI ERGONOMICI -</b>	<b>SI/ NO</b>
Il lavoro è eseguito in condizioni ergonomiche non favorevoli (ritmi elevati, flessioni e torsioni del busto, postura, ecc.)	<b>NO</b>
Il lavoro è eseguito con impegno muscolare (fatica fisica, movimenti ripetitivi, posizioni in piedi per lungo tempo, ecc.)	<b>NO</b>
C'è sforzo visivo e manuale combinato	<b>NO</b>

<b>ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO -</b>	<b>SI/ NO</b>
La mansione prevede attività mutevoli o imprevedibili (lavoro presso terzi, compiti variabili, ecc.)	<b>NO</b>
Processi di lavoro sono usuranti quali :	
Lavori fisicamente pesanti	<b>NO</b>
Frequenti Straordinari	<b>NO</b>
Turni di Lavoro	<b>NO</b>
Lavoro notturno	<b>NO</b>
I Posti di lavoro sono variabili	<b>NO</b>
C'è Lavoro isolato	<b>NO</b>
C'è coinvolgimento eventuale in altre mansioni	<b>NO</b>
I Sistemi di sicurezza, comunicazioni e informazioni sono poco affidabili	<b>NO</b>
Le Regole e le norme sono carenti, imprecise, ambigue	<b>NO</b>

<b>FATTORI PSICOLOGICI</b>	<b>SI/ NO</b>
Ci sono Attività ripetitive e/o monotone	<b>NO</b>
C'è Impegno mentale (carico di lavoro mentale, attenzione)	<b>SI</b>
Ci sono Sollecitazioni emotive correlate al compito (lavoro d'attesa, emergenze, cambiamenti improvvisi, ecc.)	<b>NO</b>
C'è Adeguatezza dei compiti alle caratteristiche individuali (abilità, competenze, conoscenze, esperienza, ecc.)	<b>SI</b>
La mansione comporta la assunzione di decisioni continua e pressante	<b>NO</b>
C'è manifestazione e presenza di stress	<b>NO</b>

<b>CONDIZIONI DI LAVORO DIFFICILI</b>	<b>SI/ NO</b>
Lavoro esposto ad agenti climatici rilevanti	<b>NO</b>
Lavoro in ambienti costretti	<b>NO</b>
Altre situazioni:	

**Collaboratore scolastico (G.O.-03):**

**Personale collocato nell'area funzionale dei servizi generali**

Esegue attività caratterizzate da procedure ben definite che richiedono preparazione professionale non specifica.

E' addetto ai servizi generali della scuola con compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni e del pubblico; di pulizia e di carattere materiale inerente l'uso dei locali, degli spazi scolastici, di custodia e di sorveglianza generica dei locali, di collaborazione con i docenti.

*Servizi scolastici:*

- accoglienza degli alunni e del pubblico
- pulizia dei locali, degli spazi scolastici di pertinenza nonché degli arredi
- vigilanza degli alunni
- custodia e sorveglianza dei locali scolastici
- assistenza agli alunni portatori di handicap

provvede ai servizi generali della scuola (**FASE 8**),

i suoi compiti sono quelli legati all'accoglienza e alla sorveglianza degli alunni prima dell'inizio delle lezioni e durante gli intervalli, alle pulizie dei locali dell'istituto, oltre a svolgere alcune commissioni su richiesta dei docenti (fotocopie, ecc.).

I rischi a cui è sottoposto il personale addetto sono essenzialmente quelli connessi alle condizioni generali dell'edificio (rischi trasversali).

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL GRUPPO OMOGENEO 03**

<b>SITUAZIONI SOGGETTIVE -</b>	<b>SI/ NO</b>
Il personale comprende apprendisti e avventizi	<b>NO</b>
Presenza di disabili	<b>NO</b>
Situazioni di maternità	<b>NO</b>
Interferenza di terzi estranei (visitatori, ecc.)	<b>SI</b>

<b>FATTORI ERGONOMICI -</b>	<b>SI/ NO</b>
Il lavoro è eseguito in condizioni ergonomiche non favorevoli (ritmi elevati, flessioni e torsioni del busto, postura, ecc.)	<b>NO</b>
Il lavoro è eseguito con impegno muscolare (fatica fisica, movimenti ripetitivi, posizioni in piedi per lungo tempo, ecc.)	<b>NO</b>
C'è sforzo visivo e manuale combinato	<b>NO</b>

<b>ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO -</b>	<b>SI/ NO</b>
La mansione prevede attività mutevoli o imprevedibili (lavoro presso terzi, compiti variabili, ecc.)	<b>NO</b>
Processi di lavoro sono usuranti quali :	
Lavori fisicamente pesanti	<b>NO</b>
Frequenti Straordinari	<b>NO</b>
Turni di Lavoro	<b>NO</b>
Lavoro notturno	<b>NO</b>
I Posti di lavoro sono variabili	<b>NO</b>
C'è Lavoro isolato	<b>NO</b>
C'è coinvolgimento eventuale in altre mansioni	<b>NO</b>
I Sistemi di sicurezza, comunicazioni e informazioni sono poco affidabili	<b>NO</b>
Le Regole e le norme sono carenti, imprecise, ambigue	<b>NO</b>

<b>FATTORI PSICOLOGICI</b>	<b>SI/ NO</b>
Ci sono Attività ripetitive e/o monotone	<b>NO</b>
C'è Impegno mentale (carico di lavoro mentale, attenzione)	<b>NO</b>
C'è Adeguatezza dei compiti alle caratteristiche individuali (abilità, competenze, conoscenze, esperienza, ecc.)	<b>SI</b>
C'è manifestazione e presenza di stress	<b>NO</b>

<b>CONDIZIONI DI LAVORO DIFFICILI</b>	<b>SI/ NO</b>
Lavoro esposto ad agenti climatici rilevanti	<b>NO</b>
Lavoro in ambienti costretti	<b>NO</b>
Altre situazioni:	

### 3.4 DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' LAVORATIVE

Le attività di seguito elencate sono svolte dai lavoratori (docenti, tecnici, ausiliari, personale amministrativo) a cui sono equiparati gli studenti, nei termini già indicati nel capitolo precedente.

#### Tabella sinottica riepilogativa

<i>Fase</i>	<i>Soggetto</i>	<i>Gruppo Omogeneo</i>	<i>Descrizione</i>
1	Docente	(G.O.-02)	Didattica teorica attività didattica in aula
	Studenti		
2	Docente	(G.O.-02)	Attività didattica: nei laboratori tecnici
	Studenti		
	Assistente tecnico		
3	Docente	(G.O.-02)	Attività didattica: nei laboratori di artistica
	Studenti		
	Assistente tecnico		
4	Docente	(G.O.-02)	Attività didattica fuori aula e in palestre
	Studenti		
5	Docente	(G.O.-02)	Attività didattica relazionali in aula e fuori aula di assistenza agli allievi
6	Personale direttivo	(G.O.-01)	Lavoro d'Ufficio
	Responsabile amministrativo		
	Assistente amministrativo		
7	Docente	(G.O.-02)	Piccola Manutenzione
	Collaboratore scolastico	(G.O.-03)	
8	Collaboratore scolastico	(G.O.-03)	<b>Servizi scolastici</b> <input type="checkbox"/> pulizia dei locali, degli spazi scolastici di pertinenza nonché degli arredi <input type="checkbox"/> vigilanza degli alunni <input type="checkbox"/> custodia e sorveglianza dei locali scolastici <input type="checkbox"/> assistenza agli alunni portatori di handicap
9	Collaboratore scolastico	(G.O.-03)	Mensa e refettorio : <u>non presente.</u>
	Docente	(G.O.-02)	
10	Docente	(G.O.-02)	Attività straordinarie
11	Collaboratore scolastico	(G.O.-03)	Servizi scolastici: Controllo dei flussi accoglienza degli alunni e del pubblico

## SEZIONE 0

## FASI DI ATTIVITA'

## 3.5 FATTORI DI RISCHIO – PREVENZIONI E PROTEZIONI

## FASE 1 DIDATTICA TEORICA

**1.1 Descrizione**

La figura professionale addetta a svolgere tale mansione è il docente.

La sua attività è caratterizzata dallo svolgimento di lezioni in materie specifiche, avvalendosi di strumenti cartacei, tra cui testi, fotocopie e dispense e di strumenti informatici (la LIM).

Egli ha inoltre la responsabilità degli alunni durante lo svolgimento della propria attività.

**1.2 Attrezzature e macchine**

Le attrezzature normalmente utilizzate sono:

**Computer** Con esso e con l'ausilio di software adeguato si tengono lezioni di materie specifiche.

**Lavagna (plastificata) Supporti** sui quali si scrive con pennarelli.

**Lavagna informatizzata (LIM - lavagna interattiva multimediale)**

**1.3 Il fattore di rischio**

I principali fattori di rischio sono:

 **Rischio elettrico:**

è legato alla possibilità di elettrocuzione, durante l'utilizzo di particolari attrezzature elettriche (es. computer), per contatto con cavi elettrici con rivestimento isolante non integro.

Il rischio può essere legato anche alla disposizione non idonea dei cavi elettrici che può determinare un pericolo di tranciamento.

 **Utenze elettriche:**

il rischio è legato al numero di prese a disposizione; il problema ha una frequenza significativa nel caso in cui nei laboratori didattici, soprattutto di informatica, le prese vengano sovraccaricate.

 **Rischio posturale:**

i docenti possono assumere posture non ergonomiche durante lo svolgimento delle lezioni che possono portare a malattie a carico della colonna vertebrale.

 **Rumore:**

il rischio è legato non tanto al contesto urbano in cui l'edificio scolastico è inserito quanto alle condizioni in cui si svolge l'attività didattica, in particolare al numero degli alunni presenti in aula ed agli spazi a disposizione per lo svolgimento delle lezioni.

Per il comparto in esame i livelli di esposizione sono tali da generare soltanto situazioni di non-comfort e quindi tali da determinare, ad esempio, affaticamento e diminuzione della capacità di attenzione; solo nei casi più gravi l'esigenza del docente di alzare sempre più la voce può provocare laringiti croniche.

 **Condizioni microclimatiche:**

si possono raramente verificare temperature nei locali troppo calde o troppo fredde, sbalzi sensibili da un ambiente all'altro e, ancor più raramente, scarso ricambio di aria.

 **Sostanze utilizzate:**

sono possibili rari casi di persone particolarmente sensibili che sviluppino allergie a seguito dell'utilizzo di pennarelli particolari o solventi organici per la detersione delle superfici.

 **Organizzazione del lavoro:**

la ripetitività delle attività, la scarsa possibilità di avanzamento di carriera nonché la scarsa valorizzazione dell'acquisizione della professionalità nel corso degli anni possono provocare situazioni di stress.

A queste cause di stress legate all'ordinamento del personale docente, si aggiunge quello più legato all'attività specifica svolta, ed in particolare la costante e continua vigilanza degli alunni nonché le modalità e la costanza dei rapporti interpersonali con questi.

**1.4 Il danno atteso**

Non sono stati rilevati infortuni imputabili a questa fase lavorativa

### **1.5 Gli interventi**

- Formazione ed informazione sulle corrette posture da adottare durante lo svolgimento delle lezioni.
- Verifica dello stato di conservazione delle attrezzature utilizzate durante l'attività.
- Divieto di utilizzo di utenze non a norma rispetto ai requisiti minimi di sicurezza elettrica.
- Maggiore flessibilità nell'organizzazione del lavoro;
- Mantenere efficienti le condizioni di illuminamento, sia come fattore di sicurezza che come fattore di igiene, attraverso una periodica e sistematica attività manutentiva, specie degli impianti di emergenza, da richiedere all'Amministrazione che gestisce gli edifici.

## **FASE 2 e 3 LABORATORI TECNOLOGICI**

### **2.1 Laboratori Tecnologici**

#### **2.1.1 Descrizione**

Per quanto riguarda le attività “Tecnico-pratiche”, quelle di “Laboratorio tecnologico” sono state individuate principalmente nella scuola secondaria di II° grado, dove è prevista una attività tecnico-manuale di non eccessiva pericolosità né impegno ma sicuramente non trascurabile.

Tale attività può consistere in piccoli lavori manuali e/o lavori di montaggio e/o saldature di componenti elettrici-elettronici per la specializzazione elettrica; lavorazioni con macchine utensili per la specializzazione meccanica ; utilizzo dei VDT (**videoterminale**) per tutte le specializzazioni.

#### **2.1.2 Attrezzature e macchine**

Le attrezzature che normalmente possono essere utilizzate sono:

##### **Saldatore, tronchesina, forbici, ecc.**

Tutte queste attrezzature sono utili per i lavori di saldatura e montaggio componenti su basette millefori e rappresentano rischi minimi.

##### **Pile, lampadine, filo elettrico, nastro isolante, interruttori.**

Si progettano circuiti di piccole dimensioni utilizzando pile commerciali che garantiscono dai rischi di elettrocuzione.

#### **2.1.3 Il fattore di rischio**

I principali fattori di rischio sono:

##### **Rischio elettrico:**

è legato alla possibilità di elettrocuzione, durante l'utilizzo di particolari attrezzature elettriche, per contatto con cavi elettrici con rivestimento isolante non integro.

E' necessario inoltre richiedere all'Amministrazione che gestisce gli edifici l'intervento di personale specializzato per la revisione periodica dei dispositivi di protezione contro i contatti indiretti (interruttori differenziali) e contro i sovraccarichi (interruttore magnetotermico).

##### **Utenze elettriche:**

il rischio è legato al numero di prese a disposizione che potrebbero non risultare sufficienti rispetto al numero di utenze che ad esse devono essere collegate e pertanto possono essere sovraccaricate.

##### **Attrezzature e macchine utilizzate:**

è possibile, in relazione alla tipologia di attrezzature utilizzate nello svolgimento delle attività del laboratorio, che a causa della mancanza di idonee protezioni ci si provochino tagli, abrasioni, schiacciamenti, ecc., ovviamente l'entità di tali infortuni sarà di tipo lieve.

##### **Immagazzinamento degli oggetti:**

il rischio è legato all'eventuale non corretto ancoraggio delle scaffalature o al loro eccessivo caricamento che comporta la possibilità che si verifichi un ribaltamento degli scaffali stessi o che da questi cada il materiale che vi è stato disposto.

Molto contenuto è, invece, il rischio associato alla tipologia di sostanze immagazzinate che, anche nel caso in cui fossero tossiche o infiammabili, non sono mai presenti in quantità tali da costituire un effettivo pericolo.

##### **Condizioni microclimatiche:**

si possono raramente verificare temperature nei locali troppo calde o troppo fredde, sbalzi sensibili da un ambiente all'altro e, ancor più raramente, scarso ricambio di aria.

### 2.1.4 Il danno atteso

Nei sopralluoghi effettuati non sono stati rilevati infortuni relativi a questa fase.

### 2.1.5 Gli interventi

- La presenza attenta e costante del docente impedisce l'utilizzo improprio degli strumenti a disposizione e quindi evita ferimenti accidentali non legati all'attività didattica.
- Una preparazione teorica sull'uso degli strumenti induce negli studenti la consapevolezza del rischio.
- Divieto di utilizzo di utenze non a norma rispetto ai requisiti minimi di sicurezza elettrica.
- Verifica dello stato di conservazione delle attrezzature utilizzate durante l'attività.
- Formazione in merito alle corrette posizioni da acquisire durante lo svolgimento delle lezioni.

### 2.1.6 Fenomeni interagenti con l'ambiente

La produzione di scarti dovuti alle attività descritte molto limitata (nella quantità e nell'ingombro) per cui sono raccolti e conferiti come rifiuto urbano all'azienda preposta..

## 2.2 Laboratorio Disegno

### 2.2.1 Descrizione

Per quanto riguarda le attività “tecnico-pratiche”, quelle del Laboratorio di disegno (utilizzo di software CAD) ricorrono prevalentemente nella scuola secondaria di II° grado, attività da svolgersi in locali dedicati. Tale attività è rappresentata dal disegno.

I rischi sono talvolta ancora minori di quelli del laboratorio tecnico.

Le attività grafiche che vengono svolte nelle scuole secondarie sono parte integrante dell'attività didattica.

### 2.2.2 Attrezzature

Le attrezzature normalmente utilizzate raggruppate per attività sono:

**Computer ; plotter; stampanti; fogli da disegno;**

Sono tutti materiali di consumo per lo svolgimento di attività grafiche. Solitamente sono acquistati direttamente dalla scuola.

Gli inchiostri utilizzati sono anallergici.

Vengono utilizzati software (tipo **AutoCAD** per il disegno tecnico).

### 2.2.3 Il fattore di rischio

I principali fattori di rischio sono:

#### **Rischio elettrico:**

è legato alla possibilità di elettrocuzione, durante l'utilizzo di particolari attrezzature elettriche, per contatto con cavi elettrici con rivestimento isolante non integro.

E' necessario inoltre richiedere all'Amministrazione che gestisce gli edifici l'intervento di personale specializzato per la revisione periodica dei dispositivi di protezione contro i contatti indiretti (interruttori differenziali) e contro i sovraccarichi (interruttore magnetotermico).

#### **Attrezzature e macchine utilizzate:**

è possibile, in relazione alla tipologia di attrezzature utilizzate nello svolgimento delle attività del laboratorio, che a causa della mancanza di idonee protezioni ci si provochino tagli, abrasioni, ecc., ovviamente l'entità di tali infortuni sarà di tipo lieve.

**Immagazzinamento degli oggetti:**

il rischio è legato all'eventuale non corretto ancoraggio delle scaffalature o al loro eccessivo caricamento che comporta la possibilità che si verifichi un ribaltamento degli scaffali stessi o che da questi cada il materiale che vi è stato disposto.

**Sostanze utilizzate:**

nei laboratori tecno-grafico possono essere utilizzate inchiostri che potrebbero esporre le persone presenti nei locali ad un rischio di tipo chimico;

**Condizioni microclimatiche:**

si possono raramente verificare temperature nei locali troppo calde o troppo fredde, sbalzi sensibili da un ambiente all'altro e, ancor più raramente, scarso ricambio di aria.

**2.2.4 Il danno atteso**

Nei sopralluoghi effettuati non sono stati rilevati infortuni relativi a questa fase.

**2.2.5 Gli interventi**

La presenza attenta e costante del docente impedisce l'utilizzo improprio degli strumenti a disposizione e quindi evita ferimenti accidentali non legati all'attività didattica.

Una preparazione teorica sull'uso degli strumenti induce negli studenti la consapevolezza del rischio.

Dotare sempre i locali di attrezzature e arredi di servizio idonei.

### **FASE 3 ATTIVITA' ARTISTICHE COLLATERALI**

#### **3.1 Descrizione**

Nella scuola considerata sono previsti , durante l'anno , concerti musicali in occasione di manifestazioni ed eventi.

Queste attività presentano di per sé rischi molto bassi.

Il rischio è dovuto piuttosto alla presenza di attrezzature varie all'interno dell'edificio scolastico.

Il personale che svolge l'attività nell'ambito di questa fase non è definibile in maniera precisa perché è previsto il coinvolgimento del maggior numero di collaboratori possibili e l'impegno è quasi sempre volontario.

#### **3.2 Attrezzature e macchine**

Le attrezzature normalmente utilizzate raggruppate per attività sono:

#### **Microfoni, amplificatori, impianti HI-FI, casse acustiche.**

Tutte queste apparecchiature elettriche prevedono collegamenti temporanei sono tutti marchiati CE.

#### **3.3 Il fattore di rischio**

I principali rischi sono dovuti a:

**Rischio elettrico:**

è legato alla possibilità di elettrocuzione, durante l'utilizzo di particolari attrezzature elettriche, per contatto con cavi elettrici con rivestimento isolante non integro o per la disposizione non idonea dei cavi elettrici che può determinare un pericolo di tranciamento.

**Attrezzature utilizzate:**

è possibile, in relazione al fatto che potrebbe essere presente materiale ingombrante, che aumenti il rischio di urti, tagli e abrasioni.

**Illuminazione generale come fattore di sicurezza:**

il rischio è collegato al livello non idoneo dell'illuminazione per cui è possibile inciampare, scivolare o urtare contro elementi sporgenti.

**Movimentazione Manuale dei Carichi:**

il rischio può essere legato all'esigenza di sollevare e spostare le attrezzature musicali utilizzate per il concerto.

#### **3.4 Gli interventi**

Evitare di approntare gli impianti elettrici provvisori con soluzioni non rispondenti alle norme di sicurezza.

Evitare l'accatastamento, sia pure momentaneo, del materiale nei corridoi e vie di transito.

Verificare l'adeguatezza delle vie di fuga in base agli affollamenti massimi previsti.

## FASE 4

### ATTIVITA' GINNICO SPORTIVA

#### 4.1 Descrizione

Questa attività si svolge esclusivamente nella palestra coperta; gli impianti scoperti all'esterno dell'edificio scolastico sono interdetti perché deve essere rifatta la pavimentazione.

#### 4.2 Attrezzature e macchine

Le attrezzature normalmente utilizzate raggruppate per attività sono:

##### **Spalliere, cavalletti, pedane, ecc.**

Queste attrezzature sono utilizzate in vario modo per creare dei circuiti di allenamento.

**Palloni** Sono utilizzati per svolgere diversi esercizi e giochi.

#### 4.3 Il fattore di rischio

I principali rischi sono dovuti a:

##### **Attrezzature utilizzate:**

è possibile, in relazione al fatto che potrebbe essere presente materiale ingombrante che diventi significativo il rischio di urti, tagli e abrasioni; inoltre lo svolgimento di attività ginniche con attrezzi particolari (parallele, spalliere ecc.) sottopone sia il docente incaricato che gli studenti al rischio di cadute dall'alto. E' da rilevare inoltre che non sempre le attrezzature a disposizione potrebbero essere idonee all'uso che se ne fa.

##### **Elementi taglienti:**

nella palestra i vetri sono del tipo antisfondamento ; i corpi illuminanti sono protetti da griglie.

##### **Condizioni microclimatiche:**

si possono raramente verificare temperature nei locali troppo calde o troppo fredde, o, più frequentemente se le attività vengono svolte all'aperto, sbalzi sensibili da un ambiente all'altro.

##### **Comportamenti scorretti:**

Il comportamento corretto e prudente di ognuno è la migliore forma di prevenzione contro gli infortuni.

Dall'esame del Registro Infortuni si rileva che la maggior parte degli incidenti si verifica nel campo di calcetto (traumi alle articolazioni).

Nell'ambito dei progetti di educazione alla salute, alla sicurezza e alla prevenzione, il Regolamento Interno contribuisce alla prevenzione degli infortuni, riportando norme di comportamento da osservare durante tutta la giornata scolastica

Come accennato in precedenza, la principale causa di rischio per gli allievi è collegato con le attività svolte in palestra nel campo di calcetto.

Gli incidenti in palestra derivano da poca coordinazione dei movimenti, o da riflessi lenti, o da scarsa mobilità articolare e sono collegati ad esercizi fisici ordinari.

Ma la maggior parte sono collegati alla fase dei giochi e soprattutto dei momenti agonistici più intensi durante competizioni sportive a squadre.

Derivano da fatti involontari dovuti all'irruenza, al non rispetto delle regole, allo spazio limitato.

Da qui la necessità di svolgere una costante azione educativa nei confronti degli allievi perché la competizione si svolga nel rispetto di tutti.

#### 4.4 Gli interventi

I depositi degli attrezzi devono essere tenuti ordinatamente, devono essere dotati di idonee attrezzature per riporre materiali in sicurezza.

Proteggere i corpi illuminanti e i vetri con barriere antisfondamento.

Dotare i locali di attrezzature idonee.

Garantire condizioni microclimatiche favorevoli migliorando il sistema di ventilazione e quello di condizionamento/riscaldamento.

Antincendio e Gestione delle Emergenze: garantire l'idoneità delle vie di fuga e d'esodo in funzione degli affollamenti previsti, specie nel caso in cui i locali chiusi possono ospitare il pubblico.

La presenza attenta e costante del personale docente ed addetto alla sorveglianza impedisce l'utilizzo improprio dell'attrezzatura ed evita gli eventuali ferimenti accidentali.

## FASE 5 ATTIVITA' DI RECUPERO E SOSTEGNO

### 5.1 Descrizione

In presenza di alunni DIVERSAMENTE ABILI o con problemi specifici di apprendimento viene affiancato ai docenti un insegnante di “sostegno” che segue in maniera specifica questi ragazzi.

### 5.2 Attrezzature e macchine

Non esistono particolari attrezzature utilizzate in questa fase che, per molti aspetti, risulta simile alla fase 1 se si esclude la parte relativa ai sussidi didattici elettronici che qui non sono necessari prediligendosi la didattica faccia a faccia.

Le eventuali attrezzature sono di sussidio alle eventuali protesi (eventuali) degli allievi.

### 5.3 Il fattore di rischio

I principali elementi di rischio sono:

**Rischio elettrico:** è legato alla possibilità di elettrocuzione, durante l'utilizzo di particolari attrezzature elettriche (computer, lavagna luminosa, ecc.), per contatto con cavi elettrici con rivestimento isolante non integro

**Utenze elettriche:** evitare che le prese vengano sovraccaricate

**Antincendio e Gestione delle Emergenze:** è già stata messa in evidenza l'importanza fondamentale delle procedure di gestione delle emergenze e dell'idoneità dei mezzi di estinzione e delle vie di esodo negli edifici scolastici per la peculiarità delle persone presenti.

In presenza di alunni diversamente abili è necessario che vengano effettuate le prove di evacuazione durante l'anno, anche solo con i suddetti alunni, affinché acquistino familiarità con le procedure di emergenza.

**Rischio posturale:** i docenti possono assumere posture non ergonomiche durante lo svolgimento delle lezioni che possono portare a malattie a carico della colonna vertebrale.

**Movimentazione Manuale dei carichi:** è rilevante soprattutto quando il docente si trova ad assistere o a dover sollevare i ragazzi portatori di handicap, per i quali l'assistenza deve essere continuativa.

### 5.4 Il danno atteso

Nei sopralluoghi effettuati non sono stati rilevati infortuni relativi a questa fase.

### 5.5 Gli interventi

Formazione ed informazione sulle corrette posture da adottare durante lo svolgimento delle lezioni, ed in particolar modo per le attività che comportano la movimentazione dei carichi:

Verifica dello stato di conservazione delle attrezzature utilizzate durante l'attività;

Maggiore flessibilità nell'organizzazione del lavoro;

### 5.6 Appalti

In tal caso il Dirigente Scolastico, anche attraverso il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, promuoverà il necessario coordinamento con le ditte che interverranno nell'ambiente scolastico.

## FASE 6 LAVORO D'UFFICIO DIRETTIVA ED AMMINISTRATIVA

### 6.1 Descrizione

In questa fase si possono distinguere alcune figure professionali addette allo svolgimento di specifiche mansioni, ossia:

- il dirigente scolastico,
- il direttore amministrativo
- l'assistente amministrativo.

Ognuno di questi soggetti riveste un ruolo particolare nell'ambito dell'ordinamento direttivo della struttura scolastica ed in relazione a ciò è investito di diverse responsabilità sia nei riguardi della struttura, intesa come “edificio”, sia rispetto agli individui operanti al suo interno.

In particolar modo, il dirigente scolastico è la figura professionale più importante e pertanto investita delle maggiori responsabilità; il suo compito è principalmente quello di formalizzare e mantenere rapporti di natura gerarchica con l'amministrazione e di tipo relazionale con il personale interno alla struttura e con enti esterni.

Si occupa inoltre della gestione del servizio onde garantirne in ogni situazione la funzionalità e l'efficienza.

Il “DSGA” o “dirigente amministrativo” organizza, coordina e controlla i servizi amministrativi e contabili; può, qualora in possesso di un'adeguata formazione, occuparsi della preparazione e dell'aggiornamento del personale operante all'interno della struttura.

Infine, l'“assistente amministrativo” si occupa essenzialmente dell'esecuzione operativa delle procedure avvalendosi di strumenti di tipo informatico, della gestione di archivi, protocollo e biblioteche.

Per concludere, l'attività d'ufficio si espleta, generalmente,

- nel disbrigo di pratiche di tipo amministrativo (stipula e mantenimento di contratti con il personale impiegato nella struttura scolastica e con le ditte fornitrici di materiali e/o servizi),
- nella richiesta, predisposizione e revisione di tutta la documentazione relativa all'edificio scolastico (certificazioni e/o autorizzazioni), alle strutture ad esso annesse (impianti ed unità tecnologiche, palestra, laboratori tecnico-scientifici)
- ed all'attività svolta nonché nell'organizzazione e gestione del personale e delle risorse presenti.

Tali mansioni possono essere svolte in alcuni casi avvalendosi dell'utilizzo del videoterminale, il che incide in maniera rilevante sulla tipologia dei rischi cui gli addetti possono essere esposti.

## **6.2 Attrezzature e macchine**

Le attrezzature normalmente utilizzate sono:

**Videoterminale, Fotocopiatrice;**

## **6.3 Il fattore di rischio**

I principali elementi di rischio sono:

**Rischio elettrico:** è legato alla possibilità di elettrocuzione, durante l'utilizzo di particolari attrezzature elettriche (computer, ecc.), per contatto con cavi elettrici con rivestimento isolante non integro.

Il rischio può essere legato anche alla disposizione non idonea dei cavi elettrici che può determinare un pericolo di tranciamento.

**Utenze elettriche:** il rischio è legato al numero di prese a disposizione; il problema ha una frequenza significativa nel caso in cui le prese vengano sovraccaricate.

**Rischio posturale:** gli addetti ai videoterminali possono assumere posture non ergonomiche durante lo svolgimento del lavoro che possono portare a malattie a carico della colonna vertebrale.

**Sostanze utilizzate:** anche se non di livello significativo può comunque essere presente un rischio di esposizione alle sostanze chimiche utilizzate per la fotoreproduzione.

**Condizioni microclimatiche:** si possono raramente verificare temperature nei locali troppo calde o troppo fredde, sbalzi sensibili da un ambiente all'altro e, ancor più raramente, scarso ricambio di aria.

**Uso di videoterminali:** le apparecchiature ed i sistemi informatici dotati di videoterminali sostituiscono progressivamente il lavoro manuale e la didattica per la quasi totalità degli operatori.

Il D.Lgs. 81/08, al Titolo VII, disciplina l'uso di tali attrezzature a motivo dei rischi connessi:

- a) rischi per la vista e gli occhi;
- b) problemi legati alla postura e all'affaticamento fisico o mentale;
- c) problemi legati all'ergonomia dei posti di lavoro (rischio postura).

Dall'esame dei luoghi di lavoro è emerso che le postazioni di lavoro nelle quali si utilizzano attrezzature munite di videoterminali rispettano le prescrizioni minime contenute nell'allegato XXXIV del D.Lgs. 81/08.

In particolare è stato rilevato che le apparecchiature utilizzate, di recente costruzione, sono provviste di schermi a bassa emissione di radiazioni, oltre che orientabili ed inclinabili.

D'altra parte, lo schermo deve essere collocato in modo tale da non avere riflessi e abbagliamenti a causa dell'illuminazione naturale o artificiale.

E' buona norma infatti posizionare il videoterminale in modo che lo schermo sia posto *trasversalmente* alle sorgenti luminose naturali esterne.

Il piano di lavoro ha generalmente una profondità tale da assicurare una corretta distanza visiva dallo schermo e i sedili utilizzati dagli addetti sono dotati di schienale ed altezza regolabili e possono essere facilmente spostati anche in rapporto al tipo di pavimento.

A causa di postazioni di lavoro per le quali non sono stati rispettati i criteri di ergonomia indicati dalla normativa e per posizioni non corrette assunte dal personale nello svolgimento della propria attività, perché non adeguatamente informato ed informato, è possibile che si sviluppino patologie a danno dell'apparato muscolo-scheletrico oppure che gli addetti accusino danni al rachide.

**Abbagliamento:** la fotocopiatrice potrebbe non essere chiusa per velocizzare le operazioni;

**Radiazioni non ionizzanti:** le attrezzature di lavoro utilizzate possono determinare una limitata esposizione a campi elettromagnetici.

**Organizzazione del lavoro:** un'ulteriore fonte di rischio è rappresentata dalla ripetitività delle attività svolte e dall'affaticamento mentale che possono provocare situazioni di stress, in alcuni casi aggravate dall'incremento dei carichi di lavoro e delle responsabilità da assumere.

#### **6.4 Gli interventi**

Mantenimento di condizioni microclimatiche ed illuminotecniche idonee all'attività svolta.

Adeguamento degli spazi disponibili.

Prevedere intervalli di lavoro.

### **FASE 7 MANUTENZIONE**

#### **7.1 Descrizione**

Per “manutenzione” s'intendono tutte quelle attività volte

- alla verifica della conformità tecnica ai requisiti minimi di sicurezza degli impianti, delle unità tecnologiche e degli immobili,
- all'individuazione di eventuali carenze ed alla loro bonifica attraverso provvedimenti volti all'eliminazione del problema o misure risolutive di contenimento.

La manutenzione viene svolta da tecnici incaricati dall'Amministrazione che gestisce la scuola e gli addetti dediti allo svolgimento di tali mansioni sono principalmente:

• tecnici impiantisti, elettricisti, idraulici e meccanici (dipendenti di strutture convenzionate con l'Amministrazione che gestisce la scuola).

In particolar modo, il loro compito è quello di garantire il corretto funzionamento degli impianti presenti (allarmi sonori, impianti di riscaldamento, condizionamento, ventilazione, illuminazione), e di individuare eventuali non idoneità nell'impianto elettrico dell'edificio o irregolarità nel suo funzionamento, danni ad elementi che lo costituiscono o pericoli connessi all'utilizzo di utenze elettriche particolari.

#### **7.2 Appalti**

Questa fase viene sempre appaltata a ditte esterne di specialisti; è in genere affidata alle squadre di manutenzione convenzionate e/o dipendenti dall'Amministrazione che gestisce la scuola.

Gli addetti faranno quindi riferimento alle misure di prevenzione e protezione indicate nel Documento di Valutazione dei Rischi predisposto dall'Amministrazione di riferimento.

In tal caso il Dirigente Scolastico, anche attraverso il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, promuoverà il necessario coordinamento con le ditte che interverranno nell'ambiente scolastico.

## FASE 8 SERVIZI GENERALI ATTIVITA' DEL COLLABORATORE SCOLASTICO

### 8.1 Descrizione

Il collaboratore scolastico si occupa dei servizi generali della scuola ed in particolare ha compiti di accoglienza e sorveglianza nei confronti degli alunni e del pubblico.

Inoltre si occupa della pulizia dei locali nonché della custodia e sorveglianza dei locali.

### 8.2 Attrezzature e macchine

Le attrezzature normalmente utilizzate raggruppate per attività sono:

**Scope, strizzatori, palette per la raccolta , guanti, secchi, stracci, ecc.**

Queste attrezzature sono utilizzate in vario modo per le pulizie.

**Scale portatili** Uso limitato

### 8.3 Il fattore di rischio

I principali rischi sono dovuti a:

- Rischio elettrico:** è legato alla possibilità di elettrocuzione, durante l'utilizzo di particolari attrezzature elettriche, per contatto con cavi elettrici con rivestimento isolante non integro.
- Attrezzature utilizzate:** è possibile che per l'assenza di attrezzature idonee per l'attività da svolgere o per il cattivo stato di manutenzione di queste (ad esempio le scale portatili) si possano determinare rischi di tagli, abrasioni, cadute dall'alto, ecc..
- Sostanze utilizzate:** nelle attività di pulizia dei locali possono essere utilizzate sostanze e prodotti detergenti che possono esporre gli addetti ad un rischio di natura chimica per contatto, inalazione o assorbimento cutaneo delle sostanze stesse.
- Attività svolta:** relativamente all'attività di pulizia dei servizi igienici, il personale può essere esposto ad un rischio di natura biologica.

### 8.4 Il danno atteso

Nei sopralluoghi effettuati non sono stati rilevati infortuni relativi a questa fase.

### 8.5 Gli interventi

- Formazione ed informazione sulle posture ergonomiche e sulle metodiche operative per la pulizia dei locali loro affidati.
- Dotazione delle schede di sicurezza dei prodotti utilizzati e formazione del personale.
- Fornitura dei DPI necessari (camici, guanti, scarpe, ecc.).
- Uso di attrezzatura conforme alle norme.

## FASE 9 - BUVETTE - MENSA

### 9.1 Descrizione

La **buvette e la mensa** **NON SONO PRESENTI** nell'Istituto (né nella sede centrale e nemmeno nella sede succursale).

## **FASE 10 ATTIVITA' STRAORDINARIE PERIODICHE (CONFERENZE ecc.)**

### **10.1 Descrizione**

Le scuole , vengono anche utilizzate per attività culturali non a scopo didattico, come conferenze o seminari, o per cerimonie religiose importanti.

Gli eventi sono caratterizzati soprattutto dalla presenza di strumenti quali microfoni e amplificatori.

Nel complesso tutte queste attività prevedono la presenza nell'edificio di persone non facenti parte dell'organico dell'istituto.

### **10.2 Attrezzature e macchine**

Le attrezzature normalmente utilizzate raggruppate per attività sono:

**Microfono e amplificatore.**

**Video proiettore.**

### **10.3 Il fattore di rischio**

I principali rischi sono dovuti a:

**Rischio elettrico:** è legato alla possibilità di elettrocuzione, durante l'utilizzo di attrezzature elettriche o di impianti provvisori o per contatto con cavi elettrici con rivestimento isolante non integro. In maniera meno frequente il rischio è legato alla disposizione non idonea dei cavi elettrici che può determinare un pericolo di tranciamento.

**Illuminazione generale come fattore di sicurezza:** il rischio è collegato al livello non idoneo dell'illuminazione di alcuni locali o passaggi per cui è possibile inciampare, scivolare o urtare contro elementi sporgenti, in particolare se le manifestazioni si tengono in orario serale.

**Antincendio e Gestione delle Emergenze:** è già stata messa in evidenza l'importanza fondamentale delle procedure di gestione delle emergenze e dell'idoneità dei mezzi di estinzione e delle vie di esodo negli edifici scolastici per la peculiarità delle persone presenti.

Per la fase in esame il livello di rischio è essenzialmente legato al possibile affollamento dei locali in cui si svolgono le attività, per il quale potrebbero non risultare idonee le vie di fuga e alla idoneità della segnaletica dei percorsi di esodo, che deve essere tale da consentire l'evacuazione dei locali in sicurezza anche a persone che non sono a conoscenza delle procedure operative indicate dai piani di emergenza.

### **10.4 Il danno atteso**

Nei sopralluoghi effettuati non sono stati rilevati infortuni relativi a questa fase.

### **10.5 Gli interventi**

Una disposizione adeguata delle luci nelle aule da adibire a seggio evita la realizzazione di impianti temporanei.

Il frequente controllo dell'impianto microfono - amplificatore e dell'attacco dell'eventuale lavagna luminosa limita il rischio di elettrocuzione.

### **10.6 Appalti**

Nella maggior parte dei casi gli organizzatori di queste attività sono esterni alla scuola.

In tal caso il Dirigente Scolastico, anche attraverso il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, promuoverà il necessario coordinamento con le ditte che interverranno nell'ambiente scolastico

## **FASE 11 CONTROLLO DEI FLUSSI DI PERSONE**

### **11.1 Descrizione**

I flussi di persone che interessano il normale svolgimento dell'attività scolastica sono raggruppati in tre momenti particolari della giornata:

- Ingresso nell'istituto da parte degli studenti;
- Periodo di ricreazione;
- Uscita degli studenti.

Ad essi vanno aggiunti eventi straordinari come:

- Evacuazione a seguito di incidente o calamità;
- Ingresso e uscita a causa di attività straordinarie periodiche.
- Udienze e ricevimenti dei genitori

### ***11.2 Il fattore di rischio***

I principali rischi sono dovuti a:

**Antincendio e Gestione delle Emergenze:** è già stata messa in evidenza l'importanza fondamentale delle procedure di gestione delle emergenze e dell'idoneità dei mezzi di estinzione e delle vie di esodo negli edifici scolastici per la peculiarità delle persone presenti.

Per la fase in esame assume un'importanza notevole l'idoneità della segnaletica indicante le vie di fuga e la formazione ed informazione del personale sul comportamento da tenere in caso di emergenza.

Legato alla gestione delle emergenze è, inoltre, da mettere in evidenza il problema di individuare e controllare il numero e l'identità delle persone presenti.

**Illuminazione generale come fattore di sicurezza:** il rischio è collegato al livello non idoneo dell'illuminazione di alcuni locali o passaggi per cui è possibile inciampare, scivolare o urtare contro elementi ingombranti o sporgenti.

**Aree di transito:** la presenza di pavimenti scivolosi o di aperture e dislivelli possono pregiudicare la sicurezza delle vie di transito comportando per tutte le persone presenti rischi di scivolamenti, cadute, ecc.

### ***11.3 Il danno atteso***

Nei sopralluoghi effettuati non sono stati rilevati infortuni relativi a questa fase.

### ***11.4 Gli interventi***

Formazione ed informazione sui piani di evacuazione.

Presenza costante dei collaboratori scolastici per coordinare afflusso e deflusso.

Favorire condizioni di illuminamento adeguate.

### ***11.5 Fenomeni interagenti con l'ambiente***

L'ingresso e l'uscita possono provocare un blocco o un rallentamento del traffico veicolare nella strada comunale;

## SEZIONE 03

## STRESS da LAVORO

**SEZIONE 3.6 RISCHI DI NATURA PSICO-SOCIALE (Stress lavoro-correlato SL-C)**

Il dirigente scolastico, responsabile della salute e sicurezza di tutti i suoi lavoratori, è consapevole che un contesto lavorativo caratterizzato da un buon livello organizzativo e, nel contempo, capace di tutelare e di valorizzare il capitale umano a disposizione, favorisce la crescita dell'istituzione scolastica in termini di qualità dell'offerta formativa, di sviluppo e ricerca didattica, di ampliamento delle iniziative e delle attività, di coerenza dei messaggi educativi, di apertura al territorio e alle scuole vicinarie, ecc., con indubbi vantaggi in termini d'immagine e di credibilità, sia interna che esterna.

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

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

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

Sussistono all'interno della istituzione scolastica tutta una serie di filtri o strumenti nei quali i possibili conflitti di natura organizzativa e quelli relativi alla partecipazione attiva e condivisa del soggetto all'Offerta Formativa, permettono al Dirigente Scolastico di monitorare con attenzione le evoluzioni delle dinamiche di conflitto o di stress ed attuare con tempestività azioni che ricondurre ad un clima di “vivibilità” del Plesso (tecnico e professionale).

*Questi filtri o strumenti possono essere identificati e misurati dai relativi atti deliberativi e di indirizzo*

- assemblee di contrattazione aziendale con le Rappresentanze Sindacali
- assemblea plenaria per la definizione del POF
- assemblee degli Organi Collegiali
- assemblee degli Organi Delegati (Consigli di Classe e di Istituto)

*Cause scatenanti*

Come cause scatenanti fattori di stress si sono considerati riferimenti oggettivi a livello fisico e psicosociali quali:

- turni di lavoro,  pendolarismo,
- attività che preveda uso di autovetture e spostamenti frequenti,
- attività che prevede il contatto con utenti,
- uso di attrezzature complesse,  necessità di attenzione,
- attività in condizioni di emergenza,
- attività svolte da lavoratori precari,
- attività in luoghi affollati.

Le principali cause dello stress sul lavoro sono:

- difficoltà di adeguamento alle condizioni di lavoro,
- rapporto conflittuale uomo - macchina (tipico del lavoro al VDT),
- eccessivo carico di responsabilità,
- demotivazione causata dal venire meno di aspettative e aspirazioni,
- monotonia e ripetitività del lavoro,
- senso di inadeguatezza e/o di inutilità,
- affaticamento mentale per affollamento, ecc.,
- conflitti interpersonali.

E' opportuno comunque evidenziare che, in senso medico-legale, i disturbi psichici possono essere considerati di origine professionale solo se sono causati, o concausati in modo prevalente, da specifiche e particolari condizioni di attività e della organizzazione del lavoro.

La valutazione dello **SL-C** è affidata ad un'apposita con i seguenti componenti (DS, RSPP, RLS e Consulenti ed esperti all'uopo convocati) e si basa sull'analisi dei seguenti due strumenti:

- una griglia di raccolta di dati oggettivi che, raccogliendo informazioni su fatti e situazioni “spia” o “sentinella” fornisce una fotografia oggettiva della realtà scolastica;
- il Documento di Valutazione dei Rischi ed i suoi aggiornamenti, che indaga le possibili sorgenti di stress e alcune problematiche di tipo organizzativo.

La valutazione, a partire da una serie di dati oggettivi e di giudizi su alcuni indicatori ambientali, di contesto e di contenuto del lavoro, analizza la situazione complessiva dell'istituzione scolastica (o della sede).

Questa analisi non si presta dunque a rilevare la presenza di situazioni particolari, né a trattarle adeguatamente in modo singolo, siano esse persone con problematiche specifiche o ambienti particolari (palestre, laboratori , ecc.); questi casi vanno trattati a parte, in una logica gestionale che non è comunque estranea al metodo stesso.

Qualora le risultanze lo rendessero necessario sarà attivata una successiva fase gestionale, che è naturale competenza del dirigente scolastico, a partire dalle proposte operative formulate dal Gruppo di Valutazione, che sono:

- un questionario soggettivo sulla percezione della problematica SL-C, da somministrare al personale scolastico qualora le misure correttive poste in essere dopo una prima valutazione risultino inefficaci ;
- un pacchetto formativo sul tema dei rischi SL-C, da utilizzare all'interno del piano di formazione del personale predisposto dalla scuola in coerenza con l'accordo Stato-Regioni del 21/12/2011 sulla formazione ex art. 37 del D.Lgs. 81/2008

#### *Risultati della valutazione*

- la presenza di rischio BASSO per il gruppo omogeneo “personale docente”
- la presenza di rischio BASSO per il gruppo omogeneo “personale non docente amministrativo”
- la presenza di rischio BASSO per il gruppo omogeneo “personale non docente collaboratore scolastico”

Pertanto l'analisi degli indicatori non evidenzia particolari condizioni organizzative che possano determinare la presenza di stress correlato al lavoro.

Si conviene sulle indicazioni del Gruppo di Valutazione di Ripetere l'intera indagine (griglia + check list) **ogni 2 aa. ss.**, effettuare eventuali interventi migliorativi nelle aree che dovessero essere comunque risultate negative

***N.B. - La valutazione (Stress lavoro-correlato SL-C) è stata fatta nell'anno scolastico 2012/2013.***

Fermo restando quanto sopra esposto, verranno adottate le seguenti misure di prevenzione e protezione dal rischio stress lavoro-correlato:

- migliorare la gestione della comunicazione sull'organizzazione, sui processi,
- attuare percorsi di formazione dei lavoratori per migliorare la consapevolezza e conoscenza.

**SEZIONE 0****LAVORATRICI GESTANTI****SEZIONE 3.7 LAVORATRICI GESTANTI**

**Tutela delle lavoratrici madri** Il presente rischio è analizzato in accordo con il D.Lgs. 151/01 denominato “Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e di sostegno della maternità”.

Ai sensi del comma 1 dell’articolo 11 del D.Lgs. 151/01 che impone di valutare i rischi di esposizione ad agenti fisici, chimici o biologici, processi o condizioni di lavoro (definiti nell’allegato C al citato decreto).

Il datore di lavoro, nell’ambito e agli effetti della valutazione dei rischi di cui all’art. 28, primo comma, del D.Lgs. 81/08, valuta i rischi per la sicurezza e la salute delle lavoratrici gestanti, puerpere o in periodo di allattamento fino a sette mesi dopo il parto, e valuta in particolare i rischi di esposizione ad agenti fisici, chimici o biologici, processi o condizioni di lavoro.

Si esclude in ogni caso l’esposizione delle lavoratrici gestanti ad agenti biologici e chimici tali da mettere in pericolo la salute delle gestanti e del nascituro, quali:

- a) sostanze etichettate R 40; R 45; R 46 e R 47 ai sensi della direttiva n. 67/548/CEE;
- b) mercurio e suoi derivanti;
- c) medicinali antimitotici;
- d) monossido di carbonio;
- e) agenti chimici pericolosi di comprovato assorbimento cutaneo.

**Misure di prevenzione e di protezione**

Al fine di potere fruire dei diritti loro accordati dalla legislazione vigente, si sono rese edotte le lavoratrici della necessità di informare il datore di lavoro del loro stato di gestazione, non appena a loro conoscenza, per i provvedimenti del caso.

In subordine, qualora non sia possibile adibire la lavoratrice ad altra mansione, si provvederà a richiedere al Servizio ispettivo del Ministero del lavoro l’interdizione dal lavoro della lavoratrice (art. 7 comma 6 D.Lgs. 151/01).

Le donne incinte e le madri che allattano hanno la possibilità di riposarsi in posizione distesa e in condizioni appropriate

Gli eventuali obblighi a carico del datore di lavoro derivanti dalle norme di tutela fisica diventano operativi solo dopo la presentazione del certificato medico di gravidanza.

Tale certificato dovrà essere presentato il più presto possibile, fermo restando che, tuttavia, eventuali ritardi non comporteranno per la lavoratrice la perdita dei relativi diritti.

Vengono di seguito sinteticamente descritti i potenziali fattori di rischio individuati per la gravidanza, da analizzare caso per caso all’interno dell’attività lavorativa:

**RUMORE** Il criterio adottato per l’allontanamento dall’esposizione è il seguente:

- per tutto il periodo della gravidanza quando i livelli di esposizione al rumore siano uguali o superiori a 80 dB A
- anche nel post parto quando i livelli di esposizione siano uguali o superiori agli 85 dB A ( Lep,d)

**RADIAZIONI IONIZZANTI**

Le radiazioni ionizzanti sono considerate tra i fattori di lavoro faticosi, pericolosi ed insalubri, vietati durante la gestazione e per 7 mesi dopo il parto (ai sensi dell’art. 7 D. Lgs. 151/01 e allegato A).

**VIBRAZIONI**

I lavori con macchine scuotenti o con utensili che trasmettono intense vibrazioni sono vietati durante la gestazione e fino al termine del periodo di interdizione dal lavoro.

**MICROCLIMA (elevate temperature)**

Un’esposizione abituale ad elevate temperature può aumentare la possibilità di aborti spontanei.

**FATTORI CHIMICI**

L’esposizione a metalli, in particolar modo, al piombo e mercurio può agire sia sull’uomo che sulla donna anche prima del concepimento, provocare aborti, malformazioni congenite e paralisi cerebrali.

**FATTORI BIOLOGICI**

Le malattie infettive contratte in gravidanza possono avere notevoli ripercussioni sull’andamento della stessa; gli effetti di una malattia possono essere:

- un aggravamento della malattia infettiva
- ripercussioni sfavorevoli sull’andamento della gravidanza

Il rischio di contaminazione infettiva deve essere valutato caso per caso, tenendo conto della natura, del grado e della durata dell’esposizione.

**POSTURE DI LAVORO**

Le posizioni fisse obbligate, sia sedute che erette, per lunghi periodi, possono determinare un'accentuazione di patologie già frequenti in questo periodo.

I lavori che comportano una stazione in piedi per più di metà dell'orario o che obbligano ad una posizione particolarmente affaticante sono vietati durante la gestazione e fino al termine del periodo di interdizione dal lavoro.

**MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI**

Le linee direttrici dell'U.E. definiscono rischiosa la movimentazione manuale di carichi pesanti durante la gravidanza.

Nel periodo del post-parto, cioè dal IV al VII mese dopo il parto, va poi tenuto in considerazione che la madre che allatta è più soggetta ad affaticamento psicofisico e la ripresa dell'attività lavorativa può richiedere un periodo di adattabilità.

**FATICA VISIVA**

Il sovraccarico visivo o affaticamento visivo può essere determinato da un impegno continuativo e prolungato in operazioni che richiedono una visione ravvicinata o anche da condizioni scorrette di illuminazione.

**STRESS**

Negli ambienti di lavoro, il termine può essere applicato ad una serie di condizioni ambientali obiettive e ad altre legate all'organizzazione del lavoro e alle relazioni umane, quindi più soggettive.

**RISCHI TOSSICOLOGICI DA ABUSO PERSONALE**

Costituiti da alcool, fumo di sigarette e droghe (cocaina, eroina, psicofarmaci).

**SCHEDE RIEPILOGO****INSEGNANTE SCUOLA SECONDARIA II° GRADO**

- 1. CONTENUTO MANSIONE E FONTE DI RISCHIO**  
attività didattica rivolta ai ragazzi da 15 a 19 anni;
- 2. FATTORE DI RISCHIO**  
RISCHIO BIOLOGICO
- 3. RIFERIMENTI NORMATIVI**  
D. Lgs. 151/01 art. 7 c. 1 (Allegato B)  
D. Lgs. 151/01 art. 7 c. 4

**INSEGNANTE DI SOSTEGNO**

- a) CONTENUTO MANSIONE E FONTE DI RISCHIO**  
Attività a stretto contatto fisico con gli alunni nell'istituto;  
Appoggio scolastico a bambini portatori di handicap psicofisico;
- b) FATTORE DI RISCHIO**  
RISCHIO BIOLOGICO  
EVENTUALE RISCHIO DI REAZIONI IMPROVVISE E VIOLENTE  
SOLLEVAMENTO PESI
- c) RIFERIMENTI NORMATIVI**  
D. Lgs. 151/01 art. 7 c. 1 (Allegato B)  
D. Lgs. 151/01 art. 7 c. 4

**SEZIONE 03****ALTRI RISCHI****SEZIONE 3.8 ALTRI RISCHI**

*Possibili situazioni di rischio o pericolo possono essere generate dai riportati ELEMENTI che si riscontrano nel vivere quotidiano di una azienda*

**ARREDI**

L'arredamento in generale è suddiviso in due parti:

- per l'arredo più recente è previsto di forma e dimensione adeguati alle varie classi di età degli studenti ed al tipo di scuola.
- per l'arredo più datato si osserva una graduale sostituzione in rapporto alla messa fuori servizio per usura.

I tavoli e le sedie degli studenti rispettano le disposizioni di legge e le norme di buona tecnica (UNI), rettangolari e di dimensioni adatte, combinabili tra loro per consentire attività di gruppo variamente articolate.

Le lavagne, i tavoli e le sedie degli insegnanti rispettano le disposizioni di legge e le norme di buona tecnica (UNI).

Le superfici di lavoro sono di materiale idoneo con bordi arrotondati e spaziose. (D.M. 18.12.1975)

**Rumore e vibrazioni**

A fronte di ciò, anche sulla base di situazioni di lavoro analoghe, può fondatamente ritenersi che i valori inferiori di azione (VIA) non possono essere superati, non si è quindi proceduto alla misurazione dei livelli di rumore e vibrazioni

**Campi elettromagnetici.**

Non vengono utilizzate, in modo diretto, generatori di campi elettromagnetici.

**Radiazioni**

I lavoratori non sono esposti, in modo indiretto, a fasci di radiazioni non ionizzanti

Non vengono utilizzate, in modo diretto, radiazioni ottiche incoerenti.

Non vengono utilizzate, in modo diretto, radiazioni laser.

I lavoratori non sono esposti, in modo indiretto, a radiazioni laser

**Ultrasuoni o infrasuoni**

Sulla base delle attività effettuate dall'Istituto, si è valutato che non vi sia alcun rischio derivante dalla esposizione ad ultrasuoni o infrasuoni

**Rischio aggiuntivi durante le attività di manutenzione**

Le attività di manutenzione sono suscettibili di particolari rischi aggiuntivi sia per gli operatori addetti alle attività stesse che per il restante personale in quanto gli impianti possono:

- avere le protezioni rimosse e dunque un livello di esposizione più elevato del normale,
- comportare la necessità di una permanenza prolungata o più ravvicinata alle fonti di rischio,
- emanare effluenti in maggiore quantità oppure con concentrazione maggiore ed è proprio a causa di tale situazione che è risultato necessario provvedere alla manutenzione stessa.

Valutato il livello il tipo e la durata dell'esposizione, secondo quanto esposto a giudizio dello scrivente, non sussiste la necessità di adottare misure preventive o protettive al fine di diminuire l'esposizione

**Rischio derivante da agenti cancerogeni o mutageni**

Il presente rischio è analizzato in accordo con il Titolo IX - Capo II del D.Lgs. 81/2008 s.m.i..

Sulla base delle definizioni di cui all'articolo 234, si è individuato che non vengono utilizzati:

- prodotti cancerogeni e cioè sostanze o preparati classificati nelle categorie cancerogene 1 o 2 (secondo i D.Lgs. 52/97 e 65/03);
- processi industriali di cui all'allegato XLII e nemmeno sostanze o preparati emessi durante tali processi;
- prodotti mutageni e cioè sostanze o preparati classificati nelle categorie mutagene 1 o 2 (secondo i D.Lgs. 52/97 e 65/03);

- processi industriali di cui all'allegato XLII e nemmeno sostanze o preparati emessi durante tali processi

### **Uso di Sostanze Psicotrope ed Abuso di Alcool**

Il presente rischio è analizzato ai sensi della Legge 162/90 in merito all'uso di Sostanze Psicotrope ed ai sensi della Legge 125/01 in merito all'abuso di Alcool.

Le modalità sono definite in accordo con il Provvedimento del 30/10/2007 per quanto riguarda l'accertamento dell'assenza di uso di Sostanze Psicotrope nonché del Provvedimento del 16/3/2006 in merito all'abuso di Alcool.

*Problematiche derivanti da uso di Sostanze Psicotrope (droga)*

La tipologia di attività svolta dai lavoratori non rientra tra quelle elencate nell'Allegato I al Provvedimento del 30/10/2007.

*Problematiche derivanti da abuso di Alcool*

La tipologia di attività svolta dai lavoratori rientra tra quelle elencate nell'Allegato I al Provvedimento del 16/3/2006:

- Punto 6: *attività di insegnamento nelle scuole pubbliche e provate di ogni ordine e grado.*

### **Valutazione del rischio per la salute**

Dalla valutazione effettuata si rileva:

- Il potenziale rischio per il gruppo omogeneo “personale docente”
- la ASSENZA di rischio per il gruppo omogeneo “personale non docente amministrativo”
- la ASSENZA di rischio per il gruppo omogeneo “personale non docente collaboratore scolastico”.

*Provvedimenti per evitare l'abuso di Alcool*

Si è vietato al personale l'assunzione di sostanze alcoliche e superalcoliche sul luogo di lavoro, Per il gruppo omogeneo “personale docente”, verrà istituita una particolare vigilanza, ed in caso di necessità, verrà richiesto l'accertamento dell'assenza di abuso di sostanze alcoliche

### **Rischi trasversali – Lavoro notturno**

Il presente rischio è analizzato in accordo con il D.Lgs. 532/99.

**Presso l'istituto scolastico non viene effettuato lavoro notturno**

### **Rischi trasversali – Tutela dei lavoratori adolescenti**

Il presente rischio è analizzato in accordo con il D.Lgs. 345/99.

Attualmente non vi è presenza di personale minorenni e quindi non si possono verificare lavorazioni da parte di adolescente

### **Rischi trasversali – DIFFERENZE DI GENERE, ETA' E PROVENIENZA DA ALTRI PAESI**

Studi statistici effettuati anche in altri paesi (tra cui l'“Institute for Work & Health” di Toronto) hanno evidenziato una correlazione tra genere, età e rischi.

Nella fase di valutazione si è tenuto conto di tali fattori, considerando sempre le condizioni più sfavorevoli in funzione dei lavoratori effettivamente addetti alle rispettive attività lavorative oggetto delle analisi.

In caso di presenza o di assunzione di lavoratori provenienti da altri paesi, si provvederà ad una più attenta verifica dei loro livelli formativi, anche in funzione delle difficoltà determinate dalla diversità del linguaggio.

### **Smaltimento rifiuti**

In base alla classificazione dei rifiuti di cui all'articolo 184 del D.Lgs. 152/06, e per quanto previsto all'art. 190 comma 1- l'Istituto Superiore “F. Morano” di Caivano non è obbligato:

- alla tenuta dei registri di carico e scarico;
- alla compilazione dei formulari
- alla denuncia al catasto nazionale rifiuti.

Lo smaltimento dei Rifiuti prodotti classificati come RSU (Rifiuto Solido Urbano) avviene tramite le Aziende consorziate dal Comune

### **Scarichi in atmosfera**

Non esistono scarichi in atmosfera di cui necessiti autorizzazione ai sensi dell'articolo 269 del D.Lgs. 152/06.

**SEZIONE 04****DISPOSITIVI PROTEZIONE INDIVIDUALE  
SORVEGLIANZA SANITARIA****SEZIONE 4 DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE e SORVEGLIANZA SANITARIA****Dispositivi di protezione individuali (DPI) adottati**

Il presente paragrafo è analizzato in accordo con il Titolo III - Capo II del D.Lgs. 81/2008 s.m.i..  
Nell'ambito dell'attività lavorativa effettuata nei locali dell'Istituto Superiore “F. Morano” di Caivano vi è necessità di utilizzo di DPI.

Il personale è stato reso edotto dell'obbligo di:

- utilizzare i DPI secondo quanto definito nelle istruzioni accluse a ciascun DPI;
- utilizzare i DPI secondo quanto indicato nel manuale;
- utilizzare i DPI secondo l'addestramento specifico ricevuto;
- segnalare immediatamente eventuali rotture o malfunzionamenti nel DPI stesso;
- evitare di apporre modifiche al DPI

**Mansioni e DPI associati**

Questi sono i Dispositivi di Protezione Individuale che vengono riconosciuti come necessari per la riduzione del rischio residuo nelle mansioni indicate e dovranno essere usati obbligatoriamente.

**a) Esecuzione di fotocopie, distruzione di documenti e altro lavoro al Centro Stampa**

Non viene percepita l'esigenza di DPI per queste lavorazioni.

Va comunque prevista la disponibilità di guanti monouso in lattice e di camice, utili per le **operazioni di sostituzione toner**.

Nel Centro Stampa va inoltre prevista la disponibilità di almeno un paio di guanti per la protezione contro il calore da utilizzarsi in caso di emergenze legate al surriscaldamento di macchine.

**b) Pulizia e lavaggio di pavimenti, arredi, vetrate, scale**

Vengono individuati i seguenti DPI necessari per le relative mansioni:

- Scarpe con suola antiscivolo
- Occhiali protettivi
- Guanti di protezione in lattice
- Camice protettivo

**c) Spostamento di arredi, banchi, sedie**

Vengono individuati i seguenti DPI necessari per le relative mansioni:

- Camice per la protezione degli indumenti
- Guanti per la protezione delle mani da urti e schiacciamenti e con superficie di presa antiscivolo

**d) Archiviazione documenti**

Vengono individuati i seguenti DPI necessari per le relative mansioni:

- A scelta del lavoratore, potranno essere utilizzati guanti protettivi in lattice o altro materiale.

**e) Consultazione di documenti in archivio**

Vengono individuati i seguenti DPI necessari per le relative mansioni:

- A scelta del lavoratore, potranno essere utilizzati guanti protettivi in lattice o altro materiale.

**f) Piccola manutenzione di arredi, porte, finestre ed altro**

Viene svolto da personale incaricato dall'Amministrazione che gestisce la scuola

**g) Piccola manutenzione di apparecchi elettrici ed elettronici**

Vengono individuati i seguenti DPI necessari per le relative mansioni:

- Guanti di protezione antitaglio e con presa antiscivolo.
- Occhiali di protezione dalla proiezione di frammenti, schegge o scintille (obbligatori durante l'uso di utensili elettrici o in tutte quelle condizioni che rendono possibile la proiezione di frammenti, schegge, scintille).
- Grembiule per la protezione degli indumenti (può essere usato facoltativamente).

**SORVEGLIANZA SANITARIA****Obblighi di sorveglianza sanitaria**

La normativa collega l'obbligatorietà e le modalità di effettuazione della sorveglianza sanitaria sia a precisi fattori di rischio che a specifiche tipologie aziendali o produttive.

Per la Valutazione effettuata sull'Istituto Superiore “F. Morano” di Caivano sussistono obblighi di effettuazione della sorveglianza sanitaria ai sensi:

- dell'articolo 176 comma 1 per “esposizione al rischio videoterminali”,
- del Provvedimento del 16/3/2006 per “l'accertamento dell'assenza di abuso di sostanze alcoliche”,
- del Provvedimento del 30/10/2007 per “l'accertamento dell'assenza di uso di sostanze Psicotrope”

qualora le condizioni normative e la vigilanza sul personale li rendesse vincolanti al proseguo della attività lavorativa in sicurezza, per il lavoratore e per la popolazione

***LA TENUTA DEL REGISTRO DEGLI INFORTUNI (INAIL)***

Il datore di lavoro è obbligato a tenere un registro cartaceo o informatizzato nel quale sono annotati cronologicamente gli infortuni sul lavoro che comportano un'assenza dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell'evento.

Nel registro sono annotati il nome, il cognome, la qualifica professionale dell'infortunato, le cause e le circostanze dell'infortunio, nonché la data di abbandono e di ripresa del lavoro.

Il datore di lavoro deve comunicare (art. 54 del D.Lgs) all'INAIL (o all'IPSEMA), a fini statistici e informativi, a mezzo fax o per posta ordinaria, i dati relativi agli infortuni sul lavoro (art. 18 del D.Lgs).

Il datore di lavoro è altresì obbligato a effettuare comunicazione in merito ad infortuni di durata superiore a 3 giorni a fini assicurativi; tale comunicazione può essere effettuata on line al sito INAIL.

**SEZIONE 05****FORMAZIONE ed INFORMAZIONE****SEZIONE 5 FORMAZIONE – INFORMAZIONE**

Gli operatori scolastici sono stati adeguatamente formati e informati sul tema della sicurezza. Per tale motivo vengono predisposti i seguenti programmi di formazione e informazione:

**PER TUTTO IL PERSONALE**

Riunioni formative periodiche a cura del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione con la trattazione dei seguenti argomenti:

- Concetti generali D.Lgs. 81/08
- Criteri seguiti per la valutazione dei rischi
- Valutazione e classificazione dei rischi
- Assetto sistema prevenzionistico
- Aspetti di igiene del lavoro: rischi chimici-fisici
- Aspetti di sicurezza del lavoro: rischi meccanici-elettrici
- Altri rischi: uso di attrezzature munite di videoterminale
- Aspetti specifici della mansione: uso di sostanze chimiche (prodotti detergenti); uso di attrezzature
- Norme generali di emergenza dell'istituto.

**PER GLI ADDETTI “GESTIONE EMERGENZE”**

- Corso di formazione per addetti alla prevenzione incendi della **durata di 8 ore** così come previsto dal D.M. 10 marzo 1998 per le attività a rischio di incendio medio.
- Corso di formazione per gli addetti alle procedure di Primo Soccorso della **durata di 12 ore** così come previsto dal D.M. 15 luglio 2003 n. 388 (Allegato III - Aziende Gruppo B)

**PER IL PERSONALE DI SEGRETERIA**

- Formazione sull'uso dei Videoterminali.

**PER GLI STUDENTI**

- Trattazione in classe da parte di un docente delle “Norme di comportamento” da tenere in caso di emergenza contenute nel Piano di Emergenza.

All'inizio di ogni anno scolastico sarà inoltre organizzata una prova di evacuazione.

Un'ulteriore prova di evacuazione verrà organizzata durante l'anno scolastico a sorpresa.

Il D.Lgs. 81/08, all'art. 37 comma 4, prevede che la formazione venga ripetuta nei seguenti casi:

- supplenti durante l'a.s.;
- trasferimento o cambiamento di mansioni;

Il D. S. e il R.S.P.P., nel corso delle riunioni periodiche di prevenzione e protezione dai rischi, valuteranno la sussistenza o meno delle condizioni suddette e prevederanno gli eventuali programmi di formazione ed informazione.

**INFORMAZIONE : Apposizione della cartellonistica di sicurezza**

Il presente paragrafo è analizzato in accordo con il Titolo V - Capo I.

Occorre far ricorso alla segnaletica di sicurezza per evitare il pericolo delle persone esposte, vietare comportamenti pericolosi, prescrivere comportamenti necessari, fornire indicazioni di soccorso e salvataggio e di prevenzione.

Il Testo Unico individua all'art. 15 comma 1 lettera v), l'uso dei segnali di avvertimento e sicurezza come misure di sicurezza e prescrive l'obbligo di informare i lavoratori in merito a tale cartellonistica.

I cartelli apposti sono i seguenti.

- Divieto di fumare in tutti gli ambienti , esterni ed interni alla scuola
- Divieto di usare acqua su apparecchiature elettriche in tensione
- Pericolo di tensione elettrica
- Pozzetto di terra
- Pulsante di emergenza della centrale termica
- Indicazione del vano centrale termica
- Cartello con nome ed il numero di telefono dei soccorsi pubblici più vicino
- Cassetta di pronto soccorso
- cartellonistica per l'emergenza: direzione dell'evacuazione, uscita di emergenza, estintore, ecc..

**SEZIONE 06****Dati VARI****SEZIONE 6 VARIE****VALUTAZIONE DELL'ANDAMENTO INFORTUNISTICO**

Si è provveduto alla preventiva valutazione dell'andamento infortunistico nella scuola (rilevato alla data odierna) per verificare lo stato del livello di sicurezza raggiunto; l'andamento infortunistico non evidenzia alcuna situazione oggettiva di pericolo.

**CONTROLLI E PROGRAMMAZIONE :****Interventi periodici**

- Ogni mese verrà provato l'intervento dell'interruttore differenziale
- Ogni mese si verificherà l'accensione delle lampade di emergenza
- Ogni mese si verificherà lo stato di visibilità e efficienza della segnaletica
- Ogni mese si provvederà alla sorveglianza dei mezzi di estinzione
- Ogni mese si provvederà al controllo dello stato di efficienza delle vie ed uscite di emergenza
- Ogni anno si effettuerà non meno di n°2 esercitazioni di emergenza
- Ogni due anni si provvederà alla verifica periodica dell'impianto di terra
- Ogni due anni si provvederà alla verifica periodica dell'impianto protezione dalle scariche atmosferiche
- Ogni 5 anni si provvederà ad aggiornare la formazione dei lavoratori incaricati del primo soccorso
- Ogni 5 anni si provvederà ad aggiornare la formazione dei lavoratori incaricati all'antincendio
- Ogni quattro anni si provvederà alla sostituzione degli accumulatori delle lampade di emergenza;
- Ogni cinque anni si provvederà alla verifica periodica dell'impianto di terra

**RIESAME PERIODICO DEL DOCUMENTO**

La presente valutazione del rischio sarà rivista periodicamente qualora:

- si realizzano lavori di adeguamento strutturali dell'edificio scolastico;
- vengano utilizzati nuove apparecchiature o macchinari
- e comunque **ogni 4 anni**

Una volta l'anno il D. S. , direttamente o tramite il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, dovrà indire una Riunione Periodica di Prevenzione e Protezione dai rischi, ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. 81/08.

Nel corso della riunione sarà presa in esame l'intera procedura sulla sicurezza.

In particolare, con riferimento alle varie sezioni del presente documento, si dovrà verificare:

- nomina del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza
- composizione del Servizio di Prevenzione e Protezione
- eventuale nomina Medico Competente e verifica dell'effettuazione dei controlli sanitari
- composizione delle squadre per la Gestione Emergenze
- stato igienico-sanitario e di sicurezza del fabbricato e dei locali con evidenziazione delle criticità e rischi
- censimento di eventuali nuove attrezzature e/o macchinari con particolare riferimento a quelli che potrebbero costituire pericolo per gli addetti
- esame del Registro Infortuni
- verifica rispondenza valutazione rischio incendio
- verifica rispondenza del Piano di Emergenza
- programmazione della formazione e informazione del personale in relazione a nuove assunzioni, cambiamento di mansioni e/o introduzione di nuove attrezzature di lavoro
- verifica attuazione programma interventi

La revisione, ed eventuale aggiornamento, del presente Documento di Valutazione dei Rischi, si baserà anche su riflessioni emerse dai sopralluoghi negli ambienti di lavoro da parte del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e del Medico Competente, su eventuali suggerimenti dei lavoratori, su osservazioni e proposte del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (art. 50 D.Lgs. 81/08, comma 1 lett. "h" e "m") e su eventuali osservazioni delle Autorità di vigilanza e controllo.

**SEZIONE 07****ALLEGATI****SEZIONE 7 ALLEGATI**

In questa sezione è riportato l'elenco degli allegati contenuti nel fascicolo “**ADEMPIMENTI 81/08 – Anno in corso**”.

*ALLEGATI CONTENUTO*

- Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (Nomina)
- Servizio di Prevenzione e Protezione (Organigramma)
- Gestione delle Emergenze
- Riunioni Periodiche di Prevenzione e Protezione
- Informazione-Formazione
- Regolamento di Istituto
- Programma Interventi

All'inizio di ogni anno scolastico gli allegati dell'anno precedente non corrispondenti più alla situazione attuale saranno archiviati nello stesso ordine nel fascicolo “**ADEMPIMENTI 81/08 – Archivio permanente**” e sostituiti con i nuovi.

**Caivano,**

Resp. del Servizio di Prevenz. e Protez.

(Prof. Antonio ROMANO)

## SEZIONE 08

## PAGINA DELLA SOTTOSCRIZIONE

In data odierna, \_\_\_\_\_, in applicazione dell'Articolo 35 del D. Lgs. 81/08 e successive modifiche ed integrazione, a seguito di regolare convocazione si sono riuniti, nel locale della presidenza dell'Istituto Superiore “F. MORANO” i signori :

Prof.ssa Eugenia CARFORA (Dirigente Scolastico);

Prof. ROMANO Antonio (Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione);

Prof. ----- (Rappresentante dei lavoratori);

relativamente alla riunione periodica annuale;

sono presi in esame tutti gli elementi di valutazione , anche di seguito riportati, che fanno capo agli edifici scolastici dipendenti dal D.S. , nominato Datore di Lavoro, quali:

- plesso sede succursale ;
- plesso sede centrale;

per esaminare i seguenti argomenti all'o.d.g.:

- documento di valutazioni dei rischi;
- programma di informazione e formazione dei lavoratori in materia di sicurezza;

Argomenti trattati:

1. Documento valutazione dei rischi; il DVR esistente agli atti della scuola: ne prendiamo atto e lo aggiorniamo con le dovute modifiche; prendiamo atto che mancano alcune certificazioni e pertanto provvederemo a richiederlo all'Ente interessato;
2. Costituzione e Organizzazione del Sistema Sicurezza ; individuazione del personale della scuola addetto alla sicurezza e programma per la formazione; si prende atto che è necessario la nomina del Medico Competente ;

In relazione alla verifica dei punti all'ordine del giorno e agli argomenti trattati , dopo ampia discussione , la riunione di sicurezza viene sciolta alle ore \_\_\_\_\_, previa approvazione e firma del presente verbale.

I partecipanti:

Dirigente Scolastico

(Prof.ssa Eugenia CARFORA) \_\_\_\_\_

Resp. del Servizio di Prevenz. e Protez.

(Prof. Antonio ROMANO) \_\_\_\_\_

Rappresentante dei lavoratori

(Prof. -----) \_\_\_\_\_

In data odierna, \_\_\_\_\_, si è riunito il Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi dell’I.S. “F. MORANO”, in ottemperanza ai disposti di cui all’art. 35 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., relativamente alla riunione periodica annuale.

Sono stati presi in esame tutti gli elementi di valutazione , che fanno capo agli edifici scolastici dipendenti dal D.S. , nominato Datore di Lavoro, quali:

- plesso sede succursale (Istruzione Professionale);
- plesso sede centrale (Istruzione Tecnica);

i partecipanti alla riunione prendono atto che:

- il documento di cui all’articolo 17 , comma 1, lettera a), redatto a conclusione della valutazioni dei rischi è conservato in forma cartacea e su supporto informatico , nel rispetto delle previsioni di cui all’articolo del 54 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.;
- il DVR è munito , anche tramite le procedure applicabili ai supporti informatici di cui all’articolo 53, in data certa o attestata dalla sottoscrizione del documento medesimo da parte del datore di lavoro nonché ai soli fini della prova della data , dalla sottoscrizione del RSPP , e dal medico competente e del RLS , quando saranno nominati, così come previsto dall’articolo del 28 del D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii..

Il verbale della riunione periodica , prima citato, sarà conservato unitamente al documento di valutazioni dei rischi della scuola e rappresenta il DVR probante della data certa dell’aggiornamento della valutazioni dei rischi per la sicurezza sul lavoro dell’IS “F. MORANO” per l’anno scolastico 2016/2017.

In data odierna \_\_\_\_\_ si certifica da parte dei sottoscrittenti che è stata apposta la “DATA CERTA “ sul DVR dell’IS “F. MORANO” attraverso la firma congiunta del presente documento.

Il Datore di lavoro D. S. (Prof.ssa Eugenia CARFORA)	Il Rappresentante dei lavoratori (Prof. -----)	Il Responsabile del S. P. P. (Prof. Antonio ROMANO)