I.I.S. "P. LEVI" QUARTU S.ELENA
Prot. 0011044 del 31/07/2026
VI-9 (Entrata)

M.I.M.
ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE
TECNICO ECONOMICO E TECNOLOGICO
PRIMO LEVI
Strada Comunale Pitz'e Serra - 09045 Quartu Sant'Elena (CA)
c.f. 92011130926 – c.m. CAIS01600A

DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

GENERALE E MANSIONI

D.Lgs. n.81/2008 ss.mm.ii.

31/07/2026

1 RIFERIMENTI GENERALI

Il presente documento illustra il complesso delle operazioni concernenti la "Valutazione dei Rischi", effettuate dal Tecnico incaricato della ricognizione e valutazione dei rischi in collaborazione con il Dirigente Scolastico e con il SPP, ai sensi degli Articoli 17 e 28 del Decreto Legislativo n. 81 del 9 Aprile 2008 e successive modifiche e integrazioni, finalizzate ad individuare le adeguate misure di prevenzione e di protezione e ad elaborare il programma delle misure atte a garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di salute e sicurezza.
Il presente documento contiene la descrizione dell'azienda, i riferimenti normativi, la metodologia seguita nell'individuazione dei rischi, e la valutazione di tutti i rischi comuni presenti nell'Istituto. Costituisce la parte del documento di valutazione dei rischi a cui sono allegati e a cui fanno riferimento singoli documenti di valutazione di rischi specifici.

1.1 CARATTERISTICHE DELL' AZIENDA

NOME AZIENDA	I.S.S. "PRIMO LEVI" DI QUARTU SANT'ELENA
TIPO DI ATTIVITÀ	Attività educativo-didattica e attività di supporto ad essa
CODICE MECCANOGRAFICO	CAIS01600A
LOCALITÀ UFFICI AMMINISTRATIVI	QUARTU SANT'ELENA (CA)
INDIRIZZO	VIA PITZ'E SERRA
TEL. / FAX	070825626 / 070823163
ENTE PROPRIETARIO DEGLI EDIFICI	Comune di Quartu Sant'Elena
DATORE DI LAVORO	Prof.ssa Emanuela Lampis
SEDI/PLESSI	TECNICO COMMERCIALE / TECNICO INDUSTRIALE
R.S.P.P.	Dott. Ing. Evelina Iacolina
MEDICO COMPETENTE	Dott. Salvatore Usai
RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI	Onnis Raimondo; G. Stancampiano; Salvatore Pozzi

DIPENDENTI
DOCENTI: Scuola secondaria di II grado (curricolari e sostegno)
PERSONALE ATA: Assistenti Amministrativi - DSGA - Collaboratori scolastici - Assistenti tecnici

ALUNNI
SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO: dai 14 anni

1.2 RIFERIMENTI NORMATIVI

Nella redazione del presente documento si è fatto riferimento alla normativa vigente in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, con particolare riguardo al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., nonché alla normativa specifica applicabile al comparto scolastico.

- **Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i. -** Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Prevenzione degli infortuni sul lavoro:

- **Accordo della Conferenza Stato-Regioni del 17 aprile 2025 Rep. Atti n. 59/CSR), pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 119 del 24 maggio 2025**– Accordo unico in materia di formazione sulla salute e sicurezza sul lavoro, ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, che sostituisce e aggiorna i precedenti Accordi Stato-Regioni.
- **Regolamento (UE) 2016/425 del Parlamento europeo e del Consiglio del 9 marzo 2016** sui dispositivi di protezione individuale (DPI) e che abroga la Direttiva 89/686/CEE.
- **L. 1° marzo 1968, n. 186** – Disposizioni concernenti la produzione di materiali, apparecchiature, macchinari, installazioni e impianti elettrici
- **D.Lgs. 27 gennaio 2010, n. 17 -** Regolamento concernente il riavvicinamento delle legislazioni degli Stati membri relative alle macchine
- **D.M. 22 gennaio 2008, n. 37** Regolamento concernente l'attuazione dell'articolo 11-quaterdecies, comma 13, lettera a) della legge n. 248 del 2005, recante riordino delle disposizioni in materia di attività di installazione degli impianti all'interno degli edifici.
- **Titolo VII e Allegato XXXIV D.Lgs. 81/2008 e D.M. 2 ottobre 2000** - Linee guida d'uso dei videoterminali.
- **D.P.R. 24 luglio 1996, n. 503** - Regolamento recante norme per l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici, spazi e servizi pubblici.

Igiene del lavoro:

- **Provvedimento 16 marzo 2006 -** Conferenza permanente per i rapporti tra lo stato le regioni e le province autonome di Trento e Bolzano. Intesa in materia di individuazione delle attività lavorative che comportano un elevato rischio di infortuni sul lavoro ovvero per la sicurezza, l'incolumità' o la salute dei terzi, ai fini del divieto di assunzione e di somministrazione di bevande alcoliche e superalcoliche, ai sensi dell'articolo 15 della legge 30 marzo 2001, n. 125. Intesa ai sensi dell'articolo 8, comma 6, della legge 5 giugno 2003, n. 131. (Repertorio atti n. 2540).
- **D.Lgs. 26 marzo 2001, n. 151 -** Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'art. 15 della legge 8 marzo 2000, n. 53
- **Nota INL n.5944 del 08/07/2025** - D.Lgs. n. 151/2001: provvedimento di interdizione ante/post partum. Indicazioni operative.
- **L. 30 marzo 2001, n. 125** - Legge quadro in materia di alcol e di problemi alcol correlati

Prevenzione incendi e gestione delle emergenze aziendali:

- **D.M. 31/03/2026** (Prescrizioni per l'attuazione, con scadenze differenziate, delle vigenti normative in materia di prevenzione degli incendi per gli edifici scolastici ed i locali adibiti a scuola)
- **D.M. 03/09/2021** (Criteri generali di progettazione, realizzazione ed esercizio della sicurezza antincendio per luoghi di lavoro, ai sensi dell'articolo 46, comma 3, lettera a), punti 1 e 2, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81. (Decreto in vigore un anno dopo la sua pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale avvenuta il 29/10/2021)
- **D.M. 02/09/2021** (Criteri per la gestione dei luoghi di lavoro in esercizio ed in emergenza e caratteristiche dello specifico servizio di prevenzione e protezione antincendio, ai sensi dell'articolo 46, comma 3, lettera a),

punto 4 e lettera b) del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81. - Decreto in vigore un anno dopo la sua pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale avvenuta il 04/10/2021)

- **D.M. 01/09/2021** (Criteri generali per il controllo e la manutenzione degli impianti, attrezzature ed altri sistemi di sicurezza antincendio, ai sensi dell'articolo 46, comma 3, lettera a), punto 3, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81. - Decreto in vigore un anno dopo la sua pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale avvenuta il 25/09/2021)
- **D.M. 7 agosto 2017** approvazione di norme tecniche di prevenzione incendi per le attività scolastiche, ai sensi dell'art. 15 del decreto legislativo 8 marzo 2006, n. 139
- **D.M. 3 agosto 2015 e s.m.i.** - Codice di prevenzione incendi,
- **D.M. 20 dicembre 2012** - Regola tecnica di prevenzione incendi per gli impianti di protezione attiva contro l'incendio installati nelle attività soggette ai controlli di prevenzione incendi
- **D.P.R. 1 agosto 2011, n. 151 e succ. mod. e integr.** – Regolamento recante semplificazione della disciplina dei procedimenti relativi alla prevenzione degli incendi
- **Nota del 26 marzo 2010 Prot. N. 5158** - Guida per l'installazione degli impianti fotovoltaici
- **D.M. 28 aprile 2005** - Regola tecnica di prevenzione incendi per la progettazione, la costruzione e l'esercizio degli impianti termici alimentati da combustibili liquidi
- **C.M. 1 marzo 2002, n.4** – Linee guida per la valutazione della sicurezza antincendio nei luoghi di lavoro ove siano presenti persone disabili.
- **D.M. 15 luglio 2003, n. 388** - Regolamento recante disposizioni sul pronto soccorso aziendale, in attuazione dell'articolo 15, comma 3, del D.Lgs. 19 settembre 1994, n. 626 e succ. mod.
- **D.M. 12 aprile 1996** - Regola tecnica di prevenzione incendi per impianti termici alimentati da combustibili gassosi
- **D.M. 19 agosto 1996 come modificato dal D.M.6 marzo 2001** - Approvazione della regola tecnica di prevenzione incendi per la progettazione, costruzione ed esercizio dei locali di intrattenimento e di pubblico spettacolo.
- **D.M. 26 agosto 1992** - Norme di prevenzione incendi per l'edilizia scolastica

Tutela dei minori sul lavoro:

- **D.Lgs. n° 262 del 18 agosto 2000**
- **D.Lgs. n° 345 del 4 agosto 1999**
- **Legge n° 977 del 17 ottobre 1967**

Norme tecniche relative all'edilizia scolastica:

- **Legge n. 23 del 11 gennaio 1996** – Norme per l'edilizia scolastica
- **D.M. 18 dicembre 1975** – Norme tecniche aggiornate relative all'edilizia scolastica, ivi compresi gli indici minimi di funzionalità didattica, edilizia e urbanistica da osservarsi nella esecuzione di opere di edilizia scolastica

Norme specifiche salute e sicurezza nella scuola:

- **Legge n. 107 del 13 luglio 2015 -** Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti (La buona scuola)
- **C.M. n. 119 del 29 aprile 1999** - Decreto Legislativo 626/94 e successive modifiche e integrazioni - D.M. 382/98: Sicurezza nei luoghi di lavoro - Indicazioni attuative
- **D.M. n. 382 del 29 settembre 1998** - Regolamento recante norme per l'individuazione delle particolari esigenze negli istituti di istruzione ed educazione di ogni ordine e grado, ai fini delle norme contenute nel decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626, e successive modifiche ed integrazioni
- **D.M. n. 292 del 21 giugno 1996** - Individuazione soggetti «datori di lavoro» negli Uffici dipendenti dal Ministero della P. I. ai sensi dei decreti legislativi n. 626/94 e n. 242/96

1.3 TERMINI E DEFINIZIONI

Addetto al S.P.P.	Persona designata dal datore di lavoro in possesso di attitudini e capacità adeguate. Collabora con il RSPP e il Datore di Lavoro all'individuazione dei rischi e delle misure di prevenzione e protezione.
Allievi	Il D.M. 382/98 puntualizza che l'equiparazione degli allievi a lavoratori sussiste solo: – in relazione alla frequenza ed all'uso dei laboratori appositamente attrezzati, dove gli allievi stessi possono essere esposti ad agenti chimici, fisici e biologici, oppure utilizzano macchine, apparecchiature e strumenti di lavoro in genere, compresi i computer; – nei periodi della settimana o della giornata in cui gli allievi sono effettivamente nei laboratori e utilizzano le attrezzature in esse contenute; – Se i programmi o le attività di insegnamento prevedono esplicitamente la frequenza e l'uso dei suddetti laboratori. Nonostante l'equiparazione a lavoratori, il loro numero non entra nel computo complessivo degli addetti ai fini della possibilità da parte del datore di lavoro di svolgere direttamente il ruolo di RSPP, delle modalità di elezione degli RLS e dell'obbligo di redazione del DVR. Non sono da equiparare a lavoratori gli allievi al momento del loro svolgimento di attività in palestra e gli alunni della scuola dell'obbligo occupati in attività creative all'interno di apposite aule attrezzate a questo scopo: la norma originale (che risele al DPR 547/55 ed è stata semplicemente ribadita dal D.Lgs. 626/94 e nel D.Lgs. n.81/2008) assimila gli allievi a lavoratori quando l'attività di laboratorio è più direttamente finalizzata all'addestramento professionale e non tanto all'acquisizione di competenze generali, con prevalenza di obiettivi ludico didattici. Ciononostante è doveroso effettuare la valutazione dei rischi riferiti anche alle palestre e alle attività che vi si svolgono e definire i conseguenti interventi sia sul piano tecnico-organizzativo che su quello formativo-educativo.
Datore di lavoro	Il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'organizzazione dell'impresa, ha la responsabilità dell'impresa stessa, ovvero dell'unità produttiva in quanto titolare dei poteri decisionali e di spesa. Con D.M. 21 giugno 1996 n. 292 sono stati identificati come "datori di lavoro", i Dirigenti Scolastici (per le istituzioni scolastiche ed educative)
Dirigente	Chi collabora con il datore di lavoro, seguendone le direttive generali e sostituendolo nell'ambito dei compiti assegnatigli, con potere di autonomia, iniziativa e disposizioni sia verso i lavoratori, sia verso terzi.
Dispositivo di protezione individuale (DPI)	Qualsiasi attrezzatura destinata ad essere indossata e tenuta dal lavoratore allo scopo di proteggerlo contro uno o più rischi suscettibili di minacciarne la sicurezza o la salute durante il lavoro, nonché ogni complemento o accessorio destinato a tale scopo.
Incidente	Evento che può dare origine ad un infortunio o ha il potenziale per condurre ad un infortunio. Un incidente dove non compaiono malattie, ferite, danni o altre perdite si riferisce anche ad un incidente sfiorato. Il termine incidente include incidenti sfiorati.
Infortunio	Evento indesiderato che può essere origine di morte, malattia, ferite, danni o altre perdite.
Lavoratore	*Persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari.* Al lavoratore così definito è equiparato: il socio lavoratore di cooperativa o di società, anche di fatto, che presta la

	sua attività per conto delle società e dell'ente stesso; l'associato in partecipazione di cui all'articolo 2549 e seguenti del codice civile; il soggetto beneficiario delle iniziative di tirocini formativi e di orientamento (art. 18 della legge 24 giugno 1997, n. 196) promosse al fine di realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro e/o di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro; **l'allievo degli istituti di istruzione ed universitari e il partecipante ai corsi di formazione professionale nei quali si faccia uso di laboratori, attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali limitatamente ai periodi in cui l'allievo sia effettivamente applicato alla strumentazioni o ai laboratori in questione**; i volontari (legge 11 agosto 1991, n. 266), i volontari dei vigili del fuoco, del soccorso pubblico, della difesa civile e della protezione civile, i volontari che effettuano il servizio civile, i lavoratori utilizzati nei lavori socialmente utili (decreto legislativo 1° dicembre 1997, n. 468); i lavoratori assunti con contratto di lavoro a tempo determinato (articolo 1 del decreto legislativo 6 settembre 2001, n. 368), in sostituzione di altri prestatori di lavoro assenti con diritto alla conservazione del posto di lavoro; i lavoratori che svolgono prestazioni occasionali di tipo accessorio (articoli 70 e seguenti del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276), nonché prestazioni che esulano dal mercato del lavoro (art. 74 del medesimo decreto); i lavoratori la cui attività non sia svolta in forma esclusiva a favore del datore di lavoro committente (legge 18 dicembre 1973, n. 877); i lavoratori autonomi (articolo 2222 del codice civile); i collaboratori coordinati e continuativi (articolo 409, n. 3, del codice di procedura civile), nonché i lavoratori a progetto (articoli 61 e seguenti del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276), ove la loro attività non sia svolta in forma esclusiva a favore del committente. La legge n.107/2015, all'art. 38 rimarca l'individuazione dello **studente durante le attività di alternanza scuola-lavoro** come lavoratore e cita: *" Le scuole secondarie di secondo grado svolgono attività di formazione in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, nei limiti delle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili, mediante l'organizzazione di corsi rivolti agli studenti inseriti nei percorsi di alternanza scuola-lavoro ed effettuati secondo quanto disposto dal decreto legislativo 9 aprile 2008, n.81"*
Medico competente	Medico in possesso di uno dei seguenti titoli: 1) specializzazione in medicina del lavoro o in medicina preventiva dei lavoratori e psicotecnica o in tossicologia industriale o in igiene industriale o in fisiologia ed igiene del lavoro o in clinica del lavoro ed altre specializzazioni individuate, ove necessario, con decreto del Ministro della sanità di concerto con il Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica. 2) docenza o libera docenza in medicina del lavoro o in medicina preventiva dei lavoratori e psicotecnica o in tossicologia industriale o in igiene industriale o in fisiologia ed igiene del lavoro.
Pericolo	Proprietà o qualità intrinseca di un determinato fattore (per es. materiali o attrezzature di lavoro, metodi e pratiche di lavoro ecc.), avente il potenziale di causare danni.
Preposto	Chiunque abbia il compito di coordinare il lavoro di altri soggetti, in relazione alle responsabilità e grado di autonomia assegnatagli.
Prevenzione	Il complesso delle disposizioni o delle misure adottate o previste in tutte le fasi dell'attività lavorativa per evitare o diminuire i rischi professionali, nel rispetto della salute della popolazione e dell'integrità dell'ambiente esterno.
Procedura di sicurezza	Documento riportante la descrizione di uno o più processi operativi di sicurezza o comunque le indicazioni per operare nel rispetto nelle norme di sicurezza e per prevenire infortuni o malattie legate all'ambito di lavoro.

Responsabile del S.P.P.	Persona designata dal datore di lavoro in possesso di attitudini e capacità adeguate.
Rischio	Probabilità che sia raggiunto il limite potenziale di danno nelle condizioni di impiego, ovvero di esposizione, di un determinato fattore.
Segnaletica di sicurezza e di salute sul luogo di lavoro	Una segnaletica che, riferita ad un oggetto, ad una attività o ad una situazione determinata, fornisce una indicazione o una prescrizione concernente la sicurezza o la salute sul luogo di lavoro, e che utilizza, a seconda dei casi, un cartello, un colore, un segnale luminoso o acustico, una comunicazione verbale o un segnale gestuale.
Servizio di prevenzione e protezione dai rischi	Insieme delle persone, sistemi e mezzi esterni o interni all'azienda finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali nell'azienda, ovvero unità produttiva.
Sistema di gestione per la Sicurezza del lavoro	Parte del complessivo sistema di gestione che facilita la gestione dei rischi nell'ambito del lavoro collegato agli affari dell'impresa. Questo include le strutture organizzative, le attività di programmazione, responsabilità, pratiche, procedure, processi e risorse per sviluppare, adempiere, raggiungere, revisionare e mantenere la politica per la Sicurezza del Lavoro dell'azienda.
Sorveglianza	Controllo visivo atto a verificare che le attrezzature e gli impianti antincendio siano nelle normali condizioni operative, siano facilmente accessibili e non presentino danni materiali accertabili tramite esame visivo. La sorveglianza può essere effettuata dal personale normalmente presente nelle aree protette dopo aver ricevuto adeguate istruzioni.
Valutazione del rischio	Procedimento di valutazione della possibile entità del danno, quale conseguenza del rischio per la salute e la sicurezza dei lavoratori nell'espletamento delle loro attività, derivante dal verificarsi di un pericolo sul luogo di lavoro.

1.4 METODOLOGIA SEGUITA NELLA VALUTAZIONE DEI RISCHI

La metodologia seguita per l'analisi dei rischi ha tenuto conto del contenuto specifico del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., dei documenti emessi dalla Comunità europea, delle Linee guida delle Regioni e Province autonome, nonché della maturata esperienza nel settore.
La valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori ha come obiettivo quello di arrivare al riconoscimento dei rischi presenti nella realtà aziendale e all'individuazione delle misure di prevenzione e protezione da tali rischi e alla programmazione temporale delle stesse.
Il presente documento non è quindi stato predisposto solamente per ottemperare alle disposizioni di cui al D.Lgs. 81/08, ma per essere lo strumento principale per procedere alla individuazione delle procedure aziendali atte a mantenere nel tempo un grado di sicurezza accettabile.
Si procederà alla rielaborazione del documento in caso di variazioni nell'organizzazione aziendale ed ogni qualvolta l'implementazione del sistema di sicurezza aziendale, finalizzato ad un miglioramento continuo del grado di sicurezza, la faccia ritenere necessaria.
Il documento complessivamente si compone di:

- i riferimenti generali relativi all'azienda e i riferimenti normativi;
- una **relazione** sulla valutazione dei rischi;
- **l'individuazione dei rischi**;
- **l'individuazione delle misure di prevenzione e protezione** da attuare in conseguenza degli esiti della valutazione;

- il **programma di attuazione** delle misure di prevenzione e protezione individuate;

Il D.Lgs 81/2008 impone che la relazione sulla Valutazione dei Rischi debba contenere una descrizione dei "criteri adottati per la Valutazione stessa". Afferma, inoltre, che "l'obiettivo della valutazione dei rischi consiste nel consentire al datore di lavoro di prendere i provvedimenti che sono effettivamente necessari per la salvaguardare la sicurezza e la salute dei lavoratori" pertanto è necessario mettere in atto una metodologia di valutazione che sia idonea alla realtà Aziendale e tenga conto delle caratteristiche peculiari del contesto piuttosto che di un modello matematico standard precostituito e generale.
Le linee guida contenute negli orientamenti CE consigliano di riservare solamente ad "alcuni problemi complessi", l'adozione di "un modello matematico di valutazione dei rischi quale ausilio in sede decisionale", come tale "riservato agli specialisti", mentre "nella grande maggioranza dei posti di lavoro, l'espressione matematica di ciò che può essere considerato un rischio accettabile è sostituita dalla messa in atto di un modello di buona pratica corrente".
Tradotto in pratica, ciò significa che, almeno nella generalità delle Aziende e delle situazioni, il rischio sul lavoro non potrà che essere valutato con mezzi più semplici e, in generale, anche più efficaci e speditivi.
Pertanto lo strumento generale di valutazione dei rischi professionali adottato in tale contesto si rifà, almeno in prima istanza, a criteri operativi semplificati che consentono di soddisfare comunque ad alcuni requisiti, peraltro definiti in altrettante fasi dalle stesse linee guida europee:

1. Assicurare la **maggiore sistematicità possibile** al fine di garantire **l'Identificazione di tutti i possibili rischi presenti**. Questo avviene in due momenti concettualmente distinti:
   - Individuazione e caratterizzazione delle **fonti potenziali di pericolo** (sostanze, macchinari, agenti nocivi, etc.). Questa fase deve consentire di conoscere le evidenze oggettive di tipo tecnico ed organizzativo che possono generare rischi per i lavoratori. Il rischio si genera nel caso in cui, evidentemente, siano presenti lavoratori esposti a ciascuna fonte individuata.
   - Individuazione e caratterizzazione dei **soggetti esposti:** esame di ciascun gruppo di soggetti esposti alla fonte di pericolo ed individuazione del tipo di esposizione in funzione di una molteplicità di parametri rilevati (fattori di prevenzione e protezione dei soggetti a rischio), quali:
     * Grado di formazione / informazione;
     * Tipo di organizzazione del lavoro ai fini della sicurezza;
     * Influenza di fattori ambientali, psicologici specifici;
     * Presenza e adeguatezza dei Dispositivi di Protezione Individuale;
     * Presenza e adeguatezza di sistemi di protezione collettivi;
     * Presenza e adeguatezza di Piani di Emergenza, Evacuazione, Soccorso;
     * Sorveglianza Sanitaria
2. Procedere alla **Valutazione dei rischi** in senso stretto, per ciascuno dei rischi individuati alla fase 1: ciò significa poter emettere un **giudizio di gravità del rischio** e quindi di conformità ed adeguatezza della situazione in essere, rispetto alle esigenze di prevenzione e protezione dai rischi;
3. Consentire l'**Individuazione delle Misure di Prevenzione e Protezione** da attuare in conseguenza degli esiti della Valutazione e stabilire il **Programma di Attuazione** delle stesse in base ad un **ordine di priorità**. Per la messa in atto delle misure di prevenzione e protezione vengono indicati due livelli di intervento corrispondenti a due amministrazioni differenti: azione diretta del datore di lavoro (Dirigente scolastico) nel caso in cui ciò non comporti interventi su strutture o impianti di competenza dell'Ente locale; azioni dell'Ente locale proprietario, su richiesta diretta del Datore di Lavoro ai sensi dell'art 18 comma 3 del D.Lgs. 81/2008 qualora venga rilevata la necessità, o su programmazione propria di manutenzione ordinaria o straordinaria degli spazi scolastici o arredi.

1.4.1 TECNICA RICOGNITIVA

Come tecnica ricognitiva si è optato per una valutazione di tipo misto, dove cioè all'uso di liste di controllo si è affiancata l'esperienza e la competenza tecnica.

L'uso di liste di controllo per affrontare il problema della valutazione rappresenta senza dubbio un valido ausilio, trattandosi dello strumento più comunemente adottato in tutte le procedure di Audit su problemi, quale è quello della Sicurezza del lavoro, che necessitano della raccolta di una serie di evidenze molto diversificate (aspetti tecnici, organizzativi, procedurali, psicologici, comportamentali, etc.) e difficilmente trattabili con metodologie rigide o pseudo-matematiche.
Nel caso dell'ambiente scolastico è possibile far riferimento ad una casistica pressoché nota di tipologie di rischio, pertanto a liste di controllo che offrono una ricognizione quasi esaustiva.
I vantaggi che la lista di controllo presenta sono molteplici:

- Facilità e versatilità di utilizzo (adattabilità ad una molteplicità di realtà aziendali, possibilità di esaminare l'Azienda secondo diverse fasi e diverse priorità);
- Facilità di aggiornamento (aggiunta di nuovi questionari per nuove richieste normative, nuovi rischi, evoluzione delle conoscenze);
- Versatilità per il successivo trattamento delle informazioni raccolte.

La lista di controllo, ove debitamente costruita ed aggiornata, costituisce uno strumento che fornisce un aiuto a non dimenticare aspetti che possono essere rilevanti anche se non immediatamente evidenti; in tal senso essa costituisce lo strumento che viene incontro nel modo più naturale alle esigenze della fase della valutazione, ossia la sistematicità.
L'insieme di tutte le Liste di controllo compilate, corredate dalle valutazioni e dalle indicazioni delle azioni correttive e della loro priorità, costituisce il fondamento per la redazione del Documento di Valutazione dei Rischi da custodire in Azienda, in quanto ne contiene tutti gli elementi essenziali (artt. 28, 29 del D.Lgs. 81/2008):

- La relazione sulla valutazione con i criteri adottati per la valutazione stessa (connaturati nell'impianto metodologico delle Liste di Controllo e nella procedura di applicazione);
- L'individuazione delle misure di prevenzione e protezione da attuare e delle attrezzature di protezione (ritrovabili nelle risposte ai singoli punti di verifica);
- Il programma di attuazione delle misure (priorità, così come scaturiscono dalle valutazioni delle carenze riscontrate).

Gli interventi aziendali sono elencabili in ordine decrescente di rischio, ottenendo quindi la relativa Scala delle Priorità.

1.4.2 FATTORI DI RISCHIO

Le liste di controllo utilizzate fanno riferimento ai **Fattori di Rischio** elencati nella Tabella 1 al paragrafo successivo.
Per **"fattore di rischio"** si intende ogni aspetto che può in qualche modo generare o influenzare il livello di rischio professionale individuabile all'interno delle attività aziendali, si tratti di fattori materiali (sostanze pericolose, macchinari, ecc.) o di fattori organizzativi e procedurali (sorveglianza sanitaria, piani di emergenza, istruzioni, libretti di manutenzione, ecc.).
Vengono individuate **tre categorie** di fattori di rischio:

1. Rischi per l'incolumità fisica dei lavoratori;
2. Rischi per la salute dei lavoratori;
3. Il terzo gruppo comprende più propriamente una serie di **Fattori Gestionali di Prevenzione**, in quanto in essi vengono esaminate le misure generali di tutela e prevenzione presenti a livello aziendale, aventi a che fare con gli aspetti organizzativi, formativi, procedurali.

1.4.3 TABELLA 1: ELENCO DEI FATTORI DI RISCHIO

I seguenti fattori di rischio sono valutati nel presente Documento di Valutazione dei Rischi attraverso specifiche schede di rischio.

RISCHI PER LA SICUREZZA (incolumità fisica)

- SCALE FISSE E PORTATILI, SISTEMI DI ACCESSO E POSIZIONAMENTO IN QUOTA
- MACCHINE E ATTREZZATURE ELETTRICHE
- ATTREZZI MANUALI E PORTATILI

- ATTIVITÀ DI PICCOLA MANUTENZIONE
- MANIPOLAZIONE E IMMAGAZZINAMENTO DI OGGETTI

RISCHI PER LA SALUTE

- ESPOSIZIONE AD AGENTI CHIMICI
- ESPOSIZIONE AD AGENTI CANCEROGENI O MUTAGENI E AMIANTO
- ESPOSIZIONE AD AGENTI BIOLOGICI
- VENTILAZIONE DEI LOCALI DI LAVORO E INQUINAMENTO INDOOR
- ESPOSIZIONE AD ALTE TEMPERATURE E STRESS TERMICO
- ESPOSIZIONE A VIBRAZIONI
- ESPOSIZIONE A RADIAZIONI IONIZZANTI
- ESPOSIZIONE A RADIAZIONI NON IONIZZANTI E CAMPI ELETTROMAGNETICI
- CARICO DI LAVORO FISICO E MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI
- LAVORO AI VIDEOTERMINALI

ASPETTI ORGANIZZATIVI E GESTIONALI

- ERGONOMIA DELLE POSTAZIONI DI LAVORO E POSTURE
- ERGONOMIA DELLE MACCHINE E ATTREZZATURE
- ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO
- PIANIFICAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DELLA SICUREZZA
- COMPITI, FUNZIONI E RESPONSABILITÀ
- FORMAZIONE, ADDESTRAMENTO E INFORMAZIONE
- NORME E PROCEDIMENTI DI LAVORO
- DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE
- GESTIONE EMERGENZE E PRONTO SOCCORSO
- SORVEGLIANZA SANITARIA
- CONTROLLI, MANUTENZIONI, VERIFICHE E COLLAUDI
- USCITE DEL PERSONALE NEL TERRITORIO
- AGGRESSIONE E VIOLENZA SUL LUOGO DI LAVORO
- UTILIZZO DI TECNOLOGIE DIGITALI, PIATTAFORME INFORMATICHE E SISTEMI DI INTELLIGENZA ARTIFICIALE

All'interno della singola lista di controllo, il fattore di rischio viene analizzato sotto i due principali aspetti che caratterizzano la fase dell'identificazione dei rischi:

1. Le diverse tipologie e forme che le *fonti di pericolo* connesse a quel Fattore di Rischio possono assumere e, contestualmente, le diverse misure protettive e preventive che ciascuna di esse può o deve presentare;
2. Le diverse misure di prevenzione e protezione che *i soggetti a rischio* possono o debbono avere, sia di tipo collettivo che individuale, legate per lo più ad aspetti *organizzativi e formativi*.

Nell'analisi del fattore di rischio i vari punti di verifica sono stati esplicitati tenendo presenti, in linea generale, tre classi di *riferimenti:*

1. Le richieste specifiche della normativa in vigore;
2. Gli standard internazionali di buona tecnica;
3. La rispondenza al "buon senso ingegneristico"

RISCHI VALUTATI IN DOCUMENTI ALLEGATI

La valutazione di alcuni rischi specifici è riportata in documenti allegati al presente DVR, che ne costituiscono parte integrante e sostanziale.
Al fine di evitare duplicazioni e garantire una maggiore specificità della valutazione, tali rischi sono trattati separatamente con indicate le misure applicative.

Allegati contenuti nel presente documento
Allegato lavoratrici madri – tutela maternità e puerperio
Allegato lavoro agile - Rischi connessi al lavoro agile (Smart working)
Allegato rischio biologico: legionella - Rischi connessi alla presenza di depositi di acqua potabile
Allegato rischio incendio - Valutazione generale del rischio incendio
Valutazione dei rischi in documenti separati
DVR SLC – Valutazione del rischio Stress lavoro-correlato
DVR edifici scolastici - Rischi connessi alle strutture e agli impianti
DVR LABORATORI – Rischi connessi alle attività didattiche laboratoriali (se presenti)

1.4.4 VALUTAZIONE DEI RISCHI RELATIVI A VIOLAZIONI DI NORMA

Nonostante lo sforzo profuso dall'Istituto a tutti i livelli non si è escluso sin dall'inizio che possano esserci delle situazioni che oltre a rappresentare un rischio per i lavoratori o per altro tipo di personale, siano di fatto in difformità alla normativa di sicurezza.
In effetti si è ritenuto che il documento di valutazione di cui al D.Lgs. 81/08 deve contemplare unicamente quei rischi specifici con caratteristica residuale rispetto all'applicazione dei precetti di legge. Il D.Lgs. 81/08 parla addirittura di programmazione degli interventi, considerando infatti che gli stessi esulino dalle situazioni esaminate dai precetti di legge, ipotizzandone pertanto l'eliminazione con criteri di priorità che ogni istituto può darsi. **Altra cosa sono i rischi che corrispondono a delle violazioni alle norme di sicurezza per l'applicazione delle quali non è pensabile un approccio diverso dall'intervento "immediato".**

1.4.5 CRITERI DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

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

FASE 1 Identificazione delle possibili sorgenti di rischio attraverso l'analisi dell'attività in relazione ai seguenti principali fattori:
- ambienti di lavoro;
- attività lavorative ed operatività previste;
- macchine, impianti ed attrezzature utilizzate;
- dispositivi di protezione individuale e collettiva presenti ed utilizzati;
- utilizzazione di sostanze e/o preparati pericolosi;
- attività di cooperazione con esterni;
- organizzazione generale del lavoro.

Ciò ha permesso di avere una prima visione d'insieme permettendo al contempo di individuare le sorgenti di rischio potenzialmente dannose per le persone.

FASE 2 Individuazione dei rischi per gruppi omogenei di lavoratori. Tale valutazione rappresenta uno strumento preventivo per la formazione delle varie figure professionali della scuola. L'individuazione delle misure di prevenzione e protezione relative a tali rischi sono indicate nelle singole schede di rischio in cui si fa riferimento alla tipologia di lavoratore coinvolto.

FASE 3 Individuazione dei rischi, per quanto attiene la salute, la sicurezza e gli aspetti organizzativi, **stima dell'entità** del rischio, **individuazione delle misure di prevenzione e protezione e stima del rischio residuo.**

I rischi, eccetto quelli per cui la legislazione prevede l'applicazione di specifici modelli di valutazione, sono stati analizzati e valutati secondo i criteri di seguito riportati, basati sulla combinazione tra probabilità di accadimento e gravità del danno (R = P x D).

PROBABILITÀ

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

VALORE DI	DEFINIZIONE	INTERPRETAZIONE DELLA DEFINIZIONE

PROBABILITÀ		
1	Improbabile	▪ Il rischio può verificarsi solo in condizioni eccezionali. Non risultano eventi analoghi o sono estremamente rari.
2	Poco probabile	▪ Il rischio può verificarsi in condizioni particolari. Si sono verificati pochi episodi.
3	Probabile	▪ Il rischio può verificarsi durante le normali attività. Si sono già verificati episodi analoghi.
4	Molto probabile	▪ Il rischio si verifica frequentemente o è insito nell'attività svolta.

La definizione della **scala delle Probabilità** fa riferimento principalmente:
- all'esistenza di una correlazione più o meno diretta tra la carenza riscontrata ed il danno ipotizzato;
- alla presenza di dati statistici noti a riguardo, a livello di azienda o di comparto di attività;
- al giudizio soggettivo di chi è direttamente coinvolto nella realtà lavorativa, che spesso costituisce l'unica fonte di tipo pseudo-statistico disponibile. Il giudizio è formulato tenendo conto dell'esperienza, delle condizioni operative e dei dati disponibili relativi all'attività svolta

DANNO

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

VALORE DI DANNO	DEFINIZIONE	INTERPRETAZIONE DELLA DEFINIZIONE
1	Lieve	▪ Infortuni o effetti reversibili di lieve entità (es. piccoli urti, lievi affaticamenti, arrossamenti)
2	Medio	▪ Infortuni o malattie di modesta entità con assenza limitata (es. tagli superficiali, contusioni, disturbi muscolo-scheletrici lievi)
3	Grave	▪ Infortuni o malattie significative (es. fratture, lesioni importanti, patologie professionali, patologie rilevanti)
4	Molto grave	▪ Infortuni mortali o invalidità permanente grave (anche eventi multipli)

La **scala di gravità del Danno**, chiama invece in causa la competenza di tipo sanitario e fa riferimento principalmente alla reversibilità o meno del danno, distinguendo tra infortunio ed esposizione acuta o cronica.

MATRICE DI RISCHIO

Il rischio è definito come la combinazione della probabilità di accadimento di un evento dannoso e della gravità delle sue conseguenze (R = P x D). Nella tabella seguente è rappresentata la matrice di rischio in cui sono indicate le diverse combinazioni (P x D) tra il danno e le probabilità che lo stesso possa verificarsi (stima del rischio).

P (probabilità)					
4	4	8	12	16	
3	3	6	9	12	
2	2	4	6	8	
1	1	2	3	4	
	1	**2**	**3**	**4**	**D** (danno)

Per ciascun rischio rilevato sono state individuate le **misure di prevenzione e protezione** da adottare, indicandone anche la Programmazione degli interventi, e le possibilità alternative in caso di necessità di intervento immediato sul rischio nell'impossibilità di adottare una misura assolutamente risolutiva.

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

R > 8	**Rischio elevato**	Intervento immediato con misure correttive, procedure specifiche, formazione/addestramento e monitoraggio frequente.
4 ≤ R ≤ 8	**Rischio medio**	Adozione di misure preventive e protettive, procedure operative, formazione e monitoraggio periodico.
2 ≤ R ≤ 3	**Rischio basso**	Adozione di misure preventive e protettive di base, informazione e monitoraggio ordinario.
R = 1	**Rischio minimo**	Applicazione delle misure generali di sicurezza e informazione. Monitoraggio non necessario.

Per i rischi la cui eliminazione o riduzione richiede interventi strutturali o manutentivi, ai sensi dell'art. 18 comma 3 del D.Lgs. 81/2008, il Datore di Lavoro provvede alla relativa segnalazione all'Ente proprietario dell'immobile. Le misure di prevenzione e protezione di competenza dell'Ente proprietario sono riportate in apposita documentazione e corrispondono alle richieste formalmente trasmesse dal Datore di Lavoro.

Attuate le misure di prevenzione e protezione individuate, eventualmente erogata la formazione, l'informazione e l'addestramento dei lavoratori, si ritiene che i rischi residui siano ridotti a livelli accettabili in relazione alle misure adottatesi.

FASE 4 programmazione degli interventi

A seguito della valutazione dei rischi e dell'individuazione delle misure di prevenzione e protezione, viene definito un programma di attuazione degli interventi finalizzato al miglioramento continuo dei livelli di sicurezza.
Gli interventi sono pianificati secondo un ordine di priorità stabilito in funzione:

- del livello di rischio (R = P x D);
- della possibilità tecnica di attuazione;
- della disponibilità delle risorse;
- della competenza (Datore di Lavoro o Ente proprietario).

Per ciascun intervento sono individuati:

- il soggetto responsabile dell'attuazione;
- i tempi di realizzazione;
- il livello di priorità;
- eventuali misure temporanee di prevenzione e protezione.

Nel caso in cui gli interventi risolutivi non siano immediatamente attuabili, vengono adottate misure provvisorie idonee a ridurre il rischio a livelli accettabili, in attesa della realizzazione delle soluzioni definitive.
Gli interventi che comportano modifiche strutturali o impiantistiche, ai sensi dell'art. 18 comma 3 del D.Lgs. 81/2008, sono segnalati all'Ente proprietario dell'immobile, al quale compete la relativa attuazione.
Il programma degli interventi è oggetto di monitoraggio periodico da parte del Datore di Lavoro, con il supporto del Servizio di Prevenzione e Protezione, al fine di verificarne lo stato di attuazione e l'efficacia delle misure adottate.
Gli esiti del monitoraggio possono determinare l'aggiornamento della valutazione dei rischi e la revisione del programma degli interventi.

Dagli esiti di queste fasi si ha la predisposizione di singole schede di rischio in cui si valuta l'entità del rischio e si indicano: i lavoratori esposti, le misure di prevenzione e protezione e i soggetti preposti alla loro predisposizione e attuazione, i DPI, i tempi di attuazione degli interventi previsti.

1.4.6 MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DELLA VALUTAZIONE DEI RISCHI

Il presente Documento di Valutazione dei Rischi è oggetto di monitoraggio periodico da parte del Datore di Lavoro con la collaborazione del Servizio di Prevenzione e Protezione, del Medico Competente e del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.
La valutazione dei rischi viene riesaminata:

- in occasione di modifiche significative dell'organizzazione del lavoro o delle attività didattiche;
- in caso di introduzione di nuove attrezzature, tecnologie o sostanze;
- a seguito di infortuni significativi o segnalazioni di situazioni di rischio;
- a seguito degli esiti della sorveglianza sanitaria;
- in occasione della riunione periodica di prevenzione e protezione ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. 81/2008.

Il monitoraggio delle misure di prevenzione e protezione individuate nel presente documento viene effettuato periodicamente dal Datore di Lavoro con il supporto del RSPP, al fine di verificare l'efficacia delle misure adottate e programmare eventuali ulteriori interventi di miglioramento.

2 VALUTAZIONE DEI RISCHI GENERALI E DELLE MANSIONI

2.1 INDIVIDUAZIONE DELLE POSSIBILI SORGENTI DI RISCHIO: RISCHI PER GRUPPI OMOGENEI DI LAVORATORI

Le definizioni, i principi e le analisi introdotte in questa sezione sono state tratte dalla banca dati dei profili di rischi dell'ex ISPESL (INAIL) del 1999, aggiornate alla luce del D.Lgs. n.81/2008 e succ. mod. e integr. e che rappresentano un punto di riferimento importante delle esposizioni dei lavoratori. Si è provveduto anche a tener conto degli incarichi assegnati al personale all'interno del mansionario d'Istituto. In questa fase si esamina in modo analitico la mansione svolta da ciascun gruppo omogeneo di lavoratori. Nel capitolo successivo, per ciascun gruppo, **la valutazione dei singoli rischi (e le relative misure di prevenzione e protezione) è indicata all'interno di ciascuna delle schede di rischio.**

2.1.1 DSGA E ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Si occupano della gestione amministrativa dell'Istituto per ciò che attiene la gestione del personale, delle ditte esterne alle quali vengono appaltate alcune attività svolte all'interno dell'edificio o la fornitura di attrezzature, materiale per la didattica, ecc... Queste e attività, vengono svolte negli uffici utilizzando attrezzature tipo fax, fotocopiatrici e videoterminali.
Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA) non riveste qualifica dirigenziale ma è un funzionario posto all'apice della categoria ATA. Sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti, al personale ATA. La sua attività si svolge prevalentemente negli uffici utilizzando le stesse attrezzature degli assistenti amministrativi.
Elenco dei rischi specifici:
Rischio elettrico. È legato alla possibilità di elettrocuzione, durante l'utilizzo di particolari attrezzature elettriche (computer, fax, ecc.), per contatto con cavi elettrici con rivestimento isolante non integro. Il rischio di natura elettrica diventa più rilevante nei casi in cui l'impianto elettrico non sia dotato di certificazione ai sensi del D. Lgs n.37/2008, poiché non vi è affidabilità riguardo il corretto funzionamento degli idonei dispositivi di protezione contro i contatti indiretti (interruttori differenziali) e contro i sovraccarichi (interruttore magnetotermico). In maniera meno frequente il rischio è legato alla disposizione non idonea dei cavi elettrici che può determinare un pericolo di tranciamento.
Utenze elettriche. Il rischio è legato al numero di prese a disposizione che non sempre risulta sufficiente rispetto al numero di utenze che a queste devono essere collegate; pertanto, si fa uso di doppie prese oppure quelle presenti vengono sovraccaricate.
Antincendio e Gestione delle Emergenze. I rischi relativi sono dovuti soprattutto alla presenza di adeguati presidi di sicurezza, all'idoneità della **segnaletica** indicante le vie di fuga e gli altri presidi di salvataggio e

emergenza e alla **formazione ed informazione** del personale sul comportamento da tenere in caso di emergenza.

Sostanze chimiche. Anche se non di livello significativo può comunque essere presente un rischio di esposizione alle sostanze chimiche utilizzate per la fotoriproduzione, soprattutto nel caso in cui fotocopiatrici e stampanti siano posizionati vicino alle postazioni di lavoro e/o non in prossimità di una finestra apribile.

Condizioni microclimatiche. Le condizioni di malessere sono nella maggior parte dei casi dovute all'assenza o ad un errato dimensionamento degli impianti di ventilazione e di condizionamento/riscaldamento il che comporta spesso temperature nei locali troppo calde o troppo fredde, sbalzi sensibili da un ambiente all'altro e, anche se più raramente, scarso ricambio di aria. Inoltre, può esservi presenza di muffe in caso di infiltrazioni d'acqua da soffitti o murature.

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

Illuminazione generale come fattore di igiene. Le situazioni di malessere sono generalmente legate al non corretto livello di illuminamento degli uffici o dei locali di lavoro che può determinare un eccessivo affaticamento della vista. Alcuni problemi sono, inoltre, legati alla presenza di elevati contrasti di luminanza nel campo visivo dovuti alla mancanza di tende parasole alle finestre o nel caso di uso di videoterminali, al non corretto posizionamento di questi rispetto alla sorgente di luce naturale.

Spazi di lavoro. I locali dove si svolgono le attività amministrative e/o di segreteria devono essere di dimensioni sufficienti ad assicurare condizioni di comfort.

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

Abbagliamento. La fotocopiatrice potrebbe non essere chiusa per velocizzare le operazioni.

Radiazioni non ionizzanti. Le attrezzature di lavoro utilizzate possono determinare una limitata esposizione a campi elettromagnetici pertanto si considera l'esposizione a tale tipo di rischio non rilevante.

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

2.1.2 DOCENTE E ASSISTENTE TECNICO

IL DOCENTE svolge le attività didattiche ed educative utilizzando tutti i sussidi messi a disposizione dall'Istituto, condivide con il DS la responsabilità della linea di insegnamento da adottare e la cura dell'incolumità degli alunni. Le attività sono prevalentemente svolte nelle aule per quanto riguarda la didattica teorica e alcune attività collaterali, nelle aule-laboratorio nel caso di esercitazioni pratiche, nelle palestre, nei giardini o nei campi sportivi dell'istituto nel caso di attività ginnico sportiva. Compito specifico è svolto dagli insegnanti di sostegno che hanno il compito specifico di seguire alunni in situazione di handicap. Durante l'anno scolastico può accompagnare le classi in visite guidate o viaggi di istruzione su delibera del Consiglio di Istituto, senza l'utilizzo del proprio autoveicolo, a piedi, con i mezzi di trasporto pubblico o con automezzi selezionati tramite procedura prevista per i viaggi di istruzione.

L'ASSISTENTE TECNICO si occupa del materiale didattico e delle attrezzature, pertanto la sua attività può equipararsi, al fine della valutazione di una parte dei rischi, a quella del docente.

Elenco dei rischi specifici:

Rischio elettrico. È legato alla possibilità di elettrocuzione, durante l'utilizzo di particolari attrezzature elettriche (computer, LIM, ecc.), per contatto con cavi elettrici con rivestimento isolante non integro. Il rischio di natura elettrica diventa più rilevante nei casi in cui l'impianto elettrico non sia dotato di certificazione ai sensi del D.Lgs. n.37/2008, poiché non vi è affidabilità riguardo il corretto funzionamento degli idonei dispositivi di protezione contro i contatti indiretti (interruttori differenziali) e contro i sovraccarichi (interruttore magnetotermico). In maniera meno frequente il rischio è legato alla disposizione non idonea dei cavi elettrici che può determinare un pericolo di tranciamento.

Utenze elettriche. Il rischio è legato al numero di prese a disposizione, il problema ha una frequenza significativa nel caso siano presenti laboratori didattici, soprattutto di informatica, dove spesso le prese vengono sovraccaricate. In generale problematicità si potrebbe riscontrare nell'utilizzo di prolunghe o ciabatte anche nel caso delle LIM per le quali possono non essere presenti un numero sufficiente di prese elettriche a muro.

Antincendio e Gestione delle Emergenze. Si pone in evidenza l'importanza fondamentale delle procedure di gestione delle emergenze e dell'idoneità dei mezzi di estinzione e delle vie di esodo negli edifici scolastici per il numero e la peculiarità delle persone presenti. Per la fase in esame il livello di rischio è essenzialmente legato alla formazione ed informazione del personale docente, compreso quello che non ha uno specifico ruolo operativo nella gestione dell'emergenza, perché è direttamente responsabile degli alunni presenti.

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

Arredi di servizio. Le non conformità più frequentemente rilevate sono legate alla qualità e alla quantità di arredi in dotazione. Spesso questi non sono in quantità sufficiente alle reali esigenze e non sempre vengono rispettati i criteri di ergonomia, oltre al fatto che non sempre arredi e attrezzature risultano integri.

Movimentazione Manuale dei carichi. Il personale adotta accorgimenti atti a evitare di essere sottoposti a tale rischio, in quanto la mansione del docente non comporta caratteristiche di assistenza alla persona. Comuni a tutti gli ordini di scuola devono essere considerate le attività di supporto ai ragazzi portatori di handicap, per le quali si effettua valutazione in relazione a ciascun caso specifico.

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

Illuminazione generale come fattore di igiene. Le situazioni di malessere sono generalmente legate al non corretto livello di illuminamento delle aule che può determinare un eccessivo affaticamento della vista, più raramente i problemi sono legati alla presenza di elevati contrasti di luminanza nel campo visivo del docente dovuti alla mancanza, alle finestre, di tende parasole. È bene sottolineare che l'influenza di questo elemento di malessere è attenuata dal fatto che la posizione di lavoro non è necessariamente fissa durante lo svolgimento delle lezioni.

Rumore. Il rischio è legato alle condizioni in cui si svolge l'attività didattica, in particolare al numero degli alunni presenti in aula, alle condizioni acustiche dei locali, agli spazi a disposizione per lo svolgimento delle lezioni. La non corretta progettazione acustica dei locali potrebbe incrementare il rischio rumore a cui i lavoratori sono esposti seppur per breve durata. Per il comparto in esame i livelli di esposizione sono tali da poter generare soltanto situazioni di malessere e quindi da poter determinare, ad esempio, affaticamento e diminuzione della capacità di attenzione. Solo nei casi più gravi l'esigenza del docente di alzare sempre più la voce può provocare laringiti croniche.

Condizioni microclimatiche. Le condizioni di malessere sono nella maggior parte dei casi dovute all'assenza o ad un errato dimensionamento degli impianti di ventilazione e di condizionamento/riscaldamento il che comporta spesso temperature nei locali troppo calde o troppo fredde, sbalzi sensibili da un ambiente all'altro e, anche se più raramente, scarso ricambio di aria. Inoltre, può esservi presenza di muffe in caso di infiltrazioni d'acqua da soffitti o murature.

Sostanze utilizzate. È possibile che in caso di persone particolarmente sensibili l'utilizzo di gessi da lavagna, pennarelli particolari o solventi organici per la detersione delle superfici si sviluppino allergie.

Rischio biologico. Il personale docente può essere esposto ad un rischio di natura biologica. La mansione del docente prevede il contatto con allievi affetti da malattie tipiche dell'età evolutiva quali malattie infettive esantematiche, sindromi influenzali, gastroenteriti. Tale rischio è accentuato per soggetti immunodepressi. Si deve considerare anche la possibile presenza di malattie infettive quali la TBC, la mononucleosi infettiva o la pediculosi.

Organizzazione del lavoro. La ripetitività delle attività, la scarsa possibilità di avanzamento di carriera nonché la scarsa valorizzazione dell'acquisizione della professionalità nel corso degli anni possono provocare situazioni di stress. A queste cause di stress legate all'ordinamento del personale docente, si aggiunge quello più legato all'attività specifica svolta, ed in particolare la costante e continua vigilanza degli alunni nonché le modalità e la costanza dei rapporti interpersonali con questi.

Lo svolgimento della mansione di docente di sostegno, nelle condizioni sopra valutate, necessita di particolare attenzione a livello di organizzazione del lavoro, in relazione alla possibile esposizione a rischio fisico derivato dalla presenza di studenti disabili che possono essere pericolosi per l'insegnante in caso di perdita di controllo da parte del disabile o per movimentazione dei carichi animati in caso di ridotta capacità collaborativa dello studente.

2.1.3 COLLABORATORE SCOLASTICO (COMPRENDE LA MANSIONE DI MANUTENTORE)

Provvede ai servizi generali della scuola, alle pulizie dei locali dell'Istituto. I suoi compiti sono anche quelli legati all'accoglienza e alla sorveglianza degli alunni negli anditi e durante gli intervalli o le assenze temporanee dei docenti dall'aula, oltre a svolgere alcune commissioni su richiesta dei docenti (fotocopie, rifornimento di materiale di cancelleria, ecc.).
Può svolgere occasionalmente: - attività inerenti alla piccola manutenzione dei beni mobili e immobili, giardinaggio, e simili; - attività di supporto all'attività amministrativa e alla attività didattica; - assistenza agli alunni portatori di handicap, fornendo ad essi ausilio materiale nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche, all'interno di tali strutture e nell'uscita da esse, nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale; - compiti di centralinista telefonico, di manovratore di montacarichi e ascensori; - Spostamenti per funzioni di servizio in uffici o presso altri edifici scolastici dentro il territorio comunale; - In relazione alle esigenze emergenti nel sistema formativo, con riguardo anche all'integrazione di alunni portatori di handicap e alla prevenzione della dispersione scolastica, partecipa a specifiche iniziative di formazione e aggiornamento.
Oltre ai rischi a cui è sottoposto il personale addetto vi sono quelli connessi alle condizioni generali dell'edificio (rischi trasversali).
Rischio elettrico. È legato alla possibilità di elettrocuzione, durante l'utilizzo di particolari attrezzature elettriche, per contatto con cavi elettrici con rivestimento isolante non integro. Il rischio di natura elettrica diventa più rilevante nei casi in cui l'impianto elettrico non sia dotato di certificazione ai sensi del D. Lgs n.37/2008, poiché non vi è affidabilità riguardo il corretto funzionamento degli idonei dispositivi di protezione contro i contatti indiretti (interruttori differenziali) e contro i sovraccarichi (interruttore magnetotermico). In maniera meno frequente il rischio è legato alla disposizione non idonea dei cavi elettrici che può determinare un pericolo di tranciamento. Per lo svolgimento delle pulizie con l'utilizzo di acqua, il rischio è correlato alla presenza di eventuali apparecchiature elettriche in tensione e quindi al livello di formazione ed informazione del personale a riguardo.
Antincendio e Gestione delle Emergenze. Si pone in evidenza l'importanza fondamentale delle procedure di gestione delle emergenze e dell'idoneità dei mezzi di estinzione e delle vie di esodo negli edifici scolastici per il numero e la peculiarità delle persone presenti. Per la fase in esame il livello di rischio è essenzialmente legato alla formazione ed informazione del personale che in caso di emergenza può avere un ruolo operativo.
Movimentazione Manuale dei carichi. Con movimentazione manuale si intendono le operazioni si sollevare e deporre, spingere e tirare e le problematiche correlate possono insorgere per mancanza di formazione ed informazione. I collaboratori scolastici effettuano movimentazioni di carichi non rilavanti, di breve durata nell'arco della giornata lavorativa e le azioni richieste non sono ripetitive. Le mansioni manuali svolte da tali lavoratori sono quelle delle pulizie, e spostamenti di arredi quali banchi, sedie, raramente armadi o arredi più ingombranti. Talvolta nel caso di alunni non autosufficienti in situazione di handicap possono svolgere mansioni si assistenza alla persona. Si deve prestare attenzione riguardo le attrezzature e gli strumenti per facilitare il lavoro da mettersi a loro disposizione.
Attrezzature utilizzate. È possibile che per l'assenza di attrezzature idonee per l'attività da svolgere o per il cattivo stato di manutenzione di queste (ad esempio le scale portatili) si possano determinare rischi di tagli, abrasioni, cadute dall'alto, ecc...
Sostanze utilizzate*:* Nelle attività di pulizia dei locali possono essere utilizzate sostanze e prodotti detergenti che possono esporre gli addetti ad un rischio di natura chimica per contatto, inalazione o assorbimento cutaneo delle sostanze stesse. Il rischio è legato soprattutto a non corretta attività di formazione e informazione.
Rischio biologico. Relativamente all'attività di pulizia dei servizi igienici e durante l'assistenza agli alunni portatori di handicap nell'uso dei servizi, il personale può essere esposto ad un rischio di natura biologica.
Condizioni microclimatiche. Le condizioni di malessere sono nella maggior parte dei casi dovute all'assenza o ad un errato dimensionamento degli impianti di ventilazione e di condizionamento/riscaldamento il che comporta

spesso temperature nei locali troppo calde o troppo fredde, sbalzi sensibili da un ambiente all'altro e, anche se più raramente, scarso ricambio di aria. Inoltre, può esservi presenza di muffe in caso di infiltrazioni d'acqua da soffitti o murature. Il contatto con la polvere nel caso delle pulizie può far sviluppare allergie alle persone sensibili.

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

Illuminazione generale come fattore di igiene*:* le situazioni di malessere sono generalmente legate al non corretto livello di illuminamento dei locali che può determinare un eccessivo affaticamento della vista.

Organizzazione del lavoro. La ripartizione non equa dei carichi di lavoro tra i diversi lavoratori e una non corretta ripartizione delle attività da svolgere durante la giornata o la settimana lavorativa, possono provocare situazioni di stress. Nello svolgimento della mansione di assistente al disabile, vi è la possibile esposizione a rischio fisico derivato dalla presenza di studenti disabili che possono essere pericolosi in caso di perdita di controllo da parte del disabile o per movimentazione dei carichi animanti in caso di ridotta capacità collaborativa dello studente.

2.1.4 ALUNNO

Secondo quanto già indicato nella definizione, gli alunni sono da considerarsi lavoratori se nelle loro attività è previsto l'uso di laboratori, per cui è possibile che siano esposti ad agenti chimici, fisici e biologici, oppure che vengano utilizzate attrezzature, compresi i videoterminali nei limiti previsti dalla norma.

I profili di rischio sono quelli specifici dei singoli lavoratori della scuola, ovviamente durante il periodo di esposizione.

Lo svolgimento della mansione di studente, nelle condizioni sicuramente particolari sopra valutate, è idoneo in relazione alla possibile esposizione a rischio biologico e nel rispetto delle prescrizioni e dei divieti riportati nella valutazione dei rischi inserita nel DVR.

2.1.5 TIROCINANTI, PRATICANTI, STUDENTI IN ATTIVITA' DI FORMAZIONE SCUOLA LAVORO (FSE EX PCTO)

In base alla definizione di lavoratore espressa nell'art.2 del D.Lgs. n. 81/2008 possono configurarsi equiparabili ai lavoratori, studenti o altre figure che entrano nell'Istituto per svolgere attività di **praticantato o tirocinio**. Tale personale nello svolgimento della sua attività è sottoposto a rischi equiparabili a quelli del personale docente; tuttavia, nell'Istituto sono affiancati da un tutor che supervisiona l'attività e non consente la completa autonomia lavorativa. In ogni caso le prestazioni svolte non sono finalizzate al raggiungimento di obiettivi aziendali interni all'Istituto e si tratta di attività esclusivamente di tipo intellettuale; pertanto, non necessitano di valutazione di rischi interferenziali (DUVRI).

Analogamente può aversi il caso di **studenti in attività di Formazione Scuola Lavoro (FSE ex PCTO), provenienti da altri istituti** che svolgano attività in questa scuola. La legge 107/2015 all'art. 38 cita: *"Le scuole secondarie di secondo grado svolgono attività di formazione in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, nei limiti delle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili, mediante l'organizzazione di corsi rivolti agli studenti inseriti nei percorsi di alternanza scuola-lavoro ed effettuati secondo quanto disposto dal decreto legislativo 9 aprile 2008, n.81".* Hanno accesso alle attrezzature didattiche ed informatiche in aula tramite il personale tutor di supporto e sono sottoposti a vigilanza da parte del personale dell'Istituto sia nelle aule e negli ambienti di lavoro che nei corridoi e negli spostamenti nell'istituto (incarico al tutor aziendale). Per quanto riguarda la loro formazione si richiede che l'Istituto presso cui sono iscritti provveda a percorsi di formazione, ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. N. 81/2008, in base alla valutazione del rischio a cui gli studenti sono esposti.

In Istituto verrà svolto un incontro formativo con tutte le figure che entrano in azienda per svolgere attività di praticantato o tirocinio, relativamente all'organizzazione della prevenzione aziendale specifica dell'istituto ospitante e all'organizzazione della gestione delle emergenze. Saranno, inoltre, definite modalità di diffusione delle informazioni ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. N.81/2008

Per gli **studenti in attività di FSE iscritti in questo istituto**, che sono inviati a svolgere attività presso aziende esterne, la legge 107/2015 all'art. 38 cita: *"Le scuole secondarie di secondo grado svolgono attività di formazione in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, nei limiti delle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili, mediante l'organizzazione di corsi rivolti agli studenti inseriti nei percorsi di alternanza scuola-lavoro ed effettuati secondo quanto disposto dal decreto legislativo 9 aprile 2008, n.81".* Pertanto nell'organizzazione dell'attività di FSE viene richiesto all'azienda accogliente di specificare a quali rischi verrà esposto lo studente e di indicare le corrispondenti misure di prevenzione e protezione. La scuola si attiverà con percorsi di formazione generale (ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. N. 81/2008 e dell'Accordo Stato Regioni del 21/12/2011) valevoli per tutti gli studenti che svolgono l'attività e percorsi specifici in relazione ai rischi a cui gli stessi verranno esposti nelle aziende presso cui saranno accolti. In azienda si richiederà la formazione-informazione necessaria per la conoscenza della specifica organizzazione della prevenzione aziendale e della gestione delle emergenze.

2.2 VALUTAZIONE DELL'ENTITÀ DEI RISCHI E PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI. SCHEDE DI RISCHIO

In questa sezione vengono analizzati i rischi comuni a cui sono esposti lavoratori di tutto l'Istituto tramite l'utilizzo di SCHEDE DI RISCHIO.
La valutazione dei rischi è effettuata sulla base delle liste di controllo dei fattori di rischio individuati nella Tabella 1 e si traduce in singole **SCHEDE DI RISCHIO** in cui sono inseriti i seguenti elementi.

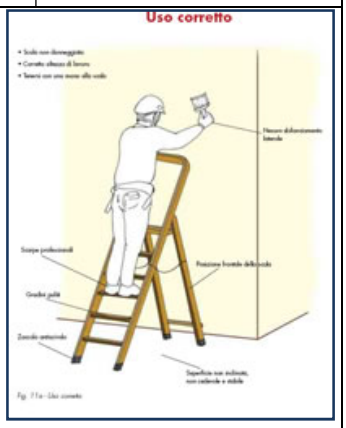
- La Valutazione dell'**entità del rischio** che, per quanto riguarda le strutture e gli impianti di competenza dell'Amministrazione Locale proprietaria, viene eseguita da parte dell'Istituto con tecnica ricognitiva a vista e nelle parti direttamente accessibili, senza strumenti di verifica tecnica. Qualora si ritenga di dover approfondire la valutazione con verifiche tecniche, si segnalerà ai sensi dell'art 18 comma 3 del D.Lgs. 81/2008, a necessità di intervento valutativo approfondito da parte dell'Ente Locale.
- Il **personale sottoposto** al rischio.
- I necessari interventi di adeguamento e miglioramento e le **misure preventive e di protezione** individuate
- Per ciascuna misura o intervento, il **soggetto che vi deve provvedere** (Dirigente scolastico o Ente Locale) o direttamente, o tramite addetti incaricati, o impostando un adeguato programma di formazione-informazione, o tramite segnaletica di sicurezza;
- I Dispositivi di Protezione Collettivi o Individuali da adottare **(DPI e DPC)**
- **La programmazione degli interventi e l'indicazione dei tempi** per la messa in atto delle misure di prevenzione e protezione volte:
    - all'adeguamento delle attività a livelli di sicurezza accettabili
    - al mantenimento dei livelli di sicurezza nel tempo

I rischi individuati nel DVR generale in riferimento all'edificio scolastico sono segnalati all'Ente Proprietario per gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria da effettuare.

2.2.1 SCALE FISSE E PORTATILI, SISTEMI DI ACCESSO E POSIZIONAMENTO IN QUOTA

Le scale a mano si utilizzano solo in modo occasionale, sono del tipo a libro con appoggi di base antisdrucciolevoli e dispositivo che impedisca l'apertura massima. I carichi movimentati sulle stesse sono inferiori a 15 kg. Le operazioni per cui si utilizzano sono la movimentazione di pratiche e carteggi inerenti all'attività sopra gli scaffali e per l'affissione di cartelloni o altri elaborati con finalità didattico–educative, cartine geografiche, ecc. Non si raggiunge l'altezza superiore a 2 m., lavoro in quota come definito dall'art. 107 del D. Lgs.81/08 s.m. Le scale non devono essere utilizzate per operazioni di pulizia per le quali si utilizzano le aste telescopiche

FATTORE DI RISCHIO	
SCALA DOPPIA. NORMATIVA DI RIFERIMENTO D.LGS. 9 APRILE 2008 N. 81, ART. 113	
PERSONALE	TUTTO IL PERSONALE

COINVOLTO				
RISCHI SPECIFICI	Urti, colpi, impatti, compressioni, cesoiamenti, stritolamenti Caduta dall'alto Movimentazione manuale dei carichi	***P***	***D***	***RISCHIO***
		2	***3***	***6: MEDIO***
PRESCRIZIONI	**Modalità d'utilizzo: 1)** evitare assolutamente di utilizzare scale metalliche per effettuare interventi su elementi in tensione; **2)** evitare assolutamente di utilizzare la scala doppia come supporto per ponti su cavalletto; **3)** evitare assolutamente di operare "a cavalcioni" sulla scala o di utilizzarla su qualsiasi opera provvisionale; **4)** è consentito accedere sulla eventuale piattaforma, e/o sul gradino sottostante, solo qualora i montanti siano stati prolungati di almeno 60 cm al di sopra di essa; **5)** non effettuare spostamenti laterali della scala se su di essa è presente un lavoratore; **6)** evitare di salire sull'ultimo gradino o piolo della scala; **7)** sia nella salita che nella discesa, utilizzare la scala sempre rivolgendoti verso di essa; **8)** non è consentita la contemporanea presenza di più lavoratori sulla scala; 9) utilizzare calzature idonee; 10) terminato l'utilizzo della scala, riporre in locale apposito non accessibile a personale non addetto.  **Principali modalità di posa in opera: 1)** le scale devono essere costruite con materiale adatto alle condizioni di impiego, devono essere sufficientemente resistenti nell'insieme e nei singoli elementi e devono avere dimensioni appropriate al loro uso; **2)** le scale doppie consentite non devono superare l'altezza di m 1,50 e devono essere provviste di catena di adeguata resistenza o di altro dispositivo che impedisca la apertura della scala oltre il limite prestabilito di sicurezza; **3)** le scale posizionate su terreno cedevole vanno appoggiate su un'unica tavola di ripartizione; **4)** i pioli devono essere privi di nodi ed ben incastrati nei montanti; **5)** le scale devono possedere dispositivi antisdrucciolevoli alle estremità inferiori dei montanti così come, analogamente, anche i pioli devono essere del tipo antisdrucciolevole; **6)** è vietato l'uso di scale che presentino listelli di legno chiodati sui montanti al posto dei pioli rotti.			
MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	**Misure organizzative** – Utilizzo delle scale solo per attività occasionali e non per pulizie – Limitazione dell'altezza operativa (al massimo 3 gradini) – Conservazione in locale non accessibile ai non addetti – Verifica periodica dello stato delle scale – Scelta di scale conformi (antisdrucciolo, dispositivi anti-apertura) **Misure procedurali** – Divieto di utilizzo su impianti in tensione – Divieto di uso improprio (ponti, cavalcioni, ultimo gradino) – Accesso solo a gradini consentiti – Divieto di spostamento con operatore sopra – Uso rivolti verso la scala (salita/discesa) – Una sola persona per volta – Utilizzare con supporto di un altro lavoratore **Misure formative** – Informazione e addestramento sull'uso corretto delle scale – Informazione sui rischi di caduta e uso improprio **Misure comportamentali** – Utilizzare calzature idonee antiscivolo – Non improvvisare utilizzi non previsti – Riporre correttamente la scala dopo l'uso			
D.P.I.	Indossare calzature antiscivolo			
PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI	– Intervento con cadenza periodica (verifica e informazione)			

2.2.2 MACCHINE E APPARECCHIATURE ELETTRICHE

Non vengono utilizzate macchine propriamente dette.

Oltre i personal computer e le attrezzature informatiche, si utilizzano dei fotocopiatori i quali non hanno organi in movimento non protetti, non costituiscono pericolo per proiezione di oggetti e frammenti.
Nella scelta delle suddette macchine si tengono in considerazione la loro adeguatezza al lavoro da svolgere e la loro idoneità ai fini della sicurezza e della salute dei lavoratori.
La manutenzione è effettuata soltanto da personale autorizzato non appartenente all'Istituto e i dispositivi di protezione eventualmente rimossi sono immediatamente ripristinati.
Le macchine sono posizionate in modo stabile. Nelle aule e/o in altri ambienti sono presenti LIM, pc portatile, casse acustiche, videoproiettore e talvolta la stampante. Nella valutazione del rischio relativo al loro utilizzo si considerano assimilabili alle altre attrezzature informatiche. Per quanto riguarda la stampante se essa richiede l'utilizzo di inchiostro toner il rischio è valutato come quello del fotocopiatore.

FATTORE DI RISCHIO INDIVIDUATO				
MACCHINE O ATTREZZATURE ELETTRICHE				
PERSONALE COINVOLTO	TUTTI I DIPENDENTI			
RISCHI SPECIFICI		*P*	*D*	*RISCHIO*
	Elettrocuzione	2	3	6: MEDIO
	Ferite alle mani	1	2	2: BASSO
MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	**Misure organizzative** – Acquisto di attrezzature conformi (marcatura CE) – Manutenzione affidata a personale autorizzato – Posizionamento in locali idonei/non accessibili – Programmazione verifiche periodiche **Misure procedurali** – Uso secondo manuale d'istruzione – Controllo integrità cavi e spine – Corretta gestione delle prese (non ammessi sovraccarichi) – Disconnessione a fine utilizzo – Divieto di interventi su parti in tensione **Misure formative** – Informazione sull'uso sicuro delle apparecchiature – Formazione sui rischi elettrici **Misure comportamentali** – Non tirare i cavi per scollegare – Evitare contatti con parti in tensione – Segnalare anomalie o guasti **Nota:** per le apparecchiature elettriche fornite dall'ente locale (scaldacqua, ecc.) Gli interventi sono richiesti anche all'ente locale per quanto riguarda le corrispondenti competenze			
D.P.I.	Non sono previsti DPI specifici per tale rischio			
PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI	- Intervento con cadenza periodica anche giornaliera (verifica e manutenzione)			

Di seguito si riportano le schede descrittive delle macchine, o attrezzature elettriche, utilizzate nell'Istituto per le quali si individuano prescrizioni volte a ridurre i rischi durante il loro utilizzo.

FATTORE DI RISCHIO INDIVIDUATO	
PERSONAL COMPUTER E LIM. Il pc è ad alimentazione elettrica e nella postazione fissa è alimentato a 220v. È composto generalmente da: monitor, tastiera, tower contenente l'hardware, mouse, casse acustiche, stampante/i. I vari elementi sono collegati da cavi. Pc portatile, monitor, tower, stampante sono direttamente collegati alla rete elettrica tramite cavo libero. La LIM e il videoproiettore sono entrambi collegati direttamente alla rete elettrica e sono fissati alle pareti o a soffitto.	
PERSONALE COINVOLTO	Assistenti Amministrativi, Dsga, Dirigenti, Docenti
PRESCRIZIONI	**Prima dell'uso: 1)** assicurarsi che la macchina sia stabile, che le sue parti siano posizionate correttamente. Per quanto riguarda LIM e videoproiettore accertarsi che il fissaggio sia sempre

	efficiente; **2)** accertarsi che il cavo di alimentazione e la spina non presentino danneggiamenti, evitando assolutamente di utilizzare nastri isolanti adesivi per eseguire eventuali riparazioni; assicurarsi del corretto funzionamento dell'interruttore; **3)**verificare la disposizione dei cavi di alimentazione affinché non intralcino i posti di lavoro e i passaggi, e non siano soggetti a danneggiamenti meccanici; **4)** verificare l'integrità dei collegamenti elettrici di messa a terra visibili e relative protezioni; **5)** accertarsi che l'illuminazione generale sia sufficiente e che non vi siano riflessi nello schermo; **5)**assicurarsi che la postazione sia disposta in modo corretto secondo le prescrizioni degli allegati - parte generale. **Durante l'uso: 1)** posizionarsi in modo stabile prima di dare inizio alle lavorazioni e mantenere la posizione di lavoro corretta e la disposizione prevista negli allegati - parte generale per tutta la durata d'uso; **2)** evitare assolutamente di compiere operazioni di registrazione, manutenzione o riparazione durante l'uso del pc, in particolare quando questo sotto tensione; **3)** informare tempestivamente il preposto e/o il datore di lavoro, di malfunzionamenti o pericoli che dovessero evidenziarsi durante il lavoro. **Dopo l'uso: 1)** assicurarsi di aver interrotto il collegamento elettrico; **2)** lasciare la macchina perfettamente in efficienza in tutte le sue parti

FATTORE DI RISCHIO INDIVIDUATO	
FOTOCOPIATRICE E STAMPANTE: alimentazione elettrica a 220v. Posizionata direttamente a terra o su piano fisso, ha altezza compresa tra 1,00 e 1,30m. Il cavo di alimentazione è libero. È dotata di interruttore di accensione, di interruttore sul pannello comandi di stand-by. (per sostituzione toner vedi rischio chimico)	
PERSONALE COINVOLTO	ADDETTI ALLE FOTOCOPIE
PRESCRIZIONI	**Prima dell'uso: 1)** assicurarsi che la macchina sia stabile e che le sue parti siano posizionate correttamente; **2)** accertarsi che il cavo di alimentazione e la spina non presentino danneggiamenti, evitando assolutamente di utilizzare nastri isolanti adesivi per eseguire eventuali riparazioni; assicurarsi del corretto funzionamento dell'interruttore; **3)**verificare la disposizione dei cavi di alimentazione affinché non intralcino i posti di lavoro e i passaggi, e non siano soggetti a danneggiamenti meccanici; **4)** verificare l'integrità dei collegamenti elettrici di messa a terra visibili e relative protezioni; **5)** accertarsi che il pannello superiore di copertura dello schermo sia funzionante; **6)** assicurarsi di poter assumere una corretta posizione durante l'utilizzo; **7)** evitare la sostituzione del toner se non si è autorizzati e formati **Durante l'uso: 1)** a fine utilizzo ricordarsi di interrompere l'alimentazione elettrica; **2)** posizionarsi in modo stabile prima di dare inizio alle lavorazioni e mantenere una corretta posizione per tutta la durata d'uso; **3)** non utilizzare la macchina con il pannello superiore sollevato; **4)** evitare assolutamente di compiere operazioni di registrazione, manutenzione o riparazione durante l'uso, in particolare quando l'apparecchio è sotto tensione; **5)** rimuovere con cautela la carta inceppata per evitare di sollevare polveri; **6)** informare tempestivamente il preposto e/o il datore di lavoro, di malfunzionamenti o pericoli che dovessero evidenziarsi durante il lavoro. **Dopo l'uso: 1)** assicurarsi di aver interrotto il collegamento elettrico; **2)** lasciare la macchina perfettamente in efficienza in tutte le sue parti

FATTORE DI RISCHIO INDIVIDUATO	
APPARECCHIATURE ELETTRICHE (plastificatrice, rilegatrice a caldo, ecc.) Sono apparecchi che non presentano rischi da contatto con parti in movimento, nelle fasi lavorative e se manutenuti ed utilizzati in modo corretto, sufficientemente protetti da rischio elettrico in tutte le parti di possibile contatto con l'operatore.	
PERSONALE COINVOLTO	Tutti i dipendenti
PRESCRIZIONI	**L'apparecchiatura deve essere posizionata e/o conservata in luogo (locale o armadio chiuso a chiave) non accessibile a persone non autorizzate all'uso.** **Prima dell'uso: 1)** assicurarsi che l'apparecchiatura sia a doppio isolamento (220v), o alimentato a bassissima tensione di sicurezza (50v), comunque non collegato a terra e dotato di marcatura CE; **2)** accertarsi che il cavo di alimentazione e la spina non presentino danneggiamenti, evitando assolutamente di utilizzare nastri isolanti adesivi per eseguire eventuali riparazioni; assicurarsi del corretto funzionamento dell'interruttore; **3)** accertarsi del buon funzionamento dell'apparecchiatura. **Durante l'uso: 1)** a fine uso ricordarsi di interrompere l'alimentazione elettrica; **2)** posizionarsi in modo stabile prima di dare inizio alle lavorazioni; **3)** evitare assolutamente di compiere operazioni di registrazione, manutenzione o riparazione nell'apparecchiatura sotto tensione; **4)** verificare la disposizione dei cavi di alimentazione affinché non intralcino i posti di lavoro e i passaggi, e non siano soggetti a danneggiamenti meccanici; 5**)** informare tempestivamente il preposto e/o il datore di

	lavoro, di malfunzionamenti o pericoli che dovessero evidenziarsi durante il lavoro. **Dopo l'uso: 1)** assicurarsi di aver interrotto il collegamento elettrico; **2)** effettuare tutte le operazioni di pulizia, revisione e manutenzione dell'attrezzo secondo quanto indicato nel libretto dopo essersi accertati di aver sconnesso l'alimentazione elettrica **3)** In caso di apparecchiature portatili riporre in luogo non accessibile a persone non autorizzate all'uso

2.2.3 ATTREZZI MANUALI E PORTATILI

Vengono utilizzati attrezzi manuali quali forbici, rilegatrici, cucitrici, taglierine, ecc. Gli stessi sono in buono stato e riposti in luoghi idonei. Gli spigoli acuminati o taglienti sono protetti da involucro durante il trasporto.
Di seguito si riporta la scheda contenente le prescrizioni volte ad eliminare e/o ridurre i rischi durante l'utilizzo di attrezzi manuali.

FATTORE DI RISCHIO				
ATTREZZI MANUALI (forbici, cucitrici, taglierine, martelli, pinze, chiavi, ecc.), generalmente sono costituiti da una parte destinata all'impugnatura, in legno, in plastica o in acciaio, ed un'altra, variamente conformata, alla specifica funzione svolta				
PERSONALE COINVOLTO	I DIPENDENTI IN BASE ALLA MANSIONE			
RISCHI	Punture, tagli, abrasioni, urti, colpi, impatti, compressioni	*P*	*D*	*RISCHIO*
		1	*3*	*3: BASSO*
PRESCRIZIONI	**Gli attrezzi devono essere conservati in luogo (locale o armadio) non accessibile a persone non autorizzate all'uso.** **Prima dell'uso: 1)** accertarsi del buono stato della parte lavorativa dell'utensile; **2)** assicurarsi del buono stato del manico e del suo efficace fissaggio. **Durante l'uso: 1)** utilizzare idonei paracolpi nel caso di punte e/o scalpelli; **2)** quando si utilizzano attrezzi ad impatto, provvedere ad allontanare adeguatamente terzi presenti; **3)** assumere una posizione stabile e corretta; **4)** evitare di abbandonare gli attrezzi nei passaggi (in particolare se sopraelevati), provvedendo a riporli negli appositi contenitori. **Dopo l'uso: 1)** Verificarne lo stato di usura; **2)** riporre correttamente l'utensile nei contenitori/locali/armadi non accessibili a persone non autorizzate all'uso			
MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	**Misure organizzative** – Conservazione in armadi/locali non accessibili – Sostituzione attrezzi usurati – Verifiche periodiche **Misure procedurali** – Controllo stato utensile prima dell'uso – Utilizzo corretto (paracolpi, distanza da terzi) – Corretta gestione durante e dopo l'uso **Misure formative** – Informazione sull'uso corretto degli utensili – Addestramento per attrezzi specifici **Misure comportamentali** – Non lasciare attrezzi nei passaggi – Assumere postura stabile – Riporre sempre dopo l'uso			
D.P.I.	Guanti (se necessario)			
PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI	- Intervento con cadenza periodica (verifica, manutenzione e sostituzione)			

2.2.4 ATTIVITA' DI PICCOLA MANUTENZIONE

Le attività di piccola manutenzione comprendono interventi occasionali e di modesta entità effettuati dal personale collaboratore scolastico, finalizzati al mantenimento in efficienza degli ambienti e degli arredi scolastici.
Tali attività possono includere:

- piccoli fissaggi (quadri, supporti, arredi)

- utilizzo di utensili manuali o elettrici di uso comune
- sistemazione arredi
- interventi di semplice ripristino

Sono escluse attività di manutenzione specialistica o interventi su impianti, che restano di competenza dell'Ente proprietario o di ditte specializzate.

FATTORE DI RISCHIO				
ATTIVITÀ DI PICCOLA MANUTENZIONE				
PERSONALE COINVOLTO	DIPENDENTE (COLLABORATORE SCOLASTICO/ASSISTENTE TECNICO) CON INCARICO SPECIFICO			
RISCHI		*P*	*D*	*RISCHIO*
	Punture, tagli, abrasioni, urti, colpi, impatti, compressioni – Rischio elettrico	*2*	*2*	*4: MEDIO-BASSO*
	Caduta da scala	*2*	*3*	*6: MEDIO*
MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (PRESCRIZIONI)	**Misure organizzative** – limitare le attività ai soli interventi semplici – divieto di interventi su impianti elettrici o strutturali – richiesta intervento all'Ente proprietario per lavori non di competenza **Misure procedurali** – esecuzione attività solo se in sicurezza – segnalazione preventiva di eventuali criticità – non operare in condizioni di isolamento per attività a rischio **Misure formative** – formazione sull'uso corretto degli attrezzi, delle scale e attrezzature – informazione sui rischi connessi alle attività manutentive **Misure comportamentali** – non improvvisare interventi – non utilizzare attrezzature non idonee – mantenere ordine e pulizia dell'area di lavoro			
D.P.I.	Guanti da lavoro– Scarpe antiscivolo – mascherina FFP2 - Occhiali			
PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI	- Intervento con cadenza periodica (verifica e manutenzione attrezzature) - Intervento annuale (verifica e formazione)			

2.2.5 MANIPOLAZIONE E IMMAGAZZINAMENTO DI OGGETTI

Gli oggetti manipolati sono rappresentati da fascicoli e carteggi inerenti all'attività e, saltuariamente qualche attrezzatura informatica.

FATTORE DI RISCHIO INDIVIDUATO				
ARMADI E/O SCAFFALI				
PERSONALE COINVOLTO	TUTTI I DIPENDENTI			
RISCHI SPECIFICI		*P*	*D*	*RISCHIO*
	Tagli, abrasioni, urti	*2*	*3*	*6: MEDIO*
MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	– Posizionare tutti gli armadi addossati a parete. – Fissare con tasselli a muro se necessario – Eliminare materiali e depositi dal ripiano alto degli armadi – Depositare in modo stabile gli oggetti nei ripiani			
D.P.I.	Non sono previsti DPI specifici per tale rischio			
PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI	- Inizio anno scolastico (verifica e richiesta all'Ente proprietario per il fissaggio degli arredi a muro) - Intervento con cadenza periodica (verifica e manutenzione) - Intervento da effettuare entro l'anno scolastico			

FATTORE DI RISCHIO INDIVIDUATO
DEPOSITI ECCESSIVI DI MATERIALI CARTACEI O ARREDI NON POSIZIONATI IN MODO CORRETTO

PERSONALE COINVOLTO	TUTTI I DIPENDENTI			
RISCHI SPECIFICI		***P***	***D***	***RISCHIO***
	Tagli, abrasioni, urti, cadute, incendio	**2**	**3**	**6: MEDIO**
MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	– Individuare spazi all'interno dell'edificio idonei al deposito di materiali cartacei – Utilizzare preferibilmente armadi chiusi per depositare la carta – Eliminare (ed impedirne il successivo deposito) le sostanze combustibili (carta o altri arredi) dalle vie di fuga – Posizionare tutti gli arredi in posizione corrispondente a quella indicata dal fornitore – Eliminare materiali e depositi dal ripiano alto degli armadi – Depositare in modo stabile gli oggetti nei ripiani – Realizzare un locale archivio-deposito compartimentato rispondente a quanto prescritto dal D.M. 26/08/1992			
D.P.I.	Non sono previsti DPI specifici per tale rischio			
PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI	- Inizio anno scolastico (verifica e richiesta all'Ente Proprietario della realizzazione del locale archivio-deposito) - Intervento con cadenza periodica anche giornaliera			

2.2.6 ESPOSIZIONE AD AGENTI CHIMICI PER LA SALUTE E PER LA SICUREZZA

In azienda non sono presenti lavorazioni che comportano il rischio per i lavoratori di esposizione a vapori nocivi provenienti da sostanze chimiche (Titolo IX Capo I D.Lgs. N. 81/2008). I prodotti chimici che possono essere introdotti non hanno le caratteristiche di elevata tossicità e non sono infiammabili. La valutazione del rischio viene fatta sulla base delle schede di sicurezza (aggiornate e successive al 31/05/2015) dei prodotti chimici utilizzati e dell'esposizione giornaliera.

L'attività aziendale prevede la manipolazione di sostanze chimiche esclusivamente da parte dei Collaboratori scolastici per le attività di pulizia e per gli addetti alla sostituzione dei toner delle stampanti.

Il personale che utilizza stampanti e fotocopiatori non può considerarsi esposto a rischio chimico in quanto:

– Le cartucce di toner sono depositate nelle loro confezioni commerciali in modo ordinato. Esiste una procedura di smaltimento dei toner utilizzati attraverso il deposito degli stessi in busta chiusa e dentro contenitore apposito e ritiro da parte di ditta specializzata;
– Il personale autorizzato ad utilizzare stampanti e fotocopiatori, non utilizza l'apparecchiatura per più di una o due ore ripartite nella giornata e non accede a parti interne alla macchina, se non in caso di disinceppamento di fogli con procedura guidata da parte della macchina;
– Stampanti e fotocopiatori sono tenuti in ambiente con aerazione naturale, possibilmente in prossimità di una finestra o in ampi spazi areati.

I detersivi e detergenti utilizzati per le normali operazioni di igiene e pulizia, sono tenuti in locali/armadi chiusi a chiave. Tutte le sostanze chimiche sono contenute in recipienti idonei e dotati di etichettatura e i loro quantitativi sono i minimi compatibili con le lavorazioni.

Per quanto riguarda la pulizia quotidiana delle superfici con prodotti chimici, questa viene eseguita dal personale addetto in assenza di altre persone nell'ambiente e con prodotti diluiti.

Per quanto riguarda gli addetti alla sostituzione del toner di stampanti e fotocopiatori, poiché trattasi di attività sporadica, non si considerano esposti a rischio chimico vero e proprio, in quanto l'esposizione, date le caratteristiche delle cartucce e i tempi, è minima. Esclusivamente in via precauzionale, sono forniti i guanti in lattice e la mascherina da utilizzare al momento della sostituzione.

Pertanto, i lavoratori che si considerano esposti al rischio chimico dato dall'utilizzo dei prodotti per le pulizie, sono esclusivamente i collaboratori scolastici, che svolgono comunque tali attività per un numero di ore contenuto rispetto alla attività giornaliera. Le attività di pulizie sono quindi attività straordinarie valutabili massimo in 10 ore settimanali. Il rischio associato alla mansione è quindi basso e i DPI che vengono utilizzati, quando la lavorazione comporta esposizione al prodotto non sporadica, sono quelli indicati nelle schede di sicurezza.

I lavoratori ricevono copia della Scheda Tecnica e della Scheda di Sicurezza dei prodotti chimici utilizzati quotidianamente o continuativamente nell'istituto e un opuscolo informativo sulle modalità di svolgimento delle attività e dei rischi associati. (vedasi Allegato Utilizzo prodotti chimici). Nel caso di utilizzo sporadico di prodotti per le pulizie il riferimento è l'etichetta.

Nelle Schede di Sicurezza e/o nelle etichette a disposizione dei lavoratori addetti e del personale addetto al Primo Soccorso sono indicate le procedure da mettere in atto nel caso di uso scorretto o contatti accidentali con le sostanze che possono provocare infortunio. È stata individuata all'interno del piano di emergenza e diffusa tra il personale la procedura da mettere in atto in caso di infortunio.

Nonostante il rischio associato sia basso, si valuta che i lavoratori esposti (collaboratori scolastici) a tale rischio debbano essere sottoposti a sorveglianza sanitaria in relazione al mansionario e agli incarichi assegnati

FATTORE DI RISCHIO INDIVIDUATO				
ESPOSIZIONE AD AGENTI CHIMICI (RISCHI PER LA SALUTE E PER LA SICUREZZA)				
PERSONALE COINVOLTO	COLLABORATORI SCOLASTICI			
RISCHI SPECIFICI		*P*	*D*	*RISCHIO*
	– Per uso scorretto o contatto accidentale: irritazioni, difficoltà respiratorie	2	3	6: MEDIO - BASSO
	– Per esposizione prolungata: irritazioni della pelle, malattie a carico dell'apparato respiratorio	2	3	6: MEDIO - BASSO
MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	– Non introdurre nell'istituto prodotti chimici che riportino l'etichettatura di elevata tossicità o infiammabilità – Leggere e tenere a portata di mano le schede di sicurezza fornite dai produttori – Seguire scrupolosamente le modalità di utilizzo dei prodotti riportate nelle etichette, nelle schede tecniche e di sicurezza – Non miscelare i prodotti e conservarli nella loro confezione originaria. – Tenere i prodotti in armadi appositi chiusi a chiave – Utilizzare i dpi forniti dal datore di lavoro – Areare i locali durante e dopo le attività tenendo aperte le finestre – Sottoporre il personale esposto a sorveglianza sanitaria in base al mansionario – Organizzare un programma di formazione-informazione del personale addetto – Organizzare un programma di formazione-informazione del personale addetto per intervento in caso di emergenza			
D.P.I.	Guanti in lattice - mascherina per la polvere (DPI ai sensi dell'art.76 del d. Lgs n.81/2008)			
PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI	- Intervento con cadenza periodica (verifica e formazione)			

2.2.7 ESPOSIZIONE AD AGENTI CANCEROGENI O MUTAGENI E AMIANTO

In azienda non sono in atto lavorazioni che comportano il rischio di esposizione a sostanze cancerogene di cui di cui Titolo IX, Capo II del D.Lgs. n.81/2008 e sue successive modificazioni e integrazioni.
In tutti i luoghi di lavoro e nelle pertinenze scolastiche è espressamente vietato fumare.

2.2.8 ESPOSIZIONE AD AGENTI BIOLOGICI

In azienda non sono presenti lavorazioni che implicano la manipolazione di agenti biologici di cui al Titolo X del D.Lgs. n.81/2008 e sue successive modificazioni e integrazioni.
Il rischio di contatto con agenti biologici può essere valutato a causa delle mansioni lavorative che si svolgono in ambienti promiscui e densamente occupati. In particolare, la mansione del docente prevede il contatto con allievi affetti da malattie infettive, esantematiche, sindromi influenzali, gastroenteriti, ecc... Tale rischio è accentuato per le lavoratrici madri o per soggetti immunodepressi. Nell'istituto sono presenti pompe di calore e/o termoconvettori.

FATTORE DI RISCHIO INDIVIDUATO				
ESPOSIZIONE AD AGENTI BIOLOGICI				
PERSONALE COINVOLTO	DOCENTI			
RISCHI SPECIFICI		*P*	*D*	*RISCHIO*
	– Malattie determinate dall'esposizione agli agenti biologici	2	3	6: MEDIO - BASSO
	– Contatto con materiale organico potenzialmente	1	3	3: BASSO

	infetto (per es. Sangue)			
MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	– Garantire un adeguato ricambio d'aria nei locali di lavoro – Pulire periodicamente i filtri di trasmettitori di calore – condizionatori a diffusione d'aria. – Impostare i termostati degli scaldabagni ad almeno 60°C e manutenzionare l'impianto erogatore di acqua calda in modo che soprattutto nel periodo di inutilizzo estivo possano formarsi batteri come la legionella – Pulire periodicamente (almeno una volta all'anno) eventuali depositi di acqua potabile. – Adeguare il numero di alunni per classe agli standard di igiene previsti dal D.M. 18/12/1975 – Pulire giornalmente e disinfettare periodicamente tutte le superfici – Sanificare periodicamente o quando se ne ravvisi necessità da topi, scarafaggi, ecc... – Verificare la presenza di oggetti taglienti che possano dare origine a infezioni tetaniche – Lavare le mani spesso – Provvedere alla vaccinazione antinfluenzale stagionale eventuale – Informare il personale riguardo le principali misure di igiene personale			
D.P.I.	Mascherina FFP2 (se necessario)			
PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI	- Inizio anno scolastico (verifica e richiesta all'Ente Proprietario di pulizia condizionatori e serbatoi acqua potabile e impostazione termostati scaldabagni ad almeno 60°C) - Intervento con cadenza periodica anche giornaliera (verifica, manutenzione e informazione) - Richiedere l'intervento dell'Ente di competenza qualora si verifichi presenza di topi, scarafaggi o altri animali infestanti			

2.2.9 VENTILAZIONE DEI LOCALI DI LAVORO E INQUINAMENTO INDOOR

FATTORE DI RISCHIO INDIVIDUATO				
POLVEROSITÀ DEGLI AMBIENTI				
PERSONALE COINVOLTO	TUTTI I DIPENDENTI			
RISCHI SPECIFICI		***P***	***D***	***RISCHIO***
	– Irritazioni della pelle per contatto, allergie	**2**	**3**	**6: MEDIO - BASSO**
	– Malattie a carico dell'apparato respiratorio	**2**	**3**	**6: MEDIO - BASSO**
MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	– Pulire le superfici orizzontali con cadenza giornaliera – Arieggiare i locali periodicamente durante l'attività e dopo la pulizia – Disinfettare periodicamente tutte le superfici – Pulire con panno umido giornalmente le lavagne in cui si usa il gesso			
D.P.I.	Mascherina FFP2 (se necessario)			
PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI	- Intervento con cadenza periodica anche giornaliera (verifica e manutenzione)			

2.2.10 ESPOSIZIONE A ALTE TEMPERATURE E STRESS TERMICO

FATTORE DI RISCHIO INDIVIDUATO				
Esposizione a temperature elevate negli ambienti scolastici durante il periodo estivo o in occasione di ondate di calore, con particolare riferimento ad ambienti privi di impianti di climatizzazione o caratterizzati da insufficiente ventilazione naturale.				
PERSONALE COINVOLTO	TUTTI I DIPENDENTI			
RISCHI SPECIFICI		***P***	***D***	***RISCHIO***
	– Affaticamento, disidratazione, calo dell'attenzione, colpo di calore, aggravamento patologie preesistenti	**2**	**2**	**4: MEDIO - BASSO**
MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	– Richiedere all'Ente proprietario l'installazione di impianti di climatizzazione nei locali maggiormente esposti che ne sono privi e/o la regolare manutenzione degli impianti esistenti – programmare, ove possibile, riunioni, attività funzionali all'insegnamento, corsi di formazione e altre attività che richiedano permanenza prolungata nei locali più caldi in orari meno critici della giornata; – privilegiare i locali maggiormente ventilati o climatizzati; – favorire il ricambio dell'aria naturale quando le condizioni esterne lo consentano; – garantire la disponibilità di acqua potabile; – valutare eventuali situazioni di particolare fragilità del personale anche con il supporto del			

	Medico Competente.
D.P.I.	-
PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI	- Richiesta di installazione di impianti di climatizzazione negli ambienti maggiormente esposti - Riorganizzazione delle attività funzionali durante le ondate di calore

In presenza di bollettini di allerta per temperature elevate emessi dagli enti competenti il Dirigente scolastico valuta l'adozione di misure organizzative finalizzate alla riduzione dell'esposizione dei lavoratori.

Lavoratori particolarmente sensibili

Particolare attenzione deve essere rivolta ai lavoratori che, per condizioni di salute, età, terapie farmacologiche o altre condizioni individuali, possono presentare una maggiore suscettibilità agli effetti delle alte temperature.
Rientrano, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- lavoratori affetti da patologie cardiovascolari, respiratorie, renali o metaboliche;
- lavoratori che assumono farmaci che possono interferire con i meccanismi di termoregolazione o favorire la disidratazione;
- lavoratrici in gravidanza, nel rispetto della specifica valutazione dei rischi prevista dalla normativa vigente;
- lavoratori per i quali il Medico Competente abbia espresso particolari prescrizioni o limitazioni.

Nei confronti dei lavoratori particolarmente sensibili il Dirigente scolastico, con il supporto del Medico Competente ove nominato, valuta l'adozione di misure organizzative idonee a limitare l'esposizione alle elevate temperature, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Misure organizzative per Lavoratori particolarmente sensibili

Per i lavoratori particolarmente sensibili possono essere adottate, ove necessario, le seguenti misure:

- assegnazione, ove possibile, ad ambienti climatizzati o maggiormente ventilati;
- limitazione della permanenza negli ambienti maggiormente esposti al calore;
- programmazione delle attività nelle ore meno calde della giornata;
- possibilità di effettuare pause in ambienti più freschi;
- costante disponibilità di acqua potabile;
- rispetto delle eventuali prescrizioni formulate dal Medico Competente.

2.2.11 ESPOSIZIONE A VIBRAZIONI

I lavoratori non sono soggetti a sorgenti di vibrazione ai sensi del Titolo VIII, capo III del D.Lgs. N.81/2008.

2.2.12 ESPOSIZIONE A RADIAZIONI IONIZZANTI

Non esistono sorgenti di radiazioni ionizzanti negli ambienti di lavoro ai sensi del D.**Lgs. 230/95** e successive modifiche ed integrazioni.

2.2.13 ESPOSIZIONE A RADIAZIONI NON IONIZZANTI E C.E.M.

Non esistono sorgenti di radiazioni non ionizzanti, quali saldatrici e/o forni ad arco negli ambienti di lavoro.
Le altre sorgenti di NIR (radiazioni non ionizzanti) e campi elettromagnetici ai sensi del Titolo VIII, capo IV e capo V del D.Lgs. N.81/2008., quali pc e periferiche hanno livelli di emissione che, in base alle attuali conoscenze, sono ritenuti non dannosi per la salute.

2.2.14 CARICO DI LAVORO FISICO E MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI

Per la valutazione del rischio associato alla movimentazione manuale dei carichi si fa riferimento a quanto prescritto dal Titolo VI del D.Lgs. n.81/2008. Il carico di lavoro fisico è tale da non provocare eccessivo affaticamento o rischi dorso-lombari, torsione del tronco, movimenti bruschi, posizioni instabili. L'organizzazione del lavoro permette a tutto il personale di intervallare periodi di lavoro in piedi e periodi di lavoro seduti.
I lavoratori particolarmente esposti a tale rischio sono i collaboratori scolastici nelle attività di pulizie. Il rischio è comunque basso in quanto tale attività occupa al massimo qualche ora della giornata lavorativa poiché il mansionario di tale lavoratore prevede anche altre attività (servizi generali, sorveglianza, ecc.). In ogni caso non sono sollevati abitualmente carichi superiori ai 3 kg e durante le pulizie dei pavimenti delle aule vengono spostati leggermente (spinta-traino) i banchi. La forma e il volume dei carichi permettono di afferrarli con facilità e la struttura esterna non comporta rischio di lesioni. Il pavimento è idoneo alle attività fisiche e lo spazio libero in verticale permette l'agevole svolgimento della mansione.

I DPI previsti per le attività di pulizia sono le scarpe chiuse con la suola in gomma e i guanti in vinile/nitrile.
Per quanto riguarda i docenti, l'esposizione al rischio è data in particolare dalla postura assunta nell'attività in aula e negli spazi di lavoro degli alunni o in casi particolari dalla presenza di alunni in situazione di disabilità che richiede cure educative a livello fisico (ins. di sostegno). Tali situazioni verranno comunque valutate singolarmente, anche rispetto alla sensibilità soggettiva.
Le prescrizioni e le posture relative alla movimentazione manuale dei carichi sono descritte nell'ALLEGATO MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI al presente documento. È periodicamente effettuato un percorso di formazione per il personale esposto.
Si valuta che i lavoratori esposti (collaboratori scolastici) a tale rischio debbano essere sottoposti a sorveglianza sanitaria in relazione al mansionario e agli incarichi assegnati.

FATTORE DI RISCHIO INDIVIDUATO				
MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI E LAVORO FISICO.				
PERSONALE COINVOLTO	COLLABORATORI SCOLASTICI			
RISCHI SPECIFICI		***P***	***D***	***RISCHIO***
	Patologie a carico dell'apparato muscolo-scheletrico	**2**	**3**	**6: MEDIO - BASSO**
	Schiacciamento degli arti delle mani, dei piedi	**1**	**3**	**3: BASSO**
	Affaticamento fisico e disturbi acuti e cronici per posture incongrue forzate	**2**	**2**	**4: MEDIO - BASSO**
MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	– Attenersi alle misure dell'allegato al presente DVR – Utilizzare dispositivi di sollevamento, carrelli da trasporto o distribuire i pesi da movimentare in più persone – Dotare il personale di carrello per le attrezzature delle pulizie e di strizzatore mop – Sottoporre il personale esposto a sorveglianza sanitaria in base al mansionario – Organizzare un programma di formazione-informazione del personale addetto			
D.P.I.	Scarpe antiscivolo – guanti			
PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI	- Intervento con cadenza periodica (verifica e formazione)			

2.2.15 LAVORO AI VIDEOTERMINALI

I lavoratori che nell'Istituto utilizzano abitualmente il videoterminale (ai sensi del Titolo VII del D.Lgs. n.81/2008) sono gli assistenti Amministrativi e il DSGA. **Le prescrizioni per i VDT sono descritte nell'ALLEGATO - LAVORO AL VIDEOTERMINALE nel presente documento.**

Gli assistenti amministrativi e il DSGA sono esposti al rischio dovuto all'utilizzo dei videoterminali per un numero di ore settimanali superiore a 20, si valuta, pertanto, che tali lavoratori debbano essere sottoposti a sorveglianza sanitaria.

FATTORE DI RISCHIO INDIVIDUATO				
UTILIZZO DEI VIDEOTERMINALI.				
PERSONALE COINVOLTO	ASSISTENTI AMMINISTRATIVI, DSGA			
RISCHI SPECIFICI		***P***	***D***	***RISCHIO***
	Danni da posture incongrue nella posizione lavorativa	**2**	**3**	**6: MEDIO - BASSO**
	Danni all'apparato visivo	**2**	**2**	**4: MEDIO - BASSO**
MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	– Attenersi alle misure dell'allegato al DVR riguardo l'utilizzo dei videoterminali. – Prevedere una pausa al VDT di 15 min ogni 2 ore. – Rendere ergonomica la postazione – Sottoporre il personale a sorveglianza sanitaria – Organizzare un programma di formazione-informazione del personale addetto			
D.P.I.	Non sono previsti DPI specifici per tale rischio			
PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI	- Intervento con cadenza periodica (verifica e formazione)			

2.2.16 ERGONOMIA DELLE POSTAZIONI DI LAVORO E POSTURE

Nella distribuzione e nella sistemazione dei posti di lavoro si cerca di rispettare i concetti ergonomici. Gli arredi non ingombrano l'ambiente, l'effettuazione delle operazioni di lavoro non trova ostacoli a causa degli stessi.
La distribuzione delle postazioni di lavoro favorisce il processo informativo tra i lavoratori e non si riscontra la presenza di postazioni inutilmente isolate.
Gli impianti tecnici coprono gli spazi in modo da consentire spostamenti delle postazioni e variazioni distributive.
Tutte le postazioni hanno almeno un accesso diretto.

2.2.17 ERGONOMIA DELLE MACCHINE E DELLE ATTREZZATURE

Le caratteristiche delle attrezzature di lavoro sono scelte in riferimento alle norme contenute negli standard tecnici aggiornati. Il lavoro è svolto in modo confortevole.
Sono previsti spazi per immagazzinare attrezzature e materiali di scarto, in modo che questi non siano di intralcio alla normale attività lavorativa e che sino inaccessibili alle persone non autorizzate all'utilizzo.
Tutte le attrezzature sono illuminate in modo idoneo. Il ritmo di lavoro non è legato a una successione di cicli automatici.
In ogni caso l'utilizzo di attrezzature di lavoro non adeguate dal punto di vista ergonomico può comportare affaticamento fisico, posture incongrue, movimenti ripetitivi e aumento del rischio di infortuni.
Nel contesto scolastico, tale rischio è connesso all'utilizzo di:

- attrezzature didattiche
- strumenti di lavoro (es. attrezzi manuali, attrezzature di laboratorio)
- macchine d'ufficio

FATTORE DI RISCHIO INDIVIDUATO				
ERGONOMIA DELLE MACCHINE E DELLE ATTREZZATURE				
PERSONALE COINVOLTO	TUTTO IL PERSONALE			
RISCHI SPECIFICI		*P*	*D*	*RISCHIO*
	Affaticamento muscolo-scheletrico	2	2	4: MEDIO - BASSO
	Posture incongrue	2	2	4: MEDIO - BASSO
MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	**Misure tecniche** – utilizzo di attrezzature conformi alle norme tecniche – adeguata illuminazione delle postazioni – spazi di lavoro idonei **Misure organizzative** – corretta disposizione delle attrezzature – riduzione dell'uso prolungato **Misure formative** – informazione sui corretti utilizzi – formazione ergonomica di base			
D.P.I.	Non sono previsti DPI specifici per tale rischio			
PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI	- Intervento con cadenza periodica (verifica e formazione)			

2.2.18 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

L'organizzazione del lavoro non prevede lo svolgimento di mansioni ripetitive.
La preparazione dei lavoratori è adeguata alle mansioni da svolgere. Il lavoratore può controllare i risultati del proprio lavoro ed è a conoscenza delle mansioni svolte dai colleghi.
Un'organizzazione del lavoro non adeguata può determinare condizioni di stress, sovraccarico, scarsa chiarezza dei ruoli e inefficienza operativa.

FATTORE DI RISCHIO INDIVIDUATO				
ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO				
PERSONALE COINVOLTO	TUTTO IL PERSONALE			
RISCHI SPECIFICI		*P*	*D*	*RISCHIO*

	Stress e affaticamento mentale	2	2	4: MEDIO - BASSO
	Errori operativi	2	2	4: MEDIO - BASSO
MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	**Misure tecniche** – distribuzione equilibrata dei carichi – definizione chiara delle mansioni – coordinamento tra personale **Misure organizzative** – definizione di procedure operative – pianificazione attività **Misure formative** – formazione specifica sulle mansioni e i ruoli			
D.P.I.	Non sono previsti DPI specifici per tale rischio			
PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI	- Intervento con cadenza periodica (verifica e formazione)			

2.2.19 PIANIFICAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DELLA SICUREZZA

È organizzato il servizio di prevenzione e protezione ai sensi del D.Lgs. 81/2008.
È definito un programma per il raggiungimento di obiettivi concreti in tema di prevenzione dei rischi. L'Azienda verifica l'idoneità tecnico professionale delle imprese appaltatrici di servizi e alle Aziende utilizzatrici degli stessi ambienti scolastici.
Una gestione non adeguata del sistema di prevenzione e protezione può comportare mancata individuazione dei rischi, inefficacia delle misure adottate e aumento del rischio infortunistico.

FATTORE DI RISCHIO INDIVIDUATO				
PIANIFICAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DELLA SICUREZZA				
PERSONALE COINVOLTO	TUTTO IL PERSONALE			
RISCHI SPECIFICI		*P*	*D*	*RISCHIO*
	Inefficacia del sistema di prevenzione	2	2	4: MEDIO - BASSO
	Errori operativi	2	2	4: MEDIO - BASSO
MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	**Misure tecniche** – distribuzione equilibrata dei carichi – definizione chiara delle mansioni – coordinamento tra personale **Misure organizzative** – definizione di procedure operative – pianificazione attività **Misure formative** – formazione specifica sulle mansioni e i ruoli			
D.P.I.	Non sono previsti DPI specifici per tale rischio			
PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI	- Intervento con cadenza periodica (verifica e formazione)			

2.2.20 COMPITI, FUNZIONI E RESPONSABILITÀ

Compiti funzioni e responsabilità sono chiaramente assegnati e distribuiti rispettando le competenze professionali. Il R.S.P.P. è stato nominato.

2.2.21 FORMAZIONE, ADDESTRAMENTO E INFORMAZIONE

Il Datore di Lavoro provvede alla formazione, informazione e addestramento di tutti i lavoratori dell'Istituto, ai sensi degli artt. 36 e 37 del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., nonché in conformità a quanto previsto dall'Accordo della Conferenza Stato-Regioni del 17 aprile 2025 (Rep. Atti n. 59/CSR), pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 119 del 24 maggio 2025. Tale accordo entra in vigore il 24/05/2026 e la formazione sino a tale data può essere eseguita in base all'abrogato Accordo Stato Regioni 21/12/2011 (periodo di transizione sino all'entrata in vigore del nuovo accordo)

Tutti i lavoratori ricevono:

- **formazione generale** (4 ore)
- **formazione specifica** (8 ore – rischio medio settore istruzione)

nonché aggiornamento periodico quinquennale e formazione aggiuntiva in caso di:

- cambiamento mansione
- introduzione nuove attrezzature o tecnologie
- nuovi rischi

È previsto un programma di informazione periodica in base a quanto previsto dall'art.36 del D.Lgs. n.81/2008. Gli strumenti informativi che vengono utilizzati con maggiore frequenza sono i seguenti: **lettere circolari** (con data e numero di protocollo), **affissioni nella bacheca sicurezza** in corrispondenza dell'ingresso, affissione di note informative nelle porte delle aule, *brochure*, *dépliant*, opuscoli distribuiti tra personale interno, esterno e utenza, **pubblicazione di note informative nel sito** della scuola, comunicazioni verbali, ecc... Sono organizzate almeno due prove di evacuazione durante l'anno scolastico in occasione delle quali viene erogata la formazione-informazione per gli alunni e l'informazione per i docenti.

La gestione della formazione è coordinata con il piano formativo dell'Istituto e con gli altri documenti del sistema di prevenzione e protezione.

FATTORE DI RISCHIO INDIVIDUATO				
CARENZA DI INFORMAZIONE-FORMAZIONE				
PERSONALE COINVOLTO	TUTTI I DIPENDENTI			
RISCHI SPECIFICI		***P***	***D***	***RISCHIO***
	Infortuni per mancanza di formazione e informazione	**2**	**3**	**6: MEDIO**
MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	– Ripetere periodicamente la formazione, in particolare a seguito di nuove assunzioni o di cambiamenti nello svolgimento delle mansioni – Organizzare un programma di informazione, in particolare a seguito di assunzione di personale precario o supplente o di cambiamenti nello svolgimento delle mansioni – Effettuare almeno 2 volte l'anno le prove di evacuazione seguendo la corretta procedura – Provvedere alla formazione degli addetti alla gestione delle emergenze			
D.P.I.	Non sono previsti DPI specifici per tale rischio			
PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI	- Inizio anno scolastico (verifica) - Intervento con cadenza periodica (organizzazione attività di formazione e aggiornamento)			

2.2.22 NORME E PROCEDIMENTI DI LAVORO

Il lavoro è svolto secondo procedure chiare e note ai lavoratori, alla formulazione delle quali gli stessi sono stati chiamati a contribuire. Negli allegati al DVR generale sono presenti indicazioni e misure di prevenzione e protezione dei rischi presenti in particolari attività lavorative svolte dal personale interno quali attività in palestra, mensa e laboratori.

2.2.23 DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

Gli addetti alle pulizie nell'utilizzo dei prodotti detergenti e detersivi sono dotati di dispositivi di protezione individuali quali guanti in vinile/nitrile. La scelta dei DPI è comunque determinata dalle Schede di Sicurezza dei prodotti chimici utilizzati in relazione ai tempi di esposizione.
Agli addetti alla sostituzione delle cartucce di toner e di inchiostro, anche se il rischio associato alla mansione è, come detto basso, vengono forniti guanti monouso in vinile e mascherina.
Per le attività di pulizie è previsto l'utilizzo di scarpe chiuse con la suola in gomma antiscivolo.
I DPI utilizzati sono marcati CE e classificati in I categoria in base al D.Lgs. n.81/2008, I lavoratori sono stati informati circa la necessità e il corretto uso e sono stati addestrati. Si garantisce l'igiene e la sicurezza mediante una adeguata sostituzione dei DPI. I lavoratori hanno cura dei DPI e hanno la possibilità di conservarli in luoghi ordinati, igienici e sicuri.

2.2.24 GESTIONE EMERGENZE E PRONTO SOCCORSO

Esiste un Piano di Emergenza per gli edifici con un numero di presenze superiore a 100 (secondo quanto previsto dal D.M. 26/08/1992) che comprende un Piano antincendio ed un Piano di evacuazione, il cui contenuto è adeguato alle necessità dell'azienda e noto ai lavoratori. In tutte le sedi sono assegnati gli incarichi per la gestione delle emergenze.
I lavoratori addetti al Pronto Soccorso sono stati formati attraverso lo svolgimento dell'apposito corso. In azienda sono presenti le cassette di pronto soccorso. Si riscontra la necessità di verificare periodicamente il contenuto e provvedere alla sostituzione dei prodotti scaduti o integrazione dei prodotti esauriti o danneggiati.
I contenuti della cassetta del pronto soccorso sono descritti nell'ALLEGATO PRIMO SOCCORSO

FATTORE DI RISCHIO INDIVIDUATO				
CARENZA DI DOTAZIONE DI PRIMO SOCCORSO				
PERSONALE COINVOLTO	*TUTTI I DIPENDENTI*			
RISCHI SPECIFICI	Ritardo primo soccorso	*P*	*D*	*RISCHIO*
		1	2	2: BASSO
MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	– Dotare la cassetta di pronto soccorso in base all'allegato i del DM 388/2003 – Verificare il contenuto della cassetta settimanalmente e sostituire i prodotti scaduti – Tenere la cassetta nel luogo indicato dalla segnaletica			
D.P.I.	Non sono previsti DPI specifici per tale rischio			
PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI	- Inizio anno scolastico e con cadenza periodica (verifica e fornitura prodotti)			

2.2.25 SORVEGLIANZA SANITARIA

Nell'azienda si prevede sorveglianza sanitaria:

- per gli **assistenti amministrativi e per il DSGA** in quanto svolgono attività al videoterminale per un numero di ore settimanali superiore a 20;
- per i **collaboratori scolastici** nelle attività di movimentazione manuale dei carichi e esposizione ad agenti chimici in base al mansionario;
- per le **lavoratrici gestanti**, relativamente a probabili rischi presenti nell'ambiente di lavoro, come da D.Lgs. 151/2001 su richiesta delle lavoratrici.
- su richiesta dei lavoratori, per le altre attività

2.2.26 CONTROLLI, MANUTENZIONI, VERIFICHE E COLLAUDI

L'organizzazione prevede l'effettuazione di manutenzione periodica e di collaudo di impianti, macchinari e loro parti che presentino rischi per i lavoratori, a cura di personale competente e autorizzato.

2.2.27 USCITE DEL PERSONALE NEL TERRITORIO IN ORARIO DI SERVIZIO

Per quanto riguarda i docenti consiste nello svolgimento di uscite didattiche e di viaggi di istruzione, con utilizzo di mezzi di trasporto pubblico o con mezzi selezionati dall'Istituto attraverso procedura regolamentata.
L'attività può anche essere legata allo spostamento di gruppi classe per accedere ai laboratori, teatri o palestre quando sono esterni all'edificio scolastico. Il personale, in particolare i collaboratori scolastici, possono effettuare spostamenti per funzioni di servizio.

FATTORE DI RISCHIO INDIVIDUATO				
USCITE NEL TERRITORIO PER ATTIVITÀ INERENTI AL SERVIZIO				
PERSONALE COINVOLTO	TUTTI I DIPENDENTI			
RISCHI SPECIFICI		*P*	*D*	*RISCHIO*
	Investimenti stradali	2	3	6: MEDIO
	Urti, inciampi, scivolamenti,	2	2	4: MEDIO-BASSO

MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	– Obbligo di: o mantenere il gruppo compatto o utilizzare attraversamenti pedonali – Presenza di docenti accompagnatori in numero adeguato (1 accompagnatore ogni 15 alunni e rapporto 1/1 in caso di studenti disabili) – Verificare l'idoneità mezzi di trasporto – Divieto di comportamenti pericolosi – Definizione punto di raccolta in caso di emergenza da parte delle strutture – Obbligo di rispettare la segnaletica stradale e di pericolo – Obbligo, nella scelta di percorsi e itinerari, di privilegiare quelli più brevi e sicuri – Formare/informare il personale e gli studenti
D.P.I.	Non sono previsti DPI specifici per tale rischio
PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI	- Inizio anno scolastico e con cadenza periodica (incarichi e informazione)

2.2.28 AGGRESSIONE E VIOLENZA SUL POSTO DI LAVORO

Per violenza sul lavoro si intendono tutti gli episodi di abuso, minaccia o aggressione verso una persona sul luogo di lavoro, tali da compromettere la sicurezza, la salute, il benessere e la dignità del lavoratore, nonché la qualità della prestazione lavorativa.
Tali episodi possono comprendere:

- aggressioni verbali (insulti, minacce, intimidazioni)
- aggressioni fisiche
- comportamenti ostili o persecutori
- situazioni di conflitto relazionale con utenza interna o esterna

Oltre alle aggressioni provenienti dall'utenza esterna (studenti, famiglie e altri utenti), devono essere considerati anche i **conflitti tra colleghi**, che possono manifestarsi attraverso comportamenti ostili, intimidatori, offensivi o vessatori, compromettendo il benessere lavorativo, il clima organizzativo e la collaborazione all'interno dell'istituzione scolastica. Pur non configurando necessariamente episodi di violenza fisica, tali situazioni possono determinare condizioni di stress lavoro-correlato e richiedono adeguate misure di prevenzione e gestione.
Nel contesto scolastico, il rischio è connesso ai rapporti con:

- alunni e studenti
- genitori/tutori
- utenti esterni
- colleghi, superiori gerarchici e personale dell'istituzione scolastica.

Nonostante la presenza di una componente di imprevedibilità, è possibile individuare condizioni lavorative che aumentano la probabilità di accadimento.
In particolare, il personale scolastico può essere esposto al rischio di aggressione in quanto frequentemente identificato con l'istituzione scolastica e coinvolto nella gestione di situazioni conflittuali.
Il personale è maggiormente esposto al rischio di violenza quando il suo lavoro implica:

- prestare assistenza ad alunni aggressivi o interessati da problematiche comportamentali particolari;
- trattare direttamente con gli alunni o i loro tutori;
- avere frequenti rapporti con l'utenza (specie se trattasi di utenza sottoposta a stress per varie cause quali problematiche da gestire in accordo con la scuola, lunghe attese, ecc.);
- svolgere attività di ispezione, controllo o esercizio di pubblica autorità (ivi compreso la gestione del rapporto tra studente e docente);
- lavorare in condizioni di isolamento;
- operare in contesti caratterizzati da tensioni relazionali, conflitti organizzativi o difficoltà di comunicazione tra colleghi;
- effettuare prestazioni fuori sede (visite guidate, uscite, ecc.).

FATTORE DI RISCHIO INDIVIDUATO

AGGRESSIONE E VIOLENZA SUL LUOGO DI LAVORO

PERSONALE COINVOLTO	TUTTI I DIPENDENTI			
RISCHI SPECIFICI		***P***	***D***	***RISCHIO***
	AGGRESSIONE VERBALE: Stress, turbe emotive, sentimento di impotenza, demotivazione, stress post-traumatico	**3**	**2**	**6: MEDIO**
	AGGRESSIONE FISICA: Danni fisici, stress, turbe emotive, sentimento di impotenza, stress post-traumatico	**2**	**3**	**6: MEDIO**
	Conflitti relazionali tra colleghi: stress lavoro-correlato, demotivazione, riduzione della collaborazione, disagio psicologico	**2**	**2**	**4:MEDIO BASSO**

MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Misure tecniche e strutturali
- Dotazione di cancelli con chiusura controllata e videocitofono
- Controllo degli accessi agli edifici scolastici
- Adeguata illuminazione e visibilità degli ingressi

Misure organizzative
- Regolamentazione degli accessi del pubblico
- Presenza di personale addetto alla vigilanza (collaboratori scolastici)
- Gestione programmata dei colloqui con le famiglie
- Monitoraggio e registrazione degli episodi di aggressione
- Presenza di un numero adeguato di lavoratori nelle situazioni critiche
- Promozione di un clima lavorativo collaborativo e rispettoso.
- Definizione di procedure per la gestione dei conflitti interpersonali.
- Coinvolgimento del Dirigente Scolastico e del DSGA nella gestione tempestiva dei conflitti.
- Possibilità di ricorrere a momenti di mediazione organizzativa nei casi di conflitto persistente.

Misure procedurali
- Adozione di procedure per la gestione delle situazioni critiche
- Attivazione delle forze dell'ordine nei casi necessari
- Rinvio alla procedura specifica contenuta nel Piano di Emergenza di Istituto
- Segnalazione tempestiva delle situazioni di conflitto che possano compromettere la sicurezza, il benessere dei lavoratori o il regolare svolgimento dell'attività scolastica.
- Gestione riservata delle segnalazioni nel rispetto della dignità delle persone coinvolte e delle disposizioni vigenti.

Misure formative e informative
- Formazione del personale sulla gestione dei conflitti
- Informazione a personale, studenti e genitori sui comportamenti corretti
- Formazione sul riconoscimento dei segnali di rischio
- Promozione di una cultura della non violenza
- Sensibilizzazione del personale sul rispetto reciproco, sulla collaborazione e sulla prevenzione di comportamenti discriminatori, vessatori o aggressivi.

Misure comportamentali
- Non lasciare incustoditi oggetti potenzialmente pericolosi
- Sostituzione di attrezzature che possano essere utilizzate come strumenti offensivi
- Mantenere comportamenti improntati al rispetto reciproco, evitando atteggiamenti offensivi, provocatori o intimidatori.
- Favorire il dialogo e il confronto costruttivo, ricorrendo ai canali istituzionali in caso di controversie.
- Evitare discussioni accese in presenza di studenti, famiglie o altri utenti.

D.P.I.	Non sono previsti DPI specifici per tale rischio.
PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI	- Formazione e informazione del personale: inizio anno scolastico e aggiornamenti periodici - Monitoraggio periodico del clima organizzativo e delle eventuali situazioni di conflitto tra il personale. - Attivazione di interventi correttivi e di mediazione qualora emergano criticità relazionali. - Monitoraggio eventi: continuo

	Richiesta all'Ente Proprietario di: - sistemi di videosorveglianza e/o adeguamento sistemi di controllo accessi se necessario

Gli episodi di aggressione devono essere registrati e analizzati ai fini del miglioramento continuo delle misure di prevenzione.

2.2.29 UTILIZZO DI TECNOLOGIE DIGITALI, PIATTAFORME INFORMATICHE E SISTEMI DI INTELLIGENZA ARTIFICIALE

Le attività didattiche e amministrative dell'Istituto prevedono l'utilizzo diffuso di strumenti informatici e tecnologie digitali quali computer, tablet, LIM (Lavagne Interattive Multimediali), registro elettronico, piattaforme per la gestione della didattica e della comunicazione istituzionale, nonché servizi digitali messi a disposizione dall'amministrazione scolastica o da fornitori esterni.
L'impiego di tali strumenti comporta principalmente rischi di natura organizzativa e cognitiva, oltre a quelli già valutati nel presente documento in relazione al lavoro ai videoterminali.
In particolare, si considerano i seguenti possibili fattori di rischio:

- incremento del tempo di esposizione a dispositivi digitali;
- aumento del carico cognitivo e della complessità operativa legata alla gestione di piattaforme informatiche e servizi digitali;
- utilizzo di ambienti digitali per la gestione delle attività didattiche e amministrative;
- possibile utilizzo di strumenti basati su sistemi di intelligenza artificiale a supporto delle attività didattiche o organizzative;
- rischi connessi all'utilizzo improprio delle tecnologie informatiche e alla gestione delle informazioni digitali.

Tali aspetti sono gestiti mediante l'adozione delle procedure interne dell'Istituto relative all'utilizzo delle tecnologie informatiche, attraverso attività di informazione e formazione del personale e tramite il rispetto delle misure organizzative e tecniche previste per la gestione delle infrastrutture informatiche e dei dati.
Considerata la natura delle attività svolte, il rischio derivante dall'utilizzo delle tecnologie digitali è valutato come prevalentemente organizzativo e viene gestito nell'ambito delle misure generali di prevenzione e protezione adottate dall'Istituto.
Si richiama inoltre l'attenzione del personale sull'utilizzo consapevole delle piattaforme digitali e degli eventuali strumenti basati su intelligenza artificiale, evitando l'inserimento o la condivisione di dati personali, informazioni sensibili o documentazione interna dell'Istituto in sistemi informatici o servizi online non autorizzati dall'amministrazione scolastica.

FATTORE DI RISCHIO INDIVIDUATO				
UTILIZZO DI NUOVE TECNOLOGIE E INTELLIGENZA ARTIFICIALE				
PERSONALE COINVOLTO	DOCENTI, ASSISTENTI AMMINISTRATIVI, DSGA			
RISCHI SPECIFICI		*P*	*D*	*RISCHIO*
	Tecnostress e sovraccarico digitale	2	2	4: MEDIO-BASSO
	Errori operativi e uso improprio IA	2	2	4: MEDIO-BASSO
MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	**Misure organizzative** – regolamentazione utilizzo strumenti digitali – definizione linee guida interne sull'uso dell'IA – limitazione sovraccarico digitale **Misure formative** – formazione sull'uso corretto delle tecnologie – sensibilizzazione sui rischi digitali – formazione su privacy e sicurezza dati **Misure ergonomiche** – pause nell'uso dei videoterminali – corretta organizzazione del lavoro digitale			
D.P.I.	Non sono previsti DPI specifici per tale rischio			
PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI	- Intervento con cadenza periodica (verifica e formazione)			

3 ALLEGATI – VALUTAZIONE DI RISCHI SPECIFICI

3.1 ALLEGATO VALUTAZIONE DEI RISCHI LAVORATRICI GESTANTI E IN PUERPERIO

3.1.1 PREMESSA

Secondo quanto indicato dall'art.11 del Decreto Legislativo 26 marzo 2001, n. 151 occorre procedere con la valutazione dei rischi per l'ambiente di lavoro nel quale si trova una lavoratrice madre, in periodo antecedente e successivo al parto.
La base normativa è costituita dalle disposizioni di cui agli artt. 6, 7 e 17 del d.lgs. n. 151/2001 finalizzate a tutelare la salute della lavoratrice madre e della prole attraverso l'adozione di misure di protezione in relazione alle condizioni di lavoro e alle mansioni svolte ovvero attraverso l'astensione dal lavoro, nonché dalle previsioni di natura esecutiva contenute nell'art. 18, commi 7 e 8, del D.P.R. n. 1026/1976 (tuttora vigente in forza dell'art. 87 del d.lgs. n. 151/2001).
Premessa fondamentale è quanto indicato nella Comunicazione della Commissione delle Comunità Europee del 05/10/2000 secondo cui: "*la gravidanza non è una malattia ma un aspetto della vita quotidiana*" tuttavia "*condizioni suscettibili di essere considerate accettabili in situazioni normali possono non esserlo più durante la gravidanza*", lo stesso dicasi per il periodo dell'allattamento che la normativa tutela fino al VII mese dopo il parto.

3.1.2 DIVIETO DI ADIBIRE AL LAVORO LE LAVORATRICI

Ai sensi degli artt. 16, 17 e 20 del D. Lgs 151/2001 è vietato adibire al lavoro le donne durante i due mesi precedenti la data presunta del parto e durante i tre mesi dopo il parto. Ferma restando la durata complessiva del congedo di maternità, le lavoratrici hanno la facoltà di astenersi dal lavoro a partire dal mese precedente la data presunta del parto e nei quattro mesi successivi al parto, a condizione che il medico specialista del Servizio sanitario nazionale o con esso convenzionato e il medico competente ai fini della prevenzione e tutela della salute nei luoghi di lavoro attestino che tale opzione non arrechi pregiudizio alla salute della gestante e del nascituro. Qualora il parto avvenga oltre la data presunta, sono aggiunti al periodo di congedo di maternità i giorni intercorrenti tra il parto e la data presunte. Analogamente, qualora il parto avvenga in data anticipata rispetto a quella presunta, i giorni intercorrenti sono aggiunti al periodo di congedo di maternità dopo il parto,
.

3.1.3 GESTIONE DELLE LAVORATRICI GESTANTI E PUERPERE

Durante il periodo di gestazione e fino a sette mesi dopo il parto è fatto divieto di adibire le lavoratrici a lavori pericolosi, faticosi ed insalubri, nonché al trasporto e sollevamento di pesi.
Qualora non sia possibile eliminare il rischio e non sia praticabile lo spostamento della lavoratrice ad altra mansione, anche inferiore (ferma restando la retribuzione), compatibile con lo stato di gravidanza o allattamento, si dovrà procedere all'interdizione dal lavoro così come disposto dall'art. 7, comma 6, d.lgs. n. 151/2001.
Le procedure da seguire per l'effettuazione di cambio di mansione o di interdizione sono indicate dalla nota esplicativa n.5944 del 08/07/2025 dell'Ispettorato Nazionale del Lavoro.

3.1.4 VALUTAZIONE DEI RISCHI DELLE LAVORATRICI GESTANTI E PUERPERE

Su indicazioni del Decreto Legislativo 26 marzo 2001, n. 151 e della nota n.5944 del 08/07/2025 dell'Ispettorato Nazionale del Lavoro di seguito si indicano le attività lavorative che risultano particolarmente pericolose e faticose (elenco non esaustivo):

- lavori che comportano una posizione in piedi per più di metà dell'orario o che obbligano ad una posizione particolarmente affaticante o scomoda;
- lavori su scale ed impalcature mobili e fisse, con pericolo di caduta;
- trasporto e sollevamento di pesi;
- lavori con macchina mossa a pedale quando il ritmo sia frequente ed esige sforzo;
- uso di macchine o strumenti che trasmettono intense vibrazioni;
- lavori con obbligo di sorveglianza sanitaria;

- lavori a bordo di qualsiasi mezzo di trasporto;
- lavori che espongono a temperature troppo basse o troppo alte;
- lavoro notturno.

Per quanto riguarda i lavori che comportano una stazione in piedi per più di metà dell'orario o che obbligano ad una posizione particolarmente affaticante, per stazionamento eretto, devono intendersi non soltanto le ipotesi in cui la mansione della lavoratrice comporti in maniera continuativa la posizione eretta, ma anche le ipotesi in cui la lavoratrice possa deambulare.

In aggiunta si possono valutare le situazioni particolari per la scuola quali:

- il contatto con studenti disabili pericolosi per la salute della gestante (da valutare eventualmente con l'equipe N.P.I.A. di riferimento);
- le attività lavorative a contatto con materiali definibili a rischio chimico (prodotti per le pulizie per le collaboratrici scolastiche o per le docenti di laboratori specifici);
- le attività lavorative a contatto con agenti biologici (virus e/o batteri trasmissibili da parte di alunni o personale scolastico).
- Le attività al videoterminale (posture a rischio per la gravidanza)

Nel comparto scuola, con particolare riferimento alle insegnanti, in base alla citata nota n.5944 del 08/07/2025 dell'Ispettorato Nazionale del Lavoro, si possono prospettare tre diverse situazioni in relazione all'assegnazione della lavoratrice a scuola dell'infanzia, scuola primaria o scuola secondaria.
In particolare, a seconda dell'assegnazione, si prospettano diverse tipologie di rischi:

A) per le insegnanti di scuola secondaria il principale rischio è la vicinanza ad alunni affetti da malattie nervose e mentali. In casi del genere, il periodo di astensione dovrà ricomprendere, ai sensi dell'Allegato A lettera l) d.lgs. n. 151/2001, tanto quello della gestazione che quello del puerperio fino ai 7 mesi dopo il parto. Tuttavia, nel caso di specie è indispensabile una specifica valutazione da parte del datore di lavoro, se la lavoratrice sia effettivamente esposta o meno al rischio e se questo possa definirsi effettivo.

B) per le insegnanti di sostegno nelle scuole di ogni ordine e grado le condizioni da valutare sono:

- l'ausilio ad allievi non autosufficienti dal punto di vista motorio o con gravi disturbi comportamentali (possibili reazioni improvvise e violente); in tale ipotesi il periodo di astensione dovrà essere quello della gestazione e quello del puerperio fino a 7 mesi dopo il parto da valutare caso per caso;
- la movimentazione manuale disabili non autosufficienti (periodo di astensione gestazione e puerperio fino a 7 mesi dopo il parto in base alla valutazione dei rischi);
- il possibile stretto contatto con il disabile e conseguente esposizione ad agenti biologici rende possibile l'astensione sia durante la gestazione, in base alla valutazione dei rischi, che durante il puerperio fino a 7 mesi dopo il parto.

È opportuno sottolineare che l'INL con nota n. 2269 del 14.11.2022 ha richiamato quanto stabilito dal MLPS nel 2005 ed ha precisato che: "durante il periodo di chiusura dell'anno scolastico per pausa estiva, venendo meno il contatto con i bambini, non si configurano rischi derivanti alla lavoratrice (insegnante) dalla sua attività lavorativa che infatti rimane sospesa fino alla ripresa del nuovo anno scolastico. Pertanto, non sarebbe giustificata l'emanazione di un provvedimento di astensione dell'insegnante dal lavoro in corrispondenza di un periodo di mancato svolgimento dell'attività principale."

C) Per le collaboratrici scolastiche sono da tenere in considerazione i seguenti rischi:

- movimentazione manuale dei carichi correlati alle attività di pulizie e spostamenti di arredi quali banchi, sedie, raramente armadi o arredi più ingombranti. Talvolta è previsto l'utilizzo delle scale portatili.
- rischio di natura chimica per contatto, inalazione o assorbimento cutaneo delle sostanze utilizzate per le pulizie
- mansioni si assistenza alla persona nel caso di incarico per ausilio ad allievi disabili;

- rischio biologico (ad esempio malattie esantematiche, epidemia, etc.) nel caso di attività di supporto a stretto contatto con gli allievi (allievi disabili);
- rischio biologico relativamente all'attività di pulizia dei servizi igienici.

È comunque opportuno evidenziare che per "carico" si intende un peso superiore ai 3 Kg che venga movimentato in via non occasionale nella giornata lavorativa tipo. Per spostamenti di pesi inferiori ai 3 kg non si applicano i criteri relativi alla movimentazione manuale carichi; in tale contesto vanno valutati altri rischi quali la stazione eretta, le posture incongrue, i ritmi lavorativi.

D) Per le assistenti amministrative, assistenti tecniche e altre eventuali mansioni sono da tenere in considerazione i seguenti rischi:

- rischio biologico (ad esempio malattie esantematiche, epidemia, etc.) nel caso di esposizione a stretto contatto con gli allievi.
- posture incongrue e stazione eretta prolungata a seconda della mansione assegnata.
- videoterminali: l'utilizzo di PC non rappresenta una situazione di incompatibilità ma potrebbero rendersi necessarie modifiche delle condizioni e dell'orario di lavoro in relazione alle variazioni posturali legate alla gravidanza che potrebbero favorire l'insorgenza di disturbi dorso lombari

Sulla base di tale esposizione dei rischi si possono prevedere a seconda delle condizioni di lavoro e/o dell'orario di lavoro della lavoratrice tre scenari operativi:
a) la modifica delle condizioni di lavoro e/o dell'orario di lavoro della lavoratrice;
b) lo spostamento della lavoratrice ad altra mansione non pregiudizievole al suo stato e conseguente comunicazione alla Direzione Territoriale del Lavoro (DTL);
c) nell'impossibilità di ricorrere alle ipotesi sub a) e b), l'allontanamento immediato della lavoratrice dalla mansione a rischio e l'attivazione tempestiva del procedimento di astensione dal lavoro mediante comunicazione alla DTL al fine di ottenere il conseguente provvedimento autorizzativo.

La tabella seguente riassume le tipologie di rischio per le modalità di tutela per ogni tipo di lavoratrice.
Per le tipologie di rischio si riporta per brevità la lettera di riferimento riportata nell'elencazione di cui sopra.

TIPOLOGIA DI LAVORATRICE	RISCHI	PERIODO DI ALLONTANAMENTO DAL RISCHIO	TUTELA PER ALLONTANAMENTO
DOCENTE SCUOLA SECONDARIA	A	in base alla valutazione dei rischi: • gestazione • puerperio fino a 7 mesi dopo il parto	Valutare caso per caso i rischi specifici
DOCENTE DI SOSTEGNO	B	in base alla valutazione dei rischi: • gestazione • puerperio fino a 7 mesi dopo il parto	Valutare caso per caso i rischi specifici
COLLABORATRICE SCOLASTICA	C	in base alla valutazione dei rischi: • gestazione • puerperio fino a 7 mesi dopo il parto	Valutare caso per caso i rischi specifici con possibilità di limitazione delle mansioni
ASSISTENTE AMMINISTRATIVA, TECNICA E ALTRE EVENTUALI MANSIONI	D	in base alla valutazione dei rischi: • gestazione, • puerperio fino a 7 mesi dopo il parto	Valutare caso per caso i rischi specifici con possibilità di limitazione delle mansioni o dell'orario di esposizione al rischio

La valutazione circa l'applicazione di uno dei tre scenari possibili compete, in via esclusiva, al datore di lavoro, **sulla base dell'analisi della situazione lavorativa specifica della lavoratrice e del parere del medico competente.**

3.2 ALLEGATO VALUTAZIONE DEI RISCHI LAVORO AGILE

3.2.1 PREMESSA

Qualora siano presenti assistenti amministrativi o DSGA in lavoro agile (anche per brevi periodi) si applicano le seguenti misure.

Tratto dal CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 2019–2021, sottoscritto definitivamente in data 18 gennaio 2024 e vigente alla data di redazione del presente documento, di seguito indicato come CCNL.

Le disposizioni contrattuali di riferimento in materia di lavoro agile sono contenute nel Titolo III – Lavoro a distanza, in coerenza con quanto previsto dalla Legge 22 maggio 2017, n. 81, dal D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 così come modificato dall'art. 11 della Legge 11 marzo 2026, n. 34, per quanto attiene agli obblighi di salute e sicurezza connessi allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile.

Si richiamano inoltre, per quanto applicabili, le Linee guida in materia di lavoro agile nelle pubbliche amministrazioni e le disposizioni organizzative interne adottate dall'Istituto, con particolare riferimento alla tutela della riservatezza dei dati, alla sicurezza delle postazioni di lavoro e alla compatibilità delle attività remotizzabili.

3.2.2 DEFINIZIONE E PRINCIPI GENERALI

1. Il lavoro agile di cui alla legge n. 81 del 2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, previamente individuati dalle amministrazioni, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro nonché una mobilità sul territorio più sostenibile.
2. Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali della sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale. Ove necessario per la tipologia di attività svolta dal lavoratore e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività. In ogni caso nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica ed ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'amministrazione che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine l'amministrazione consegna al lavoratore una specifica informativa in materia ai sensi dell'art. 22 della legge n. 81 del 2017.
3. Il datore di lavoro è responsabile della sicurezza e del buon funzionamento degli strumenti tecnologici eventualmente assegnati al lavoratore per lo svolgimento dell'attività lavorativa.
4. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza, il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'amministrazione, con le precisazioni di cui al presente.
5. L'amministrazione garantisce al personale in lavoro agile le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, alla incentivazione della qualità della prestazione e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza.

3.2.3 ACCESSO AL LAVORO AGILE

L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentita al personale per il quale risultino compatibili le attività lavorative con tale modalità organizzativa, secondo quanto previsto dal CCNL Comparto Istruzione e Ricerca vigente e dalla normativa sul lavoro agile di cui alla Legge n. 81/2017.

L'amministrazione individua preventivamente le attività che possono essere svolte in modalità agile, restando esclusi i lavori effettuati in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

Nel concedere l'accesso al lavoro agile, l'amministrazione concilia le esigenze di benessere e flessibilità del lavoratore con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, con le esigenze organizzative e con le specifiche necessità tecniche delle attività.

Fermi restando i diritti di priorità previsti dalla normativa vigente e l'obbligo di garantire prestazioni adeguate, l'amministrazione favorisce l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovino in condizioni di particolare necessità non coperte da altre misure di tutela.

3.2.4 ACCORDO INDIVIDUALE

1. L'accordo individuale è stipulato per iscritto ai fini della regolarità amministrativa e della prova. Ai sensi degli artt. 19 e 21 della legge n. 81 del 2017, esso disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'amministrazione, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore che di norma vengono forniti dall'amministrazione. L'accordo deve inoltre contenere almeno i seguenti elementi essenziali:

a) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;

b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza, ferma restando la possibilità di adeguare la calendarizzazione alle esigenze operative che di volta in volta possono presentarsi;

c) modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'amministrazione, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della legge n. 81 del 2017;

d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;

e) indicazione delle fasce di contattabilità e di inoperabilità previste dal CCNL Comparto Istruzione e Ricerca vigente, nonché delle modalità di esercizio del diritto alla disconnessione.

f) i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza, e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;

g) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge n. 300 del 1970 e s.m.i.;

h) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile ricevuta dall'amministrazione

i) l'eventuale strumentazione che l'amministrazione intenda fornire per la durata dell'accordo individuale

2. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato.

3.2.5 ARTICOLAZIONE DELLA PRESTAZIONE IN MODALITÀ AGILE E DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE

1. La prestazione lavorativa in modalità agile può essere articolata nelle seguenti fasce temporali:
    a. fascia di contattabilità - nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che tramite posta elettronica o con altre modalità similari. Tale fascia oraria, indicata nell'accordo individuale, non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro;
    b. fascia di inoperabilità - nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 7 del d.lgs. n. 66 del 2003 al cui rispetto il lavoratore è tenuto che include il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.
2. Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti dal comma 1 per la fascia di contattabilità.
3. Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.
4. In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni ipotesi di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio dirigente. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la

prestazione lavorativa, può richiamare il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

5. Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio può anche comportare, nei limiti e con le modalità concordate con il dirigente responsabile, il recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.
6. Il lavoratore ha diritto alla disconnessione. A tal fine, fermo restando quanto previsto dal comma 1, lett. b) e fatte salve le attività funzionali agli obiettivi assegnati, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di cui al comma 1, lett. a) non sono richiesti i contatti con i colleghi o con il dirigente per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle e-mail, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'amministrazione.

3.2.6 FORMAZIONE E INFORMAZIONE

7. Al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro agile, nell'ambito delle attività del piano della formazione saranno previste specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa.
8. La formazione di cui al comma 1 dovrà perseguire l'obiettivo di fornire al personale le competenze necessarie per l'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile nonché di diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, l'empowerment, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni.
9. Ai sensi dell'art.11 della Legge n.34 del 11/03/2026 che modifica il D. Lgs. n.81/2008 per l'attività lavorativa prestata con modalità di lavoro agile in ambienti di lavoro che non rientrano nella disponibilità giuridica del datore di lavoro, l'assolvimento di tutti gli obblighi di sicurezza compatibili con tale modalità di lavoro, in particolare di quelli che attengono all'utilizzo dei videoterminali, è assicurato dal datore di lavoro mediante la consegna al lavoratore e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, con cadenza almeno annuale, di un'informativa scritta nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro, fermo restando l'obbligo del lavoratore di cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

3.2.7 VALUTAZIONE DEI RISCHI

Per l'illustrazione del complesso delle operazioni concernenti la "Valutazione dei Rischi" e i rischi comuni a tutti i lavoratori dipendenti dell'Istituto si rimanda **alla parte generale** di cui tale documento costituisce parte integrante e a cui si fa riferimento per la presa visione eventuali allegati citati.

Pertanto, il presente documento è finalizzato ad individuare i rischi "generali" e i rischi "specifici" connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa. I contenuti del documento sono stati pertanto sviluppati in funzione della modalità di esecuzione del rapporto di lavoro in ambienti diversi da quelli abituali di lavoro.

Il lavoratore svolge la propria prestazione cooperando con diligenza all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione predisposte dal Datore di lavoro, per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione in ambienti interni ed esterni diversi da quelli di lavoro abituali. Il lavoratore deve pertanto essere adeguatamente responsabilizzato in materia di rischi per la sicurezza, perché è lui stesso a scegliere il luogo della prestazione lavorativa, che non può essere quindi sorvegliato dal datore di lavoro.

3.2.8 INDIVIDUAZIONE DELLE POSSIBILI SORGENTI DI RISCHIO

La valutazione dei rischi fornisce al lavoratore le indicazioni sui comportamenti da osservare in relazione ai luoghi in cui si svolge la prestazione in lavoro agile e alle attrezzature utilizzate; i principali punti sviluppati, per prestazioni di lavoro svolte in ambienti interni, sono:

- Fattori di rischio connessi all'organizzazione e al contenuto del lavoro;
- Caratteristiche minime relative alla ergonomia della postazione dotata di videoterminale.
- Caratteristiche minime relative alla ergonomia nell'utilizzo di computer portatili e apparecchiature similari,
- Efficienza ed integrità di strumenti/dispositivi e attrezzature/apparecchiature prima dell'uso e loro utilizzo (istruzioni d'uso).

- Indicazioni sui requisiti igienici minimi dei locali (microclima, temperatura ed umidità dei locali, elementi di qualità dell'aria con riferimento al ricambio d'aria e alla presenza di eventuali sorgenti di emissioni, impianti termici e di condizionamento, ecc.).
- Requisiti minimi su impianti di alimentazione elettrica e indicazioni sul corretto utilizzo dell'impianto elettrico, (buono stato dei cavi elettrici di collegamento e loro posizionamento utilizzo prese, sovraccarico, prevenzione incendi, ecc.);
- Indicazioni relative alla sicurezza antincendio

3.2.9 VALUTAZIONE DELL'ENTITÀ DEI RISCHI PER LAVORO AGILE. SCHEDE DI RISCHIO

I contenuti delle schede sono organizzati secondo tematiche atte a fornire le indicazioni minime sui requisiti dei locali e delle attrezzature e sui comportamenti da osservare nello svolgimento dell'attività lavorativa in modo tale che il rischio sia basso. Ogni discostamento da dette indicazioni implica un aumento del rischio, cioè la probabilità che si possano verificare i rischi sulla salute indicati. **Resta a carico del lavoratore in modalità *LAVORO AGILE* sovraintendere costantemente che svolga la propria attività conformemente con le misure di prevenzione e protezione di seguito indicate**. Sono altresì riportate le misure di prevenzione e protezione che il Datore di lavoro può esercitare, indicando chiaramente il soggetto che sovraintende alle suddette misure, normalmente, cioè in assenza del soggetto, è sempre sottointeso il Dipendente.

FATTORE DI RISCHIO INDIVIDUATO				
SOVRACCARICO LAVORATIVO				
PERSONALE COINVOLTO	DIPENDENTI IN LAVORO AGILE			
RISCHI SPECIFICI		*P*	*D*	*RISCHIO*
	Stress, calo del rendimento, rapporti conflittuali, burn- out	1	2	2: BASSO
MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	– Evitare sovraccarichi di lavoro e attività impegnative contemporanee – Strutturare i compiti in modo che comportino diverse attività – Fare in modo che i compiti ripetitivi siano alternati ad altre attività – Fare in modo che l'attività lavorativa non venga continuamente interrotta			

FATTORE DI RISCHIO INDIVIDUATO				
UTILIZZO DI SOSTANZE ALTERANTI E MEDICINALI				
PERSONALE COINVOLTO	DIPENDENTI IN LAVORO AGILE			
RISCHI SPECIFICI		*P*	*D*	*RISCHIO*
	Dipendenza, maggiore propensione agli infortuni, danni alla salute, calo del rendimento	1	2	2: BASSO
MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	– Riconoscere i segnali di allarme, ad es. Calo della concentrazione, stanchezza, dimenticanze, aggressività. – Non esitare a rivolgersi ad un aiuto esterno in caso di necessità. – Evitare di assumere sostanze durante lo svolgimento dell'attività lavorativa e nel caso sia necessaria l'assunzione evitare l'attività lavorativa se incompatibile con la sostanza assunta – Prestare attenzione ad una evidente alterazione nella comunicazione			

FATTORE DI RISCHIO INDIVIDUATO				
PAUSE E PERIODO DI RIPOSO LIMITATE				
PERSONALE COINVOLTO	DIPENDENTI IN LAVORO AGILE			
RISCHI SPECIFICI		*P*	*D*	*RISCHIO*
	Disturbi alla vista, spossatezza, calo del Rendimento, disturbi digestivi.	1	2	2: BASSO
MISURE DI PREVENZIONE E	– Concedersi pause regolari; – Fare brevi pause di 5 minuti ogni ora in caso di lavori che richiedono uno sforzo di concentrazione prolungato e intenso.			

PROTEZIONE	– Rispettare un periodo di riposo giornaliero di almeno 11 ore consecutive. – Invio della nota informativa in allegato

FATTORE DI RISCHIO INDIVIDUATO				
ATTIVITÀ IN LUOGHI CON PRESENZA DI ALTRE PERSONE				
PERSONALE COINVOLTO	DIPENDENTI IN LAVORO AGILE			
RISCHI SPECIFICI		***P***	***D***	***RISCHIO***
	Disagio a causa di una limitata sfera privata	**1**	**2**	**2: BASSO**
MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	– Evitare attività lavorative prolungate in tali luoghi (se possibile evitare di lavorare in luoghi affollati) – Invio della nota informativa in allegato			

FATTORE DI RISCHIO INDIVIDUATO				
FATTORI DI DISTURBO				
PERSONALE COINVOLTO	DIPENDENTI IN LAVORO AGILE			
RISCHI SPECIFICI		***P***	***D***	***RISCHIO***
	Stress, malessere fisico e psicologico	**1**	**2**	**2: BASSO**
MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	– Evitare attività lavorative in ambienti in cui sono presenti rumori fastidiosi; – Evitare ambienti in cui sono presenti odori fastidiosi che possano causare disturbo; – Evitare ambienti in cui è presente fumo (fumo passivo) – Invio della nota informativa in allegato			

FATTORE DI RISCHIO INDIVIDUATO				
POSTURA / ATTIVITÀ PROLUNGATA IN POSIZIONE SEDUTA				
PERSONALE COINVOLTO	DIPENDENTI IN LAVORO AGILE			
RISCHI SPECIFICI		***P***	***D***	***RISCHIO***
	Disturbi muscolo-scheletrici e circolatori	**2**	**3**	**6: MEDIO**
	Danni all'apparato visivo	**2**	**2**	**4: MEDIO-BASSO**
MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	– Fare sufficienti pause – Adattare il posto di lavoro alle esigenze individuali – Invio della nota informativa in allegato			

FATTORE DI RISCHIO INDIVIDUATO				
CONDIZIONI DI ILLUMINAZIONE AMBIENTALE E MICROCLIMA				
PERSONALE COINVOLTO	DIPENDENTI IN LAVORO AGILE			
RISCHI SPECIFICI		***P***	***D***	***RISCHIO***
	Insorgenza di patologie correlate ad assenza di microclima adeguato	**1**	**3**	**3: BASSO**
	Danni all'apparato visivo	**2**	**2**	**4: MEDIO-BASSO**
MISURE DI PREVENZIONE E	– Invio della nota informativa in allegato			

PROTEZIONE	

FATTORE DI RISCHIO INDIVIDUATO				
RISCHIO ELETTRICO ED UTILIZZO ATTREZZATURE DI LAVORO				
PERSONALE COINVOLTO	DIPENDENTI IN LAVORO AGILE			
RISCHI SPECIFICI		*P*	*D*	*RISCHIO*
	Elettrocuzione ed incendio	1	4	4: MEDIO-BASSO
MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	– Invio della nota informativa in allegato			

FATTORE DI RISCHIO INDIVIDUATO				
INCENDIO				
PERSONALE COINVOLTO	DIPENDENTI IN LAVORO AGILE			
RISCHI SPECIFICI		*P*	*D*	*RISCHIO*
	Danni da inalazione fumi ed incendio	1	3	3: BASSO
MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	– Invio della nota informativa in allegato			

3.2.10 INFORMATIVA SULLA SICUREZZA DEI LAVORATORI NEL LAVORO AGILE AI SENSI DELL'ART. 36 DEL D. LGS. N. 81/2008 E SUCC MOD. E INT.

La nota informativa è trasmessa al dipendente che effettua attività in lavoro agile

AVVERTENZE GENERALI

Sicurezza sul lavoro (art. 22 L. 81/2017)

1. Il datore di lavoro garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile, e a tal fine consegna al lavoratore e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, un'informativa scritta, nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.
2. Il lavoratore è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

Obblighi dei lavoratori (art. 20 D. Lgs. 81/2008)

1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.
2. I lavoratori devono in particolare:

a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;

e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal D. Lgs. 81/2008 o comunque disposti dal medico competente.

In attuazione di quanto disposto dalla normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro, il Datore di Lavoro ha provveduto ad attuare le misure generali di tutela di cui all'art. 15 del T.U. sulla sicurezza; ha provveduto alla redazione del Documento di Valutazione di tutti i rischi presenti nella realtà lavorativa, ai sensi degli artt. 17 e 28 D. Lgs. 81/2008; ha provveduto alla formazione e informazione di tutti i lavoratori, ex artt. 36 e 37 del medesimo D. Lgs. 81/2008.

Pertanto, di seguito, si procede alla analitica informazione, con specifico riferimento alle modalità di lavoro per il lavoro agile.

COMPORTAMENTI DI PREVENZIONE GENERALE RICHIESTI AL LAVORO AGILE

- Cooperare con diligenza all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione predisposte dal datore di lavoro (DL) per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione in ambienti *indoor* diversi da quelli di lavoro abituali.
- Non adottare condotte che possano generare rischi per la propria salute e sicurezza o per quella di terzi.
- Individuare, secondo le esigenze connesse alla prestazione stessa o dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative e adottando principi di ragionevolezza, i luoghi di lavoro per l'esecuzione della prestazione lavorativa in *lavoro agile* rispettando le indicazioni previste dalla presente informativa.
- In ogni caso, evitare luoghi, ambienti, situazioni e circostanze da cui possa derivare un pericolo per la propria salute e sicurezza o per quella dei terzi.

Di seguito, le indicazioni che il lavoratore è tenuto ad osservare per prevenire i rischi per la salute e sicurezza legati allo svolgimento della prestazione in modalità di lavoro agile.

FATTORI DI RISCHIO CONNESSI ALL'ORGANIZZAZIONE E AL CONTENUTO DEL LAVORO

Il lavoro agile ha la facoltà e la responsabilità di organizzarsi l'attività lavorativa e scegliere i luoghi di lavoro. Si riportano alcuni rischi legati all'organizzazione e allo svolgimento dell'attività lavorativa e alcuni suggerimenti per evitare o ridurre tali rischi.

RISCHIO	SUGGERIMENTI
Sovraccarico lavorativo	- Evitare sovraccarichi di lavoro e attività impegnative contemporanee - Strutturare i compiti in modo che comportino diverse attività - Fare in modo che i compiti ripetitivi siano alternati ad altre attività - Fare in modo che l'attività lavorativa non venga continuamente interrotta
Assunzione sostanze alteranti e/o medicinali (Dipendenza, maggiore propensione agli infortuni, danni alla salute, calo del rendimento)	- Riconoscere i segnali di allarme, ad es. calo della concentrazione, stanchezza, dimenticanze, aggressività. - Non esitare a rivolgersi ad un aiuto esterno in caso di necessità. - Evitare di assumere sostanze durante lo svolgimento

	dell'attività lavorativa e nel caso sia necessaria l'assunzione evitare l'attività lavorativa se incompatibile con la sostanza assunta
Pause e periodo di riposo limitate (Disturbi alla vista, spossatezza, calo del rendimento, disturbi digestivi)	- Concedersi pause regolari; - Fare brevi pause di 5 minuti ogni ora in caso di lavori che richiedono uno sforzo di concentrazione prolungato e intenso. - Rispettare un periodo di riposo giornaliero di almeno 11 ore consecutive.
Attività in luoghi con presenza di altre persone (Disagio a causa di una limitata sfera privata)	- Evitare attività lavorative prolungate in tali luoghi (se possibile evitare di lavorare in luoghi affollati)
Fattori di disturbo (Stress, malessere fisico e psicologico)	- Evitare attività lavorative in ambienti in cui sono presenti rumori fastidiosi; - Evitare ambienti in cui sono presenti odori fastidiosi che possano causare disturbo; - Evitare ambienti in cui è presente fumo (fumo passivo)
Postura/attività prolungata in posizione seduta (Disturbi muscolo-scheletrici e circolatori).	- Fare sufficienti pause; - Adattare il posto di lavoro alle esigenze individuali

INDICAZIONI RELATIVE AD AMBIENTI PRIVATI

Di seguito vengono riportate le principali indicazioni relative ai requisiti igienico-sanitari previsti per i locali privati in cui possono operare i lavoratori destinati a svolgere il lavoro agile.

Raccomandazioni generali per i locali:

- le attività lavorative non possono essere svolte in locali tecnici o locali non abitabili (ad es. soffitte, seminterrati, rustici, box);
- adeguata disponibilità di servizi igienici e acqua potabile e presenza di impianti a norma (elettrico, termoidraulico, ecc.) adeguatamente manutenuti;
- le superfici interne delle pareti non devono presentare tracce di condensazione permanente (muffe), l'altezza minima deve essere di m. 2,70;
- i locali, eccettuati quelli destinati a servizi igienici, disimpegni, corridoi, vani-scala e ripostigli debbono fruire di illuminazione naturale diretta, adeguata alla destinazione d'uso e, a tale scopo, devono avere una superficie finestrata idonea;
- i locali devono essere muniti di impianti di illuminazione artificiale, generale e localizzata, atti a garantire un adeguato comfort visivo agli occupanti.

Indicazioni per l'illuminazione naturale ed artificiale:

- si raccomanda, se necessario, di schermare le finestre (ad es. con tendaggi, appropriato utilizzo delle tapparelle, ecc.) allo scopo di evitare l'abbagliamento e limitare l'esposizione diretta alle radiazioni solari;
- l'illuminazione generale e specifica (lampade da tavolo) deve essere tale da garantire un illuminamento sufficiente e un contrasto appropriato tra lo schermo e l'ambiente circostante.
- è importante collocare le lampade in modo tale da evitare abbagliamenti diretti e/o riflessi e la proiezione di ombre che ostacolino il compito visivo mentre si svolge l'attività lavorativa.

Indicazioni per l'aerazione naturale ed artificiale:

- è opportuno garantire il ricambio dell'aria naturale o con ventilazione meccanica;
- evitare di esporsi a correnti d'aria fastidiose che colpiscano una zona circoscritta del corpo (ad es. la nuca, le gambe, ecc.);
- gli eventuali impianti di condizionamento dell'aria devono essere a norma e regolarmente manutenuti; i sistemi filtranti dell'impianto e i recipienti eventuali per la raccolta della condensa, vanno regolarmente ispezionati e puliti e, se necessario, sostituiti;
- evitare di regolare la temperatura a livelli troppo alti o troppo bassi (a seconda della stagione) rispetto alla temperatura esterna;

- evitare l'inalazione attiva e passiva del fumo di tabacco, soprattutto negli ambienti chiusi, in quanto molto pericolosa per la salute umana.

UTILIZZO SICURO DI ATTREZZATURE/DISPOSITIVI DI LAVORO

Di seguito vengono riportate le principali indicazioni relative ai requisiti e al corretto utilizzo di attrezzature/dispositivi di lavoro, con specifico riferimento a quelle da utilizzarsi per lo svolgimento in lavoro agile: *personal computer* o *notebook*.

Indicazioni generali:

- utilizzare i dispositivi seguendo le indicazioni del costruttore/importatore e tenendo a mente le informazioni riguardanti i principi di sicurezza;
- si raccomanda di utilizzare apparecchi elettrici integri, senza parti conduttrici in tensione accessibili (ad es. cavi di alimentazione con danni alla guaina isolante che rendano visibili i conduttori interni), e di interromperne immediatamente l'utilizzo in caso di emissione di scintille, fumo e/o odore di bruciato, provvedendo a spegnere l'apparecchio e disconnettere la spina dalla presa elettrica di alimentazione (se connesse);
- verificare periodicamente che le attrezzature siano integre e correttamente funzionanti, compresi i cavi elettrici e la spina di alimentazione;
- non collegare tra loro dispositivi o accessori incompatibili;
- alimentare i dispositivi attraverso le prese di alimentazione integre ed utilizzando i cavi forniti in dotazione;
- disporre i cavi di alimentazione in modo da minimizzare il pericolo di inciampo;
- si consiglia di:
  - spegnere le attrezzature una volta terminati i lavori;
  - controllare che tutte le attrezzature/dispositivi siano scollegate/i dall'impianto elettrico quando non utilizzati, specialmente per lunghi periodi;
- si raccomanda di collocare le attrezzature/dispositivi in modo da favorire la loro ventilazione e raffreddamento (non coperti e con le griglie di aerazione non ostruite) e di astenersi dall'uso nel caso di un loro anomalo riscaldamento;
- inserire le spine dei cavi di alimentazione delle attrezzature/dispositivi in prese compatibili (ad es. spine a poli allineati in prese a poli allineati, spine *schuko* in prese *schuko*). Utilizzare la presa solo se ben ancorata al muro e controllare che la spina sia completamente inserita nella presa a garanzia di un contatto certo ed ottimale;
- non effettuare operazioni di riparazione e manutenzione fai da te;
- le batterie/accumulatori non vanno gettati nel fuoco (potrebbero esplodere), né smontati, tagliati, compressi, piegati, forati, danneggiati, manomessi, immersi o esposti all'acqua o altri liquidi;
- in caso di fuoriuscita di liquido dalle batterie/accumulatori, va evitato il contatto del liquido con la pelle o gli occhi; qualora si verificasse un contatto, la parte colpita va sciacquata immediatamente con abbondante acqua e va consultato un medico.
- Requisiti minimi per le postazioni videoterminale. La postazione di lavoro deve essere collocata, in modo da tener conto di superfici finestrate e di lampade o di superfici riflettenti che potrebbero creare fenomeni di riflesso o di abbagliamento diretto o indiretto, responsabili dell'affaticamento visivo. Al fine di prevenire i disturbi all'apparato muscolo scheletrico occorre assumere una corretta postura quando si utilizza il VDT. Tra le indicazioni da seguire si evidenziano le seguenti:
  - Spalle rilassate e schiena dritta.
  - Spazio del piano di lavoro davanti alla tastiera sufficiente a consentire l'appoggio di mani e avambracci (distanza della tastiera dal bordo della scrivania tale da consentire di appoggiare gli avambracci).
  - Schienale regolato in modo da fornire il corretto sostegno della zona dorso lombare.
  - Altezza del piano di seduta che consenta il pieno appoggio a terra dei piedi.
  - Eventuale pedana poggiapiedi.
  - Gambe piegate in modo da formare un angolo di circa 90°.
  - Parte superiore dello schermo all'altezza degli occhi e sguardo perpendicolare al monitor ad una distanza compresa tra i 50 e i 70 cm.

Indicazioni per il lavoro con PC fisso o portatile

1. Attrezzature

a) Schermo:

La risoluzione dello schermo deve essere tale da garantire una buona definizione, una forma chiara, una grandezza sufficiente dei caratteri e, inoltre, uno spazio adeguato tra essi

L'immagine sullo schermo deve essere stabile, esente da farfallamento, tremolio o da altre forme di instabilità

La brillanza e/o il contrasto di luminanza tra i caratteri e lo sfondo dello schermo devono essere facilmente regolabili e facilmente adattabili alle condizioni ambientali

Lo schermo deve essere orientabile ed inclinabile liberamente per adeguarsi facilmente alle esigenze dell'utilizzatore

Va utilizzato un sostegno separato per lo schermo o un piano regolabile

Sullo schermo devono essere assenti riflessi e riverberi che possano causare disturbi all'utilizzatore durante lo svolgimento della propria attività

Lo schermo deve essere posizionato di fronte all'operatore in maniera che, anche agendo su eventuali meccanismi di regolazione, lo spigolo superiore dello schermo sia posto un po' più in basso dell'orizzontale che passa per gli occhi dell'operatore e ad una distanza degli occhi pari a circa 50-70 cm, per i posti di lavoro in cui va assunta preferenzialmente la posizione seduta

b) Tastiera e dispositivi di puntamento:

La tastiera deve essere separata dallo schermo, facilmente regolabile e dotata di meccanismo di variazione della pendenza onde consentire al lavoratore di assumere una posizione confortevole e tale da non provocare l'affaticamento delle braccia e delle mani

Lo spazio sul piano di lavoro deve consentire un appoggio degli avambracci davanti alla tastiera nel

La tastiera deve avere una superficie opaca onde evitare i riflessi

La disposizione della tastiera e le caratteristiche dei tasti devono agevolarne l'uso

I simboli dei tasti devono presentare sufficienti contrasto e devono essere leggibili dalla normale posizione di lavoro

Il mouse o qualsiasi dispositivo di puntamento in dotazione alla postazione di lavoro deve essere posto sullo stesso piano della tastiera, in posizione facilmente raggiungibile e deve disporre di uno spazio adeguato per il suo uso

c) Piano di lavoro

Il piano di lavoro deve avere una superficie a basso indice di riflessione

Il piano di lavoro deve essere stabile

Il piano di lavoro deve essere di dimensioni sufficienti a permettere una disposizione flessibile dello schermo, della tastiera, dei documenti e del materiale accessorio

L'altezza del piano di lavoro fissa o regolabile deve essere indicativamente compresa fra 70 e 80 cm

Lo spazio a disposizione deve permettere l'alloggiamento e il movimento degli arti inferiori, nonché l'ingresso del sedile e dei braccioli se presenti

La profondità del piano di lavoro deve essere tale da assicurare una adeguata distanza visiva dallo schermo

L'eventuale supporto per i documenti deve essere stabile e regolabile e deve essere collocato in modo tale da ridurre al minimo i movimenti della testa e degli occhi

d) Sedile di lavoro

Il sedile di lavoro deve essere stabile e deve permettere all'utilizzatore libertà nei movimenti, nonché una posizione comoda

Il sedile deve avere altezza regolabile in maniera indipendente dallo schienale e dimensioni della seduta adeguate alle caratteristiche antropometriche dell'utilizzatore

Lo schienale deve fornire un adeguato supporto alla regione dorso-lombare

Lo schienale deve essere dotato di regolazioni che consentono di adeguarlo alle caratteristiche antropometriche dell'utilizzatore e deve avere altezza e inclinazione regolabile

Nell'ambito di tali regolazioni l'utilizzatore deve poter fissare lo schienale nella posizione selezionata

Lo schienale e la seduta devono avere bordi smussati

I materiali devono presentare un livello di permeabilità tale da non compromettere il comfort dell'utente e devono essere pulibili
Il sedile deve essere dotato di un meccanismo girevole per facilitare i cambi di posizione e deve poter essere spostato agevolmente secondo le necessità dell'utilizzatore

e) Computer portatili

In caso di impiego prolungato di computer portatili utilizzare una tastiera, un mouse o altro dispositivo di puntamento esterni nonché un idoneo supporto che consenta il corretto posizionamento dello schermo

2. Ambiente di lavoro

a) Spazio

Il posto di lavoro deve essere ben dimensionato e allestito in modo che vi sia spazio sufficiente per permettere cambiamenti di posizione e movimenti operativi

b) Illuminazione

La luce naturale dovrebbe costituire parte integrante della illuminazione ambientale; la vicinanza di finestre, però, potrebbe comportare fenomeni di abbagliamento se l'operatore è rivolto verso le stesse, oppure la presenza di riflessi sullo schermo, se l'operatore volta le spalle alla finestra. A distanza maggiore di 3-4 metri la luce naturale diventa insufficiente ai fini di una buona visione del videoterminale.
L'illuminazione generale e specifica (lampade da tavolo) deve garantire un illuminamento sufficiente e un contrasto appropriato tra lo schermo e l'ambiente circostante, tenuto conto delle caratteristiche del lavoro e delle esigenze visive dell'utilizzatore
La posizione delle postazioni rispetto alle finestre è quella nella quale le finestre sono parallele alla direzione dello sguardo. Sono da evitare finestre di fronte all'operatore, a meno che non siano perfettamente schermabili, in quanto la luminanza naturale risulta preponderante rispetto a quella del VDT.
Le finestre devono essere munite di un opportuno dispositivo di copertura regolabile per attenuare la luce diurna che dovesse illuminare in maniera eccessiva il posto di lavoro

c) Rumore

Il rumore emesso dalle attrezzature presenti nel posto di lavoro non deve perturbare l'attenzione e la comunicazione verbale. Il VDT, quindi, se pur dotato di stampante, ha un livello di emissione di rumore nettamente inferiore a quello che usualmente si registra in un ufficio ove operano più persone. La legislazione vigente in ambito di rumore (D.L. 277/91) non identifica alcun rischio di ipoacusia da rumore per livelli di esposizione giornaliera (LEP,d) inferiori agli 80 dB(A).

d) Radiazioni

Tutte le radiazioni, eccezion fatta per la parte visibile dello spettro elettromagnetico, devono essere ridotte a livelli trascurabili dal punto di vista della tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori

e) Parametri microclimatici

Le condizioni microclimatiche non devono causare discomfort
Le attrezzature in dotazione al posto di lavoro non devono produrre un eccesso di calore che può essere fonte di discomfort.

INDICAZIONI RELATIVE A REQUISITI E CORRETTO UTILIZZO DI IMPIANTI ELETTRICI

Indicazioni relative ai requisiti e al corretto utilizzo di impianti elettrici, apparecchi/dispositivi elettrici utilizzatori, dispositivi di connessione elettrica temporanea.

Impianto elettrico

A. Requisiti:

1) i componenti dell'impianto elettrico utilizzato (prese, interruttori, ecc.) devono apparire privi di parti danneggiate;
2) le sue parti conduttrici in tensione non devono essere accessibili (ad es. a causa di scatole di derivazione prive di coperchio di chiusura o con coperchio danneggiato, di scatole per prese o interruttori prive di alcuni componenti, di canaline portacavi a vista prive di coperchi di chiusura o con coperchi danneggiati);
3) le parti dell'impianto devono risultare asciutte, pulite e non devono prodursi scintille, odori di bruciato e/o fumo;

4) nel caso di utilizzo della rete elettrica in locali privati, è necessario conoscere l'ubicazione del quadro elettrico e la funzione degli interruttori in esso contenuti per poter disconnettere la rete elettrica in caso di emergenza;

B. Indicazioni di corretto utilizzo:

- è buona norma che le zone antistanti i quadri elettrici, le prese e gli interruttori siano tenute sgombre e accessibili;
- evitare di accumulare o accostare materiali infiammabili (carta, stoffe, materiali sintetici di facile innesco, buste di plastica, ecc.) a ridosso dei componenti dell'impianto, e in particolare delle prese elettriche a parete, per evitare il rischio di incendio;
- è importante posizionare le lampade, specialmente quelle da tavolo, in modo tale che non vi sia contatto con materiali infiammabili.

Dispositivi di connessione elettrica temporanea

(prolunghe, adattatori, prese a ricettività multipla, avvolgicavo, ecc.).

A. Requisiti:

- i dispositivi di connessione elettrica temporanea devono essere dotati di informazioni (targhetta) indicanti almeno la tensione nominale (ad es. 220-240 Volt), la corrente nominale (ad es. 10 Ampere) e la potenza massima ammissibile (ad es. 1500 Watt);
- i dispositivi di connessione elettrica temporanea che si intende utilizzare devono essere integri (la guaina del cavo, le prese e le spine non devono essere danneggiate), non avere parti conduttrici scoperte (a spina inserita), non devono emettere scintille, fumo e/o odore di bruciato durante il funzionamento.

B. Indicazioni di corretto utilizzo:

- l'utilizzo di dispositivi di connessione elettrica temporanea deve essere ridotto al minimo indispensabile e preferibilmente solo quando non siano disponibili punti di alimentazione più vicini e idonei;
- le prese e le spine degli apparecchi elettrici, dei dispositivi di connessione elettrica temporanea e dell'impianto elettrico devono essere compatibili tra loro (spine a poli allineati in prese a poli allineati, spine *schuko* in prese *schuko*) e, nel funzionamento, le spine devono essere inserite completamente nelle prese, in modo da evitare il danneggiamento delle prese e garantire un contatto certo;
- evitare di piegare, schiacciare, tirare prolunghe, spine, ecc.;
- disporre i cavi di alimentazione e/o le eventuali prolunghe con attenzione, in modo da minimizzare il pericolo di inciampo;
- verificare sempre che la potenza ammissibile dei dispositivi di connessione elettrica temporanea (ad es. presa multipla con 1500 Watt) sia maggiore della somma delle potenze assorbite dagli apparecchi elettrici collegati (ad es. PC 300 Watt + stampante 1000 Watt);
- fare attenzione a che i dispositivi di connessione elettrica temporanea non risultino particolarmente caldi durante il loro funzionamento;
- srotolare i cavi il più possibile o comunque disporli in modo tale da esporre la maggiore superficie libera per smaltire il calore prodotto durante il loro impiego.

INFORMATIVA RELATIVA AL RISCHIO INCENDI PER IL LAVORO AGILE

Indicazioni generali:

- identificare il luogo di lavoro (indirizzo esatto) e avere a disposizione i principali numeri telefonici dei soccorsi nazionali e locali (VVF, Polizia, ospedali, ecc.);
- prestare attenzione ad apparecchi di cottura e riscaldamento dotati di resistenza elettrica a vista o a fiamma libera (alimentati a combustibili solidi, liquidi o gassosi) in quanto possibili focolai di incendio e di rischio ustione. Inoltre, tenere presente che questi ultimi necessitano di adeguati ricambi d'aria per l'eliminazione dei gas combusti;
- non gettare mozziconi accesi nei contenitori destinati ai rifiuti.

Comportamento per principio di incendio:

- mantenere la calma;
- disattivare le utenze presenti (PC, termoconvettori, apparecchiature elettriche) staccandone anche le spine;

- avvertire i presenti all'interno dell'edificio o nelle zone circostanti, chiedere aiuto e, nel caso si valuti l'impossibilità di agire, chiamare i soccorsi telefonicamente (VVF, Polizia, ecc.), fornendo loro cognome, luogo dell'evento, situazione, affollamento, ecc.;
- se l'evento lo permette, in attesa o meno dell'arrivo di aiuto o dei soccorsi, provare a spegnere l'incendio attraverso i mezzi di estinzione presenti (acqua, coperte, estintori ecc.);
- non utilizzare acqua per estinguere l'incendio su apparecchiature o parti di impianto elettrico o quantomeno prima di avere disattivato la tensione dal quadro elettrico;
- se non si riesce ad estinguere l'incendio, abbandonare il luogo dell'evento (chiudendo le porte dietro di sé ma non a chiave) e aspettare all'esterno l'arrivo dei soccorsi per fornire indicazioni;
- se non è possibile abbandonare l'edificio, chiudersi all'interno di un'altra stanza tamponando la porta con panni umidi, se disponibili, per ostacolare la diffusione dei fumi all'interno, aprire la finestra e segnalare la propria presenza.

Con la **ricezione** del presente documento, il lavoratore attesta di aver preso conoscenza in modo puntuale del contenuto del medesimo e il Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza di averne condiviso pienamente il contenuto.

3.3 ALLEGATO VALUTAZIONE DEL RISCHIO BIOLOGICO: LEGIONELLA E ACQUA POTABILE NEI SERBATOI DI ACCUMULO

L'entrata in vigore del D.lgs.. 102/2025, che introduce modifiche nel precedente Dlgs 18/2023, **rende obbligatorio**, quindi non più raccomandato, **l'adozione delle linee guida sulla Legionella 2015** e successive modifiche ed integrazioni in normativa.
In particolare (art. 9 D.lgs.. 102/2025 e Allegato VIII) stabilisce quanto di obbligatorio deve essere fatto in relazione al tipo di attività/comunità. Nella fattispecie sono state aggiornate con l'entrata in vigore, che rende obbligatorio il monitoraggio e la gestione del rischio in tutte le strutture pubbliche e private.
Le principali novità includono la creazione di un Piano di Valutazione e Gestione del Rischio (PVRL) e la nomina di un Gestore degli Impianti Idrici Interni (GIDI).
Se sono presenti serbatoi di accumulo deve essere garantita la potabilità dell'acqua.

3.3.1 RIFERIMENTI NORMATIVI

- **DECRETO LEGISLATIVO 19 giugno 2025, n. 102** Disposizioni integrative e correttive del decreto legislativo 23 febbraio 2023, n. 18, di attuazione della direttiva (UE) 2020/2184 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 16 dicembre 2020, concernente la qualità delle acque destinate al consumo umano. *Porta modifiche al precedente* ***DLgs 18/2023 Attuazione della direttiva (UE) 2020/2184 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 16 dicembre 2020, concernente la qualità delle acque destinate al consumo umano*****.**
- Documenti tecnici e rapporti dell'Istituto Superiore di Sanità (ISS) in materia;
- D.lgs. 81/2008 – Titolo X

3.3.2 DEFINIZIONE DEL RISCHIO LEGIONELLOSI

La legionella è un batterio che può proliferare negli ambienti acquatici artificiali e trasmettersi all'uomo attraverso **inalazione di aerosol contaminato** (microgocce d'acqua).
La patologia associata (legionellosi) può manifestarsi con quadri clinici anche gravi, in particolare nei soggetti fragili.
Nel contesto degli edifici scolastici, il rischio è correlato principalmente a:

- impianti idrico-sanitari (acqua calda e fredda);
- rubinetti, lavabi e punti di erogazione;
- eventuali serbatoi, autoclavi e tratti di tubazione con ristagno;
- periodi di scarso utilizzo (chiusure estive, festività, locali poco utilizzati).

Generalmente **non sono presenti impianti ad elevata produzione di aerosol** (es. docce, torri evaporative).
La proliferazione della legionella è favorita da:

- temperature dell'acqua comprese tra 20°C e 45°C;
- ristagno dell'acqua nelle tubazioni;
- presenza di incrostazioni, biofilm e sedimenti;
- scarsa manutenzione degli impianti;
- utilizzo discontinuo dei punti acqua.

3.3.3 CRITERI GENERALI DI VALUTAZIONE

La valutazione del rischio tiene conto:

- della tipologia di impianto idrico presente;
- delle modalità di utilizzo degli edifici;
- dell'eventuale presenza di impianti che generano aerosol;
- delle condizioni manutentive note;
- dell'assenza o presenza di documentazione tecnica dell'Ente Proprietario.

Nel contesto scolastico standard, in assenza di docce o impianti critici, il rischio è generalmente classificabile come basso, purché siano adottate adeguate misure gestionali.

3.3.4 RIPARTIZIONE DELLE COMPETENZE

In coerenza con l'art. 18 comma 3 del D.lgs. 81/2008:

all'Ente Proprietario dell'immobile compete

- la valutazione tecnica del rischio legionella;
- progettazione, adeguamento e manutenzione degli impianti idrici;
- il controllo delle temperature dell'acqua;
- la gestione di serbatoi, autoclavi e sistemi di accumulo;
- eventuali campionamenti e analisi microbiologiche;
- eventuale redazione di specifico piano di controllo.

Il Dirigente Scolastico:

- valuta il rischio in termini ricognitivi;
- adotta misure gestionali e organizzative;
- segnala le eventuali criticità all'Ente Proprietario;
- informa il personale;
- attua eventuali misure compensative.

3.3.5 MISURE GENERALI DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Misure di competenza dell'Ente Proprietario

- valutazione del rischio legionella secondo Linee Guida 2015;
- mantenimento delle temperature dell'acqua:
  - acqua calda ≥ 50°C (preferibilmente ≥ 60°C nei sistemi di accumulo)
  - acqua fredda < 20°C;
- manutenzione periodica degli impianti idrici;
- pulizia e disinfezione di serbatoi e accumuli;
- eliminazione di tratti di tubazione ciechi o inutilizzati;
- eventuale piano di monitoraggio microbiologico.

Misure gestionali del Dirigente Scolastico

- effettuazione di **flussaggi periodici** dei punti di erogazione poco utilizzati:
  - settimanali nei periodi di attività ridotta;
  - sempre dopo chiusure prolungate (es. vacanze);
- verifica del regolare utilizzo dei punti acqua;
- segnalazione tempestiva di anomalie (acqua stagnante, odori, incrostazioni);
- informazione al personale scolastico;
- mantenimento di condizioni di pulizia dei terminali (rompigetto, rubinetti).

3.3.6 MISURE IN CASO DI INUTILIZZO PROLUNGATO

In caso di chiusura dell'edificio (es. periodo estivo):

- effettuare flussaggi prolungati prima della riapertura;
- garantire il ricambio completo dell'acqua nelle tubazioni;
- verificare il corretto funzionamento degli impianti.

3.3.7 MONITORAGGIO E CONTROLLO

Le attività di controllo comprendono:

- sorveglianza visiva delle condizioni dei punti acqua;
- verifica dell'utilizzo regolare degli impianti;
- registrazione delle operazioni di flussaggio (ove attuate);
- segnalazioni formalizzate all'Ente Proprietario.

3.4 ALLEGATO RISCHIO INCENDIO – INQUADRAMENTO GENERALE

La valutazione specifica che tiene conto delle condizioni dell'edificio scolastico, delle misure organizzative adottate e delle eventuali carenze strutturali e impiantistiche di competenza dell'Ente proprietario è redatta in documento a parte.

3.4.1 RIFERIMENTI NORMATIVI

La valutazione del rischio incendio è effettuata in conformità alla seguente normativa:

- **Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81 e s.m.i.;**
- Decreto del Ministro dell'Interno 31 marzo 2026 (misure di adeguamento antincendio e misure gestionali compensative per gli edifici scolastici)
- Decreto del Ministro dell'Interno 2 settembre 2021 (criteri per la gestione della sicurezza antincendio
- nei luoghi di lavoro e formazione degli addetti)
- Decreto del Ministro dell'Interno 3 settembre 2021 (criteri generali di progettazione, realizzazione ed esercizio della sicurezza antincendio)
- Decreto del Ministro dell'Interno 7 agosto 2017 (regola tecnica verticale per le attività scolastiche), ove applicabile
- Decreto del Ministro dell'Interno 3 agosto 2015 e s.m.i. (Codice di prevenzione incendi), ove applicabile
- Decreto del Presidente della Repubblica 1° agosto 2011 n. 151 (procedimenti di prevenzione incendi e SCIA antincendio)
- Decreto del Ministro dell'Interno 26 agosto 1992 (norme di prevenzione incendi per l'edilizia scolastica)

3.4.2 CRITERI GENERALI DI VALUTAZIONE

Il rischio incendio nelle istituzioni scolastiche è influenzato principalmente da:

- affollamento degli ambienti
- presenza diffusa di materiali combustibili
- caratteristiche strutturali e impiantistiche degli edifici

Ai sensi del DM 31/03/2026, nelle more dell'adeguamento degli edifici alla normativa antincendio, devono essere adottate misure gestionali compensative finalizzate alla riduzione del rischio.

Le misure generali adottate dall'Istituto comprendono:

- organizzazione della gestione dell'emergenza
- nomina e formazione degli addetti antincendio
- informazione dei lavoratori
- effettuazione delle prove di evacuazione
- controlli periodici delle condizioni di sicurezza

Le valutazioni di dettaglio del rischio incendio e le eventuali misure compensative specifiche sono riportate nelle sezioni relative ai singoli edifici.

3.4.3 AMBITO DELLA VALUTAZIONE

La valutazione del rischio incendio è riferita esclusivamente agli ambienti consegnati all'istituzione scolastica e utilizzati dal personale e dagli studenti.
Non rientrano nella presente valutazione tecnica:

- impianti e locali tecnici (es. centrale termica, cabine elettriche, serbatoi, ecc.)
- infrastrutture e impianti non nella disponibilità diretta della scuola

Tali elementi restano di competenza dell'Ente proprietario.
Il Datore di Lavoro valuta comunque gli effetti che eventuali criticità possono avere sulla sicurezza e adotta le necessarie misure organizzative e gestionali.
Nell'azienda non esistono esplosivi di cui al titolo XI del D.Lgs. N.81/2008.

3.4.4 CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO INCENDIO

La classificazione del rischio incendio negli edifici scolastici è effettuata sulla base:

- del numero di presenze (DM 26/08/1992)
- della soggezione ai controlli di prevenzione incendi (DPR 151/2011)
- dei criteri per la formazione degli addetti antincendio (DM 02/09/2021)

Il DM 26/08/1992 costituisce riferimento tecnico per la prevenzione incendi negli edifici scolastici.
Per gli edifici esistenti sono previsti adeguamenti progressivi, fermo restando che i criteri tecnici in esso contenuti rappresentano un riferimento per la valutazione del rischio.
La seguente tabella riporta la classificazione in funzione del numero di presenze.

TABELLA 1

<table>
<tr><td rowspan="3">NUMERO DI PRESENZE</td><td>DM 26/08/1992</td><td>DPR 151/2011</td><td colspan="3">DM 02/09/2021</td></tr>
<tr><td rowspan="2">TIPO SCUOLA</td><td rowspan="2">ATTIVITÀ 67
SOGGETTA A VISITE E CONTROLLI DI PREV INCENDI</td><td rowspan="2">RISCHIO ATTIVITÀ</td><td colspan="2">CORSO ADDETTI (*)</td></tr>
<tr><td>DURATA</td><td>IDONEITÀ TECNICA**</td></tr>
<tr><td><100</td><td>Tipo 0</td><td>NON SOGGETTA</td><td>LIV.1</td><td>4 ORE</td><td rowspan="2">NO</td></tr>
<tr><td>Da 100 a 150</td><td rowspan="2">Tipo 1</td><td>CATEGORIA A</td><td rowspan="3">LIV.2</td><td rowspan="3">8 ORE</td></tr>
<tr><td>Da 150 a 300</td><td>CATEGORIA B</td><td rowspan="6">SI</td></tr>
<tr><td>Da 300 a 500</td><td>Tipo 2</td><td rowspan="5">CATEGORIA C</td></tr>
<tr><td>Da 500 a 800</td><td>Tipo 3</td></tr>
<tr><td>Da 800 a 1000</td><td rowspan="2">Tipo 4</td><td rowspan="2">LIV.3</td><td rowspan="2">16 ORE</td></tr>
<tr><td>Da 1000 a 1200</td></tr>
<tr><td>Oltre 1200</td><td>Tipo 5</td></tr>
</table>

(* I lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze, devono frequentare il corso i cui contenuti e la cui durata sono indicati nell'Allegato III al DM 02/09/2021 in base alla tipologia di rischio. È previsto aggiornamento quinquennale: Liv.1-2 ore, Liv.2-5 ore, Liv.3-8ore)

(** per quanto riguarda le scuole con presenze superiori a 300, il DM 02/09/2021 richiede che gli incaricati debbano essere in possesso dell'attestazione di Idoneità tecnica rilasciata dal Comando provinciale dei VVF a seguito di esame)

3.4.5 MISURE GENERALI DI PREVENZIONE INCENDI DA ADOTTARSI

Si riportano di seguito misure generali da adottarsi nell'Istituto sulla base delle normative vigenti.

Materiali combustibili

- I materiali combustibili, prevalentemente cartacei, devono essere in quantità limitata e depositati in sicurezza.

- Nelle vie di fuga i materiali combustibili non devono essere in quantità eccessiva e devono essere tenuti in armadi chiusi.
- È vietato conservare e introdurre gas e liquidi infiammabili a meno che non siano presenti locali con le caratteristiche descritte nel punto 6 del DM 26/08/1992.

Sorgenti di innesco

- Negli edifici in cui non si è in possesso di certificazione degli impianti elettrici le probabilità che si verifichino sorgenti di innesco sono maggiori. Un cablaggio ordinato e conforme alle norme tecniche riduce il rischio di surriscaldamento e di innesco.
- Le attività aziendali non implicano l'utilizzo di fiamme libere e di attrezzature che generino scintille.
- Le macchine e le attrezzature elettriche nelle quali si può avere una produzione di calore sono installate e utilizzate secondo le norme di buona tecnica.

Identificazione dei lavoratori e di altre persone presenti esposti ai rischi di incendio

- Non si evidenziano lavoratori esposti a rischi specifici aggiuntivi rispetto al rischio incendio generalizzato presente nell'ambiente di lavoro.
- Nei luoghi di lavoro non c'è presenza di pubblico occasionale in numero tale da determinare situazione di affollamento superiore a quanto previsto nel DVR.
- Sono nominati e formati un numero adeguato di lavoratori incaricati della gestione dell'emergenza.
- Devono essere effettuate due prove di evacuazione all'anno.
- In generale i lavoratori presenti hanno familiarità con i luoghi e con le relative vie di esodo.
- Tutti i dipendenti devono essere edotti circa le procedure di emergenza e di evacuazione.

Misure intese a ridurre la probabilità di insorgenza incendi

Dovranno essere adottate le seguenti misure al fine di **ridurre la probabilità di insorgenza di un incendio**:

- Non introdurre negli edifici scolastici in modo difforme da quanto previsto dal DM 26/08/1992
  - liquidi o gas infiammabili
  - sorgenti di innesco diretto come stufe a resistenza, alogene, piastre scaldanti, fiamme libere, ecc.
- Regolare manutenzione degli impianti elettrici ed elettronici
  - I lavoratori devono rispettare le istruzioni sul corretto utilizzo delle attrezzature e degli impianti elettrici.
  - Nel caso si debba provvedere ad una alimentazione provvisoria di una apparecchiatura elettrica, il cavo elettrico dovrà avere la lunghezza strettamente necessaria ed essere posizionato in modo da evitare possibili danneggiamenti.
  - Non si dovranno sovraccaricare le prese di corrente con troppe apparecchiature utilizzatrici.
  - Le riparazioni elettriche saranno effettuate sempre da personale competente e qualificato.
- Rispetto dell'ordine e della pulizia
  - Dovrà essere evitato l'accumulo di rifiuti, carta o altro materiale che possa essere incendiato accidentalmente o deliberatamente, specialmente in corrispondenza di quadri elettrici o apparecchiature che possano costituire produzione di calore.
- Presenza di fumatori
  - Nei locali di lavoro e nell'intero edificio non è permesso fumare ai sensi dell'art. 51 della Legge 16/01/2003 n.3. Dal 12 settembre 2013 in base all'art. 4 del D.L. n. 104/2013 non è consentito fumare nemmeno nelle pertinenze scolastiche.
- Lavori di manutenzione e ristrutturazione
  - In occasione di lavori di ristrutturazione e manutenzione, dovranno essere prese in considerazione alcune delle seguenti problematiche: eventuale accumulo di materiali combustibili, ostruzione delle vie di esodo, bloccaggio delle uscite di emergenza e/o loro modifica.
- Aree non frequentate
  - Le aree del luogo di lavoro che normalmente non sono frequentate da personale (locali deposito, ecc.) e tutte le aree dove un incendio potrebbe svilupparsi senza poter essere individuato appositamente, devono essere tenute sgombre da materiali combustibili non essenziali e devono essere prese precauzioni per proteggere tali aree contro l'accesso di persone non autorizzate.
- Controlli sulle misure di sicurezza
  - I lavoratori addetti alla prevenzione incendi dovranno effettuare regolari controlli sui luoghi di lavoro finalizzati ad accertare l'efficienza delle misure di sicurezza antincendio.
- Vie di uscita in caso di esodo
  - Verificare che le vie di fuga siano mantenute sgombre
  - Rendere sgombri i passaggi per l'esodo nei cortili esterni

Misure per la rivelazione e l'allarme in caso di incendio

L'obiettivo di tali misure è di assicurare che le persone presenti nel luogo di lavoro siano avvisate di un principio di incendio prima che esso minacci la loro incolumità.
Il DM 26/08/1992 prevede che il dispositivo di allarme sia adeguato al tipo di scuola: sino a 500 presenze il dispositivo può essere la campanella scolastica con segnale sonoro convenzionale, oltre le 500 presenze deve essere presente un sistema di altoparlanti. In ogni caso il dispositivo di allarme deve essere dotato di alimentazione di sicurezza.
L'allarme dovrà dare avvio alla procedura per l'evacuazione del luogo di lavoro nonché l'attivazione delle procedure di intervento.
L'allarme verrà dato con i suoni convenuti indicati nel Piano di emergenza, di cui si è data preventivamente informativa al personale.
Sono previste ulteriori misure di rivelazione in caso di presenza di compartimentazione e per i locali a maggior rischio indicati nel punto 6 dell'Allegato al DM 26/08/1992.

Attrezzature ed impianti di estinzione degli incendi

Gli incendi che potrebbero interessare i luoghi di lavoro in oggetto sono classificabili in incendi di classe A e incendi di attrezzature elettriche e informatiche.

ESTINTORI PORTATILI

I luoghi di lavoro devono essere dotati di un numero sufficiente di estintori portatili ad uso del personale addetto in caso d'incendio. Gli estintori devono essere posizionati su supporto a norma (staffa a parete) ed evidenziati con apposita segnaletica e essere ubicati sia lungo le vie di esodo, in prossimità delle uscite, sia in vicinanza di alcuni posti di lavoro.
L'impiego degli estintori non dovrà comportare ritardi per quanto concerne l'allarme e la chiamata ai Vigili del Fuoco né per quanto attiene l'evacuazione di coloro che non sono impegnati nelle operazioni di spegnimento.

RETE IDRICA ANTINCENDIO

Ai sensi del DM 26/08/1992 la rete idrica antincendio deve essere realizzata e operativa se nell'edificio scolastico le presenze contemporanee sono superiori a 100. In questo caso devono essere posizionate un numero di postazioni, con cassette dotate di manichetta e idrante UNI DN45, e lancia a getto differenziato o naspo UNI DN 25, tali da consentire il raggiungimento di qualunque punto dell'edificio e da essere proporzionati al carico di incendio presente. La rete deve avere un attacco esterno di mandata UNI DN70 per autocisterna VVF, una stazione di pompaggio, una riserva idrica antincendio.
Altre attrezzature di estinzione degli incendi sono previste solo se presenti locali particolari.

Controlli e manutenzione sulle misure di protezione antincendio

Tutte le misure di prevenzione e protezione antincendio devono essere oggetto di sorveglianza, controlli periodici e mantenute in efficienza ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e del punto 12 del DM 26/08/1992.
Le misure di protezione antincendio devono essere oggetto di sorveglianza, controlli periodici e manutenzione. A tale fine definisce:

- **sorveglianza**: controllo visivo atto a verificare che le attrezzature e gli impianti antincendio siano nelle normali condizioni operative, siano facilmente accessibili e non presentino danni materiali accertabili tramite esame visivo. La sorveglianza può essere effettuata dal personale normalmente presente nelle aree protette dopo aver ricevuto adeguate istruzioni.
- **controllo periodico**: insieme di operazioni da effettuarsi con frequenza almeno semestrale, per verificare la completa e corretta funzionalità delle attrezzature e degli impianti.
- **manutenzione**: operazione od intervento finalizzato a mantenere in efficienza ed in buono stato le attrezzature e gli impianti.
- **manutenzione ordinaria**: operazione che si attua in loco, con strumenti ed attrezzi di uso corrente. Essa si limita a riparazioni di lieve entità, bisognevoli unicamente di minuterie e comporta l'impiego di materiali di consumo di uso corrente o la sostituzione di parti di modesto valore espressamente previste.
- **manutenzione straordinaria**: intervento di manutenzione che non può essere eseguito in loco o che, pur essendo eseguita in loco, richiede mezzi di particolare importanza oppure attrezzature o strumentazioni

particolari o che comporti sostituzioni di intere parti di impianto o la completa revisione o sostituzione di apparecchi per i quali non sia possibile o conveniente la riparazione.

La sorveglianza pertanto sarà svolta dal personale in servizio presso l'Istituto incaricato dal Dirigente Scolastico ed è finalizzata a garantire nel tempo un grado di affidabilità sufficiente per il corretto funzionamento in caso di incendio dei suddetti sistemi.

Controlli periodici e manutenzione sono affidate, dall'Ente proprietario dell'edificio (unico ente responsabile delle strutture e degli impianti presenti), **ad aziende di idonea e riconosciuta capacità.**

Il registro dei controlli deve essere redatto per ottemperare alle prescrizioni di legge previste dal D.Lgs. n.81/2008, dalla normativa antincendio (DM 01/09/2021), nonché dalle specifiche norme di prevenzione incendi per gli edifici scolastici (DM 26/08/92, punto 12).

Su tale registro vanno annotate le verifiche, i controlli e le operazioni di manutenzione su sistemi, attrezzature ed impianti antincendio, nonché l'attività di informazione e formazione antincendio dei lavoratori.

Il registro dei controlli periodici finalizzati alla verifica della completa e corretta funzionalità delle attrezzature e degli impianti è redatto dalla ditta qualificata incaricata dall'Ente proprietario e solitamente depositato presso gli uffici dell'Ente proprietario.

DM 26/08/92 – Allegato: Punto 12. Norme di esercizio

Si riporta di eseguito quanto indicato dal Punto 12 dell'allegato al DM 26/08/1992.

"A cura del titolare dell'attività dovrà essere predisposto un registro dei controlli periodici ove sono annotati tutti gli interventi ed i controlli relativi all'efficienza degli impianti elettrici, dell'illuminazione di sicurezza, dei presidi antincendio, dei dispositivi di sicurezza e di controllo, delle aree a rischio specifico e dell'osservanza della limitazione dei carichi d'incendio nei vari ambienti dell'attività. Tale registro deve essere mantenuto costantemente aggiornato e disponibile per i controlli da parte dell'autorità competente.

12.0 Deve essere predisposto un piano di emergenza e devono essere fatte prove di evacuazione, almeno due volte nel corso dell'anno scolastico.

12.1. Le vie di uscita devono essere tenute costantemente sgombre da qualsiasi materiale.

12.2. È fatto obbligo di compromettere la agevole apertura e funzionalità dei serramenti delle uscite di sicurezza, durante i periodi di attività della scuola, verificandone l'efficienza prima dell'inizio delle lezioni.

12.3. Le attrezzature e gli impianti di sicurezza devono essere controllati periodicamente in modo da assicurare la costante efficienza.

12.4. Nei locali ove vengono depositate o utilizzate sostanze infiammabili o facilmente combustibili è fatto divieto di fumare o fare uso di fiamme libere.

12.5 I travasi di liquidi infiammabili non possono essere effettuati se non in locali appositi con recipienti e/o apparecchiature di tipo autorizzato.

12.6 Nei locali della scuola, non appositamente all'uopo destinati, non possono essere depositati e/o utilizzati recipienti contenenti gas compressi e/o liquefatti. I liquidi infiammabili o facilmente combustibili e/o le sostanze che possono comunque emettere vapori o gas infiammabili, possono essere tenuti in quantità strettamente necessarie per esigenze igienico-sanitarie e per l'attività didattica e di ricerca in corso come previsto al punto 6.2.

12.7. Al termine dell'attività didattica o di ricerca, l'alimentazione centralizzata di apparecchiature o utensili con combustibili liquidi o gassosi deve essere interrotta azionando le saracinesche di intercettazione del combustibile, la cui ubicazione deve essere indicata mediante cartelli segnaletici facilmente visibili.

12.8 Negli archivi e depositi, i materiali devono essere depositati in modo da consentire una facile ispezionabilità, azionando corridoi e passaggi di larghezza non inferiore a 0,90 m.

12.9. Eventuali scaffalature dovranno risultare a distanza non inferiore a m 0,60 dall'intradosso del solaio di copertura.

12.10. Il titolare dell'attività deve provvedere affinché nel corso della gestione non vengano alterate le condizioni di sicurezza. Egli può avvalersi per tale compito di un responsabile della sicurezza, in relazione alla complessità e capienza della struttura scolastica.

Informazione e formazione antincendio

Tutti i lavoratori devono ricevere una adeguata informazione e formazione sui principi di base della prevenzione incendi e sulle azioni da attuare in presenza di un incendio. La formazione e l'informazione devono essere

annotate su apposito registro. Devono essere individuati i lavoratori responsabili dell'emergenza, dell'evacuazione e dell'antincendio.

4 ALLEGATI – INTEGRAZIONE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

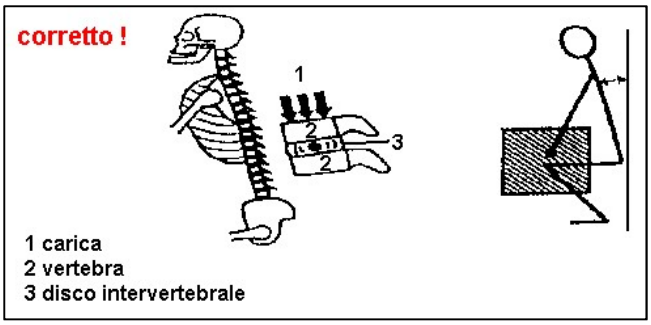
4.1 ALLEGATO MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI

La movimentazione manuale dei carichi è regolata dal Titolo VI del D.Lgs. N. 81/2008.

Tale rischio nella scuola può aversi per il personale collaboratore scolastico quando effettua attività di pulizia o di spostamento di arredi. I carichi comunque movimentati non devono essere di grande entità e tale attività occupa massimo qualche ora dell'attività giornaliera in quanto il mansionario di tale lavoratore prevede anche altre attività (servizi generali, sorveglianza, ecc.). In ogni caso non sono movimentati abitualmente carichi superiori ai 3 kg.

Altro personale esposto in misura più contenuta sono i docenti nella movimentazione degli alunni che necessitano assistenza in situazioni particolari, da valutarsi caso per caso.

Il sollevamento di un carico con la schiena incurvata comporta che se i dischi intervertebrali cartilaginosi vengono deformati e compressi sull'orlo, ciò può causare affezioni alla schiena.
Quanto più forte è l'inclinazione del tronco tanto maggiore risulta il carico dei muscoli dorsali e dei dischi intervertebrali. Pesi anche leggeri possono pure risultare pericolosi se sollevati con il tronco inclinato in avanti.



Sollevando invece con la schiena ritta il tronco s'incurva all'altezza delle anche: i dischi non si deformano; essi vengono sottoposti ad uno sforzo regolare minimo. Se il tronco è eretto si possono sollevare pesi senza correre nessun rischio.

Molte affezioni alla schiena sono causate dal modo ERRATO con cui si sollevano i pesi
NON BISOGNA:

- flettere la schiena
- spingere eccessivamente in avanti il tronco
- sollevare a strattoni
- spostare oggetti troppo ingombranti che impediscono la visibilità
- trasportare oggetti camminando su pavimenti scivolosi o sconnessi o utilizzando scarpe inadeguate

Sollevando e deponendo carichi pesanti si deve sempre tenere:

- il tronco eretto
- la schiena ritta
- il peso da sollevare il più possibile vicino al corpo
- salda la posizione dei piedi
- la presa sicura
- i movimenti senza scosse

- le calzature adeguate

4.1.1 RISCHI PER LA SALUTE

Lo sforzo muscolare richiesto dalla movimentazione manuale provoca un aumento del ritmo cardiaco e del ritmo respiratorio e produce calore. Sotto l'influenza di questo sforzo muscolare e del peso dei carichi sostenuti, le articolazioni possono, a lungo andare, essere gravemente danneggiate, in particolare quelle della colonna vertebrale (usura dei dischi intervertebrali, lombaggine, ernia del disco con la compressione, talvolta, del midollo spinale e dei nervi delle cosce e delle gambe).
Possono comparire dolori improvvisi che limitano la mobilità e la vitalità di coloro che ne sono colpiti tanto più facilmente quando i carichi saranno:

- più pesanti,
- presi ad un ritmo sostenuto,
- di ingombro consistente,
- sollevati e depositati con il busto molto curvo in avanti,
- sollevati o portati distanti dall'asse del corpo,
- quando è grande la differenza tra l'altezza della presa e quella del deposito,
- quando la manipolazione richiede dei movimenti di torsione del busto,
- quando il trasporto manuale avviene su una lunga distanza.

4.2 ALLEGATO PICCOLE MANUTENZIONI – FASCICOLO OPERATIVO

In riferimento a quanto indicato nelle schede di valutazione dei rischi connessi a tale attività si definiscono compiti, limiti operativi, procedure di sicurezza e DPI da adottare durante le attività di piccola manutenzione all'interno dell'istituzione scolastica da parte del personale addetto incaricato.

4.2.1 PROFILO DELLA MANSIONE

L'addetto esegue esclusivamente interventi di ordinaria manutenzione che non richiedono abilitazioni specialistiche.

Attività consentite

- Serraggio di viti, bulloni e ferramenta.
- Montaggio e fissaggio di mensole, quadri, lavagne e bacheche.
- Sostituzione di piccola ferramenta.
- Piccole riparazioni degli arredi.
- Foratura con trapano elettrico.
- Avvitatura con avvitatore.
- Utilizzo di martello, pinze, cacciaviti e chiavi.
- Uso di taglierino per materiali leggeri.
- Uso di scala portatile conforme sino al terzo gradino.
- Segnalazione di guasti e anomalie.

Attività vietate

- Lavori sotto tensione su impianti elettrici.
- Interventi su quadri elettrici.
- Lavori su scala oltre il terzo gradino.
- Lavori su coperture.
- Uso di ponteggi o PLE senza autorizzazione.
- Interventi strutturali.
- Utilizzo di attrezzature danneggiate.

- Rimozione di protezioni dalle macchine.

Si riportano di seguito le schede operative per l'utilizzo delle attrezzature elettriche e degli utensili manuali

4.2.2 SCHEDA OPERATIVA – TRAPANO ELETTRICO O A BATTERIA

Seguire scrupolosamente le istruzioni del manuale di uso e manutenzione del produttore.

Verifiche periodiche

Compilare il registro dei controlli e manutenzioni fornito.

Controlli prima dell'uso

- Verificare integrità di cavo, spina e carcassa.
- Controllare il corretto serraggio della punta.
- Verificare l'assenza di persone nell'area.

Modalità di utilizzo in sicurezza

- Indossare occhiali di protezione.
- Bloccare il pezzo se possibile.
- Tenere entrambe le mani sull'utensile.
- Non cambiare punta con spina inserita.

Dopo l'utilizzo

- Scollegare l'attrezzatura.
- Pulire e riporre.
- Segnalare anomalie.

DPI obbligatori

- Occhiali EN ISO 16321-1.
- Scarpe antiscivolo/antinfortunistiche.
- Guanti.
- Mascherina in caso di polvere

4.2.3 SCHEDA OPERATIVA – AVVITATORE A BATTERIA

Seguire scrupolosamente le istruzioni del manuale di uso e manutenzione del produttore.

Verifiche periodiche

Compilare il registro dei controlli e manutenzioni fornito.

Controlli prima dell'uso

- Controllare batteria e inserto.

Modalità di utilizzo in sicurezza

- Usare l'inserto corretto.
- Non esercitare forza eccessiva.
- Mantenere la mano lontana dalla punta.

Dopo l'utilizzo

- Rimuovere la batteria se necessario.
- Riporre l'attrezzatura.

DPI obbligatori

- Scarpe di sicurezza.

- Occhiali se rischio di proiezione.
- Guanti

4.2.4 SCHEDA OPERATIVA - TAGLIERINO

Controlli prima dell'uso

- Controllare lama e sistema di blocco.

Modalità di utilizzo in sicurezza

- Tagliare lontano dal corpo.
- Usare piano stabile.
- Ritrarre la lama durante gli spostamenti.

Dopo l'utilizzo

- Smaltire le lame usurate in sicurezza.

DPI obbligatori

- Guanti antitaglio se necessario.

4.2.5 SCHEDA OPERATIVA - MARTELLO

Controlli prima dell'uso

- Verificare fissaggio della testa.

Modalità di utilizzo in sicurezza

- Indossare occhiali e guati.
- Controllare che nessuno sia vicino.
- Colpire in modo controllato.

Dopo l'utilizzo

- Riporre in luogo sicuro.

DPI obbligatori

- Occhiali di protezione.
- Guanti

4.2.6 SCHEDA OPERATIVA - SCALA PORTATILE

Verifiche periodiche

Compilare il registro dei controlli e manutenzioni fornito.

Controlli prima dell'uso

- Controllare pioli, montanti e piedini.
- Verificare apertura completa.

Modalità di utilizzo in sicurezza

- Usare su pavimento stabile.
- Mantenere tre punti di contatto.
- Non sporgersi lateralmente.
- Non salire sugli ultimi gradini vietati.

Dopo l'utilizzo

- Richiudere e riporre.

DPI obbligatori

- Scarpe antiscivolo.

4.2.7 DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

DPI	Quando	Obbligo
Scarpe	Piccole manutenzioni	Sempre
Occhiali	Trapano, martello, avvitatore	Sempre
Guanti	Movimentazione, taglierino, Trapano, martello, avvitatore	Quando previsto
Mascherina FFP2	Polveri	Quando necessario

4.2.8 ULTERIORI INDICAZIONI

Controllo utensili prima e dopo l'utilizzo

☐ Integrità utensili
☐ Cavi e spine
☐ Batterie
☐ Punte e inserti
☐ Protezioni
☐ Scala
☐ DPI disponibili
☐ Area ordinata
☐ Anomalie segnalate

Gestione anomalie

Le attrezzature difettose devono essere immediatamente ritirate dal servizio, identificate come 'NON UTILIZZARE' e segnalate al DSGA o al Dirigente Scolastico.

Comportamenti in caso di infortunio

Interrompere i lavori, mettere in sicurezza l'area, attivare il primo soccorso, informare il Dirigente Scolastico e seguire il Piano di Emergenza.

4.3 ALLEGATO UTILIZZO DI PRODOTTI CHIMICI

L'utilizzo dei prodotti chimici è regolamentato dal Titolo del D.Lgs. N. 81/2008.
Il Rischio Chimico nella scuola è legato all'uso dei fotocopiatori (toner) e dei prodotti chimici per le operazioni di pulizia, in seguito a contatto con sostanze irritanti, allergizzanti (detergenti, disinfettanti, disincrostanti) del tipo: candeggina, ammoniaca, acido cloridrico. Altri prodotti sono vietati.
È vietato nella scuola l'utilizzo di alcool o altre sostanze infiammabili
La scelta dei prodotti è a cura del Dirigente Scolastico e le indicazioni operative riguardo lo stoccaggio, la conservazione, la distribuzione e l'uso sono a cura del DSGA. **È vietato l'introduzione e l'utilizzo di prodotti non acquistati o autorizzati dalla scuola**.
Gli infortuni più frequenti derivano dal contatto con sostanze (acidi e basi forti) utilizzati in diluizioni errate che possono causare allergie polmonari o cutanee, sviluppare gas immediatamente mortali o causanti danni irreversibili, intossicare lentamente l'organismo, essere assorbiti per via cutanea (pelle), per inalazione (respiro), per ingestione.
In base all' esposizione della persona ai prodotti chimici si possono avere effetti per la salute differenti. Possiamo definire quindi:
Tossicità acuta: si riferisce agli effetti per la salute umana e l'ambiente derivanti da una esposizione ad una dose elevata per un breve periodo di tempo.
Tossicità cronica: si riferisce agli effetti nocivi per la salute e l'ambiente derivanti da una esposizione a basse dosi per un lungo periodo di tempo.

Bioaccumulo: si riferisce alla capacità di una sostanza di accumularsi negli organismi viventi attraverso la respirazione, l'ingestione di cibo o il contatto.

4.3.1 INTERVENTI DI PREVENZIONE

I provvedimenti di prevenzione più adeguati per evitare o limitare il Rischio Chimico sono:

- la formazione del collaboratore scolastico;
- l'utilizzo di adeguati mezzi di protezione personale, ossia l'utilizzo dei Dispositivi di Protezione Individuale (D.P.I.), quali: guanti di gomma, mascherine, ecc.;
- acquisizione e lettura delle "Schede tecniche" e delle "Schede di Sicurezza" dei prodotti in uso;
- lettura attenta dell'etichetta informativa del prodotto;
- non usare contenitore inadeguati.

In caso di eventuale manifestazione di irritazione cutanea (arrossamenti, disidratazione, desquamazione), segnalare tempestivamente al medico e al Datore di Lavoro.

4.3.2 MISURE IGIENICHE

- Fare la pulizia dei locali prima dell'inizio delle lezioni verificando se le aule o i laboratori o la palestra sono idonei dal punto di vista igienico (togliere prima la polvere col piumino, disinfettare quotidianamente il piano dei banchi e delle cattedre, lavare con acqua le lavagne, lavare frequentemente i pavimenti dei locali, dei corridoi, atri, scale, ecc.);
- Arieggiare spesso i locali ed effettuare le pulizie con le finestre aperte;
- Verificare se i bagni sono igienicamente idonei prima dell'inizio dell'attività didattica;
- Cambiare spesso l'acqua durante il lavaggio delle superfici, dei pavimenti e degli stracci;
- Gli stracci dopo l'uso devono essere accuratamente lavati e messi ad asciugare (non accumularli dentro il secchio troppo bagnati) per evitare accumulo di carica microbica;
- L'acqua contenente prodotti chimici, o comunque utilizzata per le pulizie non deve essere conservata, ma gettata immediatamente dopo l'uso

4.3.3 USO E CONSERVAZIONE DEI PRODOTTI DI PULIZIA.

- Conservare i prodotti chimici in un apposito locale chiuso a chiave e lontano dalla portata degli alunni;
- Non lasciare incustoditi, al termine delle pulizie, i contenitori di, solventi, detersivi, ecc. in quanto pericolosi per gli alunni e per il personale non autorizzato all'uso;
- Non lasciare alla portata degli alunni e del personale non autorizzato: contenitori dei detergenti o solventi quali candeggina, acido muriatico, ecc., ma chiuderli sempre ermeticamente e riporli nell'apposito locale (individuato dal DS o dal DSGA) chiuso a chiave (non lasciare la chiave nella toppa della porta);
- Non consegnare mai al personale non autorizzato (insegnanti, ass amm, ecc.) o agli alunni nessun tipo di prodotto chimico, neppure se gli insegnanti ne hanno fatto richiesta attraverso l'alunno stesso;
- Ogni prodotto deve essere conservato nel contenitore originale provvisto di etichetta. Non travasare i prodotti in altri contenitori anonimi o con etichette di altri prodotti o in contenitori utilizzati precedentemente per sostanze alimentari (come bottiglie di acqua);
- Non utilizzare prodotti contenuti in contenitori anonimi (privi di etichetta);
- Non utilizzare altri prodotti se non quelli forniti dalla scuola e non portare prodotti chimici (vernici-detergenti-solventi) da casa (si ricorda che l'introduzione e l'uso dell'alcol sono vietati in quanto prodotto infiammabile);
- Non utilizzare secchi di alluminio o metallo zincato, ma esclusivamente le attrezzature fornite dalla scuola
- Non diluire i prodotti in acqua calda o peggio bollente (rischio di immediata emissione di vapori tossici e/o ustionanti)
- Non bere, non mangiare, anche se le mani sono protette da guanti, durante l'utilizzo di prodotti per la pulizia;
- Non fumare (si ricorda che è sempre vietato in tutto l'ambito scolastico);
- Leggere attentamente quanto riportato sulle "Schede tecniche" dei prodotti chimici ed usare le quantità indicate dalle istruzioni per evitare che il prodotto non diluito, o usato in quantità superiori alla normale concentrazione, possa costituire rischio per la persona e/o possa rovinare le superfici da trattare o risultare inefficace. **Se la scheda risulta assente avvisare subito il Dirigente Scolastico**
- Leggere attentamente quanto riportato sulle "Schede di sicurezza" dei prodotti chimici in particolare nei punti: 4) misure di pronto soccorso; 5) misure antincendio; 6) perdite o spandimenti; 7) stoccaggio e

manipolazione; 8) controllo dell'esposizione/protezione individuale; 11) informazioni tossicologiche; 15) riferimenti normativi (R=frasi rischio S=frasi suggerimento). **Se la scheda risulta assente avvisare subito il Dirigente Scolastico**

- Non miscelare, per nessun motivo, prodotti diversi; potrebbero avvenire reazioni chimiche violente con sviluppo di gas tossici, come, ad esempio, fra candeggina (ipoclorito di sodio) e acido muriatico (acido cloridrico contenuto nei prodotti disincrostanti per i WC);
- Usare i prodotti nelle diluizioni prescritte;
- Non versare direttamente i prodotti chimici per la pulizia del WC dentro il vaso o per terra se vi è la presenza di urine (le urine, infatti, contengono ammoniaca e dalla miscela con candeggina o acido muriatico possono avere origine vapori tossici);
- Utilizzare i guanti per evitare il contatto della cute con i prodotti chimici;
- Evitare di inalare eventuali vapori tossici emanati da acidi;
- Lavare i pavimenti di aule, corridoi, atri, scale, ecc. frequentati solo dopo l'uscita degli alunni e del personale dall'edificio. I locali da lavare durante l'orario scolastico devono essere autorizzati dal DS o dal DSGA;
- Evitare di calpestare le aree bagnate durante l'operazione di lavatura dei pavimenti. Ad ogni buon conto, durante il lavaggio dei pavimenti è obbligatorio indossare le scarpe con suola antisdrucciolo.
- Nel caso in cui, per qualche urgente necessità, si debba procedere inderogabilmente al lavaggio del pavimento di un corridoio, atrio, ecc., è indispensabile prestare la massima attenzione e prendere tutte le precauzioni possibili per evitare infortuni da caduta:
  - posizionare il cartello "Pavimento bagnato,
  - procedere al lavaggio di sola metà, nel senso della larghezza, della superficie da lavare per consentire comunque il passaggio delle persone sull'altra metà asciutta della superficie;
  - durante la fase di lavaggio e di asciugatura del pavimento, avvertire in ogni caso le persone che si stanno accingendo al passaggio di tenersi accostati al muro della parte opposta rispetto alla zona bagnata (cioè sulla parte del pavimento non pericolosa);
  - dopo aver atteso la completa asciugatura della metà del pavimento della superficie interessata, procedere con le stesse operazioni nella fase di lavaggio dell'altra metà del pavimento.

- Non utilizzare detergenti per pavimenti contenenti cera, anche se in piccola quantità, onde evitare fenomeni di sdrucciolamento;
- Risciacquare accuratamente le superfici trattate per non lasciare evidenti tracce di detersivo;
- Evitare l'uso di acido muriatico (acido cloridrico: HCl) per pulire i WC o i lavandini, in quanto corrode (danno) ed emana gas pericoloso (rischio);
- Non lasciare nei bagni nulla che possa causare danni agli alunni;
- È obbligatorio collocare un cartello sulla porta di un locale appena lavato o di un locale allagato (per esempio bagni), e comunque davanti alle zone bagnate, con la scritta: "Pericolo! Pavimento sdrucciolevole, non calpestare".
- I contenitori dei detersivi o solventi, una volta vuoti, non devono essere lasciati nei bagni o nei depositi, ma devono essere ben chiusi e posti in appositi sacchetti di plastica;
- Quando si gettano i residui liquidi dei detergenti già utilizzati, diluire con acqua prima di scaricarli nei bagni;
- Nella movimentazione sui piani dei secchi d'acqua e prodotti di pulizia, sacchi dei rifiuti, avvalersi dell'ausilio degli appositi carrelli; per il trasporto da un piano all'altro utilizzare l'ascensore.
- Qualora, a seguito di un accidentale contatto con un prodotto chimico, vengano riscontrate particolari reazioni, specificare al medico curante le caratteristiche tecniche del detergente desunte dalla "Scheda tecnica".

4.3.4 CONTATTO CON TONER DI STAMPANTI E FOTOCOPIATRICI

- La macchina fotocopiatrice deve essere posizionata in ambiente ampio e areato, o in locale di superficie ridotta in corrispondenza di una finestra aperta;

- Limitare l'utilizzo della fotocopiatrice o delle stampanti nelle aule in presenza degli alunni. Quando si utilizzano tali dispositivi tenere aperta la finestra;
- Durante la sostituzione del Toner nel fotocopiatore utilizzare la mascherina antipolvere e i guanti, ed arieggiare il locale.

4.3.5 CLASSIFICAZIONE ED ETTICHETTATURA DELLE SOSTANZE

Il Regolamento CE n. 1272/2008, denominato CLP (Classification, Labelling and Packaging), è entrato in vigore nell'Unione Europea il 20 gennaio 2009 e ha introdotto un nuovo sistema di classificazione, etichettatura ed imballaggio delle sostanze e delle miscele, a partire dal 1 giugno 2015, al termine di un periodo di transizione durante il quale erano applicabili sia il vecchio sistema che il nuovo.

Nuovo pittogramma	Note	Vecchio pittogramma
	Questi prodotti possono esplodere a seguito del contatto, per esempio, con una sorgente di innesco o di urti. Comprendono quindi sostanze e miscele autoreattive ed alcuni perossidi organici.	
	Questi prodotti possono infiammarsi se: • a contatto con sorgenti di innesco (scintille, fiamme, calore...) • a contatto dell'aria • a contatto dell'acqua (se c'è sviluppo di gas infiammabili) Oltre alle sostanze infiammabili comprendono sostanze e miscele autoreattive ed autoriscaldanti, sostanze piroforiche ed alcuni perossidi organici.	
	Questi prodotti, tutti i comburenti, possono provocare o aggravare un incendio o anche una esplosione se in presenza di prodotti infiammabili.	
	Questi prodotti sono gas sotto pressione contenuti in un recipiente. Possono esplodere a causa del calore. I gas liquefatti refrigerarti possono causare ferite e ustioni criogeniche. Comprendono gas compressi, liquefatti, liquefatti refrigerati e disciolti.	**Non presente**
	Questi prodotti sono corrosivi e comprendono quelli che: • possono attaccare i metalli • possono provocare corrosione cutanea o gravi lesioni oculari	
	Questi prodotti avvelenano rapidamente anche a piccole dosi, causano cioè tossicità acuta. Gli effetti sono molto vari dalle nausee alla perdita di conoscenza fino alla morte.	
	Questi prodotti possono provocare uno o più dei seguenti effetti: • avvelenamento ad alte dosi • irritazione agli occhi, la pelle o le vie respiratorie • sensibilizzazione cutanea (es. allergie o eczemi) • sonnolenza o vertigini	
	Questi prodotti possono rientrare in una o più delle seguenti categorie: • cancerogeni • mutageni: modificazioni del DNA con danni sulla persona esposta o sulla sua discendenza • tossici per la riproduzione: effetti negativi sulle funzioni sessuali, diminuzione della fertilità, morte del feto o malformazioni • prodotti con tossicità specifica per organi bersaglio (es. fegato o sistema nervoso) sia per esposizioni singole che ripetute • prodotti con gravi effetti sui polmoni, anche mortali, se penetrano attraverso le vie respiratorie (anche a seguito di vomito) • prodotti che possono provocare allergie respiratorie (es. asma)	
	Questi prodotti sono pericolosi per l'ambiente acquatico (es. pesci, crostacei, alghe o piante acquatiche)	

I principali cambiamenti apportati dal CLP:

1. Una soluzione composta di due o più sostanze non si chiama più preparato ma miscela.
2. Le sostanze, in base alla natura del pericolo, non sono più divise in categorie di pericolo (erano 15; es. infiammabili, nocivi) ma in classi di pericolo (28 nel CLP). Le classi di pericolo nel CLP vengono suddivise in categorie che specificano la gravità del pericolo. Queste differenze fanno sì che non vi sia sempre una corrispondenza fra le vecchie indicazioni (frasi R e S) e le nuove (frasi H e P). È qui riportata la tabella di conversione prevista dal CLP.
3. Le indicazioni di pericolo poste sotto al pittogramma non sono più presenti nel CLP. Esse sono sostituite da un'avvertenza che può essere data con due parole "pericolo" o "attenzione".
4. Vengono modificati i pittogrammi e i simboli di pericolo (tabella seguente).
5. Le frasi di rischio (frasi R) vengono sostituite con indicazioni di pericolo (Hazard statements). Ad ogni indicazione di pericolo corrisponde un codice alfanumerico composto dalla lettera H seguita da 3 numeri, il primo numero indica il tipo di pericolo (H2=pericoli chimico-fisici, H3=pericoli per la salute, H4=pericoli per l'ambiente), i due numeri successivi corrispondono all'ordine sequenziale di definizione. L'unione europea si è riservata di inserire frasi supplementari che non avrebbero avuto eguale nel sistema GSH. Esse sono composte da EUH seguito da un numero a tre cifre.
6. Le frasi di prudenza (frasi S) vengono sostituite con consigli di prudenza (Precautionary statements). Ad ogni consiglio di prudenza corrisponde un codice alfanumerico composto dalla lettera P seguita da 3 numeri, il primo numero indica il tipo di consiglio (P1=carattere generale, P2=prevenzione, P3=reazione, P4=conservazione, P5=smaltimento), i due numeri successivi corrispondono all'ordine sequenziale di definizione.

4.4 ALLEGATO D.P.I.

4.4.1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Lo scopo di tali istruzioni operative, è quello di individuare i DPI più idonei per eliminare o limitare i rischi residui esistenti durante l'espletamento delle attività lavorative del personale in tutti i siti dell'Istituto.
Tali Istruzioni Operative si applicano a tutte le attività lavorative che comportano rischi per l'integrità psicofisica dei lavoratori. L'elenco dei dispositivi di protezione individuale adottati si trova nella parte di aggiornamento periodico. Si consegnano i DPI a ciascun lavoratore relativamente alla mansione svolta, registrando di volta in volta la consegna. Le istruzioni operative vengono date tramite strumenti informativi quali circolari o opuscoli e in sede di formazione-addestramento.

4.4.2 DEFINIZIONI

Dispositivi di Protezione Individuali (DPI) S'intende per dispositivo di protezione individuale, qualsiasi tipo d'attrezzatura destinata ad essere indossata e tenuta dal lavoratore allo scopo di proteggerlo contro uno o più rischi suscettibili di minacciarne la sicurezza o la salute durante il lavoro, nonché ogni complemento o accessorio destinato allo stesso scopo.
Non sono dispositivi di protezione individuali gli indumenti di lavoro ordinari e le uniformi non destinati specificatamente a protezione della salute e sicurezza del lavoratore; i materiali per l'autodifesa o la dissuasione; gli apparecchi portatili per individuare e segnalare rischi e fattori nocivi.

4.4.3 REQUISITI ED OBBLIGO DI UTILIZZO DEI DPI

Il Capo II del Titolo III del D.Lgs. 81/2008 e il connesso allegato VIII definiscono gli obblighi relativi all'uso dei DPI, i loro requisiti e i criteri per l'individuazione e l'uso.
Per i DPI di qualsiasi categoria, il fabbricante deve rilasciare per ogni prodotto la nota informativa (istruzioni per l'uso).
Tale nota deve contenere indicazioni su:

- istruzioni di deposito, impiego, pulizia, manutenzione/disinfezione del DPI;
- classi di protezione e limiti di utilizzazione;
- accessori utilizzabili e pezzi di ricambio appropriati;

- data di scadenza del DPI o di alcuni suoi componenti;
- significato della marcatura.

I dispositivi di protezione individuali devono essere impiegati dal personale quando i rischi non possono essere evitati o sufficientemente ridotti da misure tecniche di prevenzione, da mezzi di protezione collettiva, da misure, metodi o procedimenti di riorganizzazione del lavoro.

4.4.4 PRINCIPALI TIPOLOGIE DI DPI ADOTTATI A SCUOLA

Protezione dei piedi e antiscivolo. Per la protezione dei piedi dal rischio scivolamento, i lavoratori devono calzare le scarpe di sicurezza resistenti e adatte alla particolare natura del rischio. Il Dirigente Scolastico, data la natura dei rischi correlati esclusivamente alle operazioni di pulizia, consente al lavoratore l'utilizzo di calzature personali, purché idonee e con caratteristiche antiscivolo. Qualora il lavoratore ne faccia richiesta o se dalla valutazione del Datore di lavoro dovesse emergere l'inidoneità adottata della calzatura dal lavoratore, la scuola provvederà all'acquisto di scarpe idonee.
Protezione delle vie respiratorie. È richiesto l'uso di mascherine nelle fasi di pulizia di zone in cui è presente molta polvere o durante la sostituzione di toner a fotocopiatrici e stampanti.
Protezione delle mani. Nelle lavorazioni che presentano specifici pericoli di tagli, punture, abrasioni, contusioni, agli arti superiori, come può succedere nei lavori di piccola manutenzione, i lavoratori hanno l'obbligo di indossare guanti appropriati. Appositi guanti in lattice sono necessari nella manipolazione di prodotti chimici.

4.4.5 SCELTA ED ADOZIONE DEI DPI

I dispositivi di protezione individuale sono impiegati a seguito della valutazione dei rischi e in base al programma per il miglioramento dei livelli di sicurezza nel tempo. In Datore di Lavoro, tramite la sua struttura organizzativa del SPP e consultando il Rappresentante dei lavoratori:

- individua le tipologie dei DPI;
- valuta le caratteristiche dei DPI disponibili sul mercato, scegliendo quelli che soddisfano sia le specifiche esigenze di natura protettiva, sia gli aspetti ergonomici e di accettabilità;
- aggiorna la scelta ogni qualvolta intervengano variazioni significative degli elementi di valutazione;
- individua le condizioni in cui i DPI devono essere utilizzati, particolarmente per quanto riguarda la durata dell'uso;
- mantiene in efficienza i DPI mediante la manutenzione, le riparazioni e le sostituzioni necessarie;
- provvede affinché i DPI siano utilizzati soltanto per usi previsti;
- fornisce istruzioni comprensibili ai lavoratori;
- destina ogni DPI ad un uso personale e, qualora le circostanze richiedano l'uso di uno stesso DPI da parte di più persone, prende misure adeguate affinché tale uso non ponga alcun problema sanitario e igienico ai vari utilizzatori;
- informa il lavoratore dei rischi dai quali il DPI lo protegge;
- rende disponibili in azienda informazioni adeguate su ogni DPI ed organizza una formazione adeguata circa l'uso corretto e l'utilizzo pratico dei DPI.

Nel caso di lavorazioni specifiche come attività di laboratorio a altre attività estemporanee che dovessero essere presenti a scuola, si fa riferimento alla specifica sezione della documentazione sicurezza.

4.5 ALLEGATO SEGNALETICA DI SALUTE E SICUREZZA

Si utilizza una segnaletica di sicurezza, conforme alle direttive CE e al titolo V del D.Lgs. n.81/2008, che, riferita ad un oggetto, ad un'attività o ad una situazione determinata, fornisce un'indicazione o una prescrizione concernente la sicurezza o la salute sul luogo di lavoro, e che utilizza, a seconda dei casi, un cartello, un colore, un segnale luminoso o acustico, una comunicazione verbale o un segnale gestuale.
SEGNALAZIONE PERMANENTE. Si riferisce a divieti, avvertimenti, obblighi e altresì all'ubicazione e identificazione di mezzi di salvataggio, pronto soccorso e attrezzatura antincendio. Sono utilizzate anche per segnalare rischi di urto contro ostacoli, caduta delle persone e per segnare le vie di circolazione. È considerata

segnalazione permanente anche l'etichettatura dei contenitori e delle tubazioni di sostanze o preparati pericolosi.
SEGNALAZIONE OCCASIONALE. Si utilizza per la chiamata di persone per un'azione specifica e lo sgombero urgente delle persone, per mezzo di segnali luminosi, acustici o di comunicazioni verbali. Sono appesi alle pareti in modo da essere ben visibili, dei cartelli di colore diverso a seconda del messaggio che si vuole trasmettere.

COLORE	FORMA	SIGNIFICATO O SCOPO	INDICAZIONI O PRECISAZIONI
ROSSO		Segnali di divieto	Atteggiamenti pericolosi
		Pericolo – allarme	Alt, arresto, dispositivi di interruzione d'emergenza Sgombero
		Materiali e attrezzature antincendio (quadrato)	Identificazione e ubicazione
GIALLO		Segnali di avvertimento (triangolo)	Attenzione, cautela, verifica
AZZURRO		Segnali di prescrizione (cerchio)	Comportamento o azione specifica – obbligo di portare un mezzo di sicurezza personale
VERDE		Segnali di salvataggio o di soccorso (quadrato)	Porte, uscite, percorsi, materiali, postazioni, locali
		Situazione di sicurezza	Ritorno alla normalità

Pertanto, i cartelli segnaletici saranno:

- di colore rosso se indicano gli estintori, gli idranti ed ogni altro presidio di sicurezza;
- di colore giallo quando avvertono riguardo la presenza di un pericolo (caduta dall'alto, scale scivolose, pavimentazione bagnata, tensione elettrica)
- di colore verde quando indicano le uscite di sicurezza ed i percorsi per raggiungerle, i presidi di pronto soccorso;

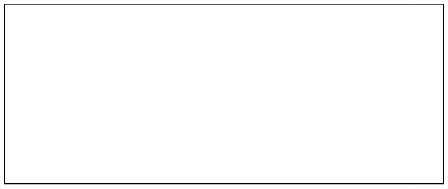
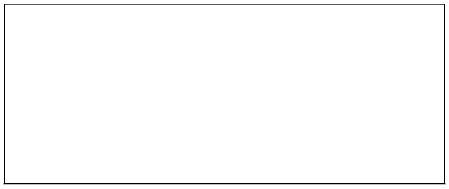
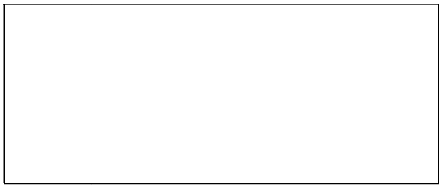
La segnaletica rossa è presente e visibile da ogni punto negli anditi ed indica l'estintore più vicino, e gli idranti, nel caso in cui questi vi siano.

SEGNALI IDENTIFICATIVI		
Indica la presenza di un estintore	Indica la presenza di un idrante	Telefono di soccorso

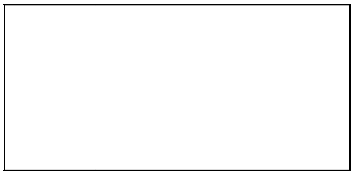
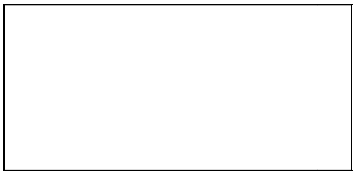
I segnali di divieto presenti nella scuola sono i seguenti:

SEGNALI DI DIVIETO		
Vietato fumare	Divieto di spegnere con acqua	Divieto di accesso alle persone non autorizzate

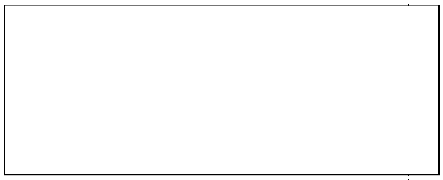
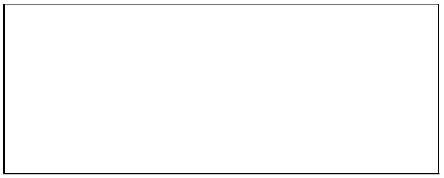
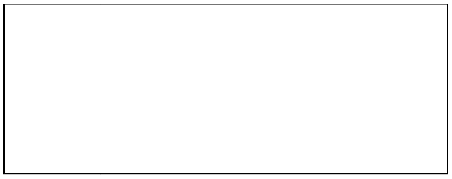
La segnaletica gialla è presente in corrispondenza dei quadri elettrici o di apparecchiature in tensione, in prossimità delle scale pericolose, sotto forma di cartello di pericolo generico con l'indicazione scritta sotto per i casi di pericolo specifico (caduta dall'alto, ecc.)

SEGNALI DI AVVERTIMENTO		
		
Pericolo generico	Tensione elettrica pericolosa	Caduta con dislivello

La segnaletica azzurra utilizzata indica l'obbligo dei DPI per i collaboratori scolatici.

SEGNALI DI OBBLIGO	
	
Guanti di protezione obbligatori	Protezione obbligatoria delle vie respiratorie

La segnaletica verde è presente e visibile da ogni punto negli anditi ed indica il percorso per raggiungere l'uscita di sicurezza più vicina o quella prevista dal piano. I cartelli sono di seguito riportati.

SEGNALI DI SALVATAGGIO		
		
Indica la direzione da seguire	Segnale collocato sopra l'uscita di emergenza	Indica che l'uscita di emergenza è verso sinistra

Anche le cassette del primo soccorso sono indicate con un segnale di colore verde

Pronto soccorso

Per la trasmissione dell'ordine di evacuazione viene utilizzato un segnale acustico variabile a seconda dei dispositivi presenti e delle dimensioni della sede.
Eventuali altri cartelli di segnalazione affissi nell'Istituto sono realizzati nel rispetto delle prescrizioni del D.Lgs. n.81/2008 e succ. mod. e la simbologia sarà comunicata al personale.
La segnaletica risulta complessivamente conforme per tipologia e distribuzione, fatto salvo quanto eventualmente indicato nelle specifiche schede di rischio.

4.6 ALLEGATO LAVORO AL VIDEOTERMINALE

L'uso di attrezzature munite di videoterminale è regolato dal Titolo VII del D.Lgs. N. 81/2008.

Il datore di lavoro ha l'obbligo di adottare misure appropriate per ovviare ai possibili rischi derivanti dall'uso di videoterminali, sia attraverso un'accurata predisposizione dei posti di lavoro, sia attraverso un'adeguata organizzazione dell'attività lavorativa.
In particolare va ricordato che il lavoratore ha diritto a una pausa di quindici minuti ogni centoventi minuti di applicazione continuativa al videoterminale.

4.6.1 I POSTI DI LAVORO AL VIDEOTERMINALE

I posti di lavoro al videoterminale devono essere conformi alle prescrizioni dell'Allegato XXXIV del D.Lgs. 81/08.
Le **ATTREZZATURE** devono rispondere alle seguenti caratteristiche:

4.6.2 SCHERMO

La risoluzione dello schermo deve essere tale da garantire una buona definizione, una forma chiara, una grandezza sufficiente dei caratteri e, inoltre, uno spazio adeguato tra essi.
L'immagine sullo schermo deve essere stabile; esente da farfallamento, tremolio o da altre forme di instabilità.
La brillanza e/o il contrasto di luminanza tra i caratteri e lo sfondo dello schermo devono essere facilmente regolabili da parte dell'utilizzatore del videoterminale e facilmente adattabili alle condizioni ambientali.
Lo schermo deve essere orientabile ed inclinabile liberamente per adeguarsi facilmente alle esigenze dell'utilizzatore.
È possibile utilizzare un sostegno separato per lo schermo o un piano regolabile.
Sullo schermo non devono essere presenti riflessi e riverberi che possano causare disturbi all'utilizzatore durante lo svolgimento della propria attività.
Lo schermo deve essere posizionato di fronte all'operatore in maniera che, anche agendo su eventuali meccanismi di regolazione, lo spigolo superiore dello schermo sia posto un po' più in basso dell'orizzontale che passa per gli occhi dell'operatore e ad una distanza degli occhi pari a circa 50-70 cm, per i posti di lavoro in cui va assunta preferenzialmente la posizione seduta

4.6.3 TASTIERA E DISPOSITIVI DI PUNTAMENTO

La tastiera deve essere separata dallo schermo e facilmente regolabile e dotata di meccanismo di variazione della pendenza onde consentire al lavoratore di assumere una posizione confortevole e tale da non provocare l'affaticamento delle braccia e delle mani.
Lo spazio sul piano di lavoro deve consentire un appoggio degli avambracci davanti alla tastiera nel corso della digitazione, tenendo conto delle caratteristiche antropometriche dell'operatore.
La tastiera deve avere una superficie opaca onde evitare i riflessi.
La disposizione della tastiera e le caratteristiche dei tasti devono agevolarne l'uso. I simboli dei tasti devono presentare sufficiente contrasto ed essere leggibili dalla normale posizione di lavoro.
Il mouse o qualsiasi dispositivo di puntamento in dotazione alla postazione di lavoro deve essere posto sullo stesso piano della tastiera, in posizione facilmente raggiungibile e disporre di uno spazio adeguato per il suo uso.

4.6.4 PIANO DI LAVORO

Il piano di lavoro deve avere una superficie a basso indice di riflessione, essere stabile, di dimensioni sufficienti a permettere una disposizione flessibile dello schermo, della tastiera, dei documenti e del materiale accessorio.
L'altezza del piano di lavoro fissa o regolabile deve essere indicativamente compresa fra 70 e 80 cm. Lo spazio a disposizione deve permettere l'alloggiamento e il movimento degli arti inferiori, nonché l'ingresso del sedile e dei braccioli se presenti.
La profondità del piano di lavoro deve essere tale da assicurare una adeguata distanza visiva dallo schermo.
Il supporto per i documenti deve essere stabile e regolabile e deve essere collocato in modo tale da ridurre al minimo i movimenti della testa e degli occhi.

4.6.5 SEDILE DI LAVORO

Il sedile di lavoro deve essere stabile e permettere all'utilizzatore libertà nei movimenti, nonché una posizione comoda. Il sedile deve avere altezza regolabile in maniera indipendente dallo schienale e dimensioni della seduta adeguate alle caratteristiche antropometriche dell'utilizzatore.

Lo schienale deve fornire un adeguato supporto alla regione dorso-lombare dell'utente. Pertanto deve essere adeguato alle caratteristiche antropometriche dell'utilizzatore e deve avere altezza e inclinazione regolabile.
Nell'ambito di tali regolazioni l'utilizzatore dovrà poter fissare lo schienale nella posizione selezionata.
Lo schienale e la seduta devono avere bordi smussati. I materiali devono presentare un livello di permeabilità tali da non compromettere il comfort dell'utente e pulibili.
Il sedile deve essere dotato di un meccanismo girevole per facilitare i cambi di posizione e deve poter essere spostato agevolmente secondo le necessità dell'utilizzatore.
Un poggiapiedi sarà messo a disposizione di coloro che lo desiderino per far assumere una postura adeguata agli arti inferiori. Il poggiapiedi non deve spostarsi involontariamente durante il suo uso.

4.6.6 COMPUTER PORTATILI

L'impiego prolungato dei computer portatili necessita della fornitura di una tastiera e di un mouse o altro dispositivo di puntamento esterni nonché di un idoneo supporto che consenta il corretto posizionamento dello schermo.
L' **AMBIENTE** **deve** rispondere alle seguenti caratteristiche:

4.6.7 SPAZIO

Il posto di lavoro deve essere ben dimensionato e allestito in modo che vi sia spazio sufficiente per permettere cambiamenti di posizione e movimenti operativi.

4.6.8 ILLUMINAZIONE

L'illuminazione generale e specifica (lampade da tavolo) deve garantire un illuminamento sufficiente e un contrasto appropriato tra lo schermo e l'ambiente circostante, tenuto conto delle caratteristiche del lavoro e delle esigenze visive dell'utilizzatore.
Riflessi sullo schermo, eccessivi contrasti di luminanza e abbagliamenti dell'operatore devono essere evitati disponendo la postazione di lavoro in funzione dell'ubicazione delle fonti di luce naturale e artificiale.
Si dovrà tener conto dell'esistenza di finestre, pareti trasparenti o traslucide, pareti e attrezzature di colore chiaro che possono determinare fenomeni di abbagliamento diretto e/o indiretto e/o riflessi sullo schermo.
Le finestre devono essere munite di un opportuno dispositivo di copertura regolabile per attenuare la luce diurna che illumina il posto di lavoro.

4.6.9 RUMORE

Il rumore emesso dalle attrezzature presenti nel posto di lavoro non deve perturbare l'attenzione e la comunicazione verbale.

4.6.10 RADIAZIONI

Tutte le radiazioni, eccezion fatta per la parte visibile dello spettro elettromagnetico, devono essere ridotte a livelli trascurabili dal punto di vista della tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori

4.6.11 PARAMETRI MICROCLIMATICI

Le condizioni microclimatiche non devono essere causa di discomfort per i lavoratori.
Le attrezzature in dotazione al posto di lavoro non devono produrre un eccesso di calore che possa essere fonte di discomfort per i lavoratori.
INTERFACCIA ELABORATORE UOMO
All'atto dell'elaborazione, della scelta, dell'acquisto del software, o allorché questo venga modificato, come anche nel definire le mansioni che implicano l'utilizzazione di unità videoterminali, il datore di lavoro terrà conto dei seguenti fattori:
a) il software deve essere adeguato alla mansione da svolgere;
b) il software deve essere di facile uso adeguato al livello di conoscenza e di esperienza dell'utilizzatore. Inoltre nessun dispositivo di controllo quantitativo o qualitativo può essere utilizzato all'insaputa dei lavoratori;
c) il software deve essere strutturato in modo tale da fornire ai lavoratori indicazioni comprensibili sul corretto svolgimento dell'attività;
d) i sistemi devono fornire l'informazione di un formato e ad un ritmo adeguato agli operatori;

e) i principi dell'ergonomia devono essere applicati in particolare all'elaborazione dell'informazione da parte dell'uomo.

Il posto di lavoro al videoterminale

4.7 ALLEGATO PRIMO SOCCORSO

Il D.S. secondo quanto previsto dalle norme vigenti (D.Lgs. 81/2008 e dal Decreto 388/2003), ha la responsabilità di:

- designare gli addetti all'emergenza per le misure di PS, in numero sufficiente;
- garantire la formazione specifica;
- assicurare la presenza di adeguate attrezzature;
- prendere i provvedimenti necessari in materia di pronto soccorso tenendo conto anche di altre eventuali persone presenti sul luogo di lavoro.

I lavoratori nominati non possono rifiutare la designazione se non per giustificato motivo.

4.7.1 COMPITI DELL'ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO

L'addetto al primo soccorso incaricato deve:

- Conoscere il piano di Pronto Soccorso previsto all'interno del piano di emergenza e i regolamenti dell'istituto.
- Attuare tempestivamente e correttamente, secondo la formazione avuta, le procedure di intervento e soccorso.
- Tenersi aggiornato sulla tipologia degli infortuni che accadono, confrontandosi con il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione della scuola.
- Essere di esempio per il personale lavorando in sicurezza e segnalando le condizioni di pericolo.

4.7.2 CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO E PUNTI DI MEDICAZIONE

Il DS deve mettere a disposizione dei lavoratori e dei soggetti ad essi equiparati la Cassetta di Pronto Soccorso, custodita in un luogo facilmente accessibile ed individuabile con segnaletica appropriata, in cui siano

costantemente assicurati la completezza ed il corretto stato d'uso dei presidi in essa contenuti, per garantire un primo soccorso rapido ed efficace.
Al fine di raggiungere il medesimo obiettivo è opportuno che il DS renda inoltre disponibili, all'interno della scuola, contenitori dotati di presidi di pronto soccorso analoghi a quelli contenuti nella Cassetta di PS, definibili **Punti di Medicazione** e utilizzabili per piccole ferite o traumi che possono manifestarsi nell'arco della giornata e gestibili esclusivamente a cura del personale interno. Ciò si rende necessario per la presenza costante di persone "non lavoratori", ad es. gli allievi, e la complessità logistico-organizzativa delle strutture scolastiche.
Per rendere più semplice l'individuazione delle aree in cui collocare la cassetta di Pronto Soccorso ed i Punti di Medicazione il DS deve operare una disamina riguardo:

- n. di lavoratori presenti o ad essi equiparati (Decreto 388/2003);
- le aree (aule scolastiche, corridoi, palestre, laboratori) dell'edificio scolastico nelle quali si sono verificati eventi infortunistici;
- n. di allievi presenti;
- dislocazione delle aule su più piani e/o in diversi edifici;
- aule con attività "a rischio";
- particolari condizioni sanitarie di allievi o personale presenti all'interno dell'istituto.

I Punti di Medicazione devono essere dotati come minimo di: guanti non sterili, cotone idrofilo, soluzione fisiologica, garze, cerotti, ghiaccio (può essere tenuto in freezer se presente in istituto)

4.7.3 CARATTERISTICHE DELLA CASSETTA DI PS

Ogni cassetta di Pronto Soccorso deve essere:

- segnalata con cartello di salvataggio quadrato: croce bianca in campo verde;
- dotata di chiusura, ma non chiusa a chiave;
- Posizionata a muro, in luogo protetto, possibilmente vicino ad un lavandino per potersi lavare le mani prima e dopo l'intervento;
- contrassegnata con un numero o con etichetta specifica, in modo da agevolare le operazioni di reintegro dei presidi;
- facilmente asportabile in caso di bisogno.

4.7.4 GESTIONE DELLA CASSETTA DI PS E DEI PUNTI DI MEDICAZIONE

a) utilizzo corrente

La cassetta di PS e i punti di medicazione sono utilizzabili dall'addetto al primo soccorso e da altro eventuale personale incaricato al fine di una gestione puntuale dell'utilizzo del contenuto e del reintegro dei presidi usati.

b) controllo periodico

È fondamentale da parte dell'addetto responsabile della tenuta di quella determinata cassetta di PS o punto di medicazione, il controllo periodico per mantenerne il contenuto in quantità e stato di conservazione adeguati.
Il controllo deve essere eseguito:

- una volta alla settimana e annotato in apposito registro;
- successivamente in occasione di un infortunio per il quale si possa pensare o si ha la certezza che il contenuto della cassetta sia significativamente alterato.

Si suggerisce quindi di verificare:

- la presenza dei presidi per tipologia e quantitativo;
- la integrità;
- le date di scadenza del presidio integro;
- le indicazioni specifiche di conservazione e di durata del presidio aperto.

Se a seguito del controllo emerge la necessità di integrare dei presidi o di sostituirli perché scaduti, l'addetto al PS compilerà la modulistica allegata al registro dei controlli e la inoltrerà agli uffici di Segreteria che provvederanno alla fornitura.
Il reintegro deve avvenire nel minore tempo possibile.
Il DS valuta l'opportunità di tenere una scorta di presidi.

4.7.5 CONTENUTO MINIMO DELLA CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO

Allegato 1 al D.M. 388/2003

Guanti sterili monouso (5 paia).
Visiera paraschizzi
Flacone di soluzione cutanea di iodopovidone al 10% di iodio da 1 litro (1).
Flaconi di soluzione fisiologica (sodio cloruro - 0, 9%) da 500 ml (3).
Compresse di garza sterile 10 x 10 in buste singole (10).
Compresse di garza sterile 18 x 40 in buste singole (2).
Teli sterili monouso (2).
Pinzette da medicazione sterili monouso (2).
Confezione di rete elastica di misura media (1).
Confezione di cotone idrofilo (1).
Confezioni di cerotti di varie misure pronti all'uso (2).
Rotoli di cerotto alto cm. 2,5 (2).
Un paio di forbici.
Lacci emostatici (3).
Ghiaccio pronto uso (due confezioni).
Sacchetti monouso per la raccolta di rifiuti sanitari (2).
Termometro.
Apparecchio per la misurazione della pressione arteriosa.

4.7.6 CONTENUTO MINIMO DEL PACCHETTO DI MEDICAZIONE

Allegato 2 al D.M. 388/2003

Guanti sterili monouso (2 paia).
Flacone di soluzione cutanea di iodopovidone al 10% di iodio da 125 ml (1).
Flacone di soluzione fisiologica (sodio cloruro 0,9%) da 250 ml (1).
Compresse di garza sterile 18 x 40 in buste singole (1).
Compresse di garza sterile 10 x 10 in buste singole (3).
Pinzette da medicazione sterili monouso (1).
Confezione di cotone idrofilo (1).
Confezione di cerotti di varie misure pronti all'uso (1).
Rotolo di cerotto alto cm 2,5 (1).
Rotolo di benda orlata alta cm 10 (1).
Un paio di forbici (1).
Un laccio emostatico (1).
Confezione di ghiaccio pronto uso (1).
Sacchetti monouso per la raccolta di rifiuti sanitari (1).
Istruzioni sul modo di usare i presidi suddetti e di prestare i primi soccorsi in attesa del servizio di emergenza.

4.7.7 PREVENZIONE DELLE MALATTIE A TRASMISSIONE EMATICA

Al fine di evitare la trasmissione di malattie ematiche che si trasmettono con i liquidi organici infetti, in particolare sangue (Epatite B, Epatite C, ecc.) si danno le seguenti indicazioni:

- È necessario indossare i guanti monouso ogni volta che si preveda di venire in contatto con liquidi organici di altre persone (es. medicazioni, igiene ambientale, ecc.)
- Gli strumenti didattici taglienti (forbici, punteruoli, ecc.) devono essere strettamente personali o, se imbrattati di sangue, opportunamente disinfettati
- Il disinfettante da utilizzare sulle superfici e/o materiali imbrattati è l'ipoclorito di sodio (varecchina) al 5-6% di cloro attivo. In pratica si procede come segue:
    - Indossare i guanti monouso
    - Allontanare il liquido organico dalla superficie
    - Applicare una soluzione formata da 1l di acqua e 200ml di ipoclorito di sodio al 5-6% di cloro attivo
    - Lasciare la soluzione per 20 minuti
    - Sciacquare con acqua

4.8 ALLEGATO ATTIVITÀ MOTORIE E SPORTIVE

Questa attività si svolge per lo più in palestre, in ambienti adibiti a svolgere attività motorie, ma anche, all'esterno dell'edificio scolastico.

4.8.1 ATTREZZATURE MATERIALI E MACCHINE

Le attrezzature normalmente utilizzate raggruppate per attività sono:
Spalliere, cavalletti, pedane, funi, cerchi, ecc.
Queste attrezzature sono utilizzate in vario modo per creare dei circuiti di allenamento.
Palloni Sono utilizzati per svolgere diversi esercizi e giochi.

4.8.2 FATTORI DI RISCHIO PER IL PERSONALE SCOLASTICO

I principali rischi sono dovuti a:

- **Attrezzature utilizzate**. È possibile, in relazione al fatto che potrebbe essere presente materiale ingombrante che diventi significativo il rischio di urti, tagli e abrasioni; inoltre lo svolgimento di attività ginniche con attrezzi particolari (quadro svedese, parallele, spalliere ecc.) sottopone sia il docente incaricato che gli studenti al rischio di cadute dall'alto. Pertanto **sono vietate le attività fisiche che comportino il raggiungimento di altezze pari o superiori ai 2 metri.** È da rilevare inoltre che non sempre le attrezzature a disposizione potrebbero essere idonee all'uso che se ne fa.
- **Elementi taglienti**: Spesso nelle palestre si può rilevare la presenza di vetri non del tipo antisfondamento e non dotati di pellicola antischeggia, e di corpi illuminanti non protetti, ciò costituisce un rischio soprattutto in relazione al fatto che molti degli esercizi eseguiti durante l'attività ginnica comportano l'uso di palloni che potrebbero urtare e rompere sia le finestre che le eventuali plafoniere delle lampade.
- **Condizioni microclimatiche**: Si possono raramente verificare temperature nei locali troppo calde o troppo fredde, o, più frequentemente se le attività vengono svolte all'aperto, sbalzi sensibili da un ambiente all'altro.
- **Comportamenti scorretti**: Il comportamento corretto e prudente di ognuno è la migliore forma di prevenzione contro gli infortuni. Nell'ambito dei progetti di educazione alla salute, alla sicurezza e alla prevenzione, il Regolamento Interno contribuisce alla prevenzione degli infortuni, riportando norme di comportamento da osservare durante tutta la giornata scolastica

La principale causa di rischio per gli allievi è collegata con le attività svolte in palestra. Gli incidenti in palestra derivano da poca coordinazione dei movimenti, o da riflessi lenti, o da scarsa mobilità articolare e sono collegati ad esercizi fisici ordinari.
Ma la maggior parte sono collegati alla fase dei giochi e soprattutto dei momenti agonistici più intensi durante competizioni sportive a squadre.
Derivano da fatti involontari dovuti all'irruenza, al non rispetto delle regole, allo spazio limitato.
Da qui la necessità di svolgere una costante azione educativa nei confronti degli allievi perché la competizione si svolga nel rispetto di tutti.

4.8.3 MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

- I depositi degli attrezzi devono essere tenuti ordinatamente, devono essere dotati di idonee attrezzature per riporre materiali in sicurezza.
- Proteggere i corpi illuminanti e i vetri con barriere antisfondamento.
- Dotare i locali di attrezzature idonee.
- Garantire condizioni microclimatiche favorevoli migliorando il sistema di ventilazione e quello di condizionamento/riscaldamento.
- Antincendio e Gestione delle Emergenze: garantire l'idoneità delle vie di fuga e d'esodo in funzione degli affollamenti previsti, specie nel caso in cui i locali chiusi possono ospitare il pubblico.
- La presenza attenta e costante del personale docente ed addetto alla sorveglianza impedisce l'utilizzo improprio dell'attrezzatura ed evita gli eventuali ferimenti accidentali.

4.9 ALLEGATO LABORATORIO TECNICO

Per quanto riguarda le attività “Tecnico-pratiche”, quelle di “Laboratorio tecnico” sono state individuate come attività tecnico-manuali di non eccessiva pericolosità né impegno, ma sicuramente non trascurabili.
Tali attività possono consistere in piccoli lavori manuali o lavori di bricolage.

4.9.1 ATTREZZATURE MATERIALI E MACCHINE

Le attrezzature che normalmente possono essere utilizzate sono:
Seghetto manuale, chiodi, martello, compensato, ecc. Tutte queste attrezzature sono utili per i più rudimentali lavori di falegnameria e rappresentano rischi minimi.
Pile, lampadine, filo elettrico, nastro isolante, interruttori. Si progettano circuiti di piccole dimensioni utilizzando pile commerciali che garantiscono dai rischi di elettrocuzione

4.9.2 FATTORI DI RISCHIO

I principali fattori di rischio sono:

- **Rischio elettrico**. È legato alla possibilità di elettrocuzione, durante l’utilizzo di particolari attrezzature elettriche, per contatto con cavi elettrici con rivestimento isolante non integro. È necessario inoltre richiedere all’Amministrazione proprietaria l’intervento di personale specializzato per la revisione periodica dei dispositivi di protezione contro i contatti indiretti (interruttori differenziali) e contro i sovraccarichi (interruttore magnetotermico).
- **Utenze elettriche**. Il rischio è legato al numero di prese a disposizione che potrebbero non risultare sufficienti rispetto al numero di utenze che ad esse devono essere collegate e pertanto possono essere sovraccaricate.
- **Attrezzature e macchine utilizzate**. È possibile, in relazione alla tipologia di attrezzature utilizzate nello svolgimento delle attività del laboratorio, che a causa della mancanza di idonee protezioni ci si provochino tagli, abrasioni, schiacciamenti, ecc., ovviamente l’entità di tali infortuni sarà di tipo lieve.
- **Immagazzinamento degli oggetti**. Il rischio è legato all’eventuale non corretto ancoraggio delle scaffalature o al loro eccessivo caricamento che comporta la possibilità che si verifichi un ribaltamento degli scaffali stessi o che da questi cada il materiale che vi è stato disposto. Molto contenuto è, invece, il rischio associato alla tipologia di sostanze immagazzinate che, anche nel caso in cui fossero tossiche o combustibili, non sono mai presenti in quantità tali da costituire un effettivo pericolo.
- **Condizioni microclimatiche**. Si possono raramente verificare temperature nei locali troppo calde o troppo fredde, sbalzi sensibili da un ambiente all’altro e, ancor più raramente, scarso ricambio di aria.

4.9.3 DANNI ATTESI

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

4.9.4 MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

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

4.10 ALLEGATO LABORATORIO GRAFICO-ARTISTICO

Per quanto riguarda le attività “tecnico-pratiche”, quelle del Laboratorio grafico-artistico sono talvolta attività da svolgersi in locali dedicati. Tale attività è rappresentata dal disegno, dall'attività di modellazione (argilla e affini), di stampa con matrice vinilica.
I rischi sono talvolta ancora minori di quelli del laboratorio tecnico.

4.10.1 ATTREZZATURE MATERIALI E MACCHINE

Le attrezzature normalmente utilizzate raggruppate per attività sono:

Colori ad acqua, a cera, ad olio; matite, righe squadre; fogli da disegno, compensato o tela. Sono tutti materiali di consumo per lo svolgimento di attività grafiche. Possono essere materiali forniti dalla scuola o acquistati direttamente dagli studenti. I colori sono anallergici e i supporti sono già predisposti con forma e dimensione desiderata.
Bulini per argilla. L'argilla risulta essere facilmente lavorabile e non richiede eccessivo sforzo nell'uso dei bulini, solitamente di plastica o con piccole parti in metallo arrotondato.
Foglio vinilico, Bulini da intaglio, inchiostro, rullo, vaschetta per inchiostro. Il foglio vinilico viene intagliato con i bulini appositi in modo da realizzare l'immagine in negativo su cui viene passato il rullo inchiostrato. Gli inchiostri utilizzati sono anallergici.
Solventi.

4.10.2 FATTORI DI RISCHIO

I principali fattori di rischio sono:

- **Rischio elettrico**. È legato alla possibilità di elettrocuzione, durante l'utilizzo di particolari attrezzature elettriche, per contatto con cavi elettrici con rivestimento isolante non integro. È necessario inoltre richiedere all'Amministrazione proprietaria l'intervento di personale specializzato per la revisione periodica dei dispositivi di protezione contro i contatti indiretti (interruttori differenziali) e contro i sovraccarichi (interruttore magnetotermico).
- **Attrezzature e macchine utilizzate**. È possibile, in relazione alla tipologia di attrezzature utilizzate (ad esempio i bulini per il foglio vinilico) nello svolgimento delle attività del laboratorio, che a causa della mancanza di idonee protezioni ci si provochino tagli, abrasioni, ecc., ovviamente l'entità di tali infortuni sarà di tipo lieve.
- **Immagazzinamento degli oggetti**. Il rischio è legato all'eventuale non corretto ancoraggio delle scaffalature o al loro eccessivo caricamento che comporta la possibilità che si verifichi un ribaltamento degli scaffali stessi o che da questi cada il materiale che vi è stato disposto. Molto contenuto è, invece, il rischio associato alla tipologia di sostanze immagazzinate che, anche nel caso in cui fossero tossiche o infiammabili, non sono mai presenti in quantità tali da costituire un effettivo pericolo
- **Sostanze utilizzate**. Nei laboratori grafico-artistici possono essere utilizzate colle, solventi, vernici, inchiostri, ecc., che potrebbero esporre le persone presenti nei locali ad un rischio di tipo chimico. È vietato l'utilizzo di sostanze tossiche.
- **Condizioni microclimatiche**. si possono raramente verificare temperature nei locali troppo calde o troppo fredde, sbalzi sensibili da un ambiente all'altro e, ancor più raramente, scarso ricambio di aria.

4.10.3 DANNI ATTESI

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

4.10.4 MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

- Il forno viene posizionato in locale non accessibile agli alunni; il docente provvederà all'uso di materiali assicurandosi che siano privi di sostanze tossiche o nocive.
- La presenza attenta e costante del docente impedisce l'utilizzo improprio degli strumenti a disposizione e quindi evita ferimenti accidentali non legati all'attività didattica.
- Una preparazione teorica sull'uso degli strumenti induce negli studenti la consapevolezza del rischio.
- Dotare sempre i locali di attrezzature e arredi di servizio idonei.
- Formazione in merito al corretto utilizzo dei materiali e delle attrezzature e alle corrette posizioni da acquisire durante lo svolgimento delle lezioni.

4.11 ALLEGATO ATTIVITÀ ARTISTICHE COLLATERALI

In quasi tutte le scuole considerate si svolgono saggi sotto forma di rappresentazioni teatrali e/o saggi di danza e/o saggi ginnici. Tutte queste attività presentano di per sé rischi molto bassi.
Il rischio è dovuto piuttosto alla presenza di palco e attrezzature varie all'interno dell'edificio scolastico, agli allestimenti temporanei mobili e alla presenza di persone esterne in qualità di consulenti o di pubblico (genitori).

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

4.11.1 ATTREZZATURE E MACCHINE

Le attrezzature normalmente utilizzate raggruppate per attività sono:

Microfoni, amplificatori, impianti HI-FI, casse acustiche. Tutte queste apparecchiature elettriche che prevedono collegamenti temporanei sono tutti marchiati CE.

Strutture per la realizzazione delle scene. Si tratta di strutture in legno, cartone o in compensato; tendaggi, mobilio.

4.11.2 FATTORI DI RISCHIO

I principali rischi sono dovuti a:

- **Rischio elettrico.** È legato alla possibilità di elettrocuzione, durante l'utilizzo di particolari attrezzature elettriche, per contatto con cavi elettrici con rivestimento isolante non integro o per la disposizione non idonea dei cavi elettrici che può determinare un pericolo di tranciamento.
- **Attrezzature utilizzate**. È possibile, in relazione al fatto che potrebbe essere presente materiale ingombrante, in ambienti che solitamente sono vuoti, che aumenti il rischio di urti, tagli e abrasioni.
- **Illuminazione generale come fattore di sicurezza**. Il rischio è collegato al livello non idoneo dell'illuminazione di alcuni locali o passaggi per cui è possibile inciampare, scivolare o urtare contro elementi sporgenti.
- **Movimentazione Manuale dei Carichi**. Il rischio può essere legato all'esigenza di sollevare e spostare le attrezzature di scena utilizzate per le rappresentazioni o per i saggi.
- **Affollamento**. La presenza di pubblico può generare sovraffollamento degli ambienti utilizzati per il saggio e impedire una corretta fruizione delle vie di fuga in caso di emergenza.

4.11.3 DANNI ATTESI

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

4.11.4 MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

- Evitare di approntare gli impianti elettrici provvisori con soluzioni non rispondenti alle norme di sicurezza. L'utilizzo di tutte le apparecchiature elettriche e di tutti cavi, prolunghe, ciabatte, ecc. deve essere conforme a quanto indicato nelle norme di sicurezza e nella parte generale del DVR
- Evitare l'accatastamento, sia pure momentaneo, del materiale nei corridoi e vie di transito. Spostamenti di arredi, mobili, ecc. dalle posizioni abituali devono essere autorizzati dal Dirigente scolastico
- Verificare l'adeguatezza delle vie di fuga in base agli affollamenti massimi previsti.
- Non superare le 100 presenze nell'ambiente in cui si svolge il saggio.

4.11.5 APPALTI

Potrebbe essere appaltato all'esterno sia la predisposizione del palco che la fornitura e la sistemazione del materiale elettrico o richiesto l'intervento dell'Ente Locale. In tal caso il Dirigente Scolastico, anche attraverso il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, promuoverà il necessario coordinamento con le ditte che interverranno nell'ambiente scolastico.

5 VALUTAZIONE DEL RISCHIO RUMORE

RAPPORTO DI VALUTAZIONE DEL RUMORE
(Tit. VIII del D.Lgs. N. 81/2008)

Il sottoscritto, in qualità di Dirigente Scolastico dell'Istituto, consapevole della responsabilità che assume ai sensi del D.Lgs. 81/2008,

DICHIARA:

- di autocertificare la Valutazione del rumore in data **odierna**
- che nella scuola sono presenti lavoratori dipendenti e alunni;
- che, nonostante nell'insediamento si rilevi rumore dovuto alla presenza di alunni e personale in ambienti confinati non isolati acusticamente, **l'esposizione media giornaliera** e settimanale non è superiore agli 80dBA e che in nessun caso è superiore al limite di picco di 135 dBA, sulla base di misurazioni in situazioni analoghe;
- di aver consultato il R.L.S.
- che la Valutazione in oggetto, si ripeterà nl caso i cui ci dovessero essere variazioni nelle modalità di lavoro, nelle mansioni o nell'uso di attrezzature.

D.Lgs. n.81/2008 dal Datore di Lavoro (Dirigente Scolastico) in collaborazione con le figure del SPP.

DOCUMENTO FIRMATO DIGITALMENTE

6 INDICE

1 RIFERIMENTI GENERALI 2
1.1 CARATTERISTICHE DELL' AZIENDA 2
1.2 RIFERIMENTI NORMATIVI 3
1.3 TERMINI E DEFINIZIONI 5
1.4 METODOLOGIA SEGUITA NELLA VALUTAZIONE DEI RISCHI 7
1.4.1 TECNICA RICOGNITIVA 8
1.4.2 FATTORI DI RISCHIO 9
1.4.3 TABELLA 1: ELENCO DEI FATTORI DI RISCHIO 9
1.4.4 VALUTAZIONE DEI RISCHI RELATIVI A VIOLAZIONI DI NORMA 11
1.4.5 CRITERI DI VALUTAZIONE DEI RISCHI 11
1.4.6 MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DELLA VALUTAZIONE DEI RISCHI 14
2 VALUTAZIONE DEI RISCHI GENERALI E DELLE MANSIONI 14
2.1 INDIVIDUAZIONE DELLE POSSIBILI SORGENTI DI RISCHIO: RISCHI PER GRUPPI OMOGENEI DI LAVORATORI 14
2.1.1 DSGA E ASSISTENTI AMMINISTRATIVI 14
2.1.2 DOCENTE E ASSISTENTE TECNICO 15
2.1.3 COLLABORATORE SCOLASTICO (COMPRENDE LA MANSIONE DI MANUTENTORE) 17
2.1.4 ALUNNO 18
2.1.5 TIROCINANTI, PRATICANTI, STUDENTI IN ATTIVITA' DI FORMAZIONE SCUOLA LAVORO (FSE EX PCTO) 18
2.2 VALUTAZIONE DELL'ENTITÀ DEI RISCHI E PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI. SCHEDE DI RISCHIO 19
2.2.1 SCALE FISSE E PORTATILI, SISTEMI DI ACCESSO E POSIZIONAMENTO IN QUOTA 19
2.2.2 MACCHINE E APPARECCHIATURE ELETTRICHE 20
2.2.3 ATTREZZI MANUALI E PORTATILI 23
2.2.4 ATTIVITA' DI PICCOLA MANUTENZIONE 23
2.2.5 MANIPOLAZIONE E IMMAGAZZINAMENTO DI OGGETTI 24
2.2.6 ESPOSIZIONE AD AGENTI CHIMICI PER LA SALUTE E PER LA SICUREZZA 25
2.2.7 ESPOSIZIONE AD AGENTI CANCEROGENI O MUTAGENI E AMIANTO 26
2.2.8 ESPOSIZIONE AD AGENTI BIOLOGICI 26
2.2.9 VENTILAZIONE DEI LOCALI DI LAVORO E INQUINAMENTO INDOOR 27
2.2.10 ESPOSIZIONE A ALTE TEMPERATURE E STRESS TERMICO 27
2.2.11 ESPOSIZIONE A VIBRAZIONI 28
2.2.12 ESPOSIZIONE A RADIAZIONI IONIZZANTI 28
2.2.13 ESPOSIZIONE A RADIAZIONI NON IONIZZANTI E C.E.M. 28
2.2.14 CARICO DI LAVORO FISICO E MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI 28
2.2.15 LAVORO AI VIDEOTERMINALI 29
2.2.16 ERGONOMIA DELLE POSTAZIONI DI LAVORO E POSTURE 30
2.2.17 ERGONOMIA DELLE MACCHINE E DELLE ATTREZZATURE 30
2.2.18 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO 30
2.2.19 PIANIFICAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DELLA SICUREZZA 31
2.2.20 COMPITI, FUNZIONI E RESPONSABILITÀ 31
2.2.21 FORMAZIONE, ADDESTRAMENTO E INFORMAZIONE 31
2.2.22 NORME E PROCEDIMENTI DI LAVORO 32
2.2.23 DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE 32
2.2.24 GESTIONE EMERGENZE E PRONTO SOCCORSO 33
2.2.25 SORVEGLIANZA SANITARIA 33
2.2.26 CONTROLLI, MANUTENZIONI, VERIFICHE E COLLAUDI 33
2.2.27 USCITE DEL PERSONALE NEL TERRITORIO IN ORARIO DI SERVIZIO 33
2.2.28 AGGRESSIONE E VIOLENZA SUL POSTO DI LAVORO 34
2.2.29 UTILIZZO DI TECNOLOGIE DIGITALI, PIATTAFORME INFORMATICHE E SISTEMI DI INTELLIGENZA ARTIFICIALE 36
3 ALLEGATI – VALUTAZIONE DI RISCHI SPECIFICI 37
3.1 ALLEGATO VALUTAZIONE DEI RISCHI LAVORATRICI GESTANTI E IN PUERPERIO 37

3.1.1 PREMESSA 37
3.1.2 DIVIETO DI ADIBIRE AL LAVORO LE LAVORATRICI 37
3.1.3 GESTIONE DELLE LAVORATRICI GESTANTI E PUERPERE 37
3.1.4 VALUTAZIONE DEI RISCHI DELLE LAVORATRICI GESTANTI E PUERPERE 37
3.2 ALLEGATO VALUTAZIONE DEI RISCHI LAVORO AGILE 39
3.2.1 PREMESSA 40
3.2.2 DEFINIZIONE E PRINCIPI GENERALI 40
3.2.3 ACCESSO AL LAVORO AGILE 40
3.2.4 ACCORDO INDIVIDUALE 41
3.2.5 ARTICOLAZIONE DELLA PRESTAZIONE IN MODALITÀ AGILE E DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE 41
3.2.6 FORMAZIONE E INFORMAZIONE 42
3.2.7 VALUTAZIONE DEI RISCHI 42
3.2.8 INDIVIDUAZIONE DELLE POSSIBILI SORGENTI DI RISCHIO 42
3.2.9 VALUTAZIONE DELL'ENTITÀ DEI RISCHI PER LAVORO AGILE. SCHEDE DI RISCHIO 43
3.2.10 INFORMATIVA SULLA SICUREZZA DEI LAVORATORI NEL LAVORO AGILE AI SENSI DELL'ART. 36 DEL D. LGS. N. 81/2008 E SUCC MOD. E INT. 45
3.3 ALLEGATO VALUTAZIONE DEL RISCHIO BIOLOGICO: LEGIONELLA E ACQUA POTABILE NEI SERBATOI DI ACCUMULO 52
3.3.1 RIFERIMENTI NORMATIVI 52
3.3.2 DEFINIZIONE DEL RISCHIO LEGIONELLOSI 52
3.3.3 CRITERI GENERALI DI VALUTAZIONE 53
3.3.4 RIPARTIZIONE DELLE COMPETENZE 53
3.3.5 MISURE GENERALI DI PREVENZIONE E PROTEZIONE 53
3.3.6 MISURE IN CASO DI INUTILIZZO PROLUNGATO 54
3.3.7 MONITORAGGIO E CONTROLLO 54
3.4 ALLEGATO RISCHIO INCENDIO – INQUADRAMENTO GENERALE 54
3.4.1 RIFERIMENTI NORMATIVI 54
3.4.2 CRITERI GENERALI DI VALUTAZIONE 54
3.4.3 AMBITO DELLA VALUTAZIONE 55
3.4.4 CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO INCENDIO 55
3.4.5 MISURE GENERALI DI PREVENZIONE INCENDI DA ADOTTARSI 55
4 ALLEGATI – INTEGRAZIONE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE 59
4.1 ALLEGATO MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI 59
4.1.1 RISCHI PER LA SALUTE 60
4.2 ALLEGATO PICCOLE MANUTENZIONI – FASCICOLO OPERATIVO 60
4.2.1 PROFILO DELLA MANSIONE 60
4.2.2 SCHEDA OPERATIVA – TRAPANO ELETTRICO O A BATTERIA 61
4.2.3 SCHEDA OPERATIVA – AVVITATORE A BATTERIA 61
4.2.4 SCHEDA OPERATIVA - TAGLIERINO 62
4.2.5 SCHEDA OPERATIVA - MARTELLO 62
4.2.6 SCHEDA OPERATIVA - SCALA PORTATILE 62
4.2.7 DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE 63
4.2.8 ULTERIORI INDICAZIONI 63
4.3 ALLEGATO UTILIZZO DI PRODOTTI CHIMICI 63
4.3.1 INTERVENTI DI PREVENZIONE 64
4.3.2 MISURE IGIENICHE 64
4.3.3 USO E CONSERVAZIONE DEI PRODOTTI DI PULIZIA 64
4.3.4 CONTATTO CON TONER DI STAMPANTI E FOTOCOPIATRICI 65
4.3.5 CLASSIFICAZIONE ED ETTICHETTATURA DELLE SOSTANZE 66
4.4 ALLEGATO D.P.I. 67
4.4.1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE 67
4.4.2 DEFINIZIONI 67
4.4.3 REQUISITI ED OBBLIGO DI UTILIZZO DEI DPI 67
4.4.4 PRINCIPALI TIPOLOGIE DI DPI ADOTTATI A SCUOLA 68
4.4.5 SCELTA ED ADOZIONE DEI DPI 68

4.5 ALLEGATO SEGNALETICA DI SALUTE E SICUREZZA 68
4.6 ALLEGATO LAVORO AL VIDEOTERMINALE 70
4.6.1 I POSTI DI LAVORO AL VIDEOTERMINALE 71
4.6.2 SCHERMO 71
4.6.3 TASTIERA E DISPOSITIVI DI PUNTAMENTO 71
4.6.4 PIANO DI LAVORO 71
4.6.5 SEDILE DI LAVORO 71
4.6.6 COMPUTER PORTATILI 72
4.6.7 SPAZIO 72
4.6.8 ILLUMINAZIONE 72
4.6.9 RUMORE 72
4.6.10 RADIAZIONI 72
4.6.11 PARAMETRI MICROCLIMATICI 72
4.7 ALLEGATO PRIMO SOCCORSO 73
4.7.1 COMPITI DELL'ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO 73
4.7.2 CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO E PUNTI DI MEDICAZIONE 73
4.7.3 CARATTERISTICHE DELLA CASSETTA DI PS 74
4.7.4 GESTIONE DELLA CASSETTA DI PS E DEI PUNTI DI MEDICAZIONE 74
4.7.5 CONTENUTO MINIMO DELLA CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO 74
4.7.6 CONTENUTO MINIMO DEL PACCHETTO DI MEDICAZIONE 75
4.7.7 PREVENZIONE DELLE MALATTIE A TRASMISSIONE EMATICA 75
4.8 ALLEGATO ATTIVITÀ MOTORIE E SPORTIVE 76
4.8.1 ATTREZZATURE MATERIALI E MACCHINE 76
4.8.2 FATTORI DI RISCHIO PER IL PERSONALE SCOLASTICO 76
4.8.3 MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE 76
4.9 ALLEGATO LABORATORIO TECNICO 76
4.9.1 ATTREZZATURE MATERIALI E MACCHINE 77
4.9.2 FATTORI DI RISCHIO 77
4.9.3 DANNI ATTESI 77
4.9.4 MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE 77
4.10 ALLEGATO LABORATORIO GRAFICO-ARTISTICO 77
4.10.1 ATTREZZATURE MATERIALI E MACCHINE 77
4.10.2 FATTORI DI RISCHIO 78
4.10.3 DANNI ATTESI 78
4.10.4 MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE 78
4.11 ALLEGATO ATTIVITÀ ARTISTICHE COLLATERALI 78
4.11.1 ATTREZZATURE E MACCHINE 79
4.11.2 FATTORI DI RISCHIO 79
4.11.3 DANNI ATTESI 79
4.11.4 MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE 79
4.11.5 APPALTI 79
5 VALUTAZIONE DEL RISCHIO RUMORE 80
6 INDICE 81
FIRME 84

FIRME

Il presente documento è stato elaborato a seguito della valutazione dei rischi effettuata ai sensi dell'art.17 del D.Lgs. n.81/2008 dal Datore di Lavoro (Dirigente Scolastico) in collaborazione con le figure del SPP.

Il R.S.P.P.
Dott. Ing. Evelina Iacolina
EVELINA IACOLINA
22.08.2026 11:26:48
GMT+02:00
_____

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Emanuela Lampis
EMANUELA LAMPIS
21.08.2026 08:08:11 CEST
_____

Il Medico Competente
Dott. Salvatore Usai
SALVATORE USAI
21.08.2026
11:10:48
GMT+02:00
_____

Il documento è stato elaborato previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza
Per presa visione:

Il R.L.S.

Onnis Raimondo

_____

G. Stancampiano

_____

Salvatore Pozzi

_____

Quartu Sant'Elena, 31/07/2026