

I.C. GORGO AL MONTICANO  
Prot. 0002740 del 28/02/2023  
VI-9 (Uscita)

# **AGGIORNAMENTO DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI**

**Art. 28 D.Lgs. 81/08**

**Istituto Comprensivo Statale  
di Gorgo al Monticano**

Via Roma, 60/2  
31040 Gorgo al Monticano (TV)

## DLgs. 81/08 – Testo Unico Salute e Sicurezza

Ente: Istituto Comprensivo Statale di Gorgo al Monticano  
Via Roma, 60/2  
31040 Gorgo al Monticano (TV)  
Tel. 0422-740428  
Sito web: <http://icgorgo.edu.it/>  
e-mail: [tvic88000l@istruzione.it](mailto:tvic88000l@istruzione.it)  
e-mail certificata: [tvic88000l@pec.istruzione.it](mailto:tvic88000l@pec.istruzione.it)

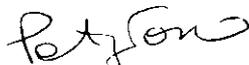
Oggetto: **DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI (art. 28 D.Lgs. 81/08)**

Anno Scolastico: **2022/2023**

Il presente Documento di Valutazione dei Rischi è composto da n° pagine 46 ed è stato elaborato dalla Dirigente Scolastica, Dott.ssa Monica BERTACCO, in collaborazione con la Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione interno alla Scuola, ins. Patrizia TASCO.

La R.S.P.P.

Ins. Patrizia Tasco



La Dirigente Scolastica

Dott.ssa Monica Bertacco



Gorgo al Monticano, 28/02/2023

## PREMESSA

Il presente documento illustra la "Valutazione dei Rischi", effettuata ai sensi degli articoli 28 e 29 del Decreto Legislativo n° 81 del 9 aprile 2008 e successive integrazioni (artt. 18 e 19 del Decreto Legislativo n. 106 del 3 agosto 2009 - Disposizioni integrative e correttive del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro).

Il Documento di Valutazione dei rischi (DVR) è lo strumento attraverso il quale il Datore di Lavoro (DdL) effettua "la valutazione globale e documentata di tutti i rischi per la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori... finalizzata ad individuare le adeguate misure di prevenzione e protezione e ad elaborare il programma delle misure atte a garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di salute e sicurezza (D.Lgs. 81/08 art.2).

La relazione di seguito riportata è il frutto di un'attenta analisi della normativa in essere oltre che ad una serie di valutazioni precise in relazione all'intero "Sistema Sicurezza" nel luogo di lavoro e di studio.

La normativa vigente in materia di sicurezza e salute nelle scuole è, per quanto attiene i principi fondamentali, la stessa di tutti gli altri luoghi di lavoro più comuni.

Naturalmente per ottemperare a quanto previsto dal Decreto Legislativo 81/08 e successive integrazioni, in ordine alla valutazione dei rischi si deve riassumere nel "Documento di valutazione dei rischi" quanto di pertinenza per la struttura scolastica che si andrà di volta in volta ad esaminare.

Il D.Lgs. 81/08 prevede la costituzione, all'interno di ogni Istituto Scolastico, del Servizio di Prevenzione e Protezione (artt. 31 - 33).

Il Servizio suddetto è affiancato da un numero sufficiente di referenti e fra questi è stato nominato il Responsabile, avente i titoli e i requisiti richiesti dalla normativa (D.Lgs. 195/03 e art.32 del D.Lgs.81/08)

### **Criteria generali e modalità operative per la compilazione**

---

La valutazione dei rischi e la conseguente elaborazione del DVR (Documento di Valutazione dei Rischi) costituisce obbligo non delegabile del DdL (Datore di Lavoro) ed è mirato ad individuare e registrare tutti i rischi per la salute, in grado cioè di causare infortuni e malattie professionali, presenti nella propria azienda, definire le modalità adeguate per eliminarli o gestirli (cioè ridurli gradualmente), fornire a tutti i suoi Collaboratori (Dirigenti, Preposti, Lavoratori) i mezzi, gli strumenti, le informazioni e l'addestramento adeguati e necessari per tutelare la salute durante l'attività lavorativa.

Il DVR documenta l'organizzazione che il DdL ha predisposto per controllare l'efficacia e l'efficienza del processo di prevenzione dei danni alla salute, in modo da poter intervenire tempestivamente per modificare ed adeguare tutte le misure (strutturali ed organizzative) predisposte, secondo il metodo della revisione periodica programmata e del miglioramento continuo.

Il DVR deve essere predisposto dal DdL su misura della sua specifica Azienda: deve indicare criteri e metodi adottati per l'analisi di ogni tipologia di rischio, contestualizzando tale analisi alle fasi di lavorazione, alle mansioni ed ai lavoratori esposti ai rischi; deve considerare i rischi specifici per le lavoratrici ed i lavoratori; deve contenere riferimenti alle specifiche valutazioni previste dalle norme (quali ad esempio agenti chimici, agenti cancerogeni e mutageni, rischio incendio), in rapporto anche ad eventuali disposizioni contenute nella relazione sanitaria redatta dal medico competente (se nominato).

Il documento indica gli "attori" coinvolti nel processo di valutazione; indica cioè come sono stati coinvolti i dirigenti, i preposti, i lavoratori, il R.S.P.P., il R.L.S. (se nominato), il Medico Competente (se nominato); in quali fasi e con quali modalità queste figure hanno partecipato al processo di valutazione.

Nella fase di stima dell'esposizione ai rischi individuati, il documento deve considerare l'efficacia e l'efficienza delle misure di prevenzione e protezione già introdotte dal datore di lavoro. Si analizzano le cause e circostanze di ciascun rischio indicando le misure tecniche, organizzative e procedurali per contenerlo al livello più basso possibile e/o ridurlo con interventi programmabili nel tempo, in una logica di miglioramento continuo della sicurezza e della salute dei lavoratori. Gli orientamenti comunitari indicano l'utilità di avviare le attività di valutazione dei rischi (assegnare un valore ad ognuno), separando i rischi individuati in due categorie:

- rischi ben noti per i quali si identificano prontamente le misure di controllo
- rischi per i quali è necessario un esame più attento e dettagliato.

Pertanto se si individua un rischio certo per la sicurezza e la salute dei lavoratori e/o quando tale rischio è riferibile alla mancata messa in atto di quanto previsto dalla normativa, le misure di tutela e di messa a norma dovranno essere attuate immediatamente senza acquisire ulteriori elementi valutativi.

Per gli altri rischi invece, si dovrà applicare un sistema più attento di valutazione per esprimere il giudizio di rilevanza e per definire gli interventi per la loro riduzione programmabile nel tempo.

Il documento di valutazione indica le azioni che il datore di lavoro intende attuare per migliorare i livelli di prevenzione in azienda in riferimento ai rischi individuati. Queste azioni devono essere esplicitate individuando i mezzi (risorse, strutture, persone, organizzazione) necessari per la gestione dei rischi secondo le priorità assegnate, e deve indicare le modalità per il controllo dell'esecuzione (verifiche periodiche programmate con le date previste e le modalità: check list, report da responsabili dei nodi strategici dell'organizzazione aziendale, compresi RSPP ed RLS).

Il documento deve contenere il programma di miglioramento, indicando i tempi di attuazione degli interventi pianificati.

La elaborazione del DVR è obbligo non delegabile del DdL- art.17 DLgs 81/08.

Si riportano di seguito alcuni suggerimenti operativi per:

1. L'individuazione dei pericoli per la sicurezza dei lavoratori.

Questa prima fase operativa prevede un'accurata ed approfondita ricognizione dei luoghi di lavoro e delle attività lavorative analizzando i seguenti aspetti fondamentali:

- destinazione del luogo di lavoro (aula, laboratorio, ufficio, magazzino...);
- caratteristiche strutturali del luogo di lavoro (condizione dei pavimenti, larghezza delle vie d'uscita, altezza dei locali, disposizione di arredi e attrezzature...);
- macchinari, attrezzature e impianti presenti;
- sostanze e materiali utilizzati durante lo svolgimento dell'attività lavorativa;
- organizzazione del lavoro.

Si dovranno coinvolgere i lavoratori e i loro rappresentanti per raccogliere le loro conoscenze ed esperienze; si esamineranno il registro infortuni ed eventuale altra documentazione disponibile al fine di identificare i pericoli presenti sulla base degli eventi negativi avvenuti nel passato nell'istituzione scolastica.

L'impiego di check list di pericoli, seppure di utilità, non può essere considerato come l'unico mezzo disponibile per la loro individuazione.

2. L'individuazione dei rischi specifici presenti in azienda impiegando la metodologia ed i criteri dichiarati.

Questa fase si effettua considerando l'efficacia e l'efficienza delle misure di prevenzione e protezione già introdotte, in riferimento non solo all'obiettivo di contenere e minimizzare i rischi, ma anche a quello del miglioramento continuo della sicurezza e salute dei lavoratori durante il lavoro.

Si analizzeranno le cause e circostanze di ciascuno dei rischi considerando sia le carenze di tipo tecnico come quelle di tipo procedurale/organizzativo; inoltre si dovranno attentamente valutare i comportamenti rischiosi allo scopo di correggerli con misure informative e formative dirette ai lavoratori.

Qualora emergano situazioni "fuori norma" si effettueranno immediatamente interventi correttivi.

A conclusione di questa fase è opportuno indicare i pericoli presi in considerazione per i quali la valutazione concluda circa l'assenza d'esposizione e dunque per la non necessità di prevedere ulteriori misure di prevenzione particolari.

3. Espressione del giudizio di rilevanza sui rischi individuati impiegando la metodologia ed i criteri dichiarati.

Si descriverà il criterio utilizzato con riguardo ai passaggi in cui la metodologia di valutazione assunta preveda che si debbano fare delle scelte, particolarmente in relazione alle due categorie di rischi:

- rischi ben noti per i quali si identificano prontamente le misure di controllo
- rischi per i quali è necessario un esame più attento e dettagliato

I criteri e i metodi devono consentire l'attribuzione del giudizio sintetico di rilevanza del rischio.

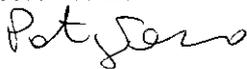
Si assume che per alcuni rischi (in particolare quelli non riconducibili ad un confronto con uno standard normativo o tecnico di riferimento) la valutazione dei rischi potrà basarsi sul contributo della soggettività del/dei valutatore/i nell'attribuire loro maggiore o minore rilevanza.

4. Individuazione/descrizione delle misure di prevenzione e protezione programmate per eliminare o ridurre il livello dei rischi determinati in conseguenza della valutazione.

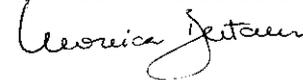
Andranno indicate misure tecniche, organizzative e procedurali atte a eliminare o quantomeno ridurre il livello di rischio determinato dalla valutazione. Queste misure dovranno essere attentamente esplicitate con riferimento anche e soprattutto alle risorse da mettere a disposizione, alle strutture ed ai mezzi necessari, nonché alle persone incaricate del controllo sull'effettuazione delle attività.

Quando l'entità del rischio è riferibile alla mancata messa in atto di quanto previsto dalla normativa, le misure di tutela e di messa a norma non devono essere programmate nel tempo, ma attuate immediatamente.

La Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione  
Ins. Tasco Patrizia



La Dirigente Scolastica  
Dott.ssa Monica Bertacco



**Organizzazione della struttura scolastica**Dati generali della Scuola

Sede Istituto Comprensivo Statale di Gorgo al Monticano  
Via Roma, 60/2  
31040 Gorgo al Monticano (TV)  
Tel. 0422-740428

Dirigente Scolastico Dott.ssa Monica Bertacco

Datore di Lavoro Dott.ssa Monica Bertacco

Responsabile del Servizio Prev.ne e Prot.ne Ins. Patrizia Tasco

Medico competente Dr. Andrea CAMAROTTO

Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (non nominato)

DATI IDENTIFICATIVI DELL'UNITA' SCOLASTICA
--

Plesso	Comune
Scuola Primaria "A. Luciani"	Gorgo al Monticano
Scuola Secondaria di 1° grado	Gorgo al Monticano
Scuola dell'Infanzia	Chiarano
Scuola Primaria "A. Volta"	Chiarano
Scuola Secondaria di 1° grado "S. Battistoli"	Chiarano
Scuola dell'Infanzia "Santa Favero"	Mansuè – loc. Basalghelle
Scuola Primaria "F. Dall'Ongaro"	Mansuè
Scuola Secondaria di 1° grado	Mansuè

**Personale:**

N. 1	Dirigente Scolastico
N. 1	Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi
N. 6	Assistenti Amministrativi
N. 26	Collaboratori scolastici
N. 150	Personale docente
N. 6	Personale Addetto all'assistenza scolastica per minori disabili non autosufficienti (alle dipendenze dell'ULSS n. 2)
N. 0	Personale Addetto alla comunicazione per minori disabili sensoriali (assegnato dalla Provincia)

## DESCRIZIONE DEGLI AMBIENTI

### 1. ANALISI DEL CONTESTO

#### 1.1 L'ORGANIZZAZIONE DELLE SCUOLE

L'Istituto Comprensivo si estende sul territorio dei Comuni: Gorgo al Monticano, Chiarano, Mansuè e Portobuffolè, in provincia di Treviso. Nel territorio comunale sono presenti da alcuni anni famiglie di origine non italiana con bambini in età scolare. All'Istituto appartengono 2 scuole dell'infanzia, 3 scuole primarie e 3 scuole secondarie di 1° grado.

Il servizio mensa è attivo nelle due scuole dell'infanzia e nelle scuole primarie.

Per tutte le scuole il trasporto degli alunni è garantito dalle Amministrazioni Comunali di competenza.

#### 1.2 STRUTTURE EDILIZIE

##### SCUOLE DELL'INFANZIA

###### Scuola dell'Infanzia Statale – Chiarano



###### Scuola dell'Infanzia Statale

Via G.Marconi

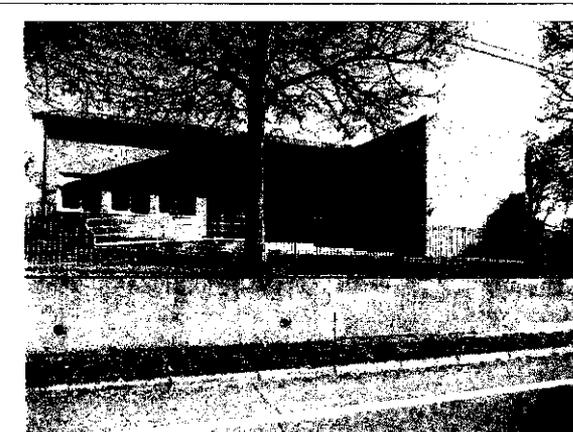
31040 Chiarano ( TV )

tel. 0422/746552

L'edificio si sviluppa su un piano sul quale si distribuiscono le aule utilizzate per la didattica, le aule speciali per le attività di psicomotricità e per la mensa. Sono disponibili spazi esterni recintati dotati di attrezzature e giochi da giardino e un'apposita area adibita a campo permanente di educazione stradale.

ORARIO SETTIMANALE DELLE LEZIONI: Dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.00 alle 16.00 (per gli alunni che si avvalgono del tempo scuola di 40 ore settimanali) o dalle ore 8.00 alle ore 13.00 (per gli alunni che si avvalgono del tempo scuola di 25 ore settimanali).

###### Scuola dell'Infanzia Statale "Santa Favero" di Mansuè – loc. Basalghelle



###### Scuola dell'Infanzia Statale "Santa Favero"

Via Cornarè

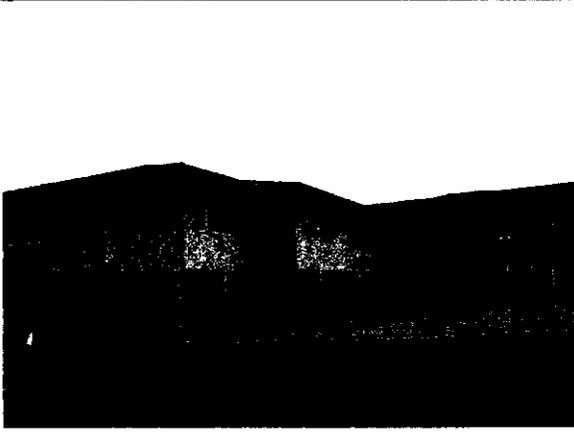
31040 Basalghelle di Mansuè ( TV )

tel. 0422/755166

L'edificio si sviluppa su un piano sul quale si distribuiscono le aule utilizzate per la didattica e per la mensa. Sono disponibili spazi esterni recintati dotati di attrezzature e giochi da giardino.

ORARIO SETTIMANALE DELLE LEZIONI: Dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.00 alle 16.00 (per gli alunni che si avvalgono del tempo scuola di 40 ore settimanali) o dalle ore 8.00 alle ore 13.00 (per gli alunni che si avvalgono del tempo scuola di 25 ore settimanali).

## SCUOLE PRIMARIE

<b>Scuola Primaria "Albino Luciani" di Gorgo al Monticano</b>	
	<p><b>Scuola Primaria "Albino Luciani" di Gorgo al Monticano</b></p> <p>Via Roma, 60 - 31040 Gorgo al Monticano</p> <p>Tel. 0422-740028</p> <p>L'edificio si sviluppa su due piani sui quali si distribuiscono le aule per la didattica, le aule adibite a laboratori e la mensa.</p> <p>La scuola usufruisce della palestra comunale sita presso la scuola secondaria di primo grado. Sono disponibili spazi verdi recintati e un ampio parcheggio esterno alla scuola.</p>
<p><b>ORARIO SETTIMANALE DELLE LEZIONI:</b> Dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle 13.00 con un rientro pomeridiano dalle ore 14.00 alle ore 16.00 il martedì per le classi prime, seconde, terze e quinte, il giovedì per le classi quarte e quinte.</p>	
<p>Presso lo stesso edificio vi è la sede degli <b>Uffici di Segreteria dell'Istituto Comprensivo Statale di Gorgo al Monticano.</b></p> <p>Tel. 0422-740428.</p>	

<b>Scuola Primaria "A. Volta" di Chiarano</b>	
	<p><b>Scuola Primaria "A. Volta" di Chiarano</b></p> <p>Via Roma, 69/A - 31040 Chiarano - ( TV )</p> <p>tel. 0422/746275</p> <p>L'edificio si sviluppa su due piani sui quali si distribuiscono le aule utilizzate per la didattica tutte fornite di LIM, le aule adibite a laboratorio e la mensa. Gli alunni usufruiscono della palestra comunale di Chiarano. Sono disponibili spazi esterni recintati.</p>
<p><b>ORARIO SETTIMANALE DELLE LEZIONI:</b> Dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle 13.00 con un rientro pomeridiano dalle ore 14.00 alle ore 16.00 il martedì per le classi prime, seconde, terze e quinte, il giovedì per le classi quarte e quinte.</p>	

<b>Scuola Primaria "F. Dall'Ongaro" di Mansuè</b>	
	<p><b>Scuola Primaria "F. Dall'Ongaro"</b></p> <p>Via P. Molin - 31040 Mansuè</p> <p>Tel. 0422/741330</p> <p>L'edificio si sviluppa su un piano sul quale si distribuiscono le aule utilizzate per la didattica, le aule adibite a laboratori e la mensa. La palestra fa parte del complesso edilizio della scuola. Sono disponibili spazi esterni recintati.</p>
<p><b>ORARIO SETTIMANALE DELLE LEZIONI A TEMPO NORMALE:</b> Dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle 13.00 con un rientro pomeridiano dalle ore 14.00 alle ore 16.00 il martedì per le classi prime, seconde, terze e quinte il giovedì per le classi quarte e quinte.</p> <p><b>ORARIO SETTIMANALE DELLE LEZIONI A TEMPO PIENO:</b> Dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle 16.00 per una classe prima, una seconda e una terza.</p>	

## SCUOLE SECONDARIE DI PRIMO GRADO

<b>Scuola Secondaria di 1° grado di Gorgo al Monticano</b>	
	<p><b>Scuola Secondaria di 1° grado di Gorgo al Monticano</b></p> <p>Via Roma, 58 - 31040 Gorgo al Monticano</p> <p>Tel. 0422-740118</p> <p>L'edificio si sviluppa su due piani sui quali si distribuiscono le aule utilizzate per la didattica e le aule adibite a laboratori. La palestra è adiacente alla scuola. Sono disponibili spazi esterni recintati.</p>
ORARIO SETTIMANALE DELLE LEZIONI: Dal lunedì al sabato dalle ore 8.00 alle 13.00.	

<b>Scuola Secondaria di 1° grado "S. Battistoli" di Chiarano</b>	
	<p><b>Scuola Secondaria di 1° grado "S. Battistoli" di Chiarano</b></p> <p>Via Roma, 60</p> <p>31040 Chiarano ( TV )</p> <p>tel. 0422/746061</p> <p>L'edificio si sviluppa su due piani sui quali si distribuiscono le aule utilizzate per la didattica, le aule adibite a laboratori. La palestra è adiacente alla scuola. Sono disponibili spazi esterni recintati.</p>
ORARIO SETTIMANALE DELLE LEZIONI: Dal lunedì al sabato dalle ore 8.00 alle ore 13.00.	

<b>Scuola Secondaria di 1° grado di Mansuè</b>	
	<p><b>Scuola Secondaria di 1° grado di Mansuè</b></p> <p>Via P. Molin</p> <p>31040 Mansuè ( TV )</p> <p>tel. 0422/741464</p> <p>L'edificio si sviluppa su due piani sui quali si distribuiscono le aule utilizzate per la didattica, le aule adibite a laboratori. La palestra è adiacente alla scuola. Sono disponibili spazi esterni recintati.</p>
ORARIO SETTIMANALE DELLE LEZIONI: Dal lunedì al sabato dalle ore 8.00 alle ore 13.00.	

**2. SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI****2.1 FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI**

Orario di servizio del Personale	dal lunedì al venerdì	dalle ore 7:30 alle ore 13:30
	martedì e giovedì	dalle ore 14:00 alle ore 17:00
Orario di ricevimento al pubblico	dal lunedì al venerdì	dalle 12:00 alle 13:00
	martedì e giovedì	dalle 14:30 alle 16:30
Il Dirigente Scolastico riceve tutti i giorni previo appuntamento		
Il DSGA riceve tutti i giorni previo appuntamento		

**2.2 ATTIVITÀ E DATI OCCUPAZIONALI DEL PERSONALE IN SERVIZIO NELLA SCUOLA**

Incarico ricoperto nell'istituzione scolastica	Mansione	Numero
Dirigente Scolastico D. S.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rappresenta l'istituzione scolastica</li> <li>- presiede gli OO. CC.</li> <li>- cura l'esecuzione delle delibere</li> <li>- assegna i docenti alle classi e agli ambiti disciplinari</li> <li>- promuove e coordina le attività didattiche, le sperimentazioni, le attività di formazione e di aggiornamento</li> <li>- tiene i rapporti con gli EE. LL., le Associazioni e con le altre istituzioni del territorio</li> <li>- vigila sul personale</li> </ul>	1
Direttore dei servizi generali ed amministrativi- DSGA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- svolge attività lavorativa di rilevante complessità ed avente rilevanza esterna sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi amministrativi e contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi assegnati e agli indirizzi impartiti dal Dirigente Scolastico</li> <li>- assegna i compiti al personale amministrativo posto alle sue dirette dipendenze</li> <li>- organizza autonomamente l'attività del personale ATA nell'ambito delle direttive del Dirigente Scolastico</li> <li>- svolge con autonomia operativa e responsabilità diretta attività di predisposizione e formalizzazione degli atti amministrative e contabili</li> <li>- è funzionario delegato, ufficiale rogante e consegnatario dei beni mobili</li> <li>- provvede all'esecuzione delle delibere della Giunta esecutiva, di cui è il segretario e firma tutti i documenti contabili concernenti la gestione autonoma dell'istituzione scolastica; firma tutti gli atti di sua competenza.</li> </ul>	1
Assistenti Amministrativi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- svolgono attività lavorativa complessa con autonomia operativa e responsabilità diretta nella definizione e nell'esecuzione degli atti a carattere amministrativo-contabile, di ragioneria e di economato, anche mediante l'utilizzo di procedure informatiche</li> <li>- hanno competenza diretta nella tenuta dell'archivio e del protocollo,</li> <li>- hanno rapporti con l'utenza e assolvono servizi esterni connessi con il proprio lavoro</li> </ul>	8
Docenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- svolgono le attività didattiche ed educative utilizzando tutti i sussidi messi a disposizione dall'Istituto</li> <li>- condividono con il D. S. la responsabilità didattico-educativa</li> <li>- svolgono l'attività didattica sia nelle aule sia nei laboratori, nelle palestre, nei giardini, nei campi sportivi e in qualsiasi altro luogo utile allo svolgimento di attività didattico-educative previste dal PTOF</li> <li>- garantiscono la vigilanza e la sorveglianza sui minori durante tutto il tempo di permanenza a scuola e durante tutte le attività previste dal PTOF</li> </ul>	150
Collaboratori Scolastici	<ul style="list-style-type: none"> <li>- effettuano l'apertura e chiusura delle scuole, la custodia e la sorveglianza dei locali scolastici, l'accoglienza, la sorveglianza e la vigilanza sugli alunni nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche, durante la ricreazione e durante la consumazione del pasto nella mensa (nelle scuole che hanno attivo il servizio mensa);</li> <li>- provvedono alla pulizia dei locali, degli arredi e delle aree esterne;</li> <li>- gestiscono l'accesso ai locali scolastici del personale esterno;</li> <li>- segnalano mal funzionamenti, anomalie varie</li> <li>- collaborano con i docenti al servizio di fotocopiatura di materiali didattici e sono di supporto ai docenti in caso di momentanea assenza dall'aula</li> <li>- prestano ausilio materiale agli alunni diversamente abili nell'accesso dalle aree esterne a quelle interne e viceversa, nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale.</li> </ul>	24

**Indicazione dei criteri seguiti per la valutazione e la redazione del documento.****Criteri utilizzati**

Nel seguito si descrivono i criteri adottati per la Valutazione dei rischi (artt. 17-18-28-29) attraverso una descrizione dei passi da compiere per identificare i mezzi più opportuni per eliminare i rischi, ovvero per controllarli.

La valutazione dei rischi deve essere effettuata in collaborazione con il Responsabile del S.P.P., con il Medico Competente se previsto, e previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

L'obiettivo della valutazione dei rischi consiste nel fornire al datore di lavoro gli elementi utili a prendere i provvedimenti che sono effettivamente necessari per salvaguardare la sicurezza e la salute dei lavoratori.

L'intervento operativo di valutazione dei rischi deve portare a:

- 1) suddividere le attività in relazione agli ambienti specifici in cui vengono svolte
- 2) identificare i fattori di rischio (potenziali fonti di pericolo)
- 3) identificare i lavoratori esposti
- 4) quantificare i rischi (stima dell'entità dell'esposizione e della gravità degli effetti)
- 5) definire le priorità degli interventi necessari
- 6) individuare, programmare e mettere in atto le misure di prevenzione necessarie.

**Identificazione dei fattori di rischio (potenziali fonti di pericolo)**

Tale fase viene eseguita attraverso una breve, ma dettagliata descrizione di tutte le attività che vengono svolte in ciascuna tipologia di ambiente di lavoro.

La valutazione deve riguardare i rischi che risultino ragionevolmente prevedibili.

È opportuno fare una prima valutazione complessiva per separare i rischi in due categorie: quelli ben noti per i quali si identificano prontamente le misure di controllo, e i rischi per i quali è necessario un esame più attento e dettagliato.

L'identificazione dei fattori di rischio sarà guidata dalle conoscenze disponibili su norme di legge e standard tecnici, dai dati desunti dall'esperienza e dalle informazioni raccolte, dai contributi apportati da quanti, a diverso titolo, concorrono all'effettuazione della stessa valutazione: responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e altre figure che possono essere utilmente consultate nel merito (docenti, non docenti, responsabili di laboratorio, ecc.).

Questo procedimento consentirà di identificare i pericoli non soltanto in base ai principi generalmente noti, ma anche all'esistenza di fattori di rischio peculiari delle condizioni in cui ha luogo l'attività lavorativa.

Si avrà cura di controllare l'influenza che su tale identificazione può esercitare la percezione soggettiva del rischio, che talvolta può portare a sottostimare o sovrastimare un pericolo sulla base dell'abitudine al rischio o dell'eccessiva fiducia concessa alle impressioni sensoriali.

**CLASSIFICAZIONE DEI RISCHI PER I LAVORATORI**

<b>RISCHI PER LA SICUREZZA (INFORTUNI/INCIDENTI)</b>	<b>RISCHI PER LA SALUTE (MALATTIE, ALLERGIE, ...)</b>	<b>RISCHI PER LA SICUREZZA E LA SALUTE (LEGATI ALL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO)</b>
<p>Rischi responsabili del potenziale verificarsi di incidenti e infortuni in conseguenza di un impatto fisico traumatico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- carenze strutturali</li> <li>- carenze di sicurezza su macchine e apparecchiature</li> <li>- manipolazione di sostanze</li> <li>- carenza di sicurezza elettrica</li> <li>- carenza di sicurezza relativa a incendi ed esplosioni</li> </ul>	<p>Rischi responsabili del potenziale compromissione dell'equilibrio biologico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- agenti chimici (uso di sostanze)</li> <li>- agenti fisici (rumori, vibrazioni, radiazioni, microclima, illuminazione ...)</li> <li>- agenti biologici (esposizione ad organismi patogeni)</li> </ul>	<p>Rischi derivanti dall'articolazione del rapporto tra operatore e organizzazione del lavoro (mansione):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- organizzazione del lavoro (routine, turni, lavoro notturno)</li> <li>- fattori psicologici (monotonia, solitudine, ripetitività ...)</li> <li>- complessità della mansione</li> <li>- fattori ergonomici</li> <li>- condizioni di lavoro difficili (condizioni climatiche esasperate, lavoro con animali, lavoro in acqua o in immersione)</li> </ul>

## ANALISI DEI RISCHI LEGATI ALLA MANSIONE.

MANSIONE	ATTREZZATURA UTILIZZATA	FATTORI di RISCHIO
<p><b>DOCENTE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• lavagna</li> <li>• computer e LIM</li> <li>• sussidi audiovisivi alimentati da corrente elettrica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>RISCHIO ELETTRICO:</b> possono comportare rischio l'uso di macchine e attrezzature elettriche (es. computer, lavagna interattiva ...) per contatto con cavi elettrici con rivestimento non integro. Il rischio è anche legato al numero di prese a disposizione (spesso nel laboratorio di informatica le prese vengono sovraccaricate. es. multipla su multipla)</li> <li>• <b>RISCHIO ILLUMINAZIONE:</b> talvolta il livello di illuminazione risulta non idoneo per cui è possibile urtare elementi ingombranti o sporgenti. Dal punto di vista igienico il problema può generare affaticamento alla vista. Più raramente si riscontrano problemi dovuti a contrasti di luminanza nel campo visivo (riflessi)</li> <li>• <b>RISCHIO POSTURALE:</b> i docenti possono assumere posture non corrette in relazione agli arredi ergonomicamente non adeguati</li> <li>• <b>RISCHIO INCENDIO/CALAMITÀ NATURALI E GESTIONE DELLE EMERGENZE:</b> il livello di rischio è essenzialmente legato alla mancanza di formazione/informazione</li> <li>• <b>RISCHIO MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI:</b> sono legati alle attività di supporto ai bambini della scuola dell'infanzia e a quelli portatori di handicap, per i quali l'assistenza deve essere continuativa</li> <li>• <b>RISCHIO RUMORE:</b> i livelli di esposizione sono tali da generare soltanto affaticamento e diminuzione della capacità di attenzione; solo nei casi più gravi, l'esigenza di alzare sempre più la voce può provocare laringiti croniche</li> <li>• <b>RISCHIO CONDIZIONI MICROCLIMATICHE:</b> temperature troppo calde o troppo fredde, sottopongono il soggetto a situazioni di discomfort</li> <li>• <b>RISCHIO SOSTANZE UTILIZZATE:</b> l'uso di gessi, pennarelli particolari o lacche/vernici, possono sviluppare allergie.</li> <li>• <b>RISCHIO BIOLOGICO:</b> dovuto a contatto diretto con agenti microbici e virali legati a patologie stagionali, malattie infantili o altro, ivi compreso il virus SARS- Cov-2 (COVID 19)</li> <li>• <b>RISCHIO ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO:</b> I rischi considerati sono: - <b>FATICA MENTALE:</b> è il risultato del sommarsi delle diverse sollecitazioni cui una persona è sottoposta. Per gli insegnanti esse sono: <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ rapporto relazionale stretto con gli allievi</li> <li>❖ scarso riconoscimento economico</li> <li>❖ scarse opportunità di carriera</li> <li>❖ scarsa visibilità sociale</li> <li>❖ impossibilità di verificare la propria azione formativa in quanto le ricadute sono apprezzabili solo in tempi molto lunghi</li> </ul> - <b>BURN-OUT:</b> letteralmente significa "usura del macchinario". Il lavoratore viene colpito da una specie di esaurimento emozionale: si sente apatico, perde interesse per le persone per le quali lavora, si sente impotente di fronte ai problemi quotidiani. I segni fisici possono essere: <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ senso di esaurimento e fatica</li> <li>❖ dolori di testa</li> <li>❖ disturbi gastrointestinali</li> <li>❖ insonnia</li> </ul> I segni comportamentali sono: <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ irritabilità</li> <li>❖ senso di frustrazione</li> <li>❖ depressione</li> <li>❖ complesso di persecuzione</li> <li>❖ uso eccessivo di psicofarmaci</li> <li>❖ rigidità e inflessibilità</li> </ul> - <b>STRESS:</b> può determinare manifestazioni fisiche quali: <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ inappetenza</li> <li>❖ cattiva digestione</li> <li>❖ mal di testa e mal di schiena</li> <li>❖ insonnia</li> <li>❖ eruzioni cutanee</li> </ul> </li> </ul>

		<p>❖ irritabilità</p>
<b>ALUNNO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● computer</li> <li>● zaini</li> <li>● piccoli e grandi attrezzi da palestra</li> <li>● forbici e strumenti da disegno tecnico</li> </ul>	<p>Gli allievi sono esposti sostanzialmente agli stessi fattori di rischio degli insegnanti. In particolare, risultano significativi i rischi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- da posture incongrue spesso in relazione a banchi inadeguati</li> <li>- da movimentazione dei carichi (zaini)</li> <li>- di infortuni in palestra</li> <li>- di contagio, in corso di epidemie di malattie infettive (ivi compreso il virus SARS- Cov-2 (COVID 19)</li> </ul> <p>da distribuzione incongrua del lavoro dovuto all'organizzazione oraria della giornata scolastica (eccessivo carico per la preparazione delle lezioni a casa e per la concentrazione in aula di attività "pesanti")</p>
<b>COLLABORATORE SCOLASTICO</b>	<p><b>ATTREZZATURA IMPIEGATA:</b> scope, strizzatoi, palette per la raccolta, guanti, secchi, stracci, scale portatili, ....</p> <p><b>PRODOTTI USATI:</b> detersivi, ammoniaca, candeggina, alcool, acqua, ...</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>RISCHIO MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI</b> dovuto al sollevamento e al trasporto di materiali didattici e attrezzature, allo spostamento degli arredi e alla movimentazione di pacchi e sacchi di rifiuto senza uso di carrelli o transpallet con conseguente alterazioni degenerative della colonna vertebrale</li> <li>● <b>RISCHIO CHIMICO:</b> dovuto a contatto con prodotti di pulizia, con conseguente comparsa di dermatiti, irritazioni agli occhi e disturbi respiratori da inalazioni</li> <li>● <b>RISCHIO INFORTUNIO:</b> dovuto a pavimento bagnato e all'uso di scale portatili. Le conseguenze possono riguardare: tagli, abrasioni e cadute dall'alto</li> <li>● <b>RISCHIO ELETTRICO:</b> possono comportare rischio l'uso di: <ul style="list-style-type: none"> <li>- macchine e attrezzature elettriche per contatto con cavi elettrici a rivestimento non integro</li> <li>- macchine che operano su pavimenti bagnati</li> <li>- cavi soggetti a trascinarsi</li> </ul> Il rischio è anche legato al numero di prese a disposizione (spesso le prese vengono sovraccaricate: es. multipla su multipla) </li> <li>● <b>RISCHIO CONDIZIONI MICROCLIMATICHE:</b> dovuto agli sbalzi termici per il passaggio da un ambiente all'altro e per la presenza di correnti d'aria</li> <li>● <b>RISCHIO BIOLOGICO:</b> dovuto all'attività di pulizia dei servizi igienici o al contatto con persone positive a virus e agenti patogeni (ivi compreso il virus SARS- Cov-2 (COVID 19)</li> </ul>
<b>ASSISTENTE AMMINISTRATIVO, D.S. e DSGA</b>	<p>VDI, fotocopiatrice, fax e telefono</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>RISCHIO ELETTRICO:</b> dovuto all'uso di macchine e attrezzature elettriche, computer, fotocopiatrice per contatto con cavi elettrici a rivestimento non integro. Il rischio è anche legato al numero di prese a disposizione (spesso le prese vengono sovraccaricate: es. multipla su multipla)</li> <li>● <b>RISCHIO ILLUMINAZIONE:</b> i problemi possono essere collegati alla presenza di elevati contrasti di luminosità nel campo visivo dovuti alla scorretta posizione del monitor, a superfici riflettenti del piano di lavoro o ad un livello di illuminazione non adeguato</li> <li>● <b>RISCHIO POSTURALE:</b> dovuto alla prolungata posizione seduta e all'inadeguatezza della postazione di lavoro rispetto ai parametri ergonomici</li> <li>● <b>RISCHIO CONDIZIONI MICROCLIMATICHE:</b> le condizioni di discomfort sono dovute all'assenza o ad un errato dimensionamento degli impianti di ventilazione e di condizionamento /riscaldamento</li> <li>● <b>RISCHIO PER USO DEI VIDEOTERMINALI:</b> è possibile che si sviluppino patologie a danno: <ul style="list-style-type: none"> <li>- dell'apparato muscolo-scheletrico a causa della mancanza del rispetto dei criteri ergonomici indicati dalla normativa</li> <li>- dell'apparato visivo per sfarfallamento del monitor</li> </ul> </li> <li>● <b>RISCHIO DA ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO:</b> la ripetitività delle attività, l'affaticamento mentale, l'incremento dei carichi di lavoro e delle responsabilità, possono provocare situazioni di stress e mobbing</li> <li>● <b>RISCHIO BIOLOGICO:</b> dovuto al contatto con persone positive a virus e agenti patogeni (ivi compreso il virus SARS- Cov-2 (COVID 19)</li> </ul> <p>In aggiunta per il DS e il DSGA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>RISCHIO STATI DI SOFFERENZA PSICHICA CONNESSI AL LAVORO NELLA SCUOLA:</b> Burn-out e Stress</li> </ul>

**Identificazione dei lavoratori esposti**

In relazione alle situazioni pericolose messe in luce dalla prima fase della valutazione, è stato evidenziato il numero dei lavoratori esposti ai fattori di rischio, individualmente o come gruppo omogeneo.

È opportuno che i lavoratori esposti siano identificati nominalmente o come gruppi omogenei per la programmazione dei successivi interventi di informazione/formazione.

Tale fase non potrà prescindere da una modalità partecipativa dei lavoratori nella raccolta delle informazioni necessarie.

**Quantificazione dei rischi (stima dell'entità dell'esposizione e della gravità degli effetti)**

Poiché fornire una valutazione numerica della probabilità di accadimento e soprattutto della magnitudo delle conseguenze non è immediato, nella procedura finalizzata alla valutazione del rischio connesso alla sicurezza ed igiene nell'ambiente di lavoro si può procedere in modo empirico attraverso l'attribuzione di indici di frequenza e magnitudo delle conseguenze secondo le modalità prestabilite.

Stimando nel contempo la probabilità di accadimento di danni (lesioni, disturbi, patologie); il livello di probabilità o frequenza può essere espresso con giudizi di gravità in scala crescente.

Consideriamo le dimensioni possibili del danno derivante da un determinato rischio, nei termini di una gamma di conseguenze quali riportate nelle tabelle di seguito.

**Tabella 3: indice di probabilità o frequenza (P)****Caratterizzazione dell'indice di Frequenza/probabilità**

livello	valore associato	criteri di attribuzione
<b>molto probabile (P4)</b>	<b>4</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Che capita almeno una volta all'anno.</li> <li>Si valuta anche attraverso lo studio dei dati del registro degli infortuni</li> <li>Si sono verificate (più volte) condizioni che avrebbero potuto portare al danno</li> </ul>
<b>probabile (P3)</b>	<b>3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Si aspetta che comunque possa accadere senza comunque una correlazione automatica e diretta tra mancanza e danno.</li> <li>Si valuta anche attraverso il registro degli infortuni</li> <li>Si sono verificate delle condizioni (con frequenza minore del punto precedente) e che avrebbero potuto sfociare in danno</li> </ul>
<b>poco probabile (P2)</b>	<b>2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Non si sono verificati episodi ma si hanno ragioni per credere che possano capitare</li> </ul>
<b>Improbabile (P1)</b>	<b>1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Non ci si aspetta che possa capitare in condizioni normali, ma si può giungere al danno per condizioni particolarmente sfortunate</li> </ul>

**Tabella 4: indici di gravità dell'evento/danno (D)****Indice di Gravità delle conseguenze – infortunio/malattia**

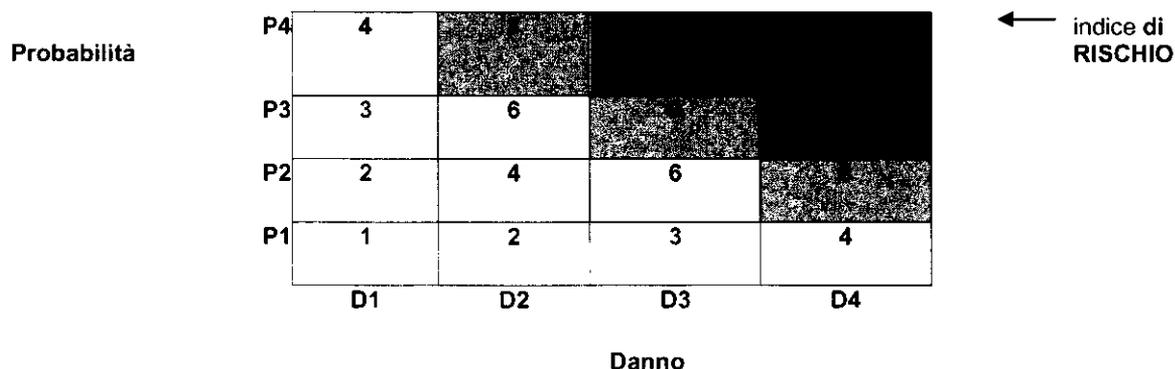
Livello	valore associato	criteri di attribuzione
<i>Grave entità (D4)</i>	<b>4</b>	Entità grave con conseguente assenza dal lavoro ed inabilità parzialmente invalidante e/o con effetti letali o inabilità totalmente invalidante.
<i>Apprezza-bile entità (D3)</i>	<b>3</b>	Entità importante con conseguente assenza dal lavoro, ma senza altre conseguenze.
<i>Media entità (D2)</i>	<b>2</b>	Entità media non risolvibile sul posto di lavoro, ma non comportante assenza dal lavoro.
<i>Lieve entità (D1)</i>	<b>1</b>	Entità lieve risolvibile sul posto di lavoro.

Definita la gravità e la frequenza, il rischio viene automaticamente graduato mediante la formula,

$$R = P \times D$$

ed è raffigurabile nella figura successiva, grafico cartesiano che porta in ascisse la gravità del danno atteso ed in ordinate la probabilità del suo verificarsi.

Tabella 5: grafico cartesiano di stima del rischio



Rischi maggiori occupano in tale matrice le caselle in alto a destra, quelli minori le posizioni più vicine all'origine degli assi, con tutte le posizioni intermedie facilmente individuabili.

La valutazione numerica del rischio permette di identificare una scala di priorità degli interventi.

La posizione assunta nella matrice dall'indice di rischio permette di dare una valutazione globale dello stesso associato all'evento, in quanto la matrice è costituita da quattro aree di appartenenza che definiscono il rischio come segue:

Tabella 6: tempi di intervento rispetto al rischio rilevato

da 12 a 16 rischio molto-grave	• Inaccettabile	tempo di intervento rapidissimo, non dilazionabile nel tempo;	I
da 8 a 9 rischio grave	• Al limite di accettabilità	tempo di intervento rapido; differibile a medio termine	II
da 4 a 6 rischio moderato	• Indesiderabile	Intervento programmabile nel tempo	III
da 1 a 3 rischio tollerabile	• Accettabile	Situazione di rischio sotto controllo, da monitorare nel tempo	IV

Il metodo ha il suo punto di forza nella agevole applicabilità, previo un indispensabile lavoro di preparazione (definizione dell'oggetto di valutazione, determinazione di liste di riscontro sufficientemente esaustive, delle scalette di frequenza e gravità, ecc...), mentre lascia libertà per la inevitabile soggettività della valutazione.

### Definizione delle priorità degli interventi necessari.

In base al risultato di classificazione dei rischi e della loro quantificazione, con il metodo sopra riportato, il Datore di Lavoro avrà semplificato il compito di stabilire un ordine di priorità con il quale attuare le misure di prevenzione/protezione individuate per ciascun rischio.

Si nota come tale scala di priorità sia fondamentale in situazioni complesse per poter organizzare la programmazione delle misure necessarie.

Il metodo utilizzato è un valido aiuto per cercare di rendere il più oggettivo possibile il giudizio sui vari rischi presenti, in quanto scompone la decisione di priorità in una serie di scelte successive più semplici.

All'inevitabile soggettività che sempre rimarrà nella scelta della scala di probabilità e di gravità del danno, si potrà ovviare con il confronto continuo con più operatori, e con coloro che di fatto eseguono le varie operazioni o utilizzano le varie attrezzature.

L'ordine di priorità delle misure da attuare dovrebbe prescindere dal discorso economico, ma naturalmente i vincoli economici possono suggerire modifiche all'ordine che deriva dalla pura applicazione del metodo seguito.

### Individuazione, programmazione e messa in atto delle misure di prevenzione/protezione.

L'individuazione delle misure di prevenzione e protezione rispetterà quanto indicato dagli artt. 18-28-29 del D. Lgs. 81/08 ed in particolare farà riferimento ai principi della prevenzione dei rischi di seguito indicati:

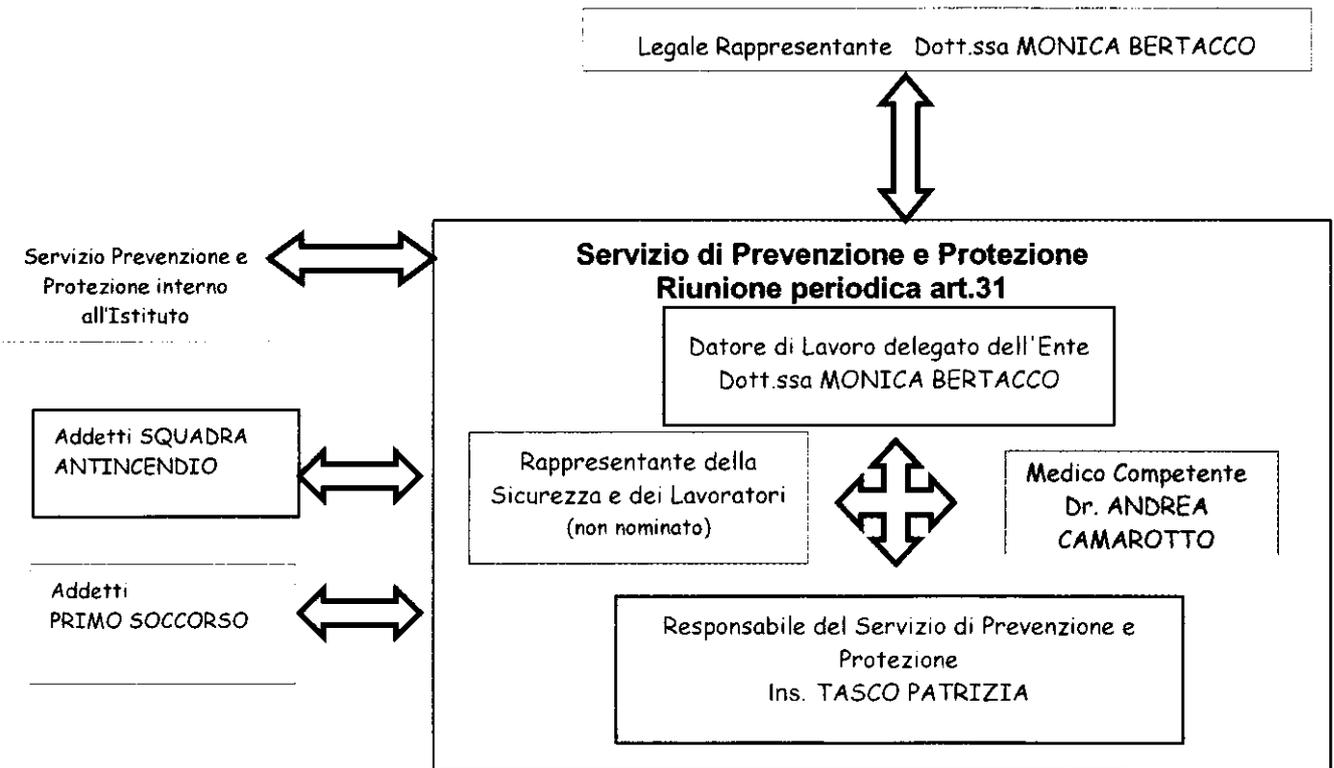
- evitare i rischi
- utilizzare al minimo gli agenti nocivi
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che lo è meno
- combattere i rischi alla fonte
- applicare provvedimenti collettivi di protezione piuttosto che individuali
- limitare al minimo il numero di lavoratori che sono o che possono essere esposti al rischio
- adeguarsi al progresso tecnico
- cercare di garantire un miglioramento del livello di protezione
- integrare le misure di prevenzione/protezione con quelle tecniche e organizzative

Il piano di attuazione dovrà contemplare i tempi previsti per la realizzazione degli interventi, la verifica della loro effettiva messa in opera, la verifica della loro efficacia, la revisione periodica in merito ad eventuali variazioni intercorse nelle operazioni svolte o nell'organizzazione del lavoro che possano compromettere o impedire la validità delle azioni intraprese (istituire un registro delle verifiche con relative procedure).

### Obiettivi specifici perseguiti

Nel seguito si richiamano le principali leggi e normative riferite ai vari fattori di rischio elencati; le indicazioni in esse contenute costituiscono altrettanti obiettivi per il miglioramento della Salute e della Sicurezza dei lavoratori e degli studenti.

### Organigramma operativo del servizio di protezione e prevenzione



**NOTA** Il Servizio di Protezione e Prevenzione, di cui allo schema, trova attuazione con l'applicazione delle indicazioni e procedure contenute nel presente Documento.

L'organizzazione del Servizio di Prevenzione e Protezione prevede la collaborazione delle predette figure.

□ Il coordinamento delle azioni di prevenzione, di informazione e formazione dei lavoratori spettano al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione; lo stesso mantiene i rapporti con il Rappresentante per la sicurezza dei lavoratori nei termini e nei modi previsti dal D.Lgs. 81/08, ha cura di conservare tutta la documentazione relativa alla materia e mantenere i rapporti con il Medico Competente (se nominato).

□ Il programma iniziale per l'attuazione delle misure preventive e protettive viene proposto nel presente documento; il suo riesame, nonché il controllo dell'efficienza e dell'efficacia delle misure poste in atto, i risultati derivanti da azioni di controllo vengono discussi nelle riunioni successive del S.P.P. (Dirigente Scolastico e RSPP) che verranno effettuate con cadenza (almeno annuale) e comunque ogni qualvolta emergano esigenze specifiche.

**B — Servizio di prevenzione e di protezione**1) Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione: **INS. TASCO PATRIZIA**

2) Referenti nei plessi a supporto del Servizio di Prevenzione e Protezione:

COMUNE	PLESSO	MEMBRO DELLA COMMISSIONE SICUREZZA
GORGO AL MONTICANO	PRIMARIA	<i>Ins. Adriana Fella Collaboratore Scol. Lucia Saccomandi</i>
	SECONDARIA 1° GRADO	<i>Prof.ssa Jessica Dalla Torre</i>
CHIARANO	INFANZIA	<i>Ins. Natalina Stefanato</i>
	PRIMARIA	<i>Ins. Antonietta Aliberti</i>
	SECONDARIA 1° GRADO	<i>Prof.ssa Maria Stefania Stornaiuolo</i>
MANSUE'	INFANZIA	<i>Ins. Savina Modolo</i>
	PRIMARIA	<i>Ins. Rita Boscarato e Ins. Vania Forlin</i>
	SECONDARIA 1° GRADO	<i>Prof.ssa Elisa Pezzutto</i>

3) Lavoratori formati: prevenzione incendi - primo soccorso.

COMUNE	PLESSO	PREVENZIONE INCENDI	PRIMO SOCCORSO
GORGO AL MONTICANO	PRIMARIA	<i>Fella A. Prosdocimo P. Tasco P. (I. T.) Buffalo B. Zanette E.</i>	<i>Tasco P. Fella A. Prosdocimo P. Griguolo M. Buffalo B. Marcon E. Zanette E.</i>
	SECONDARIA DI PRIMO GRADO	<i>Bortolin T. Rossi R. Massaro S.</i>	<i>Bortolin T. Rossi R. Dalla Torre J.</i>
	UFFICI DI SEGRETERIA	<i>Agostinis Carla (I. T.)</i>	<i>Agostinis Carla</i>
MANSUE'	INFANZIA	<i>Fossaluzza R. (I.T.) Modolo S.</i>	<i>Fossaluzza R. Modolo S. Attardi C.</i>
	PRIMARIA	<i>Boscarato R. Forlin V. Gomiero S. Rocco F. Marchetti V. Paro S. (IT) Sarri S.</i>	<i>Bresegghello S. Buso I. Furlan A. Boscarato R. Forlin V. Gomiero S. Rocco F. Marchetti V. Paro S. Sarri S.</i>

	SECONDARIA DI PRIMO GRADO	Bellusci B. Spessotto S.	Bellusci B. Serafin D. Carpenè N. Da Ros L. Pezzutto E. Spessotto S.
CHIARANO	INFANZIA	Fornasier M.T. Borin C. Stefanato N. Castellan S.	Fornasier M.T. Isgrò M. Brugnera L. Battistetti B. Borin C. Stefanato N. Castellan S.
	PRIMARIA	Aliberti A. Roman M.E. Rocco C.	Aliberti A. Zambello P. Roman M.E. Secco C. Moretto L. Frustaci M. Fulginiti S. Piovesana A. Tumiotto M. Vazzoler S.
	SECONDARIA DI PRIMO GRADO	Della Libera R. Dario R.	Della Libera R. Dario R. Barbarotto L.

## 4) Lavoratori incaricati per la gestione dell'emergenza:

COMUNE	PLESSO	INCARICATI GESTIONE DELL'EMERGENZA	
		PREVENZIONE INCENDI	PRIMO SOCCORSO
GORGO AL MONTICANO	PRIMARIA	Buffalo Barbara Fella Adriana	Fiorese Anna Griguoto Michela
	SECONDARIA DI PRIMO GRADO	Vascellari Teodora Rossi Roberto	Dalla Torre Jessica Licitra Maria
	UFFICI DI SEGRETERIA	Agostinis Carla	Agostinis Carla
MANSUE'	INFANZIA	Fossaluzza Renza Iannotta Maria Vergine	Iannotta Maria Vergine Modolo Savina
	PRIMARIA	Buso Ivana Furlan Antonella	Forlin Vania Paro Sandra
	SECONDARIA DI PRIMO GRADO	Bellusci Barbara Carpenè Nicoletta	Cavezzan Luca Serafin Daniela
CHIARANO	INFANZIA	Borin Chiara Castellan Silvia	Isgrò Maria Battistetti Barbara
	PRIMARIA	Aliberti Antonietta	Secco Carla Zambello Pia
	SECONDARIA DI PRIMO GRADO	Della Libera Rossana	Dario Roberta Barbarotto Lisa

## 5) Medico competente: Dr. Andrea CAMAROTTO

## 6) Formazione ed informazione.

Specifiche iniziative di formazione sono già state realizzate e hanno riguardato:

- Corsi di formazione/aggiornamento di Primo Soccorso
- Corso di formazione antincendio (rischio medio)
- Corsi di formazione generale e specifica in materia di sicurezza (Accordo Stato Regioni 21-12-2011)

- In vari Collegi docenti e Consigli di Sezione/Interclasse/Intersezione sono stati dedicati spazi per diffondere la cultura della sicurezza e della salute nell'ambiente di lavoro.
  - Annualmente vengono progettate e attuate iniziative, rivolte agli alunni, per diffondere la cultura della sicurezza e della salute nella scuola. Tali iniziative vengono divulgate ai genitori durante periodiche riunioni scuola-famiglia
  - Ad inizio di ogni anno scolastico, come previsto dagli artt. 36 e 37 del DLgs 81/2008, si procede all'organizzazione di un incontro per i docenti e per il personale ATA, al fine di fornire un'adeguata informazione/formazione in materia di salute e sicurezza nell'ambiente di lavoro
  - All'inizio di ogni anno scolastico, il Dirigente Scolastico emana una circolare a tutto il personale con le disposizioni specifiche relative alla salute e alla sicurezza sui luoghi di lavoro
- 7) Sono aggiornati di anno in anno il Piano di Emergenza e il Piano di Primo Soccorso, tenendo conto delle indicazioni che emergono dalle prove di evacuazione e dall'analisi del registro degli interventi di primo soccorso presente in ciascun plesso.
- 8) Per le singole strutture scolastiche seguono le tabelle contenenti:
- la ricognizione dei rischi
  - le misure di prevenzione e protezione da adottare
  - il programma delle misure ritenute opportune per rimuovere o ridurre i rischi collettivi ed individuali.

## VERIFICA DOCUMENTALE

I documenti necessari per la valutazione dei rischi e per la stesura del documento possono essere in parte di pertinenza della Scuola/Istituto e in parte di pertinenza dell'Ente proprietario dell'edificio. Alcuni dei documenti riportati nella sezione "Verifica documentale" sono obbligatori, altri invece risultano di valido aiuto per la valutazione dei rischi e per la stesura del documento di valutazione, in quanto vanno ad approfondire gli aspetti organizzativi e gestionali.

### A 1 - Documentazione OBBLIGATORIA GENERALE

#### *(di pertinenza dell' Istituto scolastico)*

Documento sulla valutazione dei RISCHI art. 28 D.Lgs. 81/08

Nomina del Responsabile S.P.P.

Nomina Lavoratori designati alla gestione emergenze (prevenzione incendi/evacuazione - primo soccorso)

Lettera di "richiesta d'intervento" agli Enti Proprietari degli immobili

Piano di Emergenza e Piano di Primo Soccorso

Documentazione attività Formativa - Informativa - Addestramento

Elenco e caratteristiche D.P.I. (+ istruzioni)

Schede tecniche di sicurezza sostanze e preparati chimici

Registro Infortuni INAIL

Registro dei controlli antincendio (DPR 37/98-art. 5)

#### *(di pertinenza dell'Ente proprietario dell'edificio)*

Certificato di agibilità degli edifici
Certificato Prevenzione Incendi ovvero SCIA
Copia denuncia impianto messa a terra ( mod. B ) vidimato
Copia denuncia di protezione dalle scariche atmosferiche ( mod. A ) vidimato ovvero dichiaraz. - calcolo struttura autoprotetta
Dichiarazione conformità impianti elettrici (31/12/99 )
Documentazione impianto riscaldamento centralizzato >34.8 kW o >30.000 kcal/h (libretto ISPEL)

#### *(di pertinenza dei lavoratori e loro organizzazione)*

Nomina R.L.S. (Rappresentanti dei lavoratori per la Sicurezza)
--

**A 2 - Documentazione OBBLIGATORIA SPECIFICA**

N.B. : Alcuni documenti sono presenti solo in specifiche realtà.

**(di pertinenza dell'Istituto scolastico)**

Libretti impianto di sollevamento con portata 200 kg
Libretti di altre apparecchiature soggette ad omologazione
Istruzioni per l'uso macchine marcate CE
Nomina medico competente (se necessario)
Elenco lavoratori soggetti ad Accertamento Sanitario (se necessario)
Prescrizioni e/o Disposizioni organi vigilanza
Documentazione smaltimento rifiuti speciali

**(di pertinenza dell'Ente proprietario dell'edificio)**

Denuncia impianti elettrici in luoghi con pericolo di esplosione (mod. C) vidimata
Prescrizioni e/o Disposizioni organi vigilanza
Libretto/i ascensore/i o montacarichi

**A 3 - Documentazione NECESSARIA PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI****(di pertinenza dell'Istituto scolastico)**

Planimetrie degli edifici scolastici con destinazione d'uso dei locali
Lay-out dei locali adibiti ad attività di laboratorio
Elenco dei presidi sanitari e loro ubicazione
Elenco del contenuto dei presidi sanitari
Elenco delle macchine/attrezzature e VDT
Elenco delle sostanze pericolose utilizzate nei laboratori e in altre lavorazioni
Ubicazione degli impianti di ventilazione/riciclo aria/ rilevazione fumi generale
Elenco dei presidi antincendio e loro ubicazione
Misure tecniche, organizzative, procedurali identificate per mansioni particolari
Elenco delle mansioni con obbligo d'uso dei DPI
Documentazione dei verbali di esercitazioni (evacuazioni ecc.)
Presenze giornaliere nel plesso scolastico (media/potenziale)

**(di pertinenza dell'Ente proprietario dell'edificio)**

Planimetria della scuola con destinazione d'uso dei locali
Elenco dei presidi antincendio e loro ubicazione
Elenco delle macchine/attrezzature e VDT
Ubicazione degli impianti di ventilazione/riciclo aria/ rilevazione fumi generale

**ELENCO DEI FATTORI DI RISCHIO****A. LA VERIFICA DELLA STRUTTURA SCOLASTICA**

Il Dirigente Scolastico in collaborazione con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, procede concretamente nell'operazione di valutazione dei rischi strutturali, dopo aver ricevuto le informazioni dalle varie figure interne (tecniche, amministrative, ausiliarie, utenti) operanti nella struttura scolastica, in quanto dotate della conoscenza dell'ambiente di lavoro e spesso anche delle competenze tecniche e professionali necessarie.

## **B. VERIFICA DEGLI ASPETTI ORGANIZZATIVI E COMPORTAMENTALI**

### **ASPETTI ORGANIZZATIVI E GESTIONALI**

- ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO
- COMPITI, FUNZIONI E RESPONSABILITA'
- ANALISI, PIANIFICAZIONE E CONTROLLO
- INFORMAZIONE - FORMAZIONE
- PARTECIPAZIONE
- NORME E PROCEDIMENTI DI LAVORO
- DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE
- EMERGENZA E PRONTO SOCCORSO
- SORVEGLIANZA SANITARIA/VACCINAZIONI
- LAVORI IN APPALTO

### **SALUTE E SICUREZZA DI LAVORATORI E STUDENTI**

- IMPIANTO ELETTRICO
- ANTINCENDIO/VIE ED USCITE D'EMERGENZA
- RUMORE E COMFORT ACUSTICO
- CARICO LAVORO FISICO (MOVIMENTAZIONE MANUALE CARICHI)
- MICROCLIMA
- ILLUMINAZIONE
- ARRED
- ATTREZZATURE

### **RISCHI LEGATI ALLE ATTIVITÀ SVOLTE IN AMBIENTI SPECIFICI**

- AULE NORMALI
- AULE SPECIALI / LABORATORI
- AULA MAGNA / AUDITORIO
- UFFICI (DIREZIONE E AMMINISTRAZIONE)
- BIBLIOTECA
- ATTIVITA' SPORTIVE (PALESTRA E SPAZI ESTERNI ATTREZZATI)
- SERVIZI E SPOGLIATOI
- BARRIERE ARCHITETTONICHE



Istituto Comprensivo Statale Gorgo al Monticano	Scuola Primaria "A. Luciani" di Gorgo al Monticano	Comune Gorgo al Monticano	Data 30/06/2022	Scheda n. 02/2022
---	--	---------------------------	-----------------	-------------------

VALUTAZIONE DEI RISCHI DI COMPETENZA DELL'ENTE PROPRIETARIO DELL'IMMOBILE		
ELEMENTI DI VALUTAZIONE	NOTE	TEMPI DI INTERVENTO
Luoghi Esterni	Presenza di buche e avvallamenti; fondo ghiaioso disomogeneo. Presenza di tombini rialzati	I
Cancelli e recinzioni		
Pavimenti e passaggi	Le pareti esterne dell'edificio presentano crepe e macchie di salso Le colonne del porticato presentano spigoli vivi e i fissaggi delle grondaie sono sporgenti Le piastrelle del marciapiede sono sollevate o assenti in molto punti	II II I
Pareti e soffitti	L'intonaco risulta scrostato nei seguenti locali nell'aula n. 6 e nel laboratorio di musica Sono presenti crepe nei seguenti locali nelle aule n. 5 - 7 - 8 - 10 e nel laboratorio di inglese Sono presenti macchie di muffa nelle aule n. 7 - 8 - 9 In atrio, al piano terra, il battiscopa non è integro	II I I I
Porte	I vetri delle porte-finestra non sono segnalati	II
Finestre	Apertura all'interno, presenza di spigoli Le tapparelle si incastrano nelle guide e non scorrono adeguatamente	III I
Parapetti		
Scale		
Servizi igienici		
Impianto elettrico	L'impianto di allarme antincendio è privo di alimentatore autonomo (è collegato con la linea elettrica dell'edificio scolastico) Le sirene dell'allarme antincendio sono prive di chiavetta di disattivazione	I III
Illuminazione - aerazione		
Riscaldamento	In primavera e in autunno le aule rivolte a est e sud dell'edificio scolastico fanno registrare temperature interne elevate a causa dell'esposizione al sole	II
Arredamento		
Segnaletica		
Aula informatica		

Istituto  
Comprendivo  
Statale Gorgo  
al Monticano

Scuola secondaria di  
primo grado - Gorgo al  
Monticano

Comune  
Gorgo al  
Monticano

Data  
30/06/2022

Scheda n.  
03/2022

VALUTAZIONE DEI RISCHI DI COMPETENZA DELL'ENTE PROPRIETARIO DELL'IMMOBILE		
ELEMENTI DI VALUTAZIONE	NOTE	TEMPI DI INTERVENTO
Luoghi Esterni		
Cancelli e recinzioni	Il muretto di recinzione davanti all'ingresso principale dell'edificio scolastico è incompleto	I
Pavimenti e passaggi		
Pareti e soffitti		
Porte		
Finestre		
Aule		
Parapetti		
Scale	La gradinata in atrio risulta poco sicura per l'assenza di corrimano e di gradini antiscivolo	I
Servizi igienici		
Impianto elettrico	Il quadro elettrico generale si trova in un'aula	I
Illuminazione - aerazione		
Riscaldamento		
Arredamento		
Segnaletica	I punti di raccolta in caso di evacuazione non sono segnalati	II
Aula informatica	I cavi elettrici e di derivazione sono liberi	II
PALESTRA COMUNALE	I termosifoni e i quadri elettrici sono privi di protezione	I
	Tutti i locali della palestra sono privi di planimetrie aggiornate con indicate le vie di esodo	I
	Ripristinare la striscia antiscivolo sui gradini delle tribune e di accesso alle gradinate	

	E' assente il Piano di Evacuazione	I
	I locali interni della palestra (campo da gioco + locali di servizio) e lo spazio esterno (marciapiedi e porticato di collegamento tra palestra e scuola media) necessitano di pulizia a fondo	I

Istituto  
Comprensivo  
Statale di Gorgo al  
Monticano

Scuola Primaria  
Chiarano

Comune di  
Chiarano

Data  
30/06/2022

Scheda n.  
04/2022

**VALUTAZIONE DEI RISCHI DI COMPETENZA DELL'ENTE PROPRIETARIO DELL'IMMOBILE**

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	NOTE	TEMPI DI INTERVENTO
Luoghi Esterni	Lato Sud: L'area verde presenta avvallamenti e buche pericolose per l'utenza. Sono presenti tombini rialzati e attacchi dell'impianto di irrigazione sporgenti. Lato Est: La protezione dei tubi della caldaia è tagliente e sporgente Lato Nord: i tombini sono rialzati e sporgenti. I davanzali delle finestre sono sporgenti e hanno il bordo tagliente. Lato Ovest: Il terreno non è livellato. I davanzali delle finestre sono sporgenti e hanno il bordo tagliente. I porta-bandiera sono privi di protezione.	I
Cancelli e recinzioni	Il cancelletto di collegamento con la scuola sec. di 1° grado è privo di lucchetto.	I
Recinzione e passaggi	La rete di recinzione presenta fili metallici sporgenti.	I
Pareti e soffitti	Sono presenti crepe lungo le pareti e i soffitti di tutte le aule. Alcuni intonaci sono scrostati.	I
Pavimentazione	Nei corridoi il pavimento risulta sollevato lungo le giunture. Il pavimento del ponte si è abbassato e presenta altezze diverse.	I
Porte	Le casse-matte delle porte non sono stabili. Lo scorrimento delle porte-finestre risulta difficoltoso. Le maniglie delle porte interne sono difettose. La porta principale d'ingresso all'edificio scolastico si apre facilmente dall'esterno.	I
Finestre	Le vetrate sono molto ampie: la loro pulizia risulta difficoltosa. L'apertura delle porte-finestra risulta difficoltosa. L'apertura e la chiusura dell'anta a ribalta di tutte le finestra sono difettose Alcune finestre sono state sigillate (nei bagni), altre permettono tuttora infiltrazioni d'acqua soprattutto durante temporali e nubifragi.	I
Parapetti	Il parapetto dei corridoi posti al primo piano permettono agli alunni di affacciarsi e lanciare oggetti nel salone sottostante. I pannelli sono fessurati e si staccano.	II
Scale	I gradini della scala che conduce alla zona biblioteca, sono molto larghi e privi di corrimano intermedio. Le strisce antiscivolo dei gradini non sono integre.	I
Servizi igienici	Le serrature dei bagni permettono la chiusura anche dall'esterno	

	<p>Le finestre sono state sigillate e l'impianto di aerazione di tutti i bagni non è attivo.</p> <p>Gli scarichi non sono efficienti e le tubature presentano perdite e gocciolamenti.</p> <p>Le guarnizioni delle porte dell'antibagno sono staccate.</p> <p>Accanto ai lavandini sono presenti prese elettriche.</p> <p>I lavandini risultano instabili.</p> <p>Le finestre del bagno dei maschi e delle femmine al primo piano sono prive di fermi</p> <p>I bagni ciechi sono privi di aerazione.</p>	I
Impianto elettrico	Uno dei quadri elettrici si trova nel locale adibito allo stoccaggio dei materiali di pulizia (altamente infiammabile).	I
Illuminazione – aerazione	L'impianto di aerazione e di refrigerazione necessita di controllo	I
Riscaldamento	Nei servizi igienici gli elementi radianti sono privi di protezione.	I
Arredamento	Gli appendi abiti sono a uncino e taglienti.	I
Segnaletica		
Aula mensa	Sono presenti colonne con spigoli vivi; le vetrate sono ampie e non segnalate.	I
Altro		

Istituto Comprensivo Statale Gorgo al Monticano	Scuola dell'Infanzia Chiarano	Comune di Chiarano	Data 30/06/2022	Scheda n. 05/2022
---	-------------------------------	--------------------	-----------------	-------------------

VALUTAZIONE DEI RISCHI DI COMPETENZA DELL'ENTE PROPRIETARIO DELL'IMMOBILE		
ELEMENTI DI VALUTAZIONE	NOTE	TEMPI DI INTERVENTO
Luoghi Esterni	<p>Presenza di tombini rialzati e non integri</p> <p>Colonne del porticato spigolose e grondaie con fissaggi sporgenti</p> <p>Presenza di un muretto basso e privo di protezione nella zona ovest dell'edificio scolastico e di un altro muretto che divide il giardino da un dislivello importante (zona cucina)</p> <p>Presenza della cassetta del gas non protetta</p> <p>I supporti delle lampade presenti nel giardino risultano pericolosi</p> <p>Il tetto nel punto di collegamento tra il vecchio e il nuovo edificio (angolo sez. E e sez. A) presenta una crepa importante</p>	I
Cancelli e recinzioni	La rete di recinzione dell'area esterna è troppo bassa	II
Pavimenti e passaggi	<p>Presenza di scalini non segnalati</p> <p>La rampa del salone è scivolosa e presenta piastrelle sollevate</p>	I I

Pareti e soffitti	Nella sez. A sono presenti infiltrazioni d'acqua	I
Porte	Le maniglie dei magazzini sono pericolose Nelle sezioni, le porte a vetri a fisarmonica che si aprono sul salone presentano cerniere pericolose Le ante scorrevoli delle porte (interne alle sezioni) che separano l'aula dai bagni presentano bordi taglienti e si chiudono al centro. Nella sez. E, la porta che conduce ai bagni presenta bordi taglienti e si apre verso gli attaccapanni, la serratura è sporgente La porta scorrevole (interna alle sezioni) che separa l'aula dall'angolo-giochi, presenta bordi taglienti.	I
Finestre	I davanzali interni delle finestre di tutti i locali sono spigolosi e permettono ai bambini di arrampicarsi Le finestre della sez. E sono prive di tendaggi (in primavera i raggi solari sono diretti alterando il microclima dell'aula), si aprono verso l'interno e pertanto necessitano di protezione. Le finestre a vasistas presenti nella parte superiore dell'atrio sono prive di catenella di sicurezza.	I I I
Parapetti	Parapetto atrio: gli elementi sono verticali e in metallo	I
Servizi igienici		
Impianto elettrico	L'illuminazione di tutti i bagni delle sezioni bagni e dell'aula della sezione A risulta insufficiente. L'erogazione di energia elettrica risulta insufficiente: spesso quando tutte le luci e i macchinari sono accesi, il contatore si disattiva	I
Illuminazione - aerazione		
Riscaldamento		
Arredamento	Gli attaccapanni nelle sezioni sono privi di protezione Gli appendini in mensa sono a forma di uncino e risultano estremamente pericolosi	I
Aula psicomotricità		
Segnaletica		
Altro		

Istituto Comprensivo Statale di Gorgo al Monticano	Scuola Secondaria di primo grado di Chiarano	Comune di Chiarano	Data 30/06/2022	Scheda n. 06/2022
--	--	--------------------	-----------------	-------------------

## VALUTAZIONE DEI RISCHI DI COMPETENZA DELL'ENTE PROPRIETARIO DELL'IMMOBILE

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	NOTE	TEMPI DI INTERVENTO
Luoghi Esterni	I tombini sono rialzati La cassetta del metano non è protetta La rampa di accesso al seminterrato non è segnalata	I

	Le gradinate di accesso all'edificio sono in parte prive di striscia antiscivolo	
Cancelli e recinzioni	Manca il cancelletto nella zona di collegamento con la palestra I cancelletti che collegano la scuola secondaria con la scuola primaria e la scuola secondaria con il parcheggio (casetta della distribuzione dell'acqua) rimangono sempre aperti (il personale scolastico non è in possesso delle chiavi delle serrature)	I
Pavimenti e passaggi		
Pareti e soffitti		
Porte	I sopraluce delle porte interne dell'edificio scolastico sono privi di pellicola antiurto Le maniglie delle porte necessitano di controllo	I
Finestre	Le vetrate dell'ingresso principale non sono a norma I davanzali delle finestre sono troppo bassi e permettono agli studenti di sporgersi pericolosamente verso l'esterno. Per motivi di sicurezza le finestre si possono aprire solo con il vasistas La sigillatura della vetrocamera delle finestre non è integra	I
Parapetti		
Scale	I gradini della scala di accesso al primo piano non sono segnalati e sono privi di striscia antiscivolo	I
Servizi igienici		
Impianto elettrico		
Illuminazione - aerazione	Le aule sono prive di illuminazione di emergenza	I
Riscaldamento	Gli elementi radianti e le cassette dei naspi necessitano di protezione	I
Arredamento	Le scale portatili non sono a norma; armadi e scaffali non sono fissati	I
Segnaletica		
Altro		

<b>Istituto Comprensivo di Statale Gorgo al Monticano</b>	<b>Scuola Primaria Mansuè</b>	<b>Comune di Mansuè</b>	<b>Data 30/06/2022</b>	<b>Scheda n. 07/2022</b>
---	-------------------------------	-------------------------	------------------------	--------------------------

<b>VALUTAZIONE DEI RISCHI DI COMPETENZA DELL'ENTE PROPRIETARIO DELL'IMMOBILE</b>		
<b>ELEMENTI DI VALUTAZIONE</b>	<b>NOTE</b>	<b>TEMPI DI INTERVENTO</b>
Luoghi Esterni	Fondo ghiaioso disomogeneo Presenza nel cortile di tombini ( <b>da interrare con urgenza</b> ) e di griglie di ferro sui marciapiedi (da segnalare) Pareti esterne all'edificio scrostate	I

	I fissaggi delle grondaie risultano sporgenti <b>Cassetta del metano non protetta (fronte classi prime)</b>	
Cancelli e recinzioni		
Pavimenti e passaggi	Il vialetto d'accesso all'edificio scolastico è privo di tettoia protettiva Il fondo del marciapiede è scivoloso, i gradini non sono segnalati e in alcuni punti il dislivello con il terreno sottostante è importante Il marciapiede nel lato sud dell'edificio scolastico (di fronte alle aule delle classi prime) è privo di rampa per disabili.	I
Pareti e soffitti	Presenza di infiltrazioni e di macchie di muffa nelle aule	I
Porte	Controllare e/o sostituire le guarnizioni delle porte esterne di tutte le aule Controllare il corretto funzionamento delle maniglie delle porte delle aule Le porte dei bagni non sono integre.	I
Finestre	Controllare la corretta chiusura di tutte le finestre Provvedere alla pulizia delle finestre del salone (parte alta) e della palestra - lavoro in quota Le tende in alcune classi sono rotte Le tende di tutte le aule non scorrono correttamente	I
Servizi igienici	I rubinetti dei bagni si aprono/chiudono con difficoltà.	I
Impianto elettrico		
Riscaldamento		
Arredamento		
Segnaletica		
Aula computer		
Aula mensa		
Palestra interna	Negli spogliatoi sono presenti specchi non a norma Le pareti dell'antipalestra, della palestra, degli spogliatoi, dei bagni e delle docce presentano infiltrazioni e muffa Provvedere alla pulizia delle finestre della palestra - lavoro in quota	I

Istituto  
Comprensivo di  
Statale Gorgo al  
Monticano

Scuola dell'Infanzia  
"Santa Favero"  
Basalghelle

Comune di  
Mansuè

Data  
30/06/2022

Scheda  
n. 08/2022

**VALUTAZIONE DEI RISCHI DI COMPETENZA DELL'ENTE PROPRIETARIO DELL'IMMOBILE**

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	NOTE	TEMPI DI INTERVENTO
-------------------------	------	---------------------

Luoghi Esterni	Il fondo ghiaioso è disomogeneo Ripristinare il manto erboso nel giardino Ripristinare l'intonaco esterno dell'edificio scolastico Ripristinare e igienizzare le sabbiere	I
Cancelli e recinzioni		
Pavimenti, passaggi e scale		
Pareti e soffitti		
Porte	Mettere in sicurezza le cerniere delle porte delle aule e della mensa	I
Finestre		
Servizi igienici		
Impianto elettrico		
Riscaldamento		I
Arredamento		
Mensa	Il locale adibito a mensa è poco capiente e priva di vie di esodo	I
Segnaletica		
Altro	Il deposito dei detersivi si trova in uno spazio ricavato all'interno dell'atrio, delimitato da pareti in cartongesso.	I

Istituto Comprensivo  
Statale Gorgo  
al MonticanoScuola secondaria di  
primo grado - MansuèComune  
MansuèData  
30/06/2022Scheda  
n.09/2022**VALUTAZIONE DEI RISCHI DI COMPETENZA DELL'ENTE PROPRIETARIO DELL'IMMOBILE**

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	NOTE	TEMPI DI INTERVENTO
Luoghi Esterni	Il fondo ghiaioso del cortile è disomogeneo.	I
Cancelli e recinzioni	La recinzione è facilmente scavalcabile	I
Pavimenti e passaggi	I tombini risultano rialzati La scala antincendio presenta spigoli vivi Le grate all'ingresso dell'edificio scolastico sono affossate Il fondo dei marciapiedi e delle gradinate è molto scivoloso Presenza di guano sui marciapiedi che circondano l'edificio scolastico (presenza di numerosi piccioni che hanno nidificato nel sottotetto)	II

		I
Pareti e soffitti	In vari punti dell'edificio scolastico il battiscopa è assente o staccato Nelle aule sono presenti numerose crepe	
Porte		
Finestre	Lo scorrimento delle finestre risulta difficoltoso I vetri esterni delle finestre e delle vetrate necessitano di pulizia a fondo Controllare la vetrocamera delle finestre che non risulta più integra e causa spifferi e infiltrazioni d'acqua I ganci delle finestre sono rotti	I
Scale		
Servizi igienici	Nel bagno dei maschi al piano terra le piastrelle si staccano Lo scarico del bagno per disabili al piano terra non funziona Alcune porte e cassematte dei bagni non sono integre	I
Impianto elettrico		
Illuminazione – aerazione		
Riscaldamento	Gli elementi radianti sono privi di protezione	I
Arredamento	I gommini delle sedie e dei banchi risultano consumati e/o assenti La tenda oscurante nel laboratorio di tecnica e quella in aula magna non sono ignifughe	III
Segnaletica		
Aula informatica	Si richiede l'installazione di un estintore a CO2	I
PALAZZETTO DELLO SPORT	Gli specchi presenti in tutti i bagni non sono a norma Gli elementi radianti sono privi di protezione Negli spogliatoi gli intonaci non sono integri, si segnala la presenza di infiltrazioni	I

**B. VERIFICA DEGLI ASPETTI ORGANIZZATIVI E COMPORTAMENTALI**

Individuazione dei pericoli nei luoghi di lavoro omogenei (VALUTAZIONE GENERALE)

**LUOGHI DI LAVORO****RISCHI PER LA SICUREZZA (ANTINFORTUNISTICI)**

	Uffici di Segreteria	Scuola Primaria Gorgo al M.	Scuola secondaria di 1° grado Gorgo al M.	Scuola Infanzia Chiarano	Scuola Primaria Chiarano	Scuola secondaria di 1° grado Chiarano	Scuola Infanzia Basalghelle	Scuola Primaria Mansuè	Scuola secondaria di 1° grado Mansuè
1. carenze strutturali, scale, pavimenti, viabilità, porte, soppalchi				X	X	X	X	X	
2. utilizzo macchine, impianti attrezzature, attrezzi manuali (es. scale)	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3. impianti ed apparecchi di sollevamento		X	X		X	X			X
4. apparecchi a pressione									
5. manipolazione sostanze pericolose, infiammabili	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6. rischi di incendio ed esplosione	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7. impianti elettrici	X	X	X	X	X	X	X	X	X

**RISCHI PER LA SALUTE (IGIENICO - AMBIENTALI)**

	Uffici di Segreteria	Scuola Primaria Gorgo al M.	Scuola secondaria di 1° grado Gorgo al M.	Scuola Infanzia Chiarano	Scuola Primaria Chiarano	Scuola secondaria di 1° grado Chiarano	Scuola Infanzia Basalghelle	Scuola Primaria Mansuè	Scuola secondaria di 1° grado Mansuè
1. microclima termico		X	X	X	X	X	X	X	X
2. illuminazione									
3. esposizione ad agenti chimici e cancerogeni									
4. esposizione ad agenti biologici	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5. esposizione al rumore									
6. esposizione a vibrazioni									
7. esposizione a radiazioni ionizzanti									
8. esposizione a radiazioni non ion.									
9. movimentazione manuale dei carichi	X	X	X	X	X	X	X	X	X
10. videoterminali	X								

**RISCHI TRASVERSALI ED ORGANIZZATIVI**

	Uffici di Segreteria	Scuola Primaria Gorgo al M.	Scuola secondaria di 1° grado Gorgo al M.	Scuola Infanzia Chiarano	Scuola Primaria Chiarano	Scuola secondaria di 1° grado Chiarano	Scuola Infanzia Basalghelle	Scuola Primaria Mansuè	Scuola secondaria di 1° grado Mansuè
1. organizzazione del lavoro	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2. controllo e manutenzione	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3. gestione emergenze									
4. fattori ergonomici generali e specifiche (D.P.I.)	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5. condizioni di lavoro particolari e/o difficili									

**VALUTAZIONE DEI RISCHI****RISCHI PER LA SICUREZZA (ANTINFORTUNISTICI)**

PERICOLO INDIVIDUATO	INDICE DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	TEMPO DI INTERVENTO
	<b>PxD=R</b>		

<p><b>1. Carenze strutturali, scale, pavimenti, viabilità, porte, soppalchi</b></p>	2	2	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificare che le aree di transito, i pavimenti, le scale siano in buono stato, eventualmente procedere al ripristino.</li> <li>Verificare periodicamente che non vi sia deposito di materiale lungo le aree di transito e di passaggio.</li> <li>Verificare periodicamente che le porte e le vie d'emergenza siano ben visibili, correttamente segnalate e facilmente accessibili, e che sia rispettato il divieto di deposito di materiale.</li> <li>Verificare che le scale siano in buono stato e provviste d'appoggi antisdrucchiolo.</li> </ul>	III
<p><b>2. Utilizzo macchine, impianti attrezzature, attrezzi manuali utensili utilizzati per usi non idonei uso di scale (è un rischio cui è esposto tutto il personale ausiliario)</b></p>	1	3	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Istruire gli operatori sul corretto utilizzo delle attrezzature, (fotocopiatore, computer, ect.) conformemente a quanto richiesto dal manuale d'istruzioni delle stesse. Il manuale deve essere messo a disposizione degli utilizzatori delle macchine</li> <li>Verificare periodicamente che le macchine e le attrezzature siano installate, utilizzate, mantenute, riparate, regolate in maniera conforme al manuale d'istruzioni</li> <li>Procedurizzare l'attività di manutenzione delle macchine e delle attrezzature.</li> <li>Verificare periodicamente che gli attrezzi manuali (es. scale) siano mantenuti in buono stato di conservazione, che siano di qualità soddisfacente e appropriata al lavoro da svolgere</li> <li>Verificare che gli attrezzi siano riposti ordinatamente in luoghi appositi</li> <li>Verificare che gli attrezzi taglienti (es. taglierine, cutter) o appuntiti siano dotati di protezioni</li> <li>Formare ed informare i lavoratori sul corretto uso degli attrezzi</li> </ul>	IV

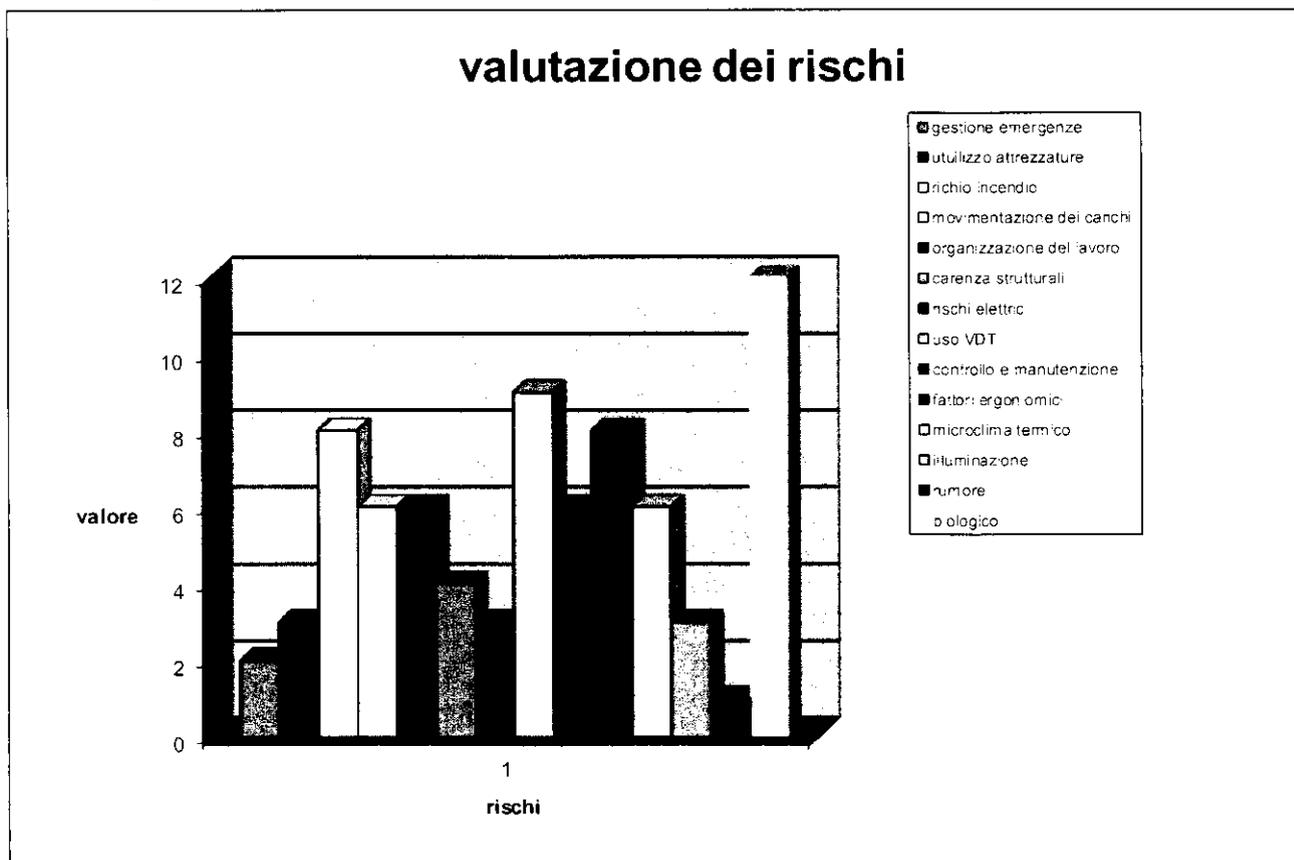
<p><b>3. Rischi d'incendio</b> (Rappresenta il maggiore fattore di rischio per cattivo funzionamento o scoppio della centrale termica, per l'accensione di materiale infiammabile o x cattivo funzionamento degli impianti elettrici o delle macchine elettriche ed elettroniche.)</p>	2	4	8	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificare periodicamente la manutenzione delle dotazioni antincendio, il facile raggiungimento delle stesse e la visibilità della segnaletica</li> <li>• Verificare periodicamente che le vie di fuga siano facilmente individuabili ed accessibili</li> <li>• Formare ed addestrare i lavoratori all'uso delle attrezzature antincendio</li> <li>• Verificare che i lavoratori siano a conoscenza della segnaletica delle vie di fuga in caso di incendio</li> <li>• Prevedere il piano antincendio aziendale e provvedere alle relative esercitazioni teoriche e pratiche</li> </ul>	II
<p><b>4. Impianti elettrici pericoli di elettrocuzione</b> (Sono prodotti da corto circuito o da non osservanza delle norme di prudenza. Il rischio della tensione da contatto è dovuto alla mancata adozione di relè differenziale se il sistema è alimentato a bassa tensione o dalla mancata messa a terra dell'impianto.)</p>	1	3	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definizione di una procedura scritta sulla corretta gestione di manutenzioni preventive e periodiche sugli impianti elettrici</li> <li>• Informare e formare i lavoratori sul corretto comportamento da adottare per la gestione dei guasti.</li> <li>• Procedure ed ordini di servizio adeguati ai lavori da eseguire.</li> </ul>	IV

**RISCHI PER LA SALUTE (IGIENICO-AMBIENTALI)**

PERICOLO INDIVIDUATO	INDICE DI RISCHIO $P \times D = R$			MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	TEMPO DI INTERVENTO
	P	D	R		
<b>1. Microclima termico, ventilazione e climatizzazione dei locali</b> (I parametri debbono rispettare le condizioni di legge e di sana vivibilità)	2	3	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adeguare e controllare la ventilazione naturale e automatica alle esigenze di lavoro</li> <li>Predisporre programma di controllo periodico dei sistemi di climatizzazione, secondo le norme tecniche e di legge</li> </ul>	III
<b>2. Illuminazione</b> (I parametri debbono rispettare le condizioni di legge a seconda dell'uso della stanza)	1	3	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Stabilire apposita procedura per il controllo periodico degli impianti comprendente: immediata sostituzione dei corpi illuminanti avariati, pulizia regolare dei corpi illuminanti, tinteggiatura periodica delle pareti</li> </ul>	IV
<b>3. Esposizione al rumore</b> (Non costituisce una fonte di rischio ambientale, ai sensi del DPR 277/91, perché all'interno dell'edificio non vi sono impianti o macchine che possano produrre livelli equivalenti di rumorosità superiori a 80 dB(A). Il locale più rumoroso è la palestra a causa dei rumori impulsivi dei palloni e degli allievi.)	1	1	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formare ed informare il personale.</li> </ul>	IV
<b>4. Movimentazione manuale dei carichi</b> (È un rischio che interessa in via generale tutti gli operatori che trasportano piccoli pesi. Non vi sono all'interno della scuola operazioni che comportino spostamenti di pesi significativi.)	3	2	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informare e formare il personale sul corretto sistema di movimentazione dei carichi</li> </ul>	III
<b>5. Uso di Videoterminali</b> (Uso non corretto del videoterminale, postura scorretta, postazione di lavoro non corretta. Rischi muscolo-scheletrici a carico del sistema dorso-lombare. Rischi per la vista)	3	3	9	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adeguamento dei posti di lavoro.</li> <li>Corretta informazione e formazione per svolgere l'attività di videoterminalisti.</li> <li>Rischi muscolo-scheletrici a carico del sistema dorso-lombare</li> <li>Dotare tutte le postazioni di lavoro munite di V.D.T. di sedia a norma secondo quanto prescritto dalla normativa vigente</li> <li>Adozione di procedure e comportamenti per l'esercizio dell'attività di videoterminalisti. Tempi di lavoro continuo.</li> <li>Rischi per la vista</li> <li>La disposizione del video in un locale viene regolata in base alla disposizione delle finestre principali. I sistemi di illuminazione devono trovarsi lateralmente. Per evitare illuminamenti troppo elevati sul video, causati dalla luce diurna, si dovranno prevedere delle schermature: séparé, tende ed eventualmente schermi antiriflesso.</li> </ul>	II
<b>6. Rischio biologico</b> Esposizione ad agenti patogeni, ivi compreso il SARS-COV-2 (COVID 19)	4	3	12	<ul style="list-style-type: none"> <li>Corretta formazione/informazione relativamente alla gestione dei rischi da contagio, in particolare alle norme anti-COVID 19 e alle disposizioni contenute nel Protocollo Sicurezza anticontagio COVID 19 di Istituto</li> </ul>	I

**RISCHI TRASVERSALI ED ORGANIZZATIVI**

PERICOLO INDIVIDUATO	INDICE DI RISCHIO PxD=R			MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	TEMPO DI INTERVENTO
<p><b>1. Organizzazione del lavoro</b></p> <p><b>ACCATASTAMENTO DEL MATERIALE, CADUTA OGGETTI, SPORGENZE</b>            Se immagazzinati in modo disordinato i materiali possono cadere e arrecare danno a tutti i dipendenti. Causa di rischio sono anche la sporgenza di chiodi o di oggetti e gli spigoli vivi dei banchi e delle sporgenze in genere.            Un accatastamento disordinato di libri, materiali di pulizia, strumenti, apparecchiature e materiale d'archivio può essere causa di gravi incidenti per cadute e arrecare danno a tutto il personale.</p> <p><b>URTI DOVUTI ALLO SPOSTAMENTO DI ARMADI, TAVOLI E SEDIE, CADUTA DI PESI SULLE ESTREMITA' INFERIORI</b>            È un rischio che interessa tutti gli ausiliari nello svolgimento di tali operazioni.</p> <p><b>SCIVOLAMENTI E/O CADUTE IN PIANO E/O DALL'ALTO</b> (ad es. per presenza di detergenti, cera e acqua sul pavimento, uso improprio di scale)            L'eventuale caduta di questi liquidi sul pavimento può provocare cadute e danni alle persone per scivolamento.</p> <p><b>SCARSA IGIENE STRUTTURALE MANCATA PULIZIA E DISORDINE - INALAZIONE DI POLVERI</b>            La scarsa igiene può produrre accumulo di polveri, germi, ect. che, una volta inalati, possono risultare dannose alla salute.            La mancata pulizia può produrre accumulo di polveri che, una volta inalate, possono risultare dannose. Anche il disordine e' causa di rischio perché comporta disguidi nelle procedure di sicurezza e nei tempi di esecuzione dei lavori.            È un rischio dovuto soprattutto alle operazioni di pulizia ed interessa le persone addette.</p>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definizione di procedure scritte per eseguire le operazioni più complesse</li> <li>Informazione e formazione del personale sul corretto modo di eseguire la sorveglianza e sulla corretta gestione degli interventi di primo soccorso</li> <li>Adozione di procedure scritte sulla corretta esecuzione di lavori dove c'è pericolo di caduta dall'alto di persone e dove c'è pericolo di essere investiti da oggetti che cadono;</li> <li>Informare e formare i lavoratori sul corretto utilizzo di tali procedure;</li> <li>Corretto utilizzo di D.P.I..</li> </ul>	<b>III</b>
<p><b>2. Controllo e manutenzione</b></p> <p><b>AMBIENTI E ARREDI (COMPETENZA ENTE LOCALE)</b>            Mancanza di controlli e di manutenzione delle strutture, impianti ed arredi.</p>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Procedure di controllo e verifiche periodiche.</li> </ul>	<b>III</b>
<p><b>3. Gestione emergenze</b></p> <p><b>OSTRUZIONE DELLE VIE DI PASSAGGIO E DELLE USCITE</b>            È un rischio che interessa tutti i dipendenti. Soprattutto come eventuale impedimento per l'evacuazione in caso di incendio o di emergenza.</p> <p><b>CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO VUOTA O INSUFFICIENTE</b>            Ipotesi di emergenza con scarsa o mancanza di necessario per primo intervento.</p>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Procedure di controllo e verifiche periodiche.</li> <li>Formare ed informare il personale.</li> </ul>	<b>IV</b>
<p><b>4. Fattori ergonomici generali e specifiche</b> (norme comportamento e d' uso di D.P.I.)</p>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Procedure di controllo e verifica.</li> <li>Formare ed informare il personale.</li> </ul>	<b>II</b>

**Tabella 1 : grafico quantitativo della valutazione dei rischi**

### **Programma degli interventi per la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro e di studio**

Si riporta in questo capitolo il programma degli interventi migliorativi ritenuti necessari nella Scuola/Istituto esaminato.

Tali interventi saranno di vario di tipo: sanitario, tecnico, informativo/formativo e organizzativo.

Per quanto riguarda la sorveglianza sanitaria è stato nominato il Medico Competente.

È necessario definire la priorità di attuazione degli interventi riportandone i tempi e le modalità.

Nel caso in cui si evidenzino impedimenti oggettivi alla immediata soluzione di un problema, si deve, in ogni caso, garantire la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro mediante misure temporanee.

Deve essere inoltre organizzato un programma di controllo/verifica delle misure di sicurezza attuate per verificarne lo stato di efficienza e funzionalità, unitamente alla revisione periodica della Valutazione dei Rischi.

I risultati della suddetta verifica verranno discussi nel corso della riunione periodica fra il Dirigente Scolastico, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (se nominato).

**Programma degli interventi migliorativi**

	DESCRIZIONE e NOTE	TEMPI
1)	Attività di informazione e formazione generale rivolta ai docenti (artt. 36 e 37 D.Lgs. 81/08); Accordo Stato Regioni 21-12-2011	Entro giugno 2023
2)	Attività di informazione e formazione generale rivolta al personale ATA (artt. 36 e 37 D.Lgs. 81/08); Accordo Stato Regioni 21-12-2011	Entro giugno 2023
3)	Attività di formazione specifica alle mansioni rivolta ai lavoratori (art. 37 D.Lgs. 81/08)	Entro giugno 2023
4)	Attività di informazione/formazione rivolto al personale scolastico sul Protocollo Sicurezza	Entro settembre 2022
5)	Attività di formazione/aggiornamento addetti antincendio/ evacuazione e primo soccorso rivolta ai lavoratori (artt. 31- 32 - 45 - 46 D.Lgs. 81/08 )	Entro il 30/06/2023
6)	Piano di emergenza ed evacuazione – valutazione del rischio incendio	Entro novembre 2022
7)	Predisposizione piani lavoro, liste di controllo e procedure di esecuzione rivolta al personale ATA (collaboratori scolastici)	A decorrere dal 01/09/2022
8)	Verifica programmi e lavori di adeguamento scuole (nota consegnata all'Ente proprietario dell'immobile)- Commissione sicurezza e servizio di prevenzione e protezione	Periodicamente (settembre e giugno di ogni anno scolastico)
9)	Informazione e attività promozionali della cultura della sicurezza all'utenza (art. 11 DLgs 81/2008)	Costantemente (da settembre a giugno di ogni anno scolastico)

**DISPOSIZIONI DEL DATORE DI LAVORO PER LA SICUREZZA E LA SALUTE NELL'AMBIENTE DI LAVORO****Informazione al Personale - DLgs 81/2008.****Premessa**

In qualsiasi luogo di lavoro tutto il personale, anche se impiegato in ruoli diversi e con gradi di responsabilità diversi, partecipa in prima persona a perseguire e a realizzare un obiettivo comune, quello di aumentare i livelli di sicurezza nell'ambiente e durante le attività lavorative. Ciascun lavoratore deve prendersi cura della propria sicurezza e di quella delle altre persone che lavorano nello stesso posto di lavoro e risponde degli effetti delle sue azioni o delle sue mancanze. Il lavoratore è tenuto ad osservare le disposizioni impartite dal datore di lavoro, in tal caso il Dirigente Scolastico, ad utilizzare in modo corretto le apparecchiature, a segnalare al dirigente eventuali situazioni di pericolo e a sottoporsi ai controlli sanitari previsti nei suoi confronti.

Lo scopo delle seguenti disposizioni è quello di informare tutto il personale su alcuni aspetti relativi alla sicurezza e alla prevenzione, sulla base di quanto previsto dal D.Lgs 81/2008.

Le informazioni contenute devono essere note e rispettate da tutto il Personale delle diverse categorie.

**OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO identificato nella figura del Dirigente Scolastico, al quale compete:**

- la valutazione dei rischi
- la stesura e l'aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR)
- la designazione del RSPP
- la nomina del MC, nei casi previsti dalla normativa vigente
- la designazione degli addetti alle emergenze e dei preposti
- l'osservanza da parte dei lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza
- l'adempimento degli obblighi di informazione, formazione e addestramento dei lavoratori
- l'organizzazione dell'emergenza
- la gestione della sicurezza per garantirne un miglioramento continuo
- la promozione della didattica della sicurezza rivolta agli allievi
- la consegna al RLS della copia del DVR
- la consultazione del RLS, qualora designato dalla RSU
- la comunicazione all'INAIL dei dati relativi agli infortuni sul lavoro

**OBBLIGHI DEL PERSONALE.**

**a. VIGILANZA SUGLI ALUNNI.**

Si rammenta che la vigilanza sugli alunni e la conseguente responsabilità per i docenti e per il personale ATA è regolamentata da:

- Art. 28 della Costituzione;
- Artt. 2043;2047 e 2048 del Codice Civile;
- CCNL 29.11.2007 - art. 28 co. 10 e art. 29 co.5;
- Art. 61 della Legge n. 312 del 11.07.1980.

Al fine di prevenire fatti che possano comportare gravi responsabilità, i lavoratori sono tenuti ad osservare costantemente, scrupolosamente e con la massima diligenza le norme che regolano gli obblighi di servizio connessi alla vigilanza degli alunni.

In particolare, ferme restando tutte le altre incombenze, a qualunque titolo dovute, si richiama l'attenzione sulle norme di comportamento di seguito indicate:

**1. ORARIO DI SERVIZIO**

- a) Trovarsi a scuola 5 minuti prima dell'orario di inizio delle lezioni (o del turno lavorativo) per ricevere i propri alunni e assisterli durante l'ingresso: nessun alunno può essere inviato in aula prima che vi acceda l'intera scolarasca in presenza dell'insegnante.
- b) Curare che le attività didattiche abbiano effettivo inizio ed effettivo termine all'orario stabilito. La dimissione degli alunni della scuola ha luogo, ordinatamente, entro i 5 minuti successivi al termine delle lezioni. L'insegnante lascia la scuola solo dopo l'affidamento di tutti gli alunni della propria classe, gruppo o sezione, ai genitori, salvo il caso di alunni autorizzati per iscritto a tornare a casa autonomamente. In quest'ultimo caso, gli insegnanti e i collaboratori scolastici dovranno accertarsi che non vi siano situazioni di pericolo nei pressi della scuola. Non allontanarsi dalla classe o dalla scuola per nessun motivo, neanche per brevissimo tempo, durante l'orario di servizio, se non nel caso in cui si ravvisino gli estremi della causa di forza maggiore (ad es. improvviso malessere dell'insegnante o prestazioni di primo soccorso ad un alunno infortunato): gli scolari non potendo essere lasciati incustoditi, devono essere affidati ad un collaboratore scolastico o, nell'impossibilità di provvedere in questo modo, distribuiti nelle altre classi. Qualora il docente debba uscire dalla classe per rispondere al telefono, la stessa sarà vigilata dal collaboratore scolastico.

**2. PERMANENZA DELL'ALUNNO NELLA SCUOLA**

- a) Giunto a scuola l'alunno può uscire solo al termine dell'orario scolastico. Le famiglie degli alunni devono essere sicure che, una volta varcato il cancello d'ingresso a scuola, nessuno ne esca se non per necessità e con le dovute cautele.
- b) L'insegnante consente l'uscita anticipata dell'alunno solo se prelevato personalmente dal genitore o da una persona maggiorenne, delegata per iscritto.

**3. SORVEGLIANZA DURANTE LE LEZIONI**

È ovvio che durante l'orario di lezione, l'insegnante è responsabile dell'incolumità dei propri alunni (artt. 2047 e 2048 del Codice Civile), in caso di evento-danno verificatosi in classe egli non è responsabile solo quando, nonostante la più assidua e abituale vigilanza in atto, l'evento stesso non poteva essere assolutamente evitato.

#### **4. SORVEGLIANZA DEGLI AMBIENTI COMUNI**

I collaboratori scolastici, qualora non impegnati in altre attività di servizio, sono tenuti a svolgere un'attenta e assidua sorveglianza negli ambienti comuni (corridoi, atri, antibagni, ecc...) nei quali potrebbero trovarsi alunni non soggetti alla diretta vigilanza dei docenti. A tal riguardo si precisa che, durante la ricreazione, i collaboratori scolastici sono tenuti a sospendere le attività di pulizia, fotocopiatura di materiali didattici e ad effettuare vigilanza in ciascun antibagno al quale accedono gli alunni per recarsi ai servizi igienici.

#### **5. RICREAZIONE DELLA SCOLARESCA**

È appena il caso di ricordare che i ragazzi hanno diritto alla ricreazione e che, quando il tempo lo consente, tale attività deve svolgersi all'aperto, nel cortile della scuola. I collaboratori scolastici curano la preventiva ricognizione delle aree dove si svolge la ricreazione degli alunni. Per i bambini il cui stato di salute sia tale da consigliare la loro permanenza all'interno dell'edificio scolastico occorre organizzare un apposito servizio di sorveglianza, raggruppando gli alunni in un unico locale sotto la vigilanza di un insegnante o avvalendosi, se necessario dei collaboratori scolastici. La durata dell'intervallo è di 15 minuti nella Scuola Primaria e di 10 minuti nella Scuola Secondaria di 1° grado. Per non arrecare disturbo alle altre classi nello svolgimento delle attività didattiche programmate, tutte le scolaresche devono fruire della ricreazione nello stesso periodo. Si eviti il prolungamento dell'intervallo, se non con attività ludico-motorie organizzate e dirette personalmente dall'insegnante, laddove ciò sia possibile, senza arrecare disturbo alle classi.

Durante l'intervallo l'insegnante deve essere fisicamente presente fra i propri alunni e adottare quegli accorgimenti che valgono a prevenire possibili incidenti. A tal riguardo le insegnanti, tramite il responsabile di plesso, entro la prima settimana di lezione, faranno pervenire in Presidenza una piantina/prospetto, suddiviso in zone, nel quale vengono indicati gli spazi del cortile, in cui gli allievi sostano o giocano durante la ricreazione, con la precisa indicazione dei nominativi dei docenti preposti alla vigilanza di dette aree.

Si ricorda che la giurisprudenza ha ritenuto che la mancata sorveglianza durante la pausa ricreativa costituisca l'ipotesi di grave "culpa in vigilando", poiché, in tale periodo è richiesta una maggiore attenzione per la prevedibile esuberanza degli alunni che determina maggiori rischi di eventi dannosi.

Al fine di limitare i possibili rischi, si provveda affinché gli alunni delle ultime classi effettuino la ricreazione in zona distinta da quella occupata dagli alunni delle prime classi. Si eviti, inoltre, che gli alunni vengano a trovarsi in zone del cortile o della scuola non sottoposte alla diretta sorveglianza dell'insegnante.

L'uscita e il rientro dalla ricreazione dovranno avvenire ordinatamente, classe per classe, in presenza dell'insegnante.

#### **6. ACQUISIZIONE DELLE COSIDDETTE "LIBERATORIE"**

È fatto divieto di richiedere ai genitori speciali autorizzazioni, in gergo definite "liberatorie", che si sostanziano in formule di esonero da responsabilità dell'Amministrazione scolastica per gli eventuali danni conseguenti ad attività o situazioni che non assicurino la vigilanza degli allievi. Dette "liberatorie" non costituiscono cause esimenti la responsabilità dell'Istituzione Scolastica, ma costituiscono, in un eventuale giudizio risarcitorio, elemento probatorio di responsabilità. Infatti, esse si risolvono in un'implicita ammissione dell'omessa vigilanza degli alunni.

#### **7. CONSENSO SCRITTO DEGLI ESERCENTI LA POTESTÀ FAMILIARE**

I docenti sono tenuti ad acquisire il consenso scritto degli esercenti la potestà familiare per la partecipazione degli alunni a visite guidate o a particolari iniziative che si svolgono al di fuori del plesso scolastico.

#### **8. REGOLAMENTO IN MATERIA DI DISCIPLINA DELL'USCITA DEGLI ALUNNI DA SCUOLA**

Vedasi regolamento allegato al PTOF e pubblicato sul sito dell'Istituto.

#### **9. OBBLIGHI DI VIGILANZA PER I COLLABORATORI SCOLASTICI**

Il dovere di vigilanza è annoverato anche tra gli obblighi spettanti ai collaboratori scolastici. Il vigente CCNL (29/11/2007) del comparto scuola individua, infatti, per i collaboratori scolastici rilevanti mansioni di accoglienza e sorveglianza degli alunni nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche, durante la ricreazione.

I collaboratori scolastici dovranno personalmente verificare la chiusura dei cancelli e delle porte di ingresso durante lo svolgimento delle attività didattiche e verificare personalmente che gli alunni, una volta entrati a scuola, non possano uscire autonomamente.

#### 10. ATTIVITA' LUDICO-MOTORIA-SPORTIVA

Quando si svolge all'aperto, ad esempio, nel cortile della scuola, appare necessaria una preliminare ricognizione del terreno al fine di accertare che non sussistano ostacoli o oggetti costituenti pericolo. In ogni caso è cura dell'insegnante proporre esercizi proporzionali alla comune capacità, forza fisica, abilità e destrezza dei propri alunni, sia attuare quegli interventi che risultano idonei a moderare la naturale irruenza dei ragazzi nei giochi liberi ed organizzati.

#### 11. FESTE E MANIFESTAZIONI

In occasione delle feste organizzate con la presenza delle famiglie, si ritiene opportuno fornire le seguenti indicazioni alle quali attenersi per la prevenzione di eventuali rischi:

- a) devono essere garantiti idonei percorsi d'esodo;
- b) le vie di uscita devono essere sgombrare;
- c) la segnaletica dei percorsi e dei mezzi antincendio non devono essere nascosti da tendaggi, cartelloni;
- d) se si superano le 100 persone ci devono essere almeno due percorsi di esodo; nel caso di riunioni o incontri con notevole affluenza di persone, le sedie devono essere disposte in modo da creare almeno una corsia di evacuazione ogni 20 posti a sedere, con un minimo di sue corsie laterali. Ogni 15 file si deve creare un corridoio parallelo alle file;
- e) il collegamento elettrico deve essere realizzato con cavi ancorati alle pareti o al suolo e non posti su zone di passaggio; non so devono sovraccaricare le prese con collegamenti in modo da evitare surriscaldamenti o cortocircuiti.

#### 12. RISCHI CONNESSI ALL'ATTIVITA' CHE PREVEDONO L'USO DI APPARECCHIATURE ELETTRICHE

Per evitare rischi infortunistici da contatti diretti con parti in tensione gli insegnanti e i collaboratori scolastici devono controllare visivamente l'integrità delle prese e degli interruttori delle aule nonché delle spine e dei conduttori di allacciamento delle apparecchiature didattiche elettriche (es. proiettori di diapositive, videoproiettori, lavagne luminose,)

Per l'attività didattica nel laboratorio di informatica gli insegnanti devono informare gli allievi sulle misure specifiche di prevenzione e di protezione durante le esercitazioni e, prima di dare tensione agli impianti didattici devono verificare che non siano presenti condizioni che possano causare incendi o infortuni dovuti a contatti diretti e indiretti con parti in tensione.

#### 13. RICOGNIZIONE D'AMBIENTE NEI DINTORNI DELLA SCUOLA

L'uscita dalla scuola per una ricerca d'ambiente pone in essere una situazione che è definita dai seguenti principali fattori: il luogo che si intende visitare, l'itinerario da percorrere, l'attività che si prevede verrà svolta dai ragazzi nel corso della ricognizione, il numero e l'età degli alunni e il loro abituale comportamento autonomo. In rapporto a tali fattori spetta agli insegnanti valutare se sussistano pericoli o difficoltà, di fatto prevedibili o probabili e, in ragione di ciò, stabilire l'adeguatezza del servizio di vigilanza, custodia e protezione della scolaresca.

#### 14. ASSENZA DELL'INSEGNANTE DA SCUOLA

In caso di assenza di un docente, spetta in primo luogo all'insegnante responsabile di plesso e, in sua assenza agli insegnanti di plesso, provvedere alla custodia degli alunni del collega fino all'arrivo dell'insegnante supplente. In linea di massima il servizio di vigilanza può essere assicurato tramite misure provvisorie quali ad esempio l'abbinamento di due classi, la ripartizione degli alunni tra le varie classi oppure, per brevi ritardi, l'affidamento della classe ad un collaboratore scolastico, sotto la supervisione dell'insegnante dello stesso modulo organizzativo o della classe parallela, il quale provvederà ad assegnare i compiti agli alunni. In nessun caso gli alunni potranno essere lasciati incustoditi né, tanto meno, rimandati a casa.

#### 15. SCIOPERO DEGLI INSEGNANTI

In caso di sciopero è cura degli insegnanti trasmettere ai genitori con congruo anticipo e su disposizione della Direzione, le opportune informazioni circa le modalità di svolgimento dello sciopero stesso. È altresì cura degli insegnanti accertarsi della presa visione della comunicazione da parte dei genitori. Gli insegnanti e il personale ausiliario in servizio nel giorno dello sciopero agevolano i genitori che accedono alla scuola per informarsi sulla presenza in servizio degli insegnanti dei propri figli.

Qualora giungano a scuola alunni, non accompagnati dai genitori, gli alunni stessi saranno trattenuti e ripartiti fra le varie classi funzionanti. Nel caso risultasse impossibile garantire un idoneo servizio di vigilanza a causa dell'eccessivo numero di alunni, si inviteranno telefonicamente i genitori a ritirare gli alunni i cui insegnanti risulteranno in sciopero.

#### 16. PRESTAZIONI DI PRIMO SOCCORSO

In caso di infortunio leggero, l'insegnante affida l'alunno al collaboratore scolastico per il lavaggio, la disinfezione e il bendaggio della ferita o per l'applicazione del ghiaccio. Qualora, invece,

l'infortunio sia grave, l'insegnante affida l'alunno all'addetto di primo soccorso, se in servizio, il quale valuta la gravità della situazione, pone in essere gli interventi più idonei che possono richiedere anche il trasporto urgente al Pronto Soccorso. In quest'ultima evenienza, si ravvisa l'opportunità che, anziché ricorrere al mezzo proprio, si chieda l'intervento dell'ambulanza. Qualora, tuttavia, non si ravvisino gli estremi dell'urgenza è preferibile contattare telefonicamente il genitore il quale provvederà personalmente ad accompagnare il figlio al Pronto Soccorso. Salvo i casi di lievi incidenti o di malesseri leggeri e passeggeri, i genitori degli alunni devono essere prontamente avvisati.

In caso di incidente grave, gli Uffici di segreteria devono essere immediatamente informati del fatto e dei provvedimenti assunti.

L'insegnante presente al fatto è tenuta a compilare il modulo di denuncia di infortunio e a trasmetterlo tempestivamente in Segreteria.

Durante le visite guidate è fatto obbligo ai docenti di portare con sé la cassetta di primo soccorso.

In caso di infortunio ai denti che comporti la rottura o la caduta di denti definitivi, si prega di attenersi alle seguenti norme di comportamento dettate dall'Associazione Dentisti Italiani (A.D.I.):

- a) recuperare il dente o il frammento di dente limitando la manipolazione allo stretto necessario;
- b) riporlo immediatamente in un contenitore ripieno di *soluzione fisiologica* reperibile nell'armadietto dei medicinali o, in mancanza di questa, nel latte o nell'acqua (non disinfettare, poiché questa operazione potrebbe danneggiare i tessuti);
- c) far in modo che l'alunno sia condotto al Pronto Soccorso o dal dentista di famiglia portando con sé i frammenti di dente o il dente intero, conservati nel modo sopra descritto.

È indispensabile che le prime cure siano praticate entro le 2 ore dall'incidente. Per eventuali dubbi su provvedimenti da assumere, è opportuno rivolgersi al servizio di emergenza sanitaria che risponde al numero telefonico 118.

#### 17. ACCOMPAGNAMENTO DEGLI ALUNNI DA UN AMBIENTE ALL'ALTRO DELLA SCUOLA

Qualora gli insegnanti si trovassero nell'impossibilità di accompagnare gruppi di alunni da un ambiente all'altro della scuola (laboratori, biblioteca, aula computer, palestra...), vi provvederanno i collaboratori scolastici in servizio.

Si rammenta che è fatto divieto agli alunni di spostarsi autonomamente all'interno dei locali scolastici, ad eccezione dell'utilizzo dei servizi igienici.

#### 18. SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI SALVAVITA

Si ricorda al Personale che è fatto divieto di somministrare farmaci agli alunni senza il consenso scritto del Dirigente Scolastico, che dovrà acquisire dai genitori o dagli esercenti la patria potestà una certificazione medica, rilasciata dal medico/pediatra di base, attestante lo stato di malattia dell'alunno con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere. A tal riguardo si fa riferimento alla Circ. Prot. n. 2312/Dip/Segr del 25/11/2005 e alle linee guida allegate.

### **b. OSSERVANZA DELLE DISPOSIZIONI DEL DATORE DI LAVORO PER LA SICUREZZA**

#### 1. UTILIZZO DELLE APPARECCHIATURE ELETTRICHE.

Il Personale è tenuto ad utilizzare l'impianto elettrico e le attrezzature con le necessarie precauzioni; che di seguito vengono indicate:

- non manomettere o modificare le parti di un impianto elettrico e di attrezzature audiovisive;
- segnalare repentinamente al D.S., al DSGA, al RLS( se nominato) e al RSPP, interruttori, prese di corrente o scatole di deviazione danneggiate, mal funzionanti e comunque non integre;
- disattivare l'impianto elettrico durante la sostituzione di lampade e nell'inceppamento del fotocopiatore;
- non tirare mai il cavo di un apparecchio elettrico: nel disinserire la spina dalla presa del muro si deve tirare la spina premendo la presa contro il muro stesso;
- se si dovesse riscontrare il malfunzionamento di un'apparecchiatura o se si avvertisse il surriscaldamento delle prese si dovrà sospendere l'utilizzo delle apparecchiature e avvisare prontamente il D.S. o il DSGA o il RLS;
- non utilizzare apparecchiature con fili elettrici danneggiati o parzialmente scoperti, spine di fortuna o deviazioni i cui componenti non siano conformi alle norme CE;
- non utilizzare le apparecchiature elettriche con le mani bagnate o umide.

#### 2. IGIENE E RISCHIO CHIMICO.

Il Personale è tenuto ad osservare le seguenti disposizioni:

- al termine delle lezioni effettuare un'accurata pulizia di aule, laboratori, corridoi e palestra (laddove presente), arieggiare abbondantemente i locali per assicurare il ricambio d'aria;
- lavare i pavimenti dei locali quando alunni ed insegnanti sono usciti dagli stessi;
- è fatto divieto di procedere al lavaggio dei pavimenti fin tanto che nei locali scolastici si registra la presenza di alunni, docenti, genitori e utenza in genere;
- durante il lavaggio dei pavimenti devono essere esposti i segnalatori di "pavimento bagnato" di cui ciascun plesso scolastico è dotato;
- pulire con cura i servizi igienici utilizzando guanti, spugne, panni destinati esclusivamente a quei locali;
- detersivi e prodotti di pulizia devono essere usati correttamente e con moderazione - un uso improprio potrebbe originare reazioni indesiderate e inquinare l'ambiente;
- preliminarmente all'uso di un prodotto, leggere attentamente le istruzioni riportate sull'etichetta rispettando le dosi consigliate;
- non mescolare mai tra loro diversi prodotti di pulizia;
- utilizzare i prodotti solo per gli usi destinati;
- al termine dei lavori riporre i contenitori sempre chiusi con il tappo;
- non trasferire mai un detersivo o un prodotto da un contenitore ad un altro su cui sia riportata una dicitura o un'indicazione diversa da quella del contenuto immesso;
- non lasciare fuori nell'ambiente prodotti nocivi, corrosivi o tossici. Tali sostanze vanno sempre riposte con la massima diligenza in luoghi o armadietti inaccessibili a terzi;
- non lasciare bombolette spray vicino a fonti di calore, in quanto possono esplodere;
- usare bombolette spray solo se perfettamente integre.

Per l'uso dei prodotti di pulizia si fa riferimento alle schede tecniche presenti nei plessi.

Durante il servizio i collaboratori scolastici sono tenuti ad utilizzare un abbigliamento comodo, calzare scarpe chiuse, prive di tacco o zeppa, con suola antiscivolo e guanti di gomma. Quest'ultimi vengono indicati quali DPI- artt. 69-79 del DLgs 81/2008.

### 3. LABORATORIO DI SCIENZE.

Durante le esercitazioni utilizzare sostanze e reagenti in quantità minima, tenere chiusi in appositi armadietti i prodotti chimici, riporre i recipienti contenenti sostanze chimiche in appositi contenitori.

### 4. LABORATORI DI TECNOLOGIA E DI ARTE ED IMMAGINE

Gli allievi potranno utilizzare piccoli utensili (seghetti, taglierini, ...) solo sotto il diretto controllo del Docente.

### 5. UTILIZZO DI SCALE PORTATILI

Il testo unico 81/2008, agli articoli 105 e seguenti, offre un'importante **definizione di lavori in quota**, stabilendo che si intende per **lavoro in quota** "un'attività lavorativa che espone il lavoratore al rischio di caduta da una **quota** posta ad altezza superiore a 2 m rispetto a un piano stabile". Secondo un principio affermato in giurisprudenza, ai fini dell'applicazione delle norme di sicurezza nei lavori in quota, si rileva l'altezza alla quale si stanno svolgendo i lavori rispetto al terreno e non quella del piano di calpestio del lavoratore.

Qualora si rendessero necessari lavori in quota, ad esempio la pulizia di finestre, si dovrà ricorrere all'utilizzo di ventose dotate di manico allungabile.

È fatto esplicito divieto di utilizzare scale portatili non a norma di sicurezza e non conformi alle norme UNI EN 131-1 e UNI EN 131-2. In ogni caso, si ricorda che le operazioni oltre il 3° e entro il terzultimo scalino devono essere effettuate con l'assistenza di altro personale dello stesso profilo.

Particolare attenzione va posta quando si usano le scale in prossimità di finestre: in questa situazione, devono essere abbassate le tapparelle e/o chiuse le finestre.

Altresì non devono essere utilizzati sgabelli di fortuna. Nel caso di lavori come l'installazione di tendaggi e di cartellonistica, i collaboratori scolastici sono tenuti ad avvisare il Dirigente Scolastico che chiederà la collaborazione degli operai comunali.

### 6. UTILIZZO DI COMPUTER E VIDEOTERMINALI.

Si rammenta a tutto il personale che l'utilizzo del computer è consentito per un tempo di 120 minuti continuativi con una pausa di 15 minuti e per un tempo pari a 20 ore settimanali.

Per gli alunni il tempo è ridotto a 90 minuti giornalieri.

L'immagine sullo schermo deve essere stabile e nitida, esente da sfarfallamento o da altre forme di instabilità.

### 7. MOVIMENTAZIONE DEI CARICHI.

Possono essere sollevati individualmente carichi inferiori ai 25 Kg, per una donna, e inferiori ai 30 Kg per un uomo. Quando si tratta di spostare, spingere, tirare o sollevare carichi voluminosi o di peso

superiore a quello precedentemente indicato, la movimentazione manuale dei carichi deve essere eseguita con sistemi automatici, carrelli o con specifiche procedure sulla movimentazione.

#### 8. GESTIONE DELL'EMERGENZA /PIANO DI EMERGENZA.

Tutto il personale è obbligato ad osservare scrupolosamente le indicazioni di seguito fornite e a prendere visione del **Piano di emergenza**, presente in ciascun plesso. Tale piano dovrà essere illustrato dettagliatamente dai docenti agli alunni. Si ricorda a tutti che le prove di evacuazione servono a rendere abituale il comportamento, favorendo il mantenimento della calma e della prontezza di spirito per affrontare le situazioni imprevedibili.

A tal riguardo vedasi il Piano di Emergenza e i relativi allegati.

#### 9. INTERVENTI DI PRIMO SOCCORSO/PIANO DI PRIMO SOCCORSO.

Tutto il personale è obbligato ad osservare scrupolosamente le indicazioni di seguito fornite e a prendere visione del **Piano di Primo Soccorso**, presente in ciascun plesso.

Quando si effettua una chiamata di Pronto Soccorso si dovranno rispettare i seguenti accorgimenti essenziali:

- fornire informazioni precise;
- dare la propria identità, precisando la scuola e la sua ubicazione;
- riferire con precisione che cosa è accaduto: trauma, infortunio, malore...;
- dire dove è avvenuto: palestra, cortile, aula, ...;
- dire quando è accaduto, fornendo l'ora esatta;
- indicare il luogo esatto dove devono giungere i soccorsi;
- chiedere con chi si è parlato e scrivere cognome, nome e qualifica -da comunicare al D.S. insieme alla descrizione scritta dell'accaduto prima possibile e comunque entro il termine della giornata.

A seguito di infortunio che coinvolga un dipendente o un alunno della scuola, i dipendenti sono obbligati a darne immediata notizia al dirigente, anche se di lieve entità. È necessario annotare sul registro degli infortuni nome, cognome, qualifica professionale, cause e circostanze del fatto, data di abbandono e ripresa del lavoro o della frequenza.

Tutto il personale è tenuto ad adeguare il proprio comportamento alle disposizioni normative vigenti. Gli insegnanti dovranno segnalare l'infortunio degli alunni, depositando in segreteria, entro il termine della giornata, opportuna denuncia scritta sul modulo già predisposto.

#### 10. PROCEDURA PER LA DENUNCIA DEGLI INFORTUNI

##### a. Infortuni nei locali scolastici

- Obblighi da parte dell'infortunato:
  - \* dare immediata notizia al docente presente
  - \* far pervenire, con urgenza, in segreteria il referto medico originale relativo all'infortunio;
  - \* in caso di prognosi, se l'alunno volesse riprendere le lezioni, deve farne richiesta al Dirigente Scolastico;
- Obblighi da parte del docente:
  - \* prestare massima assistenza all'alunno
  - \* far pervenire l'ambulanza ove necessario
  - \* avvisare i famigliari
  - \* accertare la dinamica dell'incidente
  - \* stilare urgentemente il rapporto su apposito modulo predisposto e disponibile in segreteria e consegnarlo al Dirigente Scolastico.

##### b. Infortuni durante le visite guidate o viaggi d'istruzione

- Obblighi da parte dell'infortunato:
  - \* dare immediata notizia al docente presente
  - \* far pervenire, con urgenza, in segreteria il referto medico originale relativo all'infortunio;
  - \* in caso di prognosi, se l'alunno volesse riprendere le lezioni, deve farne richiesta al Dirigente Scolastico;
- Obblighi da parte del docente:
  - \* portare con sé il modello di relazione d'infortunio
  - \* prestare massima assistenza all'alunno
  - \* far pervenire l'ambulanza ove necessario
  - \* avvisare il Dirigente Scolastico
  - \* trasmettere con la massima urgenza all'ufficio di segreteria della scuola la relazione e il certificato medico con prognosi
  - \* consegnare, al rientro, in segreteria in originale la relazione ed il certificato medico con prognosi ed eventuali ricevute di spese sostenute.

c. infortuni occorsi a tutto il personale interno all'Istituto

- Obblighi da parte dell'infortunato:

- \* dare immediata notizia al Dirigente Scolastico
- \* stilare urgentemente, se è in grado, il rapporto su modulo interno, prima di lasciare la scuola;
- \* se l'infortunio avviene durante le visite guidate o i viaggi d'istruzione:
  - recarsi in ospedale e richiedere la certificazione medica con prognosi
  - trasmettere con la massima urgenza all'ufficio di segreteria della scuola la relazione e il certificato medico con prognosi
  - consegnare, al rientro, in segreteria in originale la relazione ed il certificato medico con prognosi ed eventuali ricevute di spese sostenute.

#### 11. DIVIETO DI FUMO

Si rinvia alla legge 16 gennaio 2003 n. 3, art. 51 "Tutela della salute dei non fumatori"

#### 12. NORME PER LE LAVORATRICI IN STATO DI GRAVIDANZA.

Ai sensi del D.Lgs 26-03-2001, n. 151, art.7 che fa riferimento all'art. 5 del DPR 1026/76, le lavoratrici in stato di gravidanza devono:

- esibire al più presto possibile la documentazione relativa allo stato di gravidanza, per poter applicare gli eventuali provvedimenti di cui all' art. 7, comma 3 ed art.12 del D.Lgs 26-03-2001 n. 151;
- verificare il proprio stato di immunizzazione, in relazione al toxoplasma e al virus della rosolia;
- astenersi da lavori su scale fisse e portatili;
- astenersi da lavori di movimentazione di carichi;
- astenersi da lavori che richiedano una stazione eretta per un tempo superiore alla metà dell'orario di lavoro e che richiedano una posizione affaticante;
- evitare movimenti che richiedano sforzo e rischi dorso-lombari;
- astenersi dall'usare prodotti che contengono sostanze etichettate R40, R45, R46, R47 come da direttiva n. 67/548/CEE, mercurio e suoi derivati, sostanze antimitotiche, monossido di carbonio e agenti chimici pericolosi di comprovato assorbimento cutaneo.

Si fa presente che talvolta la distrazione, l'incuria, la fretta e l'imprudenza sono fattori di rischio spesso ricorrenti, pertanto si raccomanda un'attenta osservanza di quanto contenuto nella presente circolare, che viene consegnata a ciascun dipendente in duplice copia. Di essa, una copia sarà trattenuta dal dipendente, l'altra dovrà essere firmata in originale e restituita in segreteria a testimonianza dell'avvenuta consegna.

Ciascun assistente amministrativo, all'atto della stipula di contratto di assunzione di personale a tempo determinato, è tenuto a consegnare e ritirare firmata e datata dall'interessato, copia della presente.

Il Datore di Lavoro  
Monica Bertacco



Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione  
Patrizia Tasco



Il presente documento viene integrato dai seguenti Allegati:

- Documento di Valutazione rischio stress – lavoro correlato condotta - a.s. 2018-2019 (VEDASI ALLEGATO 1)
- Documento di Valutazione dei rischi riferito alle lavoratrici in gravidanza e in puerperio e relativi aggiornamenti (VEDASI ALLEGATO 2)
- INTEGRAZIONE DVR per rischio biologico da COVID-19 (ALLEGATO 3)

**I.C. STATALE DI GORGO AL MONTICANO TV Riferimenti normativi**

L'individuazione dei rischi è stata effettuata attraverso l'osservazione dello stato dei luoghi, delle macchine e attrezzature adoperate e il successivo confronto con la legislazione cogente, con le norme tecniche pubblicate e con i principi generali di buona pratica. Si riportano di seguito l'elenco delle principali norme considerate.

- Orientamenti CEE riguardo alla valutazione dei rischi da lavoro
- Norma UNI EN 292 parte I/1991
- Linee guida per l'applicazione del DLgs 626/94- conferenza dei Presidenti delle regioni e delle Province Autonome
- Linee guida ISPESL per la valutazione del rischio
- C. M. della Sanità n. 45 del 10.07.1987
- Decreto del Ministero dei LL. PP. N. 236 del 14.06.1989
- Legge n. 23 del 11.01.1996 (Nuova legge quadro sull'edilizia scolastica)
- Circolare Ministero dell'Interno n. 954/4192 del 17.05.1996
- DPR n. 503 del 24.07.1996 (regolamento per l'eliminazione delle barriere architettoniche)
- Decreto del Ministero dell'Interno del 26.08.1992
- Lettera Circolare Ministero dell'Interno n. 2244/4122 del 30.10.1996
- Circolare del Ministero del Lavoro e Previdenza Sociale n. 154 del 19.11.1996
- D.M. 27.08.1992 (misure di prevenzione incendi)
- DLgs 242/96 (sicurezza sui luoghi di lavoro)
- D.M. 292/96 (individuazione del capo d'Istituto come datore di lavoro)
- Legge 340/97
- D.M. 16.01.1997 (contenuti minimi della formazione per la sicurezza)
- D.M. 10.03.1998 (norme tecniche relative alla sicurezza antincendio)
- D.M. 382/98 (regolamento concernente l'applicazione delle norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro nelle Istituzioni scolastiche ed educative)
- C.M. 119/99 (istruzioni alle scuole sull'applicazione del D.M. 382/98)
- Legge 265/99 (Autonomie Locali- complemento dei lavori di messa a norma entro il 31.12.2004)
- D.M. del 02.10.2000 (uso video terminali)
- D.M. del 17.03.2000 (istituzione dell'osservatorio paritetico per la sicurezza)
- D.M. del 30.04.2001 (istituzione dell'osservatorio nazionale edilizia scolastica)
- Nota del 14.04.2002 (sicurezza nelle scuole).
- D.M. 27/4/2004 n. 134
- Accordo quadro europeo 8/10/2004,
- D.M. 14/1/2008 n. 70
- DLgs. 81/2008
- DLgs. 106/2009
- Linee guida INAIL 2010
- Legge Regione Veneto 22/1/2010 n. 8
- Accordo Stato Regioni 21/12/2011

**Riferimenti normativi per la gestione del contagio da COVID 19**

Oltre al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., che costituisce lo sfondo normativo integratore per ogni ambiente di lavoro, i principali riferimenti normativi e documentali sono i seguenti:

- DPCM 7/8/2020 e relativo allegato n. 12 (Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro fra il Governo e le parti sociali);
- Decreto 6 agosto 2021, n. 257 - "Piano Scuola 2021-2022 - Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative nelle istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione";
- Decreto Legge 6 agosto 2021, n.111- "Misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti";
- Nota M.I. 14-08-2021, n.1237 - Decreto-legge n. 111/2021 "Misure urgenti per l'esercizio in sicurezza delle attività scolastiche, universitarie, sociali e in materia di trasporti" - Parere tecnico;
- Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19. Ministero dell'Istruzione (MI), 14/8/2021;
- Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e della scuola dell'infanzia, MI, 3/8/2020;
- Nota tecnica "Indicazioni strategiche ad interim per preparedness e readiness ai fini di mitigazione delle infezioni da SARS-CoV-2 in ambito scolastico (a.s. 2022 -2023)" del 05-08-2022
- Nota tecnica "Indicazioni strategiche ad interim per preparedness e readiness ai fini di mitigazione delle infezioni da SARS-CoV-2 nell'ambito dei servizi educativi per l'infanzia gestiti dagli Enti locali, da altri enti pubblici e dai privati, e delle scuole dell'infanzia statali e paritarie a gestione pubblica o privata per l'anno scolastico 2022 -2023" del 11-08-2022
- Nota M.I. 28-08-2022, n. 1199 - Trasmissione del vademecum illustrativo delle note tecniche concernenti le indicazioni finalizzate a mitigare gli effetti delle infezioni da Sars-CoV-2 in ambito scolastico, nei servizi educativi per l'infanzia e nelle scuole dell'infanzia, per l'anno scolastico 2022 -2023.

**Per i seguenti ambiti specifici sono stati considerati anche:**

- la Circolare MS n. 5443 del 22/2/2020 e il documento ISS Raccomandazioni ad interim sui disinfettanti nell'attuale emergenza COVID-19: presidi medico chirurgici e biocidi del 13/7/2020, per quanto attiene alle operazioni di pulizia e disinfezione;
- il Decreto Legge 14/8/2020, n. 104 – Misure urgenti per il sostegno e il rilancio dell'economia (in particolare l'art. 32, comma 4, relativamente al "lavoro agile");

- il Decreto Legge 19/5/2020, n. 34, convertito in Legge 17/7/2020, n. 77 – Conversione in Legge, con modificazioni, del Decreto Legge 19 maggio 2020, n. 34, recante misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19, art. 83, relativamente ai lavoratori fragili;
- il Rapporto ISS COVID-19 n. 12/2021 - Raccomandazioni ad interim sulla sanificazione di strutture non sanitarie nell'attuale emergenza COVID-19: ambienti/superfici. Aggiornamento del Rapporto ISS COVID-19 n. 25/2020. Versione del 20 maggio 2021
- il Rapporto ISS COVID-19 n. 58 del 21/08/2020 e Rapporto ISS COVID-19 n. 58 rev. del 28/08/2020 Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia, per tutto ciò che attiene agli scenari di persone con sintomi compatibili con il COVID-19 a scuola;
- le Linee di indirizzo per la riapertura dei servizi per l'infanzia 0-6 anni (allegato 3 all'Ordinanza della Regione del Veneto n. 84 del 13/8/2020), per quanto concerne le scuole dell'infanzia
- **DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI 26 luglio 2022.** Linee guida sulle specifiche tecniche in merito all'adozione di dispositivi mobili di purificazione e impianti fissi di aerazione e agli standard minimi di qualità dell'aria negli ambienti scolastici e in quelli confinati degli stessi edifici.