# LICEO SCIENTIFICO STATALE NICOLÒ COPERNICO PAVIA

Via Verdi 23/25 Telefono: 038229120 – C.F.96000610186
mail: pvps05000q@istruzione.it pec: pvps05000q@pec.istruzione.it



## Documento sulla valutazione dei rischi per la sicurezza e a salute dei lavoratori ai sensi del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i.

| | Nome | Firma |
|---|---|---|
| Datore di lavoro | Dott.ssa Paola Donatella Penna | |
| RSPP | Ing. Camiolo Egidio | |
| Medico Competente | Dott.ssa Bucci Sabattini Francesca | |
| RLS | Prof.ssa Scarpa Paola | |

aggiornamento ottobre 2026

INDICE

INDIVIDUAZIONE FIGURE RESPONSABILI AI SENSI DEL D.LGS.81/2008 ..... 2
IDENTIFICAZIONE E RIFERIMENTI DELLA SCUOLA ..... 3
DOCUMENTAZIONE NECESSARIA PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI ..... 6
METODOLOGIA ..... 7
CRITERI UTILIZZATI ..... 8
VALUTAZIONE DEI RISCHI E PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI ..... 12
GESTIONE DELLA SICUREZZA ..... 13
ATTIVITÀ LAVORATIVE ..... 16
DIRIGENTE SCOLASTICO ..... 16
DOCENTE ..... 17
DIRETTORE / ASSISTENTE AMMINISTRATIVO ..... 18
COLLABORATORI SCOLASTICI ..... 19
ASSISTENTE TECNICO ..... 20
VALUTAZIONE DEI RISCHI ..... 21
AMBIENTI DI LAVORO ..... 21
MANSIONE: COLLABORATORE SCOLASTICO ..... 24
MANSIONE INSEGNANTE ..... 28
PERSONALE AMMINISTRATIVO ..... 30
DIRIGENTE SCOLASTICO /DSGA ..... 31
ASSISTENTE TECNICO ..... 32
RISCHI COMUNI A TUTTE LE MANSIONI ..... 35
DPI ..... 37

**Allegati**

**Allegato I: valutazione del rischio dovuto alla movimentazione manuale dei carichi;**
**Allegato II: valutazione del rischio da videoterminale;**
**Allegato III: valutazione del rischio da Stress da lavoro correlato;**
**Allegato IV: valutazione del rischio maternità;**
**Allegato V: valutazione del rischio edificio;**

**Il presente DOCUMENTO, previsto dall'art. 28 D.Lgs. 81/2008, è stato redatto dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione Ing. Camiolo Egidio in collaborazione con il Medico Competente e sentito il Rappresentate dei Lavoratori per la Sicurezza.**

## Il **Dirigente scolastico (datore di lavoro)**:

Dott.ssa Paola Donatella Penna _____

## Il Responsabile esterno del Servizio Prevenzione e Protezione:

Ing. Camiolo Egidio_____

## Il Medico Competente:

Dott.ssa Bucci Sabattini Francesca_____

## Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza:

Prof.ssa Scarpa Paola _____

## GENERALITÀ'

### Identificazione e riferimenti

**Scuola:** Liceo Scientifico Statale "N. COPERNICO"

- **Indirizzo :** Via Verdi, 23/25 – PAVIA
- **Dirigente Scolastico - datore di lavoro:** Dott.ssa Paola Donatella Penna
- **Telefono:** 0382 – 29120
- **Ente Proprietario dell'edificio:** Amministrazione Provinciale di Pavia

### Caratteristiche generali della struttura scolastica

Liceo Scientifico Statale "COPERNICO" svolge la sua attività nella sede di Via Verdi, 23/25 Pavia. Sono disponibili in presidenza le planimetrie della sede riportanti con completezza la struttura; da esse si possono desumere le ubicazioni delle diverse aree, le strutture che ospitano laboratori o veri e propri impianti, i corpi tecnici ed in generale i diversi luoghi coperti e all'aperto.

### Caratteristiche generali della sede

Nella struttura vengono svolte attività didattiche nelle ore diurne (per studenti di scuola media superiore in età scolare) e nelle ore pomeridiane (corsi promossi dai progetti approvati dal POFT).
L'edificio scolastico è situato nella zona sud di Pavia, lungo la riva del Ticino; è stato realizzato in due lotti: la parte centrale nel 1976, l'ala nord nel 1980. Successivamente nel 2008 è stato aggiunto un nuovo blocco denominato "ALA MAGGI"
Si sviluppa su quattro piani: tré fuori terra e uno interrato, parzialmente agibile. Si indicano di seguito le destinazioni d'uso dei locali ai diversi piani.

**Piano interrato:**

- Locale dove si effettuano piccole riparazioni,
- Zona vespaio ad altezza ridotta e priva di pavimento non utilizzato dalla scuola;
- Corridoio di disimpegno e vano scala.

**Piano rialzato:**

- atrio d'ingresso;
- aula magna;
- aule per didattica;
- biblioteca;
- bar, corridoi di disimpegno;
- centrale termica per riscaldamento ambienti;
- centrale termica per produzione di acqua calda sanitaria e riscaldamento nuova ala;

- locale quadri elettrici;
- abitazione del custode;
- palestra maschile con gradinate e annessi spogliatoi e servizi igienici;
- palestra femminile con annessi spogliatoi e servizi igienici;
- uffici di presidenza e di vicepresidenza;
- uffici di segreteria;
- sala professori;
- blocchi di servizi igienici per maschi e femmine, distinti per docenti.per il personale di segreteria, per personale ausiliario e per allievi;
- sala riunioni;
- sala udienze;
- ripostigli;
- ascensore;
- vani scala;

**Piano primo:**

- Laboratorio ed aula di fisica,
- Ufficio di fisica
- Laboratorio di chimica ed aula di scienze,
- Ufficio di scienze,
- Aule di disegno,
- Ufficio di disegno,
- Aule per didattica,
- Servizi igienici suddivisi per maschi e femmine,
- Corridoi di disimpegno,
- Passerella di collegamento dei due corpi,
- Ripostiglio,
- Vani scala.

**Piano secondo:**

- Aule per didattica,
- Servizi igienici suddivisi per maschi e femmine,
- Corridoi di disimpegno,
- Vani scala.

**Nuovo blocco (ALA MAGGI), costituito da piano terra e piano primo, comprendente:**

- aule per didattica;
- servizi igienici suddivisi per maschi e femmine;
- corridoi di disimpegno;
- vano scala interno;
- scala esterna per uscita di sicurezza;
- ascensore;

**DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA GENERALE**

Liceo Sc. Copernico Via Verdi, 23/25– PAVIA

| ***(di pertinenza dell'istituto scolastico)*** | ***Esistente*** | | ***Reperibile presso*** | ***note*** |
|---|---|---|---|---|
| | *si* | *no* | | |
| Documento sulla valutazione dei rischi art. 28 del DL.gs 81/08 | *X* | | *Atti di Ufficio* | |
| Nomina del responsabili R.S.P.P. | *X* | | *Atti di Ufficio* | |
| Nomina lavoratori designati- sez. VI - DL.gs 81/08 (gestione emergenze) | *X* | | Atti di ufficio | |
| Nomina lavoratori designati- sez. VI - DL.gs 81/08 ( primo soccorso antincendio) | *X* | | Atti di ufficio | |
| Lettera di Richiesta d'intervento" all'ente proprietario dell'immobile, ai sensi dell'art. 18 comma 3 del D.Lgs. 81/08 | ***X*** | | Atti di ufficio | |
| Piano di emergenza | *X* | | Atti di ufficio | |
| Documentazione attività Informativa – formativa e addestramento | | *X* | Attestati presenti tra gli atti di ufficio | |
| Elenco e caratteristiche D.P.I. (+ istruzioni) | | *X* | Atti di ufficio | |
| Schede di sicurezza di sostanze, preparati e prodotti chimici utilizzati per le pulizie | *X* | | Atti di ufficio | |
| *Schede di sicurezza di sostanze, preparati e prodotti chimici utilizzati nel laboratorio di chimica* | | *X* | *Atti di ufficio* | |
| *Nomina R.L.S. (Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza)* | *X* | | *Atti di ufficio* | |
| *Nomina medico competente* | *X* | | *Atti di ufficio* | |
| ***Documentazione di pertinenza dell'ente proprietario dell'edificio*** | | | | |
| *Agibilità – certificato di collaudo statico della struttura* | *X* | | *Amministrazione Provinciale di Pavia* | *Accertarsi dell'esistenza* |
| *Certificato Prevenzione Incendi* | | *X* | *Amministrazione Provinciale di Pavia* | |
| *Copia denuncia impianto messa a terra (mod. B) vidimato* | *X* | | *Amministrazione Provinciale di Pavia* | *Accertarsi dell'esistenza* |
| *Copia denuncia di protezione dalle scariche atmosferiche (mod.A) vidimato ovvero* dichiarazione – calcolo struttura autoprotetta | *X* | | *Amministrazione Provinciale di Pavia* | *Accertarsi dell'esistenza* |
| *Dichiarazione conformità impianti elettrici* | *?* | | *Amministrazione Provinciale di Pavia* | *Accertarsi dell'esistenza* |
| *Documentazione impianto termico centralizzato >34,8 kW o >30.000 kcal/h (libretto centrale ISPESL)* | *X* | | *Amministrazione Provinciale di Pavia* | *Copia Accertarsi dell'esistenza* |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| *Libretti apparecchi di sollevamento con portata > 200 Kg. (ascensori)* | *X* | | | |
| *Documentazione dei verbali di esercitazioni (evacuazioni ecc.)* | *X* | | | *Copia disponibile negli atti d'ufficio* |

**METODOLOGIA**

**ELENCO DEI FATTORI DI RISCHIO PER GLI ISTITUTI SCOLASTICI**

**Aspetti organizzativi e gestionali**

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

**Salute e sicurezza del personale dipendente e degli studenti**

- ANTINCENDIO/VIE DI ESODO ED USCITE D'EMERGENZA
- IMPIANTO ELETTRICO
- IMPIANTO DI MESSA A TERRA
- STABILITA' DELLA STRUTTURA
- ASCENSORE
- RUMORE E COMFORT ACUSTICO
- CARICO LAVORO FISICO (MOVIMENTAZIONE MANUALE CARICHI)
- MICROCLIMA
- ILLUMINAZIONE
- ARREDI
- ATTREZZATURE

**Rischi legati alle attività svolte in ambienti specifici**

- AULE NORMALI
- AULE SPECIALI / LABORATORI
- AULA MAGNA
- UFFICI (DIREZIONE E AMMINISTRAZIONE)
- BIBLIOTECA
- MAGAZZINI
- ARCHIVI
- ATTIVITÀ' SPORTIVE (PALESTRE E SPAZI ESTERNI ATTREZZATI)
- SERVIZI E SPOGLIATOI
- BARRIERE ARCHITETTONICHE
- DIVIETO DI FUMARE
- SMALTIMENTO RIFIUTI SPECIALI
-

**Rischi legati alle mansioni**

- MANSIONE DI DOCENTE
- MANSIONE DI ADDETTO ALLA SEGRETERIA
- MANSIONE DI AUSILIARIO E DI ASSISTENTE TECNICO

**CRITERI UTILIZZATI**

Nel seguito si descrivono i criteri adottati per la Valutazione dei rischi (art. 28 D.Lgs. 81/2008) attraverso una descrizione dei passi compiuti per identificare i mezzi più opportuni per eliminare i rischi, ovvero per controllarli. La valutazione dei rischi è stata effettuata dal Responsabile del S.P.P. Ing. Camiolo Egidio in collaborazione con il Medico Competente e sentito il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza. L'obiettivo della valutazione dei rischi è stato quello di fornire al datore di lavoro gli elementi utili a prendere i provvedimenti che sono effettivamente necessari per salvaguardare la sicurezza e la salute dei lavoratori. L'intervento operativo di valutazione dei rischi è consistito in:

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

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

Tale fase è stata eseguita attraverso una breve ma dettagliata descrizione di tutte le attività che vengono svolte in ciascuna tipologia di ambiente di lavoro. La valutazione ha riguardato i rischi che sono ragionevolmente prevedibili. L'identificazione dei fattori di rischio è stata guidata dalle conoscenze disponibili su norme di legge e standard tecnici, dai dati desunti dall'esperienza e dalle informazioni raccolte, dai contributi apportati da quanti, a diverso titolo, hanno concorso all'effettuazione della stessa valutazione. Questo procedimento ha consentito di identificare i pericoli non soltanto in base ai principi generalmente noti, ma anche all'esistenza di fattori di rischio peculiari delle condizioni in cui ha luogo l'attività lavorativa. Si è curato di controllare l'influenza che

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

**Identificazione dei lavoratori esposti**

In relazione alle situazioni pericolose messe in luce dalla prima fase della valutazione, è stato evidenziato il numero dei lavoratori che è esposto ai fattori di rischio, individualmente o come gruppo omogeneo. I lavoratori esposti sono stati identificati nominalmente o come gruppi omogenei per la programmazione dei successivi interventi di informazione/formazione.

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

La quantificazione del rischio deriva dalla possibilità di definire il rischio come prodotto della Probabilità(P)di accadimento per la gravità del Danno (D) atteso

**R = P x D**

La definizione della scala di Probabilità fa riferimento principalmente all'esistenza di una correlazione più o meno diretta tra la carenza riscontrata e la probabilità che si verifichi l'evento indesiderato, tenuto conto della frequenza e della durata delle operazioni/lavorazioni che comportano rischi per la
salute e la sicurezza dei lavoratori:

| Valore | Livello probabilità | Definizioni/Criteri |
|---|---|---|
| 3 | molto probabile | Esiste una correlazione diretta tra la mancanza rilevata e il verificarsi del danno ipotizzato per i lavoratori.<br>Si sono già verificati danni per la stessa mancanza rilevata nella stessa Scuola o in aziende simili.<br>Il verificarsi del danno conseguente la mancanza rilevata non susciterebbe alcuno stupore. |
| 2 | probabile | La mancanza rilevata può provocare un danno, anche se non in modo automatico e diretto. E' noto qualche episodio in cui alla mancanza ha fatto seguito il danno.Il verificarsi del danno ipotizzato susciterebbe sorpresa. |
| 1 | poco probabile | La mancanza rilevata può provocare un danno solo in circostanze sfortunate di eventi.<br>Sono noti solo rarissimi episodi già verificatisi o addirittura nessun episodio.<br>Il verificarsi del danno ipotizzato susciterebbe grande sorpresa e incredulità. |

Tale giudizio può essere misurato in modo indiretto attraverso il livello di sorpresa che l'evento provocherebbe, secondo una interessante prassi interpretativa in uso nei paesi anglosassoni.
La definizione della scala di gravità del Danno fa riferimento principalmente alla reversibilità o meno del danno:

| Valore | Livello gravità danno | Definizioni/Criteri |
|---|---|---|
| **3** | **grave** | Infortunio o episodio di esposizione acuta con effetti di invalidità totale o addirittura letale.<br>Esposizione cronica con effetti totalmente o parzialmente irreversibili einvalidanti. |
| **2** | **medio** | Infortunio o episodio di esposizione acuta con inabilità reversibile.<br>Esposizione cronica con effetti reversibili. |
| **1** | **lieve** | Infortunio o episodio di esposizione acuta con inabilità rapidamente reversibile.<br>Esposizione cronica con effetti rapidamente reversibili. |

Definiti la Probabilità (P) e la gravità del Danno (D), il rischio (R) viene calcolato con la formula R = P x D e si può raffigurare in una rappresentazione a matrice, avente in ascisse la gravità del Danno ed in ordinate la Probabilitàdelsuoverificarsi.

| **P** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 3 | 3 | 6 | 9 |
| | 2 | 2 | 4 | 6 |
| | 1 | 1 | 2 | 3 |
| | | 1 | 2 | 3 **D** |

In tale matrice i rischi maggiori occupano le caselle in alto a destra, quelli minori le posizioni in basso a sinistra, con tutta la serie disposizioni intermedie. Una tale rappresentazione è un importante punto di partenza per la definizione delle priorità e la programmazione degli interventi di prevenzione e protezione da adottare. La valutazione numerica e cromatica del livello di rischio permette di identificare la priorità degli interventi da effettuare, ad es.:

**$R \geq 6$** **Azioni correttive immediate**

**$2 < R < 6$** **Azioni correttive da programmare con urgenza**

**$1 \leq R \leq 2$** **Azioni correttive/migliorative da programmare nel breve-medio termine**

**Definizione delle priorità degli interventi necessari.**

In base al risultato di classificazione dei rischi e della loro quantificazione con il metodo sopra riportato il Datore di Lavoro avrà semplificato il compito di stabilire un ordine di priorità con il quale attuare le misure di prevenzione/protezione individuate per ciascun rischio. Si nota come tale scala di priorità sia fondamentale in situazioni complesse per poter organizzare la programmazione delle misure necessarie. Il metodo utilizzato è un valido aiuto per cercare di rendere il più oggettivo possibile il giudizio sui vari rischi presenti, in quanto scompone la decisione di priorità in una serie di scelte successive più semplici. All'inevitabile soggettività che sempre rimarrà nella scelta della scala di probabilità e di gravità del danno, si potrà ovviare con il confronto continuo con più operatori, e con coloro che di fatto eseguono le varie operazioni o utilizzano le varie attrezzature. L'ordine di priorità delle misure da attuare dovrebbe prescindere dal discorso economico, ma naturalmente i vincoli economici possono suggerire modifiche all'ordine che deriva dalla pura applicazione del metodo seguenteIndividuazione, programmazione e messa in atto delle misure di prevenzione/protezione necessarie

L'individuazione delle misure di prevenzione e protezione ha rispettato quanto indicato nel D.Lgs 81/2008 ed in particolare fà riferimento ai principi gerarchici della prevenzione dei rischi in esso indicati:

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

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

## VALUTAZIONE DEI RISCHI E PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI

Conformemente alla Metodologia è stata effettuata la Valutazione dei Rischi e sono state applicate e compilate liste di controllo. Valutato il rischio viene proposto l'intervento da attuare al fine di ridurre e/o eliminare quel rischio.

| • Livello di rischio | • Tipo di urgenza | • Data max di attuazione prevista |
|---|---|---|
| • R ≥ 6 | • Azioni correttive immediate | • Entro 6 mesi |
| • 2 < R < 6 | • Azioni correttive da programmare con urgenza | • Entro un anno |
| • 1 < R < 2 | • Azioni correttive/migliorative da programmare nel breve- medio termine | • • Entro due anni |

Pertanto viene stabilito il seguente programma d'attuazione degli interventi di miglioramento delle condi- zioni di sicurezza e di igiene del lavoro; tali interventi sono stati individuati durante la Valutazione dei rischi. All'interno di ogni livello di rischio essi sono stati suddivisi per tipologia di scheda della check list. I tempi indicati per la realizzazione sono commisurati all'entità dei rischi e alla complessità della verifica. La realizzazione del programma d'attuazione degli interventi di miglioramento delle condizioni di sicurezza e di igiene del lavoro definito, con le priorità stabilite, sarà oggetto di verifiche periodiche.

Le verifiche dell'efficienza delle misure attuate e di realizzazione di quelle programmate saranno svolte con cadenza almeno annuale, in occasione della riunione del Servizio di Prevenzione e Protezione. L'organizzazione delle suddette verifiche sarà curata dal Servizio di Prevenzione e Protezione. Il Servizio di Prevenzione e Protezione potrà avvalersi, se necessario, di supporti professionali specifici esterni.

Nel seguito si descrivono le strutture e i vari luoghi di lavoro.

### ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

L'assegnazione dei compiti lavorativi è fatta rispettando i profili professionali d'assunzione, coinvolgendo gli interessati. Tutto il personale è a conoscenza dell'organigramma (ruoli e funzioni). E' stato stilato l'elenco dettagliato del numero, della qualifica e del profilo professionale dei lavoratori (docenti, non docenti) e delle classi che fanno uso di laboratori (chimica, informatica, ecc).

### COMPITI, FUNZIONI E RESPONSABILITA'

Compiti, funzioni e responsabilità sono stati chiaramente assegnati e distribuiti rispettando le competenze professionali. L'assegnazione al personale A.T.A. delle mansioni e dei posti di lavoro è fatta dal Direttore dei S.G.A. mediante formale ordine di servizio sottoscritto dai lavoratori interessati.

È stato organizzato il Servizio di Prevenzione e Protezione ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e nominato il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione. Si è provveduto alla nomina del Medico

competente, che ha già stilato il piano sanitario. In particolare è stato posto sotto sorveglianza sanitaria il personale ausiliario (rischio chimico durante l'utilizzo dei prodotti per le pulizie e rischio da movimentazione manuale dei carichi), il personale (normalmente quello di segreteria e quello addetto ai laboratori d'informatica) che utilizza videoterminali (VDT) per tempi superiori a 20 ore settimanali e il personale che manipola prodotti chimici nel relativo laboratorio (docente, I.T.P., aiutante tecnico).

## GESTIONE DELLA SICUREZZA

### ANALISI, PIANIFICAZIONE E CONTROLLO

È stato redatto il Documento di Valutazione dei Rischi ed è stato dichiarato il programma di prevenzione con gli obiettivi da raggiungere, i mezzi necessari, le priorità degli interventi necessari.Il documento verrà aggiornato nel caso in cui dovessero cambiare le condizioni attuali.

### INFORMAZIONE – FORMAZIONE – ADDESTRAMENTO

Tutti i lavoratori hanno ricevuto la formazione come da art. 37 e accordo stato regioni del 21/12/2011; si sta programmando la formazione per i lavoratori neoassunti. I collaboratori scolastici sono stati informati e formati circa I rischi legati alla loro mansione, utilizzo delle attrezzature di lavoro, e i rischi legati ai preparati chimici utilizzati per le pulizie (come da documentazione attestante la formazione)

Il Datore di lavoro, ha organizzato per gli alunni, in previsione dell'alternanza scuola lavoro, momenti di formazione sulla sicurezza nei luoghi di lavoro, come da art. 37 e Accordo Sato Regioni del 21/12/2011, la cui durata varia in funzione dell'indirizzo di studi. Sono stati nominati un numero congruo di addetti al primo soccorso e alla lotta antincendio.

### PARTECIPAZIONE

Il lavoro è svolto secondo procedure chiare e note ai lavoratori, alla formulazione delle quali gli stessi sono chiamati a contribuire. È svolta con frequenza almeno annuale la riunione periodica di Prevenzione e Protezione dai rischi (art. 35 D. Lgs. 81/2008).È assicurata la collaborazione attiva fra Datore di lavoro, Servizio di Prevenzione e Protezione, Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, Ente proprietario dell'edificio. Il lavoro, in caso di modifiche alle mansioni e all'assegnazione dei reparti, dovrà essere svolto secondo procedure chiare e note ai lavoratori, alla formulazione delle quali gli stessi devono essere chiamatiacontribuire.

### NORME E PROCEDURE DI LAVORO

Il Dirigente Scolastico ha nominato I responsabili dei diversi reparti quali "preposti" secondo la definizione di cui all'art.2 del D.Lgs. 81/2008 e con I compiti di cuiall'art.19dellostesso D.Lgs.

Il consiglio di istituto ha approvato un regolamento interno sulla salute sicurezza nei luoghi di lavoro, contenente obblighi, e indicazioni sulle modalità lavorative

**DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE**

Sono stati definite I DPI che i lavoratori devono utilizzare. Il personale addetto alle piccolo manutenzioni dovrà essere dotato, di guanti da lavoro antitaglio, da mascherine antipolvere e da occhiali protettivi da utilizzare durante I lavori dove può esserci sviluppo di polvere o rilascio di materiali. Viene verificata periodicamente la funzionalità ed efficienza dei D.P.I. e all'occorrenza dovranno essere sostituiti. Viene rilasciata dal personale, all'atto della consegna, apposite dichiarazione dalla quale risulti l'impegno all'uso dei D.P.I. durante lo svolgimento dei lavori che lo richiedono.

**EMERGENZA**

Esiste un Piano di Emergenza che comprende un Piano di evacuazione, con indicazione delle procedure da eseguire, i percorsi d'esodo, le uscite di sicurezza; il piano è stato reso noto ai lavoratori periodicamente (due volte l'anno) vengono svolte le prove di evacuazione (artt. 36, 43, 46 D.Lgs. 81/2008 - D.M. 26.8.92). È organizzato un servizio di Primo Soccorso) (art. 45 D.Lgs. 81/2008 D.M. 388/2003).

**FORMAZIONE DELLA SQUADRA ANTINCENDIO PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE**

Sono stati nominati e formati I seguenti lavoratori come addetti antincendio:

**FORMAZIONE DELLA SQUADRA DI PRIMO SOCCORSO**

Sono stati nominati e formati I seguenti lavoratori come al primo soccorso

**SORVEGLIANZA SANITARIA/VACCINAZIONI**

I lavoratori soggetti a rischi, all'atto dell'assunzione, sono sottoposti da parte del medico competente a controllo sanitario per l'accertamento dell'idoneità alla mansione. Il datore di lavoro ha inoltre provveduto, su richiesta del lavoratore, ad effettuare visita medica per i lavoratori definiti "fragili" cosi come specificato sul protocollo anti-contagio. Il Medico Competente ha sottoposto a sorveglianza sanitaria il personale ausiliario e gli assistenti tecnici che sono soggetti a rischio a rischio "movimentazione manuale dei carichi" durante il trasporto di pesi e/o suppellettili all'interno della struttura. Analogamente ha sottoposto a sorveglianza sanitaria il personale (di segreteria) che utilizza videoterminali (VDT), anche se in modo non continuativo e per un tempo superiore a 20 ore settimanali. Per il personale suddetto il medico competente ha già predisposto apposito piano sanitario.

**LAVORI IN APPALTO**

Non sono previsti lavori in appalto. Per quanto riguarda, invece, i manutentori che vengono incaricati direttamente dall'ufficio tecnico della Provincia, non essendo stipulate contratti dal Dirigente Scolastico, dovranno essere concordate tra Istituzione scolastica e Provinciale modalità per dar seguito a quanto di sposto dall'art.26 delD.Lgs. 81/2008

**Salute e sicurezza di lavoratori e studenti**

**ANTINCENDIO/VIE DI ESODO ED USCITE D'EMERGENZA**

I mezzi di protezione e di estinzione, le vie di uscita e di emergenza sono conformi a quanto indicato dale norme di prevenzione incendi. Tutti gli ambienti sono provvisti di illuminazione di emergenza, di pulsanti di allarme per la segnalazione dell'emergenza e della cartellonistica di sicurezza conforme al D.Lgs. 81/2008. Gli impianti, i mezzi di protezione e di estinzione, le porte costituenti uscite di emergenza sono sottoposti a manutenzione periodica conformemente alla normativa di prevenzione incendi vigente. È predisposto un registro dei controlli periodici dove vanno annotati tutti gli interventi e i controlli relativi all'efficienza degli impianti elettrici, dell'illuminazione di sicurezza, dei presidi antincendio (estintori e idranti), dei dispositivi di sicurezza e di controllo.

**ATTIVITÀ LAVORATIVE**

## dirigente scolastico

Il dirigente scolastico è la figura professionale più importante e pertanto rivestita delle maggiori responsabilità; il suo compito è principalmente quello di formalizzare e mantenere rapporti di natura gerarchica con l'amministrazione e di tipo relazionale con gli enti della struttura e con enti esterni. Si occupa inoltre della gestione del servizio onde garantirne in ogni situazione la funzionalità e l'efficienza.

MANSIONI

- coordinamento generale
- rapporti con i lavoratori all'interno della scuola
- rapporti con le strutture e le istituzioni esterne
- rapporti con i genitori
- programmazione
- momenti di confronto ristretti e allargati alle altre componenti scolastiche
- sorveglianza
- garanzia e tutela dei lavoratori (salute, protezione, prevenzione, ecc)

ATTREZZATURA UTILIZZATA:

- Materiale di ufficio (dossier, registri, quaderni, supporti audio e video)
- Strumenti di cancelleria (carta, matite, forbici, pinzatrice)
- Personal computer
- Fotocopiatrice
- Stampanti
- Telefono e fax

SOSTANZE PERICOLOSE

- Toner

## docente

Il personale docente svolge le attività didattiche ed educative utilizzando tutti i sussidi messi a disposizione dalla scuola, condivide con il Capo d'istituto la responsabilità della linea di insegnamento da adottare. Le attività didattico-educative sono prevalentemente svolte nelle aule, per quanto riguarda la didattica teorica, nei laboratori nel caso di esercitazioni pratiche; nelle palestre nel caso delle attività sportive o ricreative. In presenza di alunni portatori di handicap o con problemi specifici di apprendimento viene affiancato ai docenti un insegnante di "sostegno" che segue l'alunno portatore di handicap in modo specifico. In occasione di uscite didattiche o gite i docenti svolgono anche il compito di accompagnatori. Le uscite didattiche si esauriscono normalmente nella giornata e possono essere condotte presso musei, cinema o teatri siti nel territorio. Le gite scolastiche hanno normalmente la durata di più giorni. I mezzi normalmente utilizzati sono quelli pubblici oppure affittati allo scopo. Qualora il sito di interesse fosse nelle immediate vicinanze della scuola è possibile che lo stesso venga raggiunto a piedi.

MANSIONI:

- lezioni frontali in generale
- didattica in aule speciali (laboratori, informatica, aule video, ecc.)
- attività motoria e di educazione fisica
- momenti comuni di discussione e confronto
- sorveglianza
- programmazione
- supplenze
- sorveglianza di tutti gli spazi della scuola durante la ricreazione e la pausa pranzo;
- attività funzionali all'insegnamento quali programmazione, ricerca, aggiornamento e formazione
- preparazione delle lezioni e delle esercitazioni, correzione degli elaborati
- rapporti individuali con le famiglie
- partecipazione alle riunioni di Collegio docenti
- partecipazione alle attività collegiali quali consiglio di classe, interclasse, intersezione
- scrutini ed esami e relativa compilazione degli atti correlati

**ATTREZZATURA UTILIZZATA:**

Materiale didattico (libri, quaderni, supporti audio e video)

Strumenti di cancelleria (carta, matite, colori a tempera, colla, forbici, cutter)

Lavagne (ardesia, LIM);

Personal computer;

Macchine elettriche, saldatrice, macchine utensile automatiche e manuali, macchinari presenti nei lavoratori di chimica e fisica (solo ITP);

## direttore / assistente amministrativo

Il dirigente amministrativo (D.S.G.A.) organizza, coordina e controlla i servizi amministrativi e contabili. L'assistente amministrativo si occupa essenzialmente dell'esecuzione operativa delle procedure contabili e di segreteria avvalendosi di strumenti di tipo informatico (videoterminali), della gestione degli archivi, protocollo e biblioteche. L'attività lavorativa prevede un totale di trentasei ore settimanali e si svolge prevalentemente all'interno dei singoli locali dell'edificio ma senza escludere la possibilità di uscite per recarsi in altri siti scolastici o presso altri uffici

MANSIONI:

- attività lavorativa complessa con autonomia operativa e responsabilità diretta nella definizione e nell'esecuzione degli atti a carattere amministrativo contabile di ragioneria e di economato
- utilizzo di procedure informatiche
- attività di formazione e aggiornamento ed attività tutorie nei confronti del personale neo assunto

ATTREZZATURA UTILIZZATA:

Materiale di ufficio (dossier, registri, quaderni, supporti audio e video)

Strumenti di cancelleria (carta, matite, forbici, pinzatrice)

Personal computer

Fotocopiatrice

Stampanti

Telefono e fax

SOSTANZE PERICOLOSE

Toner

## collaboratori scolastici

Il collaboratore scolastico si occupa dei servizi generali della scuola ed in particolare ha compiti di accoglienza e sorveglianza nei confronti di alunni e del pubblico. Inoltre si occupa della pulizia nonché della custodia e sorveglianza dei locali. L'attività lavorativa si svolge prevalentemente all'interno dei singoli locali dell'edificio.

MANSIONI:

- esegue, nell'ambito di specifiche istruzioni e con responsabilità connessa alla corretta esecuzione del proprio lavoro, attività caratterizzata da procedure ben definite che richiedono preparazione non specialistica.
- addetto ai servizi generali della scuola con compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni, nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante la ricreazione, e del pubblico;
- addetto alla pulizia dei locali, degli spazi scolastici e degli arredi;
- addetto alla vigilanza sugli alunni, compresa l'ordinaria vigilanza e l'assistenza necessaria durante il pasto, di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, di collaborazione con i docenti;
- presta ausilio materiale agli alunni portatori di handicap nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche, all'interno e nell'uscita da esse, nonché nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale;

ATTREZZATURA UTILIZZATA:

Attrezzi manuali di uso comune (scope, palette per la raccolta, carrelli porta-attrezzatura, secchi, ecc.).

Scale portatili.

SOSTANZE PERICOLOSE

Detergenti ed altri prodotti per le pulizie

**assistente tecnico**

Il personale Assistente tecnico svolge attività lavorativa complessa con autonomia operativa e responsabilità diretta, anche mediante l'utilizzazione di procedure informatiche nello svolgimento dei servizi dell'area di riferimento assegnata. È sub-consegnatario della custodia e gestione del materiale didattico tecnico e scientifico dei laboratori, garantendone l'efficienza e le funzionalità. Collabora con il D.SGA. per la gestione dell'inventario dell'Istituto.

MANSIONI

- presta assistenza tecnica alle esercitazioni didattiche in compresenza del docente
- effettua servizio di manutenzione e riparazione delle attrezzature tecnico-scientifiche del laboratorio o dei laboratori cui è addetto, nonché per la preparazione del materiale di esercitazione.
- attività di manutenzione del materiale tecnico-scientifico-informatico dei laboratori di loro competenza.

ATTREZZATURA UTILIZZATA:
utensili manuali
macchine elettriche ed informatiche;

SOSTANZE PERICOLOSE
Toner

**VALUTAZIONE DEI RISCHI LEGATI ALLA MANSIONE**

**Mansione collaboratore scolastico**

- Stress da lavoro correlato: vedi valutazione specifica;
- Tutela della maternità: vedi valutazione specifica;

| MAN | FATTORE DI RISCHIO | DETTAGLIO | P | D | R | MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE - DPI | RES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CS | Fattori fisici | • posture erette prolungate,<br>• movimentazione manuale dei carichi | 2 | 2 | 4 | Informazione formazione e addestramento;<br>protocollo sanitario;<br>utilizzo DPI | DDL |

SOVRACCARICO BIOMECCANICO DA MOVIMENTAZIONE MANUALE DI CARICHI LEGGERI AD ALTA FREQUENZA

Le mansioni normalmente svolte dal personale scolastico non comportano operazioni cicliche ripetitive di particolare entità tali da poter evidenziare un rischio di sovraccarico biomeccanico degli arti superiori da movimentazione manuale di carichi leggeri ad alta frequenza. Utilizzando i parametri della checklist OCRA 2012 è possibile pervenire alla conclusione che il rischio residuo è comunque trascurabile per i collaboratori scolastici per le operazioni di pulizia in quanto la durata delle attività non supera le due ore giornaliere.

| MAN | FATTORE DI RISCHIO | DETTAGLIO | P | D | R | MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE - DPI | RES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CS | Sovraccarico biomeccanico degli arti superiori da movimentazione manuale di carichi leggeri ad alta frequenza | Operazioni di pulizia, spostamento arredi e materiale vario | 1 | 2 | 2 | Informazione dei lavoratori | DDL |

- RISCHI LEGATI ALLE OPERAZIONI DI PULIZIA ED USO DI PRODOTTI DETERGENTI

Premessa la quantità limitata di prodotti di pulizia conservati nei locali scolastici, questi devono essere conservati in luogo chiuso e permanentemente inaccessibile ai non autorizzati. Ciascun prodotto dovrà essere accompagnato dalla scheda di sicurezza consegnata dal fornitore di cui i lavoratori interessati dovranno prendere visione attenendosi alle prescrizioni fornite. Il rischio chimico residuo è da considerarsi basso per la sicurezza e irrilevante per la salute.
Durante le operazioni di pulizia devono essere usate calzature idonee come indicato nella parte riguardante i dispositivi di protezione individuale del presente documento.

| MAN | FATTORE DI RISCHIO | DETTAGLIO | P | D | R | MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE - DPI | RES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CS | Operazioni di pulizia | Intossicazione | 1 | 3 | 3 | Informazione dei lavoratori sull'utilizzo dei prodotti | DDL |
| | | scivolamento durante la pulizia degli ambienti con uso detergenti | 2 | 2 | 4 | Calzature idonee<br>Formazione e informazione dei lavoratori | |
| | | Caduta dall'alto in fase di pulizia vetrate | 1 | 4 | 4 | Formazione | |
| | | Inciampi, cadute a causa di presenza di cablaggi non raggruppati | 1 | 3 | | Raggruppare i cablaggi e i cavi dei computer dove non è stato ancora fatto | |
| | | Tagli, urti, problemi cutanei durante l'attività di trasporto oggetti e prodotti per la pulizia | 2 | 2 | 4 | Informazione dei lavoratori;<br>Fornitura DPI; | |
| | | Urti, ferimenti durante l'apertura di ante, o per contatto con spigoli degli arredi | 2 | 2 | 4 | Formazione e Informazione dei lavoratori<br>Progressiva sostituzione degli arredi ove necessita | |
| | Arredamenti e organizzazione dello spazio di lavoro | Urti accidentali, caduta materiale | 1 | 2 | 2 | Organizzazione spazio di lavoro | |
| | | Difficoltà di evacuazione in emergenza | | | | Dovrà essere cura dell'insegnante verificare che, nelle aule, la disposizione degli arredi non ostacoli la via di fuga in caso di emergenza. | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Attrezzi manuali | Tagli, punture dovuti al contatto con organi taglienti<br>Vibrazioni ( solo per chi si occupa di piccole manutenzioni) | 2 | 2 | 4 | Informazione dei lavoratori; sostituzione delle attrezzature non sufficientemente sicure (es. taglierine datate) | |
| | Macchinari / Attrezzature | Utilizzo non conforme, elettrocuzione | 1 | 2 | 2 | Formazione ed informazione del personale<br>Verifica che le apparecchiature elettriche abbiano il marchio CE | |
| | Aggressione | Situazioni imprevedibili che potrebbero comportare aggressione fisica | 1 | 2 | 2 | Informazione e formazione del personale | |

- SCALE FISSE E PORTATILI

Le scale portatili sono di norma utilizzate dai collaboratori scolastici per le operazioni di pulizia o per le attività di piccole manutenzioni. È inoltre possibile l'utilizzo da parte del personale di segreteria per le attività di archivio. Si raccomanda l'utilizzo di scale portatili a norma, provviste di parapetto, con dispositivo antisdrucciolo al piede e catenella di sicurezza per evitare l'apertura totale. È comunque consentito l'utilizzo solo entro e non oltre i 2 metri di altezza. È inoltre vietato l'utilizzo, anche al di sotto dei 2 metri di altezza, in corrispondenza di porte e finestre o in situazione a potenziale rischi di caduta dall'alto. È buona regola richiedere l'aiuto di un collega durante le operazioni che prevedono l'utilizzo di scale portatili.

| MAN | FATTORE DI RISCHIO | DETTAGLIO | P | D | R | MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE - DPI | RES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CS | Scale fisse e portatili | Cadute durante l'utilizzo di scale portatili | 2 | 3 | 6 | Utilizzare scale a norma<br>Richiedere il supporto di un altro lavoratore<br>Formazione e Informazione | DDL |

- IMMAGAZZINAMENTO

Durante la fase di immagazzinamento / stoccaggio materiale sono possibili eventuali comportamenti scorretti che possono portare a cadute di oggetti, perdite di sostanze o eccessi nei quantitativi in deposito. Negli scaffali e nei ripiani presenti nelle aule e nei laboratori viene depositato solo materiale attinente all'attività didattica. Il materiale di pulizia viene conservato in

un luogo asciutto e non accessibile a personale non addetto. Eventuali cadute di materiale o perdite di sostanze sono imputabili a comportamenti scorretti degli operatori nel riporre stabilmente tali materiali. Sono stati individuati idonei spazi per il deposito. Eventuali carenze di arredi possono tuttavia portare a caricare le scaffalature in maniera tale da non garantire la stabilità dei materiali in deposito. Sono tuttavia possibili eventuali comportamenti scorretti che possono portare a cadute di oggetti o eccessi nei quantitativi in deposito. Tutte le scaffalature sono sufficientemente robuste e opportunamente ancorate al muro.

| MAN | FATTORE DI RISCHIO | DETTAGLIO | P | D | R | MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE - DPI | RES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CS | Attività di immagazzinamento | Caduta di materiale, perdita di sostanze | 1 | 3 | 3 | Informazione dei lavoratori | DDL |

**Mansione: Insegnante**

Rischi legati alla normale attività lavorativa:

| MAN | FATTORE DI RISCHIO | DETTAGLIO | P | D | R | MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE - DPI | RES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Lavagna Interattiva Multimediale | Affaticamento visivo per la presenza di riflessi fastidiosi, abbagliamenti da luce naturale | 1 | 2 | 2 | Informazione e formazione dei lavoratori | DDL |
| | | Inciampi, cadute a causa di presenza di cablaggi non raggruppati | 1 | 2 | 2 | Raggruppare i cablaggi e i cavi dei computer dove non è stato ancora fatto | |
| | Arredamenti e organizzazione dello spazio di lavoro | Urti accidentali, caduta materiale | 1 | 2 | 2 | Organizzazione spazio di lavoro | |
| | | Difficoltà di evacuazione in emergenza | | | | Dovrà essere cura dell'insegnante verificare che, nelle aule, la disposizione degli arredi non ostacoli la via di fuga in caso di emergenza. | |
| | | Urti, ferimenti durante l'apertura di ante, o per contatto con spigoli degli arredi | 1 | 2 | 2 | Informazione dei lavoratori;<br>proteggere gli spigoli degli arredi o provvedere alla sostituzione; | |
| | Attrezzi manuali | Tagli, punture dovuti al contatto con organi taglienti | 2 | 2 | 4 | Informazione dei lavoratori;<br>sostituzione delle attrezzature non sufficientemente sicure (es. taglierine datate) | |
| | Macchinari / Attrezzature | Utilizzo non conforme, elettrocuzione | 1 | 2 | 2 | Formazione ed informazione del personale<br>Verifica che le apparecchiature | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | elettriche abbiano il marchio CE | |
| | Affaticamento vocale, laringopatia | Occasionali esposizioni a rumore, attività condotte in ambienti rumorosi | 1 | 2 | 2 | Formazione dei lavoratori<br>Ottimizzazione dell'orario di lavoro | |
| Insegnante Docente di sostegno | Aggressione | Situazioni imprevedibili che potrebbero comportare aggressione fisica | 1 | 3 | 3 | Informazione del personale | |
| Insegnante di sostegno | Movimentazione carichi | Assistenza agli alunni | 1 | 3 | 3 | Informazione del personale | |

**Mansione Personale Amministrativo**

| MAN | FATTORE DI RISCHIO | DETTAGLIO | P | D | R | MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE - DPI | RES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PA | Videoterminali | Affaticamento muscolo scheletrico dovuto a postura scorretta | 3 | 2 | 6 | Formazione e informazione<br>Sorveglianza sanitaria per gli addetti il cui tempo di utilizzo del VDT superi le 20 ore settimana | DDL |
| | | Affaticamento visivo | 2 | 3 | 6 | Formazione e informazione<br>Sorveglianza sanitaria per gli addetti il cui tempo di utilizzo del VDT superi le 20 ore settimana | |
| | Arredamenti e organizzazione dello spazio di lavoro | Urti accidentali, caduta materiale | 1 | 2 | 2 | Organizzazione spazio di lavoro | |
| | | Difficoltà di evacuazione in emergenza | | | | Dovrà essere cura dell'insegnante verificare che, nelle aule, la disposizione degli arredi non ostacoli la via di fuga in caso di emergenza. | |
| | | Urti, ferimenti durante l'apertura di ante, o per contatto con spigoli degli arredi | 1 | 2 | 2 | Informazione dei lavoratori; proteggere gli spigoli degli arredi o provvedere alla sostituzione; | |
| | Attrezzi manuali | Tagli, punture dovuti al contatto con organi taglienti | 2 | 2 | 4 | Informazione dei lavoratori; sostituzione delle attrezzature non sufficientemente sicure (es. taglierine datate) | |
| | Macchinari / Attrezzature | Utilizzo non conforme, elettrocuzione | 1 | 2 | 2 | Formazione ed informazione del personale<br>Verifica che le apparecchiature elettriche abbiano il marchio CE | |
| | Aggressione | Situazioni imprevedibili che potrebbero comportare aggressione fisica | 1 | 3 | 3 | Informazione del personale | |

- SCALE FISSE E PORTATILI

Le scale portatili sono di norma utilizzate dal personale di segreteria per le attività di archivio. Si raccomanda l'utilizzo di scale portatili a norma, provviste di parapetto, con dispositivo antisdrucciolo al piede e catenella di sicurezza per evitare l'apertura totale. È comunque consentito l'utilizzo solo entro e non oltre i 2 metri di altezza. È inoltre vietato l'utilizzo, anche al di sotto dei 2 metri di altezza, in corrispondenza di porte e finestre o in situazione a potenziale rischi di caduta dall'alto. È buona regola richiedere l'aiuto di un collega durante le operazioni che prevedono l'utilizzo di scale portatili.

| MAN | FATTORE DI RISCHIO | DETTAGLIO | P | D | R | MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE - DPI | RES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PA | Scale fisse e portatili | Cadute durante l'utilizzo di scale portatili | 2 | 3 | 6 | Utilizzare scale a norma<br>Richiedere il supporto di un altro lavoratore<br>Formazione e Informazione | DDL |

**<u>Mansione Dirigente Scolastico /Dsga</u>**

| MAN | FATTORE DI RISCHIO | DETTAGLIO | P | D | R | MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE - DPI | RES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| DS/DSGA | Videoterminali | Affaticamento muscolo scheletrico dovuto a postura scorretta | 3 | 2 | 6 | Formazione e informazione | DDL |
| | | Affaticamento visivo | 2 | 3 | 6 | Formazione e informazione | |
| | Arredamenti e organizzazione dello spazio di lavoro | Urti accidentali, caduta materiale | 1 | 2 | 2 | Organizzazione spazio di lavoro | |
| | | Urti, ferimenti durante l'apertura di ante, o per contatto con spigoli degli arredi | 1 | 2 | 2 | Informazione dei lavoratori;<br>proteggere gli spigoli degli arredi o provvedere alla sostituzione; | |
| | Attrezzi manuali | Tagli, punture dovuti al contatto con organi taglienti | 2 | 2 | 4 | Informazione dei lavoratori;<br>sostituzione delle attrezzature non sufficientemente sicure (es. taglierine datate) | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Macchinari / Attrezzature | Utilizzo non conforme, elettrocuzione | 1 | 2 | 2 | Formazione ed informazione del personale Verifica che le apparecchiature elettriche abbiano il marchio CE | |
| | Aggressione | Situazioni imprevedibili che potrebbero comportare aggressione fisica | 1 | 3 | 3 | Informazione del personale | |

**Assistente Tecnico**

- Stress.da lavoro correlato: vedi valutazione specifica;
- Movimentazione manual dei carichi: vedi valutazione specifica;

SOVRACCARICO BIOMECCANICO DA MOVIMENTAZIONE MANUALE DI CARICHI LEGGERI AD ALTA FREQUENZA

Le mansioni normalmente svolte dal personale scolastico non comportano operazioni cicliche ripetitive di particolare entità tali da poter evidenziare un rischio di sovraccarico biomeccanico degli arti superiori da movimentazione manuale di carichi leggeri ad alta frequenza.

Rischi legati alla normale attività lavorativa

| MAN | FATTORE DI RISCHIO | DETTAGLIO | P | D | R | MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE - DPI | RES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Attività lavorativa | scivolamento durante la pulizia degli ambienti per la presenza di pavimento bagnato | 2 | 2 | 4 | Utilizzo idonea cartellonistica di segnalazione Formazione e informazione dei lavoratori | |
| | | Inciampi, cadute a causa di presenza di cablaggi non raggruppati | 1 | 3 | | Raggruppare i cablaggi e i cavi dei computer dove non è stato ancora fatto | |
| | | Tagli, urti, problemi cutanei durante l'attività di trasporto oggetti e materiale vario | 2 | 2 | 4 | Informazione dei lavoratori; Fornitura DPI; | |
| | | Urti, ferimenti durante | 2 | 2 | 4 | Formazione e Informazione | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | l'apertura di ante, o per contatto con spigoli degli arredi | | | | dei lavoratori<br>Progressiva sostituzione degli arredi ove necessita | |
| | | L'esposizione al rumore non è continuativa e avviene durante le attività di laboratorio e nello specifico officina autoriparatore e macchine. Visto le tipologie di attività e la durata non è stata fatta la valutazione specifica e secondo le indicazioni contenute nelle linee guida dell'INAL il rischio non è da ritenersi significativo | 1 | 2 | 2 | | |
| | Arredamenti e organizzazione dello spazio di lavoro | Urti accidentali, caduta materiale | 1 | 2 | 2 | Organizzazione spazio di lavoro | |
| | | Difficoltà di evacuazione in emergenza | | | | Dovrà essere cura dell'insegnante verificare che, nelle aule, la disposizione degli arredi non ostacoli la via di fuga in caso di emergenza. | |
| | | Urti, ferimenti durante l'apertura di ante, o per contatto con spigoli taglienti degli arredi | 1 | 2 | 2 | Informazione dei lavoratori; proteggere gli spigoli taglienti degli arredi o provvedere alla sostituzione; | |
| | Attrezzi manuali | Tagli, punture dovuti al contatto con organi taglienti | 2 | 2 | 4 | Informazione dei lavoratori; sostituzione delle attrezzature non sufficientemente sicure | |
| | Macchinari / Attrezzature | Utilizzo non conforme (tagli, ferite alle varie parti del corpo, ustioni, schiacciamento degli | 1 | 2 | 2 | Formazione ed informazione del personale<br>Verifica che le apparecchiature elettriche | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | arti)<br>elettrocuzione | | | | abbiano il marchio CE o che siano state adeguate | |
| | Aggressione | Situazioni imprevedibili che potrebbero comportare aggressione fisica | 1 | 3 | 3 | Informazione del personale | |

- SCALE FISSE E PORTATILI

Le scale portatili sono di norma utilizzate per le attività di piccole manutenzioni. Si raccomanda l'utilizzo di scale portatili a norma, provviste di parapetto, con dispositivo antisdrucciolo al piede e catenella di sicurezza per evitare l'apertura totale. È comunque consentito l'utilizzo solo entro e non oltre i 2 metri di altezza. È inoltre vietato l'utilizzo, anche al di sotto dei 2 metri di altezza, in corrispondenza di porte e finestre o in situazione a potenziale rischi di caduta dall'alto. È buona regola richiedere l'aiuto di un collega durante le operazioni che prevedono l'utilizzo di scale portatili.

| MAN | | FATTORE DI RISCHIO | DETTAGLIO | P | D | R | MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE - DPI | RES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CS<br>AT | | Scale fisse e portatili | Cadute durante l'utilizzo di scale portatili | 2 | 3 | 6 | Utilizzare scale a norma<br>Richiedere il supporto di un altro lavoratore<br>Formazione e Informazione | DDL |

- IMMAGAZZINAMENTO

Durante la fase di immagazzinamento / stoccaggio materiale sono possibili eventuali comportamenti scorretti che possono portare a cadute di oggetti, perdite di sostanze o eccessi nei quantitativi in deposito. Negli scaffali e nei ripiani presenti nelle aule e nei laboratori viene depositato solo materiale attinente all'attività didattica. Eventuali cadute di materiale o perdite di sostanze sono imputabili a comportamenti scorretti degli operatori nel riporre stabilmente tali materiali. Sono stati individuati idonei spazi per il deposito. Eventuali carenze di arredi possono tuttavia portare a caricare le scaffalature in maniera tale da non garantire la stabilità dei materiali in deposito. Sono tuttavia possibili eventuali comportamenti scorretti che possono portare a cadute di oggetti o eccessi nei quantitativi in deposito. Tutte le scaffalature sono sufficientemente robuste e opportunamente ancorate al muro.

| MAN | FATTORE DI RISCHIO | DETTAGLIO | P | D | R | MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE - DPI | RES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| AT | Attività di immagazzinamento | Caduta di materiale, perdita di sostanze | 1 | 3 | 3 | Informazione dei lavoratori | DDL |

**RISCHI COMUNI A TUTTE LE MANSIONI**

CAMPI ELETTROMAGNETICI Titolo VIII Capo IV D.Lgs. 81/08

L'attività scolastica non prevede l'utilizzo o l'esposizione continuativa a fonti di emissione di campi elettromagnetici come ad esempio: sistemi di saldatura, apparecchi elettromedicali emettitori di campi elettromagnetici a radiofrequenze, apparecchiature scientifiche quali spettrografi magnetici, sistemi di trasmissione radiotelevisiva, impiantistica di telefonia cellulare, impiantistica radar, elettrodotti. Nella scuola avviene l'utilizzo di elettrodomestici od apparecchiature funzionanti a corrente elettrica e di videoterminali, l'utilizzo della saldatura non viene fatto in maniera frequente ma solo per poche ore l'anno. Pertanto, data la natura e l'entità dei rischi connessi con i campi elettromagnetici, si ritiene in generale non necessaria la misurazione ed il calcolo dei livelli dei campi elettromagnetici, anche come da indicazione delle linee guida INAIL 2013 "Gestione del sistema sicurezza e cultura della prevenzione nella scuola".

| MAN | FATTORE DI RISCHIO | DETTAGLIO | P | D | R | MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE - DPI | RES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| TUTTI | Agenti fisici | Esposizione ai campi elttromagnetici | 1 | 2 | 2 | Informazione dei lavoratori | DDL |

AGENTI BIOLOGICI

In generale nella scuola non si svolgono attività che implichino la manipolazione o il contatto con agenti biologici classificati dall'allegato XLVI del D.Lgs. 9 aprile 2008, n.81. Tuttavia la presenza di numerosi soggetti determina immancabilmente la sussistenza di rischi biologici di carattere generale; tali rischi sono acuiti dalla stretta convivenza per diverse ore al giorno e dalla necessità di intervenire per tutte le possibili necessità degli allievi (infortuni, malori) o in caso di assistenza igienica ai ragazzi portatori di handicap (tale caso va valutato annualmente in funzione delle caratteristiche dell'allievo). Ulteriori rischi di natura biologica possono essere riferiti alle attività di pulizia, in particolare condotte presso i servizi igienici, dove non è possibile escludere completamente la presenza di agenti biologici anche di tipo patogeno.

| MAN | | FATTORE DI RISCHIO | DETTAGLIO | P | D | R | MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE - DPI | RES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Contatto con terzi potenzialmente infetti, interventi di medicazione a seguito di infortuni | 1 | 2 | 3 | Dotazione DPI<br>Formazione e informazione dei lavoratori: norme igieniche personali | |
| | | | Attività di pulizie in ambienti ove potenzialmente sono presenti agenti biologici patogeni | 2 | 2 | 4 | Piano di Pulizia<br>Dotazione DPI<br>Formazione e informazione dei lavoratori | |
| | | Microclima | Situazione che potrebbe verificarsi in alcuni periodio dell'anno ed in particolare nel periodo tra maggio e settembre dovuta all'eccessivo calore | 2 | 2 | 4 | • Prevedere l'installazione di climatizzatori;<br>• Quando il caldo è eccessivo valuare la sospensione e/o modifica delle attività diidattiche. | |

DIVIETO DI FUMO

Come previsto dalla normativa vigente ed in particolare le Leggi 584/75, 3/03, 128/13 e s.m.i. in tutti i locali e nelle aree esterne di pertinenza dell'istituto, è proibito fumare. Il datore di lavoro provvede all'affissione in tutti i locali dei cartelli indicanti il divieto e contenenti le informazioni previste dalla normativa vigente. Il datore di lavoro o suoi incaricati possono contestare direttamente la violazione della norma redigendo l'apposito verbale riportante la sanzione. L'importo della sanzione è il doppio del minimo (art. 16 Legge 698/81), e deve essere pagata dal genitore se il sanzionato è minorenne

SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI

La somministrazione degli alimenti nelle istituzioni scolastiche avviene normalmente attraverso appalti affidati a soggetti specializzati ai quali si richiede direttamente il rispetto delle norme igienico sanitarie per la preparazione, la conservazione e la distribuzione dei cibi. In questo caso le autorizzazioni di legge sono rilasciate direttamente alle ditte appaltatrici dei servizi di mensa e/o bar. Esistono tuttavia alcuni casi in cui il consumo di alimenti avviene in altre circostanze come ad

esempio nelle attività di laboratorio didattico, feste ecc. Per garantire il rispetto dei requisiti igienico sanitari ed evitare i rischi conseguenti devono essere seguite alcune regole comportamentali:

• La preparazione dei pasti deve avvenire a cura esclusiva del personale esplicitamente addetto a tale scopo nel rispetto delle norme igienico sanitarie, ciò anche per quanto riguarda cibi che necessitano limitata o nulla preparazione;

• Qualsiasi attività di somministrazione di alimenti deve adottare il piano di autocontrollo previsto dal D.Lgs. 155/97 che garantisca che le preparazioni avvengono in modo igienicamente corretto in particolare verificando: che le materie prime siano conservate a temperatura idonee, che i tempi tra il momento della preparazione e quello del consumo siano ridotti o che le preparazioni vengano adeguatamente conservate, che l'igiene dei preparatori sia adeguata.

**DPI Titolo III D.Lgs. 81/08**

L'utilizzo di dispositivi di protezione individuale è disciplinato dall'art.74 e seguenti e dall'allegato VIII del D.Lgs. 81/08 come modificato dal D.Lgs. 106/09. Le attività che possono richiedere l'uso di DPI nel contesto scolastico sono:

**Pulizia dei locali utilizzo prodotti per la pulizia**

Durante la pulizia dei locali e dei servizi igienici i lavoratori utilizzano guanti in gomma, camice da lavoro;

**Addetto alla sostituzione di toner o a lavorazioni polverose**

Questi lavoratori devono essere dotati di mascherine di protezione delle vie respiratorie e ne devono fare uso durante le operazioni di sostituzione di toner o in lavorazioni polverose prolungate.

**Assistenza igienico - sanitaria**

In occasione di infortuni agli allievi (in cui vi è la possibilità di venire a contatto con umori organici) o per le eventuali fasi di assistenza igienica ai ragazzi, risulta necessario fornire agli operatori addetti i DPI quali guanti monouso.

| **Dotazione DPI** | | | |
|---|---|---|---|
| **DPI** | **DESCRIZIONE** | **OPERAZIONI DI LAVORO** | **MANSIONE** |
| guanti | Monouso gomma | primo soccorso<br>assistenza igienica<br>manipolazione toner<br>pulizia dei locali | Insegnante<br>Collaborat. Scol.<br>Assi. Amminstrat. |
| Guanti | Guanti in gomma resistenti ai prodotti chimici | pulizia di ambienti durante l'utilizzo di prodotti igienizzanti e disinfettanti | Collaborat. Scol. |