

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "BARTOLOMEO SCAPPI"



VIALE TERME, 1054 - TEL. 051.948181 - FAX 051.948080
Cod. Fisc. 90014770375 - Cod. Ministeriale BOIS02200Q
Https:// www.istitutoscappi.edu.it E-mail: bois02200q@istruzione.it
40024 CASTEL SAN PIETRO TERME - BO



Professionale Alberghiero
Cod. Meccanografico BORH022043



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

Tecnico Turistico
Cod. Meccanografico BOTN02201X

Corso Serale Professionale Alberghiero
Cod. Meccanografico BORH022508

Scuola Ospedale

Rizzoli - BO - Cod. Mec. BORH02201X

Sant'Orsola - Malpighi - BO - Cod. Mec. BORH022021

Montecatone R.I. Imola - Cod. Mec. BORH022054

- Al personale docente
- Al personale ATA
- Al Referente per la sicurezza
- Albo di Istituto

Oggetto: Normativa sulla sicurezza

Si trasmettono in allegato, a tutto il personale, raccomandandone un'attenta lettura, i manuali informativi sulla sicurezza. L'opuscolo contiene indicazioni fondamentali per l'incolumità di tutto il personale della scuola e degli alunni che devono essere conosciute ed applicate in maniera scrupolosa.

Ringraziando per l'attenzione e la collaborazione invio cordiali saluti,

IL DIRIGENTE

Dott. VINCENZO MANGANARO

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi e per gli effetti art. 3, c.2D.lgs n.39/93.

GESTIONE SICUREZZA ALL'INTERNO DELLA SCUOLA

Forniamo di seguito alcune indicazioni di fondamentale importanza per la gestione della sicurezza nei plessi scolastici e per una chiara e semplice organizzazione.

La gestione della sicurezza all'interno della Scuola, particolarmente negli Istituti comprensivi è complessa per le seguenti motivazioni:

- l'Istituto si compone di più plessi scolastici,
- le attività didattiche sono molteplici e differenti poiché comprende scuole di differente ordine,
- il numero di persone presenti all'interno di ciascun plesso è spesso significativamente importante,
- vi è un'ordinaria presenza di alunni diversamente abili, anche con parziale o totale incapacità alla deambulazione,
- un'ampia diversificazione degli orari in cui si svolgono le attività e quindi dei lavoratori presenti,
- Una frequente turnazione/mobilità dei lavoratori,
- lo svolgimento delle attività all'interno di spazi, se pur conformi, spesso significativamente affollati
- Lo svolgimento delle attività didattiche anche al di fuori dell'Istituto (gite, visite didattiche, attività sportive, ecc..)

Per questi motivi occorre una buona organizzazione del Servizio di Prevenzione e Protezione; al fine di garantire questa condizione, il Dirigente Scolastico oltre al RSPP e al Medico Competente, ha nominato per ciascun plesso uno o più **preposti** alla sicurezza. Questi oltre allo svolgimento dei compiti previsti all'art. 19 del D.lgs. 81/2008 e s.m.i. sono da considerarsi dei "referenti" alla sicurezza del plesso, che attivamente interagiscono con il Dirigente Scolastico per la diffusione degli ordini di servizio, nell'attività di vigilanza (Servizio di Prevenzione e Protezione), nell'individuazione e segnalazione di nuovi rischi.

In ciascun anno scolastico si svolgono almeno **due commissioni sicurezza** (all'inizio e alla fine dell'anno scolastico) alle quali partecipano tutti i preposti, il DS, l'RLS e RSPP e almeno a una delle due anche il Medico Competente. In occasione di queste riunioni i preposti evidenziano le differenti problematiche e i rischi da loro rilevati nel loro plesso scolastico, l'RSPP espone i rischi rilevati e la relazione di sopralluogo, risponde ai differenti quesiti che gli sono posti e aggiorna i partecipanti sulle novità legislative.

L'RLS, oltre a quanto previsto dal D.lgs. 81/2008 e s.m.i.:

- partecipa congiuntamente all'RSPP ai sopralluoghi,
- può prendere liberamente visione dei documenti di valutazione dei rischi redatti e per i quali è preventivamente consultato. Una volta condivisi i documenti li sottoscrive con l'apposizione della propria firma, propone modifiche e adeguamenti al Documento di valutazione dei rischi.

- è costantemente informato dal Datore di lavoro sulle attività svolte,

Il Medico competente riceve copia dei documenti di valutazione e una volta condivisi sono dallo stesso firmati o vengono apportate le modifiche da Lui richieste.

Le idoneità e le eventuali prescrizioni rilasciate dal Medico Competente a seguito della sorveglianza sanitaria, sono da tenere in considerazione per organizzare le attività dei lavoratori siano essi addetti di segreteria, docenti o collaboratori scolastici. Il compito dell'organizzazione e della distribuzione del carico di lavoro spetta al Dirigente Scolastico e al DSGA, che attraverso la collaborazione del Medico competente potranno al meglio ottemperare a quanto eventualmente prescritto a seguito della sorveglianza sanitaria.

Il Dirigente Scolastico individua, nomina e forma gli **addetti alle emergenze** (addetti al Primo soccorso, Addetti alla Lotta e alla Prevenzione incendi, qualora previsto anche gli addetti all'uso del DAE). Il numero degli addetti dovrà essere adeguato ai turni lavorativi, agli orari di apertura della Scuola e alle caratteristiche del plesso, comunque in numero tale da garantire almeno la presenza di un addetto Primo Soccorso e addetto alla lotta/prevenzione incendio per ogni piano durante tutto l'orario di funzionamento del plesso scolastico.

Come definito all'art. 2 lettera f del d.lgs. 81/2008 e s.m.d. il «**responsabile del servizio di prevenzione e protezione**»: persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali, di cui all'articolo 32, designata dal datore di lavoro, a cui risponde, per **coordinare** il servizio di prevenzione e protezione dai rischi.

L'RSPP non ha alcun potere di spesa o autonomia finanziaria, limiti che sono marcatamente più restrittivi nell'ambito della Pubblica Amministrazione dove ciascuna decisione è collegiale e sottoposta a stretti vincoli di bilancio.

Ciascun anno, l'RSPP sulla base del **fabbisogno formativo** propone l'informazione, la formazione e l'addestramento dei lavoratori, l'adeguamento e la valutazione di rischi specifici e generali. Queste sue richieste dovranno poi essere approvate dal Datore di Lavoro e dal DSGA.

a) Nel documento di valutazione dei rischi sono indicati i **DPI** (Dispositivi di Protezione Individuale) che dovranno essere indossati dai lavoratori durante l'attività lavorativa. L'Obbligo di vigilanza spetta al DSGA e primariamente al Datore di Lavoro che per meglio ottemperare, essendo l'attività lavorativa suddivisa in vari plessi scolastici, incarica a tale compito anche i preposti alla sicurezza. Qualora i preposti o il DSGA durante il loro compito di vigilanza rilevassero, dove previsto, il mancato utilizzo da parte del lavoratore dei DPI, segnaleranno immediatamente l'accaduto al Dirigente Scolastico il quale a sua volta metterà informerà l'RSPP. A seguito di questa segnalazione l'azione correttiva prevista è un incontro informativo, formativo e di addestramento con il lavoratore.

b) Le **sostanze chimiche** utilizzate in ambito scolastico sono tutte quelle dichiarate dall'Istituto e il cui elenco, assieme alle Schede di Sicurezza aggiornate, sarà inviato a inizio anno scolastico all'RSPP, oltre a questo è necessario che per ciascuna sostanza sia riportato: quantitativi utilizzati nell'anno scolastico, quantitativi utilizzati al giorno, numero di giorni di utilizzo durante l'anno scolastico, tempi di utilizzo in un giorno e modalità di utilizzo. Le schede di sicurezza dei prodotti devono essere tenute a disposizione dei lavoratori, preferibilmente vicino al luogo in cui gli stessi sono conservati e prelevati per l'utilizzo. Questo rientra tra i doveri del Datore di Lavoro, il quale potrà

delegare il DSGA che sostanzialmente si occupa dell'organizzazione del lavoro dei collaboratori scolastici e dell'acquisto¹ delle sostanze chimiche.

Qualora durante l'anno scolastico siano acquistati nuovi prodotti chimici dovrà essere immediatamente attuata la procedura al paragrafo precedente b).

È severamente vietato introdurre prodotti o sostanze chimiche pericolose senza aver richiesto l'autorizzazione scritta al Dirigente Scolastico. Il non rispetto di questo ordine di servizio comporterà la piena responsabilità del trasgressore in caso di incidenti.

c) Anche per i **giochi, gli attrezzi e gli arredi** valgono le restrizioni di cui sopra, ovvero chiunque intenda portare a scuola giochi, arredi o attrezzi dovrà farlo chiedendo l'autorizzazione scritta al Dirigente Scolastico.

d) Per quanto concerne l'attività motoria o l'educazione fisica spetta all'insegnante attuare tutti gli accorgimenti necessari all'incolumità dell'allievo, in quanto la decisione di svolgere determinati esercizi fisici, l'uso di determinate attrezzature spettano solamente all'insegnante, che deciderà sulla base dell'età, del livello di preparazione e delle doti fisiche dello studente. Nelle attività motorie/educazione fisica l'insegnante è da considerarsi un preposto, a maggior ragione quanto l'insegnante ha una specifica preparazione o Laurea in Scienze delle attività motorie e sportive (o secondo il MIUR titolo equipollente). Poiché il loro rapporto con le attrezzature e i locali sportivi è pressoché quotidiano, questi insegnanti ricoprono un importantissimo ruolo nel segnalare² eventuali variazioni sullo stato della sicurezza dei locali e delle attrezzature.

e) L'insegnante e il tecnico di laboratorio di chimica e fisica hanno i titoli e la formazione necessaria (sono laureati o diplomati nelle specifiche discipline in cui insegnano) per ricoprire l'incarico di Preposto. Spetta inoltre a loro verificare che durante le esercitazioni gli allievi indossino gli adeguati DPI e conducano in maniera corretta e sicura le esercitazioni. Per una migliore gestione della salute e sicurezza dei lavoratori in laboratorio, sarebbe opportuno che all'inizio dell'anno scolastico gli insegnanti redigessero per ciascuna esercitazione una scheda in cui riportare:

- descrizione dell'esercitazione,
- sostanze utilizzate e loro quantitativi per singolo allievo o gruppi di allievi (se svolta a gruppi),
- Indicazioni di pericolo (H) e Consigli di Prudenza (P) per ciascuna sostanza utilizzata
- elenco delle attrezzature utilizzate,
- fasi critiche da loro individuate nell'esercitazione,
- DPI da indossare durante le esercitazioni,
- Modalità di smaltimento di eventuali sottoprodotti o rifiuti.

Le schede delle esercitazioni dovranno essere ordinatamente inviate all'RSPP il quale oltre a valutarle avrà disposizione delle adeguate informazioni per la valutazione del livello di esposizione dei lavoratori al rischio chimico qualora questa sia da adeguare o aggiornare.

Nei laboratori è fatto divieto di utilizzo di sostanze cancerogene (H350, H351 o mutagene (H340 e H341). H 360 e H361 se vi sono donne in gravidanza. In caso di allieve o Lavoratrici in gravidanza o puerpera. È severamente vietato introdurre prodotti o sostanze chimiche pericolose senza aver

¹ - Si dovranno acquistare prodotti con il più basso indice di pericolosità e non considerare come ultimo parametro il più prezzo più basso.

² - Sempre con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.

richiesto l'autorizzazione scritta al Dirigente Scolastico. Il non rispetto di questo ordine di servizio comporterà la piena responsabilità del trasgressore in caso di incidenti.

f) L'affollamento (massimo 26 persone/aula, secondo il DM 26/08/1992) delle aule deve tener conto dei seguenti fattori:

- 1) Presenza di un CPI in corso di validità da cui ricavare l'affollamento massimo autorizzato dai VV.F., dell'edificio e/o per piano,
- 2) Dimensioni delle aule, numero di porte per aula e verso di apertura,
- 3) Numero³ e dislocazione per ciascun piano dell'edificio delle Uscite di emergenza (si considera uscita di emergenza la porta si apre a spinta nella direzione dell'esodo ed ha una larghezza di almeno 1,20 mt. e altezza di almeno 2 mt.), capacità di deflusso.
- 4) Alunni con gravi difficoltà alla deambulazione, la cui presenza in aula potrebbe richiedere di non superare in alcun modo i limiti concessi dal MIUR (20 studenti per aula). Importante è collocare questi alunni in aule al piano terra e vicino alle uscite di sicurezza.⁴

g) Per garantire costantemente la fruibilità dei percorsi di esodo e delle uscite di sicurezza ciascun lavoratore della Scuola (docenti e personale ATA) è stato sensibilizzato durante i corsi informativi e formativi, ricevendo indicazioni ben precise e anche di segnalare immediatamente eventuali trasgressioni a tale ordine di servizio. Il DS all'inizio dell'anno scolastico nomina addetti alla sorveglianza periodica dei presidi antincendio, dei percorsi di esodo, delle uscite di sicurezza, illuminazione emergenza, segnali di allarme, ecc. (vedere registro della manutenzione e sorveglianza antincendio).

h) In caso di infortunio il DS o un suo incaricato dovrà comunicare immediatamente all'RSPP l'accaduto, in quale sulla base anche della relazione redatta dall'insegnante presente all'evento, redigerà l'azione correttiva necessarie per prevenire tali incidenti. **La Scuola dovrà redigere e conservare in registro degli incidenti; (infortuni e mancati infortuni).**

OBBLIGHI DEI LAVORATORI:

Articolo 20 - DL.gs. 81/2008 e s.m.i.

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 e, 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

³ - Almeno 2 uscite per piano, preferibilmente contrapposte.

⁴ - Il DS dovrà richiedere all'Ente Proprietario di eliminare, qualora presenti le barriere architettoniche, per permettere un facile esodo anche a chi utilizza ausili per la deambulazione.

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 presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.

Per la loro tutela e per renderli edotti dei propri diritti e doveri, come previsto dagli accordi Stato Regioni del 21/12/2011, i lavoratori sono informati, formati e addestrati in merito alla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Per qualunque chiarimento, informazione e consulenza la società S&L è sempre reperibile ai seguenti recapiti Tel. 0544/465497 333/1182307 info@sicurezzaoggi.com

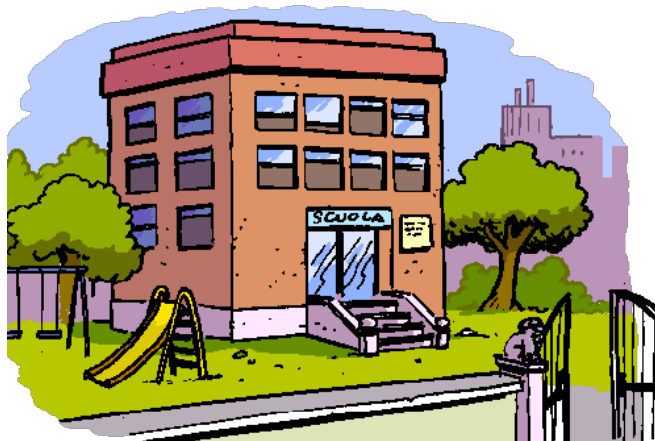
Considerando il numero e spesso l'importanza delle informazioni scambiate, le comunicazioni devono avvenire sempre in forma scritta e vanno conservate le ricevute di avvenuta consegna. Le comunicazioni con S&L srl dovranno essere inviate a certi@pec.sicurezzaoggi.com oltre all'indirizzo email del consulente S&L srl di riferimento.

S&L srl
Dott. Mario Padroni

Nozioni di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro

LAVORATORI - SCUOLA

ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. del D.Lgs. 106/2009
e accordo STATO-REGIONI del 21/12/2011



**Il presente opuscolo non sostituisce la formazione e informazione prevista dagli
accordi stato regione del 21 dicembre 2011**

CORSO DI FORMAZIONE E INFORMAZIONE GENERALE AI LAVORATORI

Edizione Novembre 2012

Proprietà letteraria e tutti i diritti riservati alla **S&L s.r.l.** La struttura e il contenuto del presente manuale non possono essere riprodotti, neppure parzialmente, salvo espressa autorizzazione della S&L s.r.l. Non è consentita altresì la memorizzazione su qualsiasi supporto (magnetico, magneto-ottico, ottico, fotocopie, ecc.)

La S&L s.r.l., pur garantendo la massima cura nella preparazione del manuale, declina ogni responsabilità per possibili errori od omissioni, in quanto non può considerarsi esaustiva per tutti i rischi presenti nell'ambiente scolastico.

Proprietà letteraria e tutti i diritti riservati alla **S&L s.r.l.** La struttura e il contenuto del presente manuale non possono essere riprodotti, neppure parzialmente, salvo espressa autorizzazione della S&L s.r.l.

INDICE

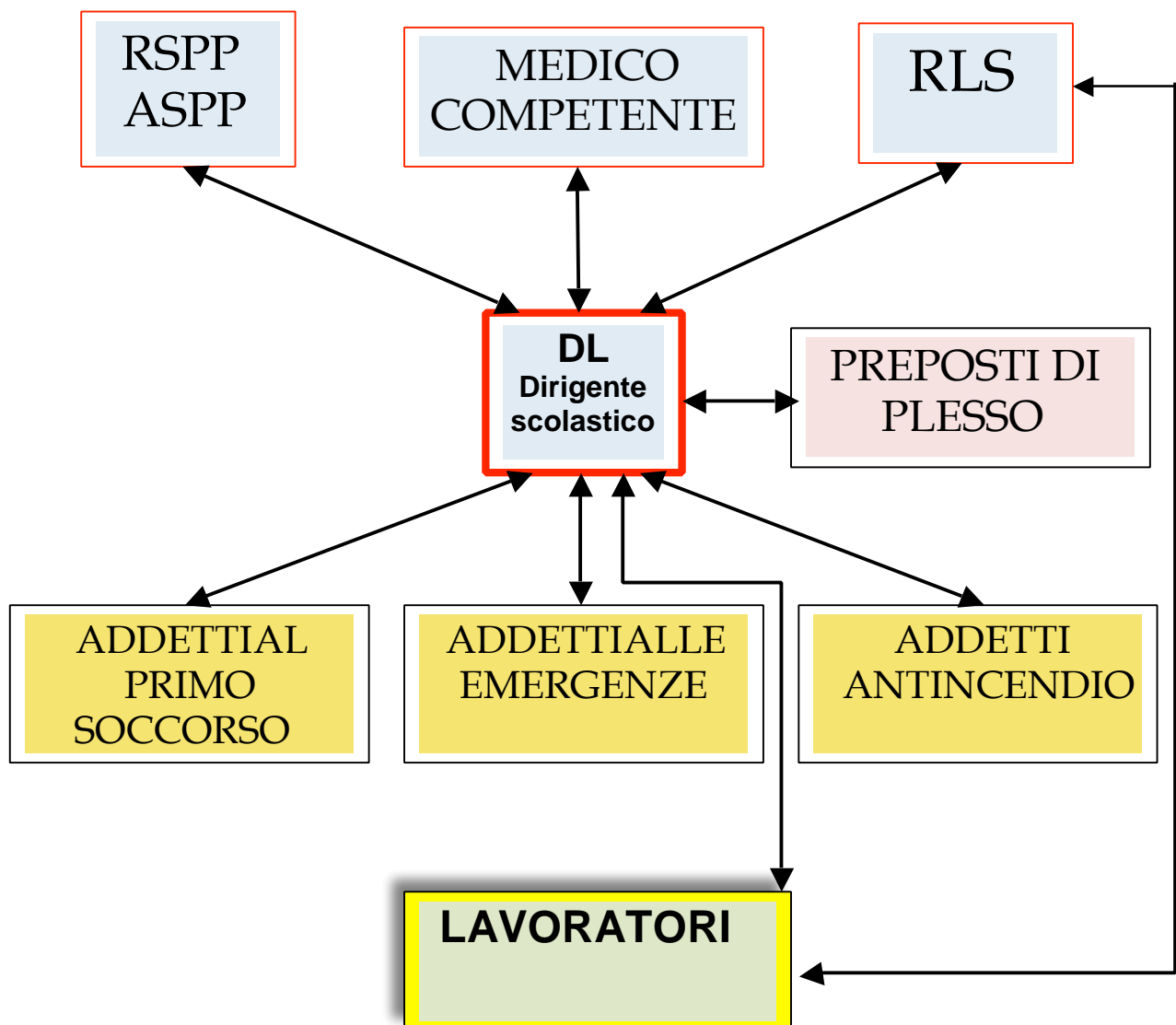
CHI FA COSA.....	1
IL DATORE DI LAVORO - DIRIGENTE SCOLASTICO	2
IL PREPOSTO ALLA SICUREZZA	8
IL LAVORATORE.....	10
IL MEDICO COMPETENTE	12
IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA	15
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP).....	16
IL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP).....	16
RIUNIONE PERIODICA.....	18
ADDETTI COMPITI SPECIALI	20
Addetti Primo Soccorso.....	20
Addetti Emergenze	20
Addetti alla Lotta Antincendio.....	20
Primo Soccorso (art. 45 D.Lgs. 81/2008 e smi)	20
Contenuto Minimo Della Cassetta Di Pronto Soccorso (all.1 del D.M. 388/2003)	22
Contenuto Minimo Del Pacchetto di Medicazione (all.2 del D.M. 388/2003)	22
Prevenzione incendi (art. 46 D.Lgs. 81/2008)	24
FORMAZIONE DEL LAVORATORE	24
La durata della formazione	25

I contenuti della formazione	25
SANZIONI PER IL LAVORATORE (Art. 59).....	26
DOCUMENTAZIONE DA TENERE NELLA SCUOLA PER LA SICUREZZA.....	28
REGISTRO DELLE VERIFICHE PERIODICHE	29
LA VALUTAZIONE DEI RISCHI E	31
IL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI	31
GESTIONE DEGLI INFORTUNI, DEGLI INCIDENTI E DEI COMPORTAMENTI	33
PERICOLOSI.....	33
MISURE GENERALI DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA	34
RISCHI GENERALI.....	35
FATTORI DI RISCHIO	36
Rischi Strutturali	36
Rischi determinati da esposizione ad agenti chimici.....	37
Rischi determinati da carico di lavoro fisico.....	37
Rischi determinati da agenti biologici	37

CHI FA COSA

Le Direttive Europee, recepite nella legislazione Italiana per la prima volta con il D.Lgs. 626/94 ed attualmente in vigore con il **D. Lgs. 9 Aprile 2008 n.81**, ora aggiornato dal **D.Lgs 106/09**, prevedono che la gestione della sicurezza nella scuola sia affidata ad una serie di figure per le quali sono definite specifiche attribuzioni.

Le figure coinvolte nella scuola sono:



IL DATORE DI LAVORO - DIRIGENTE SCOLASTICO

Secondo l'articolo 2, comma 1, lettera b), il **Datore di Lavoro (dirigente scolastico)** è:

“ il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha una responsabilità dell'organizzazione stessa [...]. Nelle pubbliche amministrazioni [...] per datore di lavoro si intende il dirigente al quale spettano i poteri di gestione e dotato di autonomi poteri decisionali e di spesa”.

L'articolo 17, comma 1, definisce quali sono

gli obblighi del DL (dirigente scolastico) NON delegabili:

- a) la valutazione di tutti i rischi con la conseguente elaborazione del **Documento di Valutazione dei Rischi (DVR)**;
- b) la designazione del **Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione** dai rischi
(RSPP);

Il mancato adempimento di tali obblighi è sanzionato

L'articolo 18, comma 1, definisce quali sono gli obblighi del DL (dirigente scolastico) delegabili:

- a) **Nominare il medico competente (MC)** per effettuare la sorveglianza sanitaria e richiedere dallo stesso l'osservanza degli obblighi previsti dal decreto;
- b) **Designare preventivamente i lavoratori incaricati** dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;

- c) nell'affidare i compiti ai lavoratori, tenere conto delle **capacità** e delle **condizioni** degli stessi in rapporto alla loro **salute** e alla **sicurezza**;
- d) fornire ai lavoratori i necessari e idonei **dispositivi di protezione individuale**, sentito il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il medico competente, ove presente;
- e) prendere le misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle **zone** che li **espongono ad un rischio grave e specifico**;
- f) **richiedere l'osservanza** da parte dei singoli lavoratori delle **norme vigenti, nonché delle disposizioni della scuola in materia di sicurezza e di igiene del lavoro** e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione;
- g) **inviare i lavoratori alla visita medica entro le scadenze previste dal programma di sorveglianza sanitaria** e richiedere al medico competente l'osservanza degli obblighi previsti a suo carico nel presente decreto;
- g) bis) nei casi di sorveglianza sanitaria di cui all'art.41, **comunicare** tempestivamente al medico competente la **cessazione del rapporto di lavoro**;
- h) **adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio** in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- i) **informare** il più presto possibile **i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave** e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- l) adempiere agli **obblighi di informazione, formazione e addestramento** di cui agli articoli 36 e 37;
- m) **astenersi**, salvo eccezione debitamente motivata da esigenze di tutela della salute e sicurezza, dal **richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato**;

- n) **consentire ai lavoratori di verificare**, mediante il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, **l'applicazione delle misure di sicurezza** e di protezione della salute;
- o) **consegnare** tempestivamente **al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza**, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, **copia del documento** di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a), **anche su supporto informatico** come previsto dall'articolo 53, comma 5, nonché consentire al medesimo rappresentante di accedere ai dati di cui alla lettera r); il documento è consultato esclusivamente all'interno dell'ambiente scuola;
- p) **elaborare il documento** di cui all'articolo 26, comma 3, anche su supporto informatico come previsto dall'articolo 53, comma 5, e, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, consegnarne tempestivamente copia ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza. Il documento è consultato esclusivamente all'interno dell'ambiente scuola;
- q) prendere appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate **possano causare rischi per la salute** della popolazione o deteriorare l'ambiente esterno verificando periodicamente la perdurante assenza di rischio;
- r) **comunicare in via telematica all'INAIL e all'IPSEMA**, nonché per loro tramite, al sistema informativo nazionale per la prevenzione nei luoghi di lavoro di cui all'articolo 8, entro 48 ore dalla ricezione del certificato medico, a fini statistici e informativi, i dati e le informazioni relativi agli **infortuni sul lavoro** che comportino **l'assenza dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell'evento e, a fini assicurativi, quelli relativi agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza al lavoro superiore a tre giorni**; l'obbligo di comunicazione degli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro superiore a tre giorni si considera comunque assolto per mezzo della denuncia di cui all'articolo 53 del testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965, n. 1124;

- s) **consultare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza** nelle ipotesi di cui all'articolo 50;
- t) **adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi** e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché per il caso di pericolo grave e immediato, secondo le disposizioni di cui all'articolo 43. **Tali misure devono essere adeguate alla natura dell'attività, alle dimensioni della scuola e al numero delle persone presenti;**
- u) **convocare la riunione periodica** di cui all'articolo 35;
- z) **aggiornare le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi** che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza del lavoro, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione; aa) **vigilare affinché i lavoratori per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria non siano adibiti alla mansione lavorativa specifica senza il prescritto giudizio di idoneità.**

L'articolo 16, definisce la **delega di funzioni**:

1. La **delega di funzioni da parte del datore di lavoro**, ove non espressamente esclusa, è ammessa con i seguenti limiti e condizioni:
 - a) che essa risulti da **atto scritto recante data certa**;
 - b) che il delegato possenga tutti i **requisiti di professionalità ed esperienza** richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
 - c) che essa attribuisca al delegato tutti i **poteri di organizzazione, gestione e controllo** richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
 - d) che essa attribuisca al delegato **l'autonomia di spesa** necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate.
 - e) che la delega sia **accettata dal delegato per iscritto**.

2. Alla delega di cui al comma 1 deve essere data **adeguata e tempestiva pubblicità**.
3. La delega di funzioni **non esclude l'obbligo di vigilanza** in capo al datore di lavoro
3. bis. **Il soggetto delegato pu , a sua volta, previa intesa con il datore di lavoro delegare specifiche funzioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro alle medesime condizioni di cui ai commi 1 e 2. La delega di funzioni di cui al primo periodo non esclude l'obbligo di vigilanza in capo al delegante in ordine al corretto espletamento delle funzioni trasferite. Il soggetto al quale sia stata conferita la delega di cui al presente comma non pu , a sua volta, delegare le funzioni delegate.**

Per adottare un sistema di gestione occorre definire un "**Organigramma della Sicurezza**" che sia rispondente alle esigenze e all'organizzazione delle singole strutture. E' evidente che per delegare funzioni è necessario che sia attivato un sistema gestionale che consente ai vari soggetti coinvolti di programmare, svolgere e controllare le varie funzioni.

A controllare che i vari soggetti adempiano correttamente al dettato normativo in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, è istituito uno specifico organo incardinato presso la azienda provinciale per i servizi sanitari - **unità operativa di prevenzione e sicurezza negli ambienti di lavoro (UOPSAL)**.

In materia di antincendi l'organo di vigilanza sono i **Vigili del fuoco (V.V.F.)**.

L'articolo 36 stabilisce gli **obblighi di formazione, informazione e addestramento del DL (dirigente scolastico)**

Il dirigente scolastico (datore di lavoro) provvede affinché ciascun lavoratore riceva un'adeguata informazione:

- a) sui **rischi** per la salute e sicurezza sul lavoro **connessi all'attività** della scuola in generale;
- b) sulle **procedure** che riguardano il **primo soccorso**, la lotta **antincendio**, l'**evacuazione** dei luoghi di lavoro;
- c) sui **nominativi degli addetti alle emergenze**;

- d) sui **nominativi del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione e protezione, e del medico competente.**
- e) sui **rischi specifici** cui é esposto in relazione all'attività svolta, le **normative di sicurezza** e le **disposizioni della scuola** in materia;
- f) sui **pericoli** connessi all'uso delle **sostanze e dei preparati pericolosi** sulla base delle schede dei dati di sicurezza previste dalla normativa vigente e dalle norme di buona tecnica;
- g) sulle **misure e le attività di protezione e prevenzione** adottate.

L'articolo 37, c1 – formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti

Inoltre il datore **di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione** sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, anche **rispetto alle conoscenze linguistiche**, con particolare riferimento a:

- a) **concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione nella scuola, diritti e doveri dei vari soggetti** che lavorano nella scuola, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
- b) **rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione** caratteristici del ruolo all'interno della scuola.

Il DL - dirigente scolastico che fa?

È responsabile della scuola;



Valuta i rischi;



Adotta misure di prevenzione protezione;



Nomina le figure e organizza l'attività in modo da ridurre al minimo i rischi;

È il responsabile ultimo dei doveri di salute e sicurezza.





Nella nostra attività il DL dirigente scolastico è: _____

IL PREPOSTO ALLA SICUREZZA

Secondo l'articolo 2, c 1, lettera e), il **Preposto** è:

“persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa”.

L'attribuzione del ruolo di preposto nella scuola non è legata esclusivamente ad un atto formale quale la delega, ma questa viene fatta anche sulla base delle mansioni svolte. Per esempio un capo ufficio, un capo cantiere, un capo officina o un capo reparto vengono considerati, ai sensi del D. Lgs. 81/2008, a tutti gli effetti dei preposti “di fatto”, nella scuola è una figura di coordinamento e organizzativa.

L'art. 19 definisce quali sono **gli obblighi del Preposto**:

I preposti, secondo le loro attribuzioni e competenze, devono:

- a) **sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge**, nonché delle disposizioni scolastiche in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di persistenza della inosservanza, informare i loro superiori diretti.
- b) **verificare** affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico.

- c) **richiedere l'osservanza** delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa.
- d) **informare** il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione.
- e) **astenersi**, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato.
- f) **segnalare** tempestivamente al dirigente scolastico sia le **deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale**, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta.
- g) **frequentare appositi corsi di formazione** secondo quanto previsto dall'articolo 37 del D. Lgs.81/2008 e s.m.i.

Gli obblighi fondamentali del preposto sono quindi quelli di controllare e segnalare

Per la norma vigente, l'attribuzione delle responsabilità e degli obblighi del Preposto alla sicurezza, si realizza automaticamente qualora, **anche senza formale attribuzione**, il dipendente, anche se solo temporaneamente, svolge attività di coordinamento di un gruppo di lavoratori. In queste condizioni lui stesso diventa "PREPOSTO DI FATTO" e sarà obbligato a rispettare e a far rispettare ai lavoratori la normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.



Nella nostra attività i Preposti sono

IL LAVORATORE

Secondo l'articolo 2, comma 1, lettera a), il **Lavoratore** è:

“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”

L'art. 20 definisce quali sono **gli obblighi del Lavoratore**:

Il lavoratore è sottoposto a degli obblighi ed è punito con sanzioni pecuniarie o penali nel caso di violazione.

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 presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.

II LAVORATORE che fa?

Rispetta le norme e le prescrizioni;

Utilizza correttamente i dispositivi;

Segnala le anomalie in materia di sicurezza;



Collabora all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione.

IL MEDICO COMPETENTE

Secondo l'articolo 2, c 1, lettera h), il **Medico Competente** è:

“medico in possesso di uno dei titoli e dei requisiti formativi e professionali di cui all'articolo 38 che collabora, secondo quanto previsto all'articolo 29, comma 1, con il datore di lavoro ai fini della valutazione dei rischi ed è nominato dallo stesso per effettuare la sorveglianza sanitaria e per tutti gli altri compiti di cui al presente Decreto”

È pertanto un medico specializzato in medicina del lavoro, che qualora sia necessario presso i plessi della scuola, quando si è in presenza di rischi per la salute dei lavoratori, esegue la sorveglianza sanitaria e collabora col datore di lavoro nella valutazione dei rischi e nella individuazione delle misure di prevenzione e protezione

L'art. 25 definisce quali sono **gli obblighi del Medico Competente**:


- a) collabora con il datore di lavoro e con il servizio di prevenzione e protezione alla **valutazione dei rischi**, anche ai fini della **programmazione**, ove necessario, della **sorveglianza sanitaria**, alla predisposizione della attuazione delle **misure per la tutela** della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori, all'attività di **formazione** e **informazione** nei confronti dei lavoratori, per la parte di competenza, e alla **organizzazione del servizio di primo soccorso** considerando i particolari tipi di lavorazione ed esposizione e le peculiari modalità organizzative del lavoro. Collabora inoltre alla attuazione e valorizzazione di programmi volontari di “promozione della salute”, secondo i principi della responsabilità sociale;


- b) **programma ed effettua la sorveglianza sanitaria** attraverso protocolli sanitari definiti **in funzione dei rischi specifici** e tenendo in considerazione gli indirizzi scientifici più avanzati;
- c) istituisce, aggiorna e custodisce, sotto la propria responsabilità, una **cartella sanitaria** e di rischio per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria; tale cartella è conservata con salvaguardia del segreto professionale e, salvo il tempo strettamente necessario per l'esecuzione della sorveglianza sanitaria e la trascrizione dei relativi risultati, presso il luogo di custodia concordato al momento della nomina del medico competente;
- d) **consegna al datore di lavoro**, alla cessazione dell'incarico, la **documentazione sanitaria in suo possesso**, ..., e con salvaguardia del segreto professionale;
- e) **consegna al lavoratore**, alla cessazione del rapporto di lavoro, **copia della cartella sanitaria e di rischio**, e gli fornisce le informazioni necessarie relative alla conservazione della medesima; **l'originale** della cartella sanitaria e di rischio va **conservata**, ..., da parte del datore di lavoro, **per almeno dieci anni**, salvo il diverso termine previsto da altre disposizioni del presente decreto;
- f) Lettera soppressa dall'art. 15 del D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106
- g) fornisce informazioni ai lavoratori sul **significato della sorveglianza sanitaria** cui sono sottoposti e, nel caso di esposizione ad agenti con effetti a lungo termine, sulla necessità di sottoporsi ad accertamenti sanitari anche dopo la cessazione della attività che comporta l'esposizione a tali agenti. Fornisce altresì, a richiesta, informazioni analoghe ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- h) informa ogni lavoratore interessato dei risultati della sorveglianza sanitaria ... e, a richiesta dello stesso, gli rilascia copia della documentazione sanitaria;
- i) comunica per iscritto, in occasione della riunione periodica, al DL (dirigente scolastico), al RSPP, ai RLS, i risultati anonimi collettivi della sorveglianza


sanitaria effettuata e fornisce indicazioni sul significato di detti risultati ai fini della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psicofisica dei lavoratori;


- l) **visita gli ambienti di lavoro** almeno una volta all'anno o a cadenza diversa che stabilisce in base alla valutazione dei rischi; la indicazione di una periodicità diversa dall'annuale deve essere comunicata al datore di lavoro ai fini della sua annotazione nel documento di valutazione dei rischi;
- m) partecipa alla **programmazione del controllo dell'esposizione dei lavoratori** i cui risultati gli sono forniti con tempestività ai fini della valutazione del rischio e della sorveglianza sanitaria;
- n) comunica, mediante **autocertificazione**, il possesso dei titoli e requisiti di cui all'articolo 38 al Ministero del lavoro, della salute e delle politiche sociali entro il termine di sei mesi dalla data di entrata in vigore del presente Decreto.

Il MC che fa?

 Partecipa alla valutazione dei rischi con il DL - direttore scolastico e il RSPP;

 Effettua la sorveglianza sanitaria e custodisce la documentazione;

 Informa i lavoratori e la scuola sui risultati della sua attività;

 Visita gli ambienti di lavoro.



Nella nostra attività il MC è _____

IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

Secondo l'art. 2, c 1, lettera i), il **Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza** è:

“persona eletta o designata per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro”

L'art. 47 definisce che:

2. In tutte le aziende, compresa la scuola, è eletto o designato il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.
3. Nelle aziende o unità produttive, compresa la scuola, che occupano fino a 15 lavoratori il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è di norma eletto direttamente dai lavoratori al loro interno oppure è individuato per più aziende nell'ambito territoriale o del comparto produttivo.
4. In ogni caso il numero minimo dei rappresentanti è il seguente:
 - ↪ **1** nelle unità produttive sino a 200 lavoratori;
 - ↪ **3** nelle unità produttive da 201 a 1.000 lavoratori;
 - ↪ **6** rappresentanti in tutte le altre unità produttive oltre i 1.000 lavoratori. In tali aziende il numero dei rappresentanti è aumentato nella misura individuata dagli accordi interconfederali o dalla contrattazione collettiva.

Il **RLS** che fa?

Viene consultato e partecipa attivamente sulla valutazione dei


 rischi;

Riceve la documentazione e le informazioni sulla sicurezza;



Mediante preavviso ha accesso a tutti i luoghi di lavoro e ai documenti;



 Formula proposte;



Informa il suo responsabile sui rischi che individua o di cui riceve informazioni;

Riceve una formazione adeguata e partecipa alle riunioni periodiche del servizio prevenzione e protezione.



16

La struttura e il contenuto del presente manuale non possono essere riprodotti, in tutto o in parte, senza l'esplicita autorizzazione della S&L s.r.l.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP)

Secondo l'art. 2, c 1, lett. i), il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione:

“persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32 designata dal dirigente scolastico, a cui risponde, per coordinare il servizio di prevenzione e protezione”.

L'RSPP ha il compito di mettere in atto i compiti previsti dall'art.33, che saranno illustrati a seguire, **gestisce e coordina le attività del servizio di prevenzione e protezione e visita gli ambienti di lavoro almeno una volta l'anno**; pu essere una figura interna o esterna alla scuola ed in tal caso la sua nomina deve essere concertata dal DL (dirigente scolastico) con il RLS. Inoltre i RSPP sono obbligati a **mantenere il segreto professionale** in ordine ai particolari processi lavorativi di cui sono venuti a conoscenza.

IL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP)

Secondo l'art. 2, c 1, lett. l), il Servizio di Prevenzione e Protezione è:

“insieme delle persone, sistemi e mezzi esterni o interni alla scuola finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori”

16

L'art. 33 definisce quali sono i **compiti del SPP**

1. Il servizio di prevenzione e protezione dai rischi professionali provvede:
 - a) **all'individuazione dei fattori di rischio**, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione all'interno della scuola;
 - b) ad **elaborare**, per quanto di competenza, le **misure preventive e protettive** di cui all'articolo 28, comma 2, e i sistemi di controllo di tali misure;
 - c) ad **elaborare le procedure di sicurezza** per le varie attività scolastiche;
 - d) a **proporre i programmi di informazione e formazione** dei lavoratori;
 - e) **partecipare** alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla **riunione periodica** di cui all'articolo 35;
 - f) a **fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'articolo 36**.

Il R.S.P.P., che non sia destinatario di alcuna delega, pu essere, altresì, sanzionato penalmente laddove una sua imprudenza, negligenza, imperizia, relativa esclusivamente ai compiti istituzionalmente previsti per la sua carica (art. 33 del D. Lgs 81/2008), abbia provocato comunque nocumento a terzi e cioè **solo in caso di infortunio o malattia**

professionale. Ad esempio, nel caso specifico in cui dalla ricostruzione dei fatti portata a termine dal giudice risulti che un evento lesivo occorso ad un lavoratore sia stato cagionato dalla mancata o incompleta adempimento dei compiti del S.P.P. previsti dall'art. **33**, comma 1, del D. Lgs 81/2008, non si pu non concludere con l'affermazione di responsabilità (almeno concorrente) del R.S.P.P., in relazione alle lesioni riportate dal lavoratore.

Il **RSPP** che fa?

Email:
2008 C

- Collabora con il DL dirigente scolastico per valutare i rischi e definire le misure di prevenzione e protezione; Propone programmi di informazione e formazione;
- Partecipa alla consultazione e alla riunione periodica in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- Fornisce informazioni ai lavoratori.



Nella nostra attività il RSPP è

Il MC, il RSPP, il DL (dirigente scolastico) e il RLS si incontrano periodicamente in una riunione detta "**riunione periodica**" nella quale sono esaminate vari aspetti della gestione di igiene e sicurezza della scuola.

RIUNIONE PERIODICA

art. 35 – Riunione Periodica:

Nelle scuole ("aziende" che occupano più di 15 lavoratori) il datore di lavoro, direttamente o tramite:

1. Il servizio di prevenzione e protezione dai rischi, indice almeno una volta all'anno **una riunione cui partecipano:**
 - a) il datore di lavoro o un suo rappresentante (**DL Dirigente scolastico**);
 - b) il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi (**RSPP**);
 - c) il medico competente, ove nominato (**MC**);
 - d) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (**RLS**).
2. Nel corso della riunione il datore di lavoro **sottopone all'esame dei partecipanti:**
 - a. il documento di valutazione dei rischi;

- b. l'andamento degli infortuni e delle malattie professionali e della sorveglianza sanitaria;
 - c. i criteri di scelta, le caratteristiche tecniche e l'efficacia dei dispositivi di protezione individuale;
 - d. i programmi di informazione e formazione dei dirigenti, dei preposti e dei lavoratori ai fini della sicurezza e della protezione della loro salute.
3. Nel corso della riunione **possono essere individuati**:
- a) codici di comportamento e buone prassi per prevenire i rischi di infortuni e di malattie professionali;
 - b) obiettivi di miglioramento della sicurezza complessiva sulla base delle linee guida per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro.
4. La riunione ha altresì luogo in occasione di eventuali significative variazioni delle condizioni di esposizione al rischio, compresa la programmazione e l'introduzione di nuove tecnologie che hanno riflessi sulla sicurezza e salute dei lavoratori.
5. Della riunione deve essere redatto un **verbale** che è a disposizione dei partecipanti per la sua consultazione.

ADDETTI COMPITI SPECIALI**ADDETTI PRIMO SOCCORSO**

Lavoratori con compiti e attribuzioni specifiche per la gestione del primo soccorso.

ADDETTI EMERGENZE

Lavoratori con compiti e attribuzioni specifiche per la gestione delle emergenze.

ADDETTI ALLA LOTTA ANTINCENDIO

Lavoratori con compiti e attribuzioni specifiche per la gestione dell'emergenza incendio.

Gli **addetti alle squadre di emergenza** sono:

- ❖ **Designate**, mediante nomina firmata "*per presa visione*", dal DL (dirigente scolastico);
- ❖ **Non possono esimersi** (a meno di valido motivo);
- ❖ **Devono ricevere una formazione specifica** e addestrati all'uso dei presidi necessari e in dotazione.

PRIMO SOCCORSO (ART. 45 D.LGS. 81/2008 E SMI)

Il DL (dirigente scolastico), tenendo conto della natura delle attività e delle dimensioni della scuola, sentito il MC ove nominato, prende i provvedimenti necessari in materia di Primo Soccorso.

Le caratteristiche minime delle attrezzature di Primo Soccorso, i requisiti del personale addetto e la sua formazione, individuati in relazione alla natura dell'attività, al numero di lavoratori e ai fattori di rischio sono individuati dal **D.M. 388/2003**.



Secondo l'art. 1 del **DM 388/2003** la scuola è inserita nelle aziende classificate Gruppo B, questo implica che gli addetti alla squadra di Primo Soccorso devono seguire:

- ☞ Corso base di 12 ore;
- ☞ Aggiornamento dopo 3 anni di 4 ore

Organizzazione di pronto soccorso

Nelle scuole di gruppo B, il DL (dirigente scolastico) deve garantire le seguenti attrezzature:



- ☞ **cassetta di pronto soccorso**, tenuta presso ciascun luogo di lavoro, adeguatamente custodita in un luogo facilmente accessibile ed individuabile con segnaletica appropriata, contenente la dotazione minima indicata nell'allegato 1, che fa parte del presente decreto, da integrare sulla base dei rischi presenti nei luoghi di lavoro e su indicazione del MC, ove previsto, e del sistema di emergenza sanitaria del Servizio Sanitario Nazionale, e della quale sia costantemente assicurata, la completezza ed il corretto stato d'uso dei presidi ivi contenuti;



- ☞ un **mezzo di comunicazione** idoneo ad attivare rapidamente il sistema di emergenza del Servizio Sanitario Nazionale.



- ☞ Nelle scuole nel caso di lavoratori che prestano la propria attività in luoghi diversi dalla sede (come capita nelle gite scolastiche, o comunque all'esterno della sede) il DL (dirigente scolastico) e' tenuto a fornire loro il **pacchetto di medicazione** di cui all'allegato 2, che fa parte del presente decreto, ed un **mezzo di comunicazione** idoneo per raccordarsi con la scuola al fine di attivare rapidamente il sistema di emergenza

del Servizio Sanitario Nazionale.

Attrezzature minime per gli interventi di pronto soccorso

Il datore di lavoro, in collaborazione con il medico competente, ove previsto, sulla base dei rischi specifici presenti nella scuola, individua e rende disponibili le **attrezzature**

minime di equipaggiamento ed i dispositivi di protezione individuale per gli addetti al primo intervento interno ed al pronto soccorso.

Le attrezzature ed i dispositivi di cui sopra devono essere appropriati rispetto ai rischi specifici connessi all'attività scolastica e devono essere mantenuti in condizioni di efficienza e di pronto impiego e custoditi in luogo idoneo e facilmente accessibile

CONTENUTO MINIMO DELLA CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO (ALL.1 DEL 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.



CONTENUTO MINIMO DEL PACCHETTO DI MEDICAZIONE (ALL.2 DEL 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.



PREVENZIONE INCENDI (ART. 46 D.LGS. 81/2008)

Nei luoghi di lavoro soggetti al presente D. Lgs. devono essere adottate idonee misure per prevenire gli incendi e per tutelare l'incolumità dei lavoratori.

In materia di prevenzione incendi si fa riferimento al **Decreto del Ministro dell'Interno** in data **10 Marzo 1998**.

La scuola è classificata, ai sensi del DMI 10 marzo 1998

Numero persone presenti	Tipo di corso rischio	Durata ore	Esame Idoneità tecnica presso VV.F
< 100	BASSO	4	NO
> 100 e < 300	MEDIO	8	N.N.
> 300 e < 1.000	MEDIO	8	SI'
>1.000	ELEVATO	16	SI'

N.N: non necessaria

FORMAZIONE DEL LAVORATORE

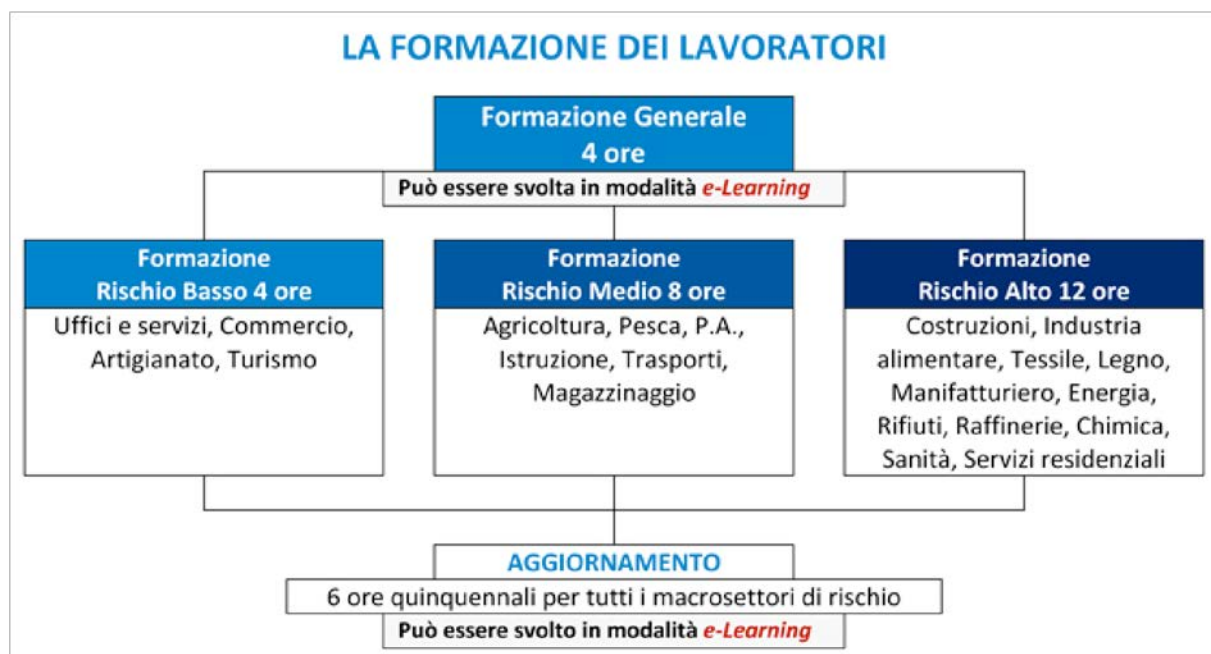
Il lavoratore, nello svolgimento delle proprie mansioni, necessita di **un'informazione** adeguata secondo quanto indicato dall'art. 36 del D. Lgs. 81/2008 e smi. A questa si

aggiunge **una formazione** (art. 37 del D. Lgs. 81/2008 e smi) prevista dal nuovo Accordo Stato - Regioni del 21 dicembre 2011.

LA DURATA DELLA FORMAZIONE

In data 21 dicembre 2011 sono stati emanati nuovi Accordi tra lo Stato e le Regioni che disciplinano la **durata** e i **contenuti** della **formazione** sia per il datore di lavoro, sia per i lavoratori e dunque per il preposto.

In particolare i **LAVORATORI**, ai sensi dell'Accordo Stato - Regioni del 21/12/2011 dovranno seguire la formazione generale dei lavoratori (4 ore):



Oltre alla formazione generale i lavoratori devono ricevere, a cura del DL (dirigente scolastico), un' adeguata e specifica formazione (di cui all'art.37 del D. Lgs.81/2008 e s.m.i.) della durata, in funzione dei settori ATECO, minima di 4 ore, e un aggiornamento quinquennale della durata di 6 ore.

Il lavoratore **è obbligato dalla normativa di sicurezza a partecipare ai corsi di formazione** sulla sicurezza predisposti dalla scuola, di conseguenza, il fatto di non presentarsi ai corsi formativi pu comportare una sanzione da parte degli organi di vigilanza e, comunque, non evita le possibili responsabilità derivanti dal non rispetto degli obblighi della figura di LAVORATORE nel caso di un eventuale infortunio sul lavoro.

È consentita la modalità e-learning, alle condizioni di cui all'Allegato I dell'accordo.

I CONTENUTI DELLA FORMAZIONE

Secondo la circolare stato regioni la **formazione generale** dei lavoratori deve svolgersi con particolare riferimento a:

- ❖ concetti di rischio,
- ❖ danno, ❖ prevenzione, ❖ protezione.
- ❖ organizzazione della prevenzione nella scuola,
- ❖ diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti all'interno della scuola,
- ❖ organi di vigilanza, controllo e assistenza.

OLTRE al corso per la formazione generale, **ANCHE** una specifica **formazione specifica** della durata minima di 4 ore con trattazione di:

- ❖ Rischi infortuni, Meccanici generali, Elettrici generali, Macchine, Attrezzature, Cadute dall'alto, Rischi da esplosione, Rischi chimici, Nebbie - Oli - Fumi - Vapori - Polveri, Etichettatura, Rischi cancerogeni, Rischi biologici, Rischi fisici, Rumore, Vibrazione, Radiazioni, Microclima e illuminazione, Videoterminali, DPI Organizzazione del lavoro, Ambienti di lavoro, Stress lavoro correlato, Movimentazione manuale carichi, Movimentazione merci (apparecchi di sollevamento, mezzi trasporto), Segnaletica, Emergenze, Le procedure di sicurezza con riferimento al profilo di rischio specifico, Procedure esodo e incendi, Procedure organizzative per il primo soccorso, Incidenti e infortuni mancati, Altri Rischi.

Al termine del percorso formativo, previa la frequenza delle 90% delle ore previste dalla formazione verrà effettuata una prova di verifica da effettuarsi con colloquio oppure test.

SANZIONI PER IL LAVORATORE (ART. 59)

Secondo il D. Lgs 81/2008 e s.m.i. (art. 56) i **Lavoratori**, nei limiti delle proprie attribuzioni e competenze, **sono puniti**:

- Con l'arresto fino a 1 mese o con l'ammenda da 200 a 600 € per le violazioni degli **articoli 20**, comma 2, lettere b), c), d), e), f), g), h) ed i), **e 43**, comma 3, primo periodo;

- con la sanzione amministrativa pecuniaria da 50 a 300 € per la violazione dell'**articolo 20**, comma 3.

INADEMPIENZA	SANZIONI
<p>osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva e individuale</p>	<p style="text-align: center;">Arresto fino a 1 mese</p> <p style="text-align: center;">o</p> <p style="text-align: center;">Ammenda da 200 a 600 €</p>
<p>utilizzare correttamente attrezzature di lavoro, sostanze e preparati pericolosi, mezzi di trasporto, dispositivi di sicurezza</p>	
<p>utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione a loro disposizione</p>	
<p>adoperarsi 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</p>	
<p>segnalare immediatamente a datore di lavoro, dirigente o preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di protezione e di qualsiasi condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza</p>	
<p>non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo</p>	

INADEMPIENZA	SANZIONI
--------------	----------

<p>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</p>	<p>Arresto fino a 1 mese</p> <p>o</p> <p>Ammenda da 200 a 600 €</p>
<p>partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro</p>	
<p>Esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le proprie generalità e l'indicazione del datore di lavoro (per i lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto)</p>	<p>Ammenda da 50 a 300 €</p>
<p>E' privo di sanzioni il mancato contributo, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, agli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sul lavoro.</p>	<p>NON Sanzionata</p>

DOCUMENTAZIONE DA TENERE NELLA SCUOLA PER LA SICUREZZA

Documentazione	Presente
Certificato di agibilità dei locali	
Certificato di Prevenzioni Incendi	
Denuncia e verifiche periodiche degli impianti di messa a terra e scariche atmosferiche	
Certificati di conformità per impianti elettrici e termosanitari (ex 46/90, DM 37/08)	
Valutazione del livello di esposizione dei lavoratori a rumore (D.Lgs. 81/2008)	
Valutazione del livello di esposizione dei lavoratori a Vibrazioni (D.Lgs. 81/2008)	
Valutazione del livello di esposizione dei lavoratori a sostanze chimiche pericolose	
Valutazione del livello di esposizione dei lavoratori a sostanze cancerogene e mutagene	
Attestati di formazione, informazione e addestramento dei lavoratori	
Attestati di idoneità sanitaria dei lavoratori	
Registro e schede delle visite mediche preventive e periodiche	
Verbali di Addestramento all'uso e verifiche dei DPI	

Nomina del Medico Competente	
Nomina RLS o RLST	
Verbali di sopralluogo da parte del Medico Competente	
Verbali di sopralluogo da parte del SSP	
Verbali di visite ispettive interne per verifiche e sorveglianza	
Registro degli infortuni	
Registrazione di mancati infortuni e incidenti	
Analisi statistica degli infortuni	
Libretti di omologazione e verifiche periodiche di recipienti a pressione	
Libretti uso e manutenzione delle macchine	
Registri di manutenzioni ordinarie e straordinarie di impianti, attrezzature e macchine	
Registri di manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici e dei loro impianti	
Registro antincendio o verbali di avvenuta verifica dei presidi antincendio	
Lay-out dei locali scolastici	
Eventuali verbali e prescrizioni da parte di Organi di Vigilanza	
Documento di Valutazione dei rischi	
Piano di Miglioramento	
Documentazione attestante l'avvenuto adempimento a quanto indicato nel Piano di Miglioramento	

REGISTRO DELLE VERIFICHE PERIODICHE

Il REGISTRO DELLE VERIFICHE E DEI CONTROLLI PERIODICI è un fascicolo in cui vengono indicati i controlli e le verifiche da effettuare anche sui presidi antincendio con cadenza fissata.

E' costituito da due parti:

- Una che deve essere compilato a cura del tecnico della ditta specializzata;
- Una che deve essere compilata dal Preposto o da persona nominata a questo scopo all'interno della scuola;

All'inizio della giornata lavorativa il personale incaricato è tenuto ad assicurarsi che le porte utilizzate lungo le vie di esodo non siano chiuse a chiave e possano essere facilmente ed immediatamente aperte dall'interno senza l'uso di chiavi.

VERIFICA	VERIFICATORE	PERIODICITÀ
ESTINTORI PORTATILI	Addetti all'emergenza	6 mesi
	Tecnico o Ditta specializzata	
RETE IDRICA ANTINCENDIO	Addetti all'emergenza	6 mesi
	Tecnico o Ditta specializzata	
PORTE ed ELEMENTI REI	Addetti all'emergenza	6 mesi
	Tecnico o Ditta specializzata	
VALVOLE di INTERCETTAZIONE GAS	Addetti all'emergenza	6 mesi
IMPIANTO di ILLUMINAZIONE di EMERGENZA	Addetti all'emergenza	6 mesi
	Tecnico o Ditta specializzata	
INTERRUTTORI DIFFERENZIALE e GENERALE SGANCIO EMERGENZA	Addetti all'emergenza	6 mesi
VERIFICA	VERIFICATORE	PERIODICITÀ
CASSETTA di PRIMO SOCCORSO	Addetti all'emergenza	6 mesi
	Tecnico o Ditta specializzata	
PERCORSI e USCITE di SICUREZZA	Addetti all'emergenza	6 mesi
	Tecnico o Ditta specializzata	
IMPIANTI di ALLARME	Addetti all'emergenza	6 mesi
	Tecnico o Ditta specializzata	
IMPIANTO di RIVELAZIONE (o spegnimento) AUTOMATICO	Tecnico o Ditta specializzata	6 mesi

LA VALUTAZIONE DEI RISCHI E

IL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI






Secondo l'articolo 2, comma 1, lettera q), **per valutazione dei rischi** si intende:

“valutazione globale e documentata di tutti i rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori presenti nell’ambito dell’organizzazione in cui essi prestano la propria attività, finalizzata 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 **DL** (dirigente scolastico) deve effettuare la valutazione di tutti i rischi per la salute e la sicurezza nella scuola. Tale valutazione deve essere svolta in collaborazione con il RSPP, il MC (se nominato) e con la consultazione del RLS.

Alla valutazione dei rischi segue l'elaborazione del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) che deve essere **custodito presso la scuola presso la segreteria dell'istituto comprensivo** (se ne pu per fare una copia da conservare presso i vari plessi) cui si riferisce la valutazione stessa.

Analisi SISTEMATICA delle lavorazioni realizzata per:

-  individuare i pericoli (fattori di rischio);
-  individuare le persone potenzialmente esposte;
-  valutare (stimare) i rischi;
-  individuare i possibili effetti sulle persone;
-  individuare soluzioni per eliminare o ridurre i rischi a un livello accettabile.



Il DVR deve riportare data certa e indicare i criteri adottati, le misure adottate, il programma di Piano di Miglioramento e i profili di rischio.

A seguito di tale rielaborazione, le misure di prevenzione debbono essere aggiornate.



PERICOLO: Proprietà o qualità intrinseca di una determinata entità o condizione che ha la potenzialità di causare danni.

RISCHIO: Probabilità che sia effettivamente raggiunto il limite potenziale che determina il danno.

DANNO: Il danno è l'evento che pu chiudere il circuito tra il pericolo (forse succede) e il rischio (sta succedendo).

**GESTIONE DEGLI INFORTUNI, DEGLI INCIDENTI E DEI
COMPORTAMENTI PERICOLOSI**

Ogni tipologia **d'infortunio, incidente e comportamento pericoloso**, indipendentemente dalla gravità, **deve essere opportunamente gestito** al fine di **evitare**, per quanto possibile, il **ripetersi dell'evento** e per non aggravare ulteriormente una situazione pericolosa.

Quindi sarà necessario segnalare tempestivamente all'RSPP anche

i casi di "quasi infortunio".

Tutti i lavoratori hanno l'obbligo di segnalare un infortunio, incidente e comportamento pericoloso al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.) o suo Preposto, al fine di prestare soccorso immediato all'infortunato con l'intervento della squadra di Pronto soccorso, o di ripristinare la situazione che ha provocato un incidente, o di evitare una situazione di pericolo correggendo un comportamento pericoloso.

L' R.S.P.P. ha il compito, in base alle proprie competenze, di far fronte ad una eventuale situazione incidentale o pericolosa, intervenendo direttamente sul luogo dell'incidente o laddove è stato segnalato un pericolo per la sicurezza dei lavoratori (es. recinzione dell'area, allontanamento dei lavoratori, interruzione della corrente elettrica, acqua, gas). Egli **ha l'obbligo di segnalare tempestivamente l'infortunio, l'incidente o il pericolo al Datore di lavoro utilizzando lo specifico modulo: "Rilevazione infortuni/incidenti, situazioni e comportamenti pericolosi"**; infine ha il dovere di discutere e proporre eventuali migliorie da realizzare nei luoghi di lavoro, per i dispositivi di protezione, per la formazione, informazione del personale, etc...

Attuazione delle azioni correttive e verifica: Al termine dell'intervento strutturale e/o organizzativo, sarà compito di R.L.S. ed R.S.P.P. di **verificare se l'azione intrapresa è stata eseguita correttamente ed attuata nel rispetto delle leggi vigenti**, se è efficace al fine di prevenire il ripetersi dell'evento, se è sufficiente affinché non si verifichino ulteriori danni a persone o cose

Il Dirigente Scolastico ha l'obbligo di ripristinare eventuali situazioni pericolose e porre in essere ogni possibile soluzione per adeguare i luoghi di lavoro alle normative per la sicurezza **dando anche una indicazione sulle tempistiche da rispettare**; ha il compito di **vigilare sui lavoratori** affinché siano applicate le disposizioni di legge in materia di sicurezza e verificare che all'interno degli ambienti scolastici siano rispettate e attuate le norme di tutela dei lavoratori

L'articolo 43, comma 1, definisce quali sono le **DISPOSIZIONI GENERALI nella**

gestione dell'emergenza:

Il datore di lavoro:

a) **organizza** i necessari rapporti con i servizi pubblici competenti in materia di primo soccorso, salvataggio, lotta antincendio e gestione dell'emergenza;

b) **designa** preventivamente i lavoratori incaricati alla prevenzione incendi, lotta antincendio, evacuazione, salvataggio, primo soccorso;

c) **informa** tutti i lavoratori che possono essere esposti a un pericolo grave e immediato circa le misure predisposte e i comportamenti da adottare;

d) **programma gli interventi, prende i provvedimenti e dà istruzioni** affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave e immediato che non pu essere evitato, possano cessare la loro attività, o mettersi al sicuro, abbandonando immediatamente il luogo di lavoro;

e) **adotta** i provvedimenti necessari affinché qualsiasi lavoratore, in caso di pericolo grave ed immediato per la propria sicurezza o per quella di altre persone e nell'impossibilità di contattare il competente superiore gerarchico, possa prendere le misure adeguate per evitare le conseguenze di tale pericolo, tenendo conto delle sue conoscenze e dei mezzi tecnici disponibili.

e-bis) **garantisce** la presenza di mezzi di estinzione idonei alla classe di incendio ed al livello di rischio presenti sul luogo di lavoro, tenendo anche conto delle particolari condizioni in cui possono essere usati. L'obbligo si applica anche agli impianti di estinzione fissi, manuali o automatici, individuati in relazione alla valutazione dei rischi.

MISURE GENERALI DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA

Le misure generali di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro sono:

- la valutazione di tutti i rischi per la salute e sicurezza;
- la programmazione della prevenzione, mirata ad un complesso che integri in modo coerente nella prevenzione le condizioni tecniche all'interno della scuola, nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro;
- l'eliminazione dei rischi e, ove ci non sia possibile, la loro riduzione al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- il rispetto dei principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;



- e) *la riduzione dei rischi alla fonte;*
- f) la sostituzione di ci che è pericoloso con ci che non lo è, o è meno pericoloso;
- g) la limitazione al minimo del numero dei lavoratori che sono, o che possono essere, esposti al rischio;
- h) l'utilizzo limitato degli agenti chimici, fisici e biologici sui luoghi di lavoro;
- i) la priorità delle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- j) il controllo sanitario dei lavoratori;
- m) l'allontanamento del lavoratore dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti la sua persona e l'adibirlo, ove possibile, ad altra mansione;
- n) l'informazione e formazione adeguate per i lavoratori;
- o) l'informazione e formazione adeguate per dirigenti e i preposti;
- p) l'informazione e formazione adeguate per i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- q) l'istruzioni adeguate ai lavoratori;
- r) la partecipazione e consultazione dei lavoratori;
- s) la partecipazione e consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- t) la programmazione delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e di buone prassi;
- u) le misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave e immediato;
- v) l'uso di segnali di avvertimento e di sicurezza;
- w) la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alla indicazione dei fabbricanti.

RISCHI GENERALI

Si ritiene opportuno informare sui rischi generali ai quali possono andare in contro persone estranee e/o i lavoratori stessi.

- I mezzi in entrata negli spazi della scuola devono procedere a passo d'uomo.
- Tutti i visitatori debbono essere accompagnati all'interno dei luoghi di lavoro e devono essere munite di cartellino di riconoscimento con la scritta "VISITATORE".
- Non devono essere svolte lavorazioni personali all'interno dell'ambiente scolastico, ma esclusivamente quelle previste dai programmi ministeriali.

- **Vietato fumare** al di fuori delle zone appositamente dedicate (zona fumatori).
- **Vietato il consumo di bevande alcoliche** durante l'orario di lavoro e durante le pause. In mensa non devono essere consumate bevande alcoliche

IL LAVORATORE HA IL COMPITO DI RISPETTARE LE
PROCEDURE IMPARTITE.

FATTORI DI RISCHIO

Secondo l'articolo 2, c 1, lettera s), il **Rischio** è:

“probabilità di raggiungimento del livello potenziale di danno nelle condizioni di impiego di esposizione ad un determinato fattore o agente oppure alla loro combinazione”

Un fattore di rischio in un'attività lavorativa è qualsiasi agente che ha in sé il potenziale di causare danni.

Tutti i fattori di rischio derivanti dall'attività lavorativa, che risultino ragionevolmente prevedibili, sono stati suddivisi in:

- * fattori di rischio per la **salute** → cioè quelli che espongono a rischi di patologie per esposizione prolungata e possono causare malattie professionali: agenti chimici, rumore, movimentazione manuale dei carichi ...
- * fattori di rischio per la **sicurezza** → cioè quelli che espongono a rischi di lesioni traumatiche e possono generare infortuni: macchine, impianti, agenti infiammabili, esplosivi ...
- * e fattori di rischio **particolari** → cioè quelli che espongono a rischi legati a fattori organizzativi

Si riportano di seguito alcuni dei principali fattori di rischio.

RISCHI STRUTTURALI

I luoghi di lavoro devono essere conformi ad una serie di requisiti che sono indicati nell'ALLEGATO IV del D. Lgs. 81/2008, dove vengono date specifiche prescrizioni su:

- Stabilità e solidità;
- Altezza, cubatura e superficie;
- **Pavimenti**, muri, soffitti, finestre e lucernari dei locali scale e marciapiedi mobili, banchina e rampe di carico;
- Vie di circolazione, zone di pericolo, pavimenti e passaggi;
- **Vie e uscite di emergenza;**

- Porte e portoni;
- **Scale;**
- **Posti di lavoro** e di passaggio e luoghi di lavoro esterni;
- **Microclima;**
- **Illuminazione** naturale ed artificiale dei luoghi di lavoro;
- Locali di riposo e refezione;
- **Spogliatoi** e armadi per il vestiario;
- **Servizi igienico assistenziali;**
- Dormitori;
- Difesa dagli agenti nocivi;
- Difesa contro le polveri;
- Vasche, canalizzazioni, **tubazioni, serbatoi**, recipienti, silos; ➤ Le misure contro **l'incendio** e l'esplosione;



Il lavoratore

segnala immediatamente al DL (dirigente scolastico), al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi, nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza.

RISCHI DETERMINATI DA ESPOSIZIONE AD AGENTI CHIMICI

- Prodotti per la pulizia

RISCHI DETERMINATI DA CARICO DI LAVORO FISICO

- Movimentazione manuale dei carichi

RISCHI DETERMINATI DA AGENTI BIOLOGICI

- Contatti con agenti biologici

RISCHI PER MANSIONE

MANSIONE	ELEMENTO RILEVATO	RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			AZIONI CORRETTIVE	RISCHIO RESIDUO ⁵		
			Prob	Mag	Indice		Prob	Mag	Indice
DIRIGENTE SCOLASTICO	Scivolamenti, cadute	Possibili scivolamenti e cadute causate da inciampi	1	2	2	Mantenere i locali puliti ed eliminare eventuali inciampi			
	Elettrocuzione	Rischio di elettrocuzione per contatto accidentale con attrezzature elettriche d'ufficio.	1	4	4	Per l'utilizzo delle attrezzature attenersi a quanto indicato sul libretto d'istruzione. Non effettuare personalmente alcuna riparazione ma rivolgersi a personale autorizzato e professionalmente qualificato			
	Urti e contusioni	Possibili urti e contusioni dovuti ad accidentali colpi contro gli arredi dell'ufficio	2	2	4	Assicurarsi che gli arredi siano accostati al muro e tenere i cassetti chiusi			
	Stress	Possibile stress dovuto al sovraccarico di responsabilità La valutazione dello stress lavoro-correlato sarà effettuata qualora si ritenga che esistano dei gruppi di lavoratori interessati.	2	2	4	Delegare, ove possibile, alcune responsabilità a collaboratori			

⁵ Questa colonna dovrà essere compilata una volta terminati tutti gli adeguamenti.

MANSIONE	ELEMENTO RILEVATO	RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			AZIONI CORRETTIVE	RISCHIO RESIDUO ⁶		
			Prob	Mag	Indice		Prob	Mag	Indice
ADDETTO AMMINISTRATIVO	Scivolamenti, cadute	Possibili scivolamenti e cadute causate da inciampi	2	2	4	Mantenere i locali puliti, e segnalare mediante appositi cartelli durante le fasi di lavaggio dei pavimenti, eliminare eventuali inciampi			
	Elettrocuzione	Rischio di elettrocuzione per contatto accidentale con attrezzature elettriche d'ufficio.	1	4	4	Per l'utilizzo delle attrezzature attenersi a quanto indicato sul libretto d'istruzione. Non effettuare personalmente alcuna riparazione ma rivolgersi a personale autorizzato e professionalmente qualificato			
	Urti e contusioni	Possibili urti e contusioni dovuti ad accidentali colpi contro gli arredi dell'ufficio	2	2	4	Assicurarsi che gli arredi siano accostati al muro e tenere i cassetti chiusi			

⁶ Questa colonna dovrà essere compilata una volta terminati tutti gli adeguamenti.

	Errata postura davanti al VDT.	Rischio di disturbi-muscolo scheletrici.	2	2	4	E' necessario mantenere una postura corretta di fronte al video, con i piedi ben appoggiati al pavimento e schiena appoggiata allo schienale della sedia nel tratto lombare, regolando l'altezza della sedia e l'inclinazione dello schienale. Posizionare lo schermo del video di fronte all'operatore e ad una distanza dagli occhi pari a circa 50-70 cm.			
--	--------------------------------	--	---	---	---	--	--	--	--

MANSIONE	ELEMENTO RILEVATO	RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			AZIONI CORRETTIVE	RISCHIO RESIDUO ⁷		
			Prob	Mag	Indice		Prob	Mag	Indice
ADDETTO AMMINISTRATIVO	VDT	Rischi per la vista	2	2	4	Posizionare i terminali in funzione delle fonti di luminosità esterne, per eliminare ogni possibile riflesso sullo schermo del computer. Posizionare il video a 90° rispetto alle finestre. Se non è possibile, dotare le finestre di opportune tende o altri sistemi per schermare la luce entrante. Si consiglia di effettuare			

⁷ Questa colonna dovrà essere compilata una volta terminati tutti gli adeguamenti.

						una pausa di 15 minuti ogni 2 ore di lavoro al VDT.			
	Stress	Il protrarsi di queste situazioni possono determinare difficoltà nello svolgimento del lavoro o aggravare situazioni di disagio La valutazione dello stress lavoro-correlato sarà effettuata qualora si ritenga che esistano dei gruppi di lavoratori interessati.	1	3	3	Se necessario modificare l'organizzazione del lavoro attribuendo gli incarichi sulla base delle attitudini delle persone. Incrementare gli incontri informativi e formativi tra i lavoratori			
	Rischio chimico	Rischio chimico derivante dalla presenza di nano polveri da toner ed in seguito al cambio dello stesso	1	1	1	Si consiglia di arieggiare il locale quando si utilizzano fotocopiatrici e stampanti. Utilizzare i DPI (guanti monouso e mascherina FFP1) durante il cambio del toner			

MANSIONE	ELEMENTO RILEVATO	RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			AZIONI CORRETTIVE	RISCHIO RESIDUO ⁸		
			Prob	Mag	Indice		Prob	Mag	Indice
ADDETTO AMMINISTRATIVO	Tagli e piccole abrasioni	Possibilità di piccole ferite dovute all'uso improprio di forbici ed altri oggetti appuntiti e/o taglienti	2	2	4	Non usare impropriamente forbici ed altri oggetti appuntiti e/o taglienti. Riporli sempre nei cassetti dopo l'uso.			

⁸ Questa colonna dovrà essere compilata una volta terminati tutti gli adeguamenti.

MANSIONE	ELEMENTO RILEVATO	RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			AZIONI CORRETTIVE	RISCHIO RESIDUO ⁹		
			Prob	Mag	Indice		Prob	Mag	Indice
INSEGNANTE/ EDUCATORE	Scivolamenti, cadute	Possibili scivolamenti e cadute causate da inciampi	1	2	2	Mantenere i locali puliti, e segnalare mediante appositi cartelli durante le fasi di lavaggio dei pavimenti, ed eliminare eventuali inciampi			
	Elettrocuzione	Rischio di elettrocuzione per contatto accidentale con attrezzature elettriche.	1	2	2	Per l'utilizzo delle attrezzature attenersi a quanto indicato sul libretto d'istruzione. Non effettuare personalmente alcuna riparazione ma rivolgersi a personale autorizzato e professionalmente qualificato			
	Urti e contusioni	Possibili urti e contusioni dovuti ad accidentali colpi contro gli arredi	2	2	4	Assicurarsi che gli arredi siano accostati al muro e tenere i cassetti chiusi			
	Rischio biologico	Possibile rischio biologico per contatto con sangue o liquidi corporei	3	2	6	Utilizzare sempre i DPI per intervenire sulle medicazioni e quando si cambiano i bambini			

⁹ Questa colonna dovrà essere compilata una volta terminati tutti gli adeguamenti.

	Esposizione a rumore (urli, schiamazzi e giochi)	Possibile esposizione a rumore (inferiore Lex 80 dBA per brevi periodi)	1	3	3	Effettuare compresenze o lavori di gruppo			
	Movimentazione manuale dei carichi	Possibili traumi al sistema muscolo scheletrico per movimentazione dei bambini	2	2	4	Si consiglia di effettuare la sorveglianza sanitaria e la formazione dei lavoratori esposti a tale rischio			
MANSIONE	ELEMENTO RILEVATO	RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			AZIONI CORRETTIVE	RISCHIO RESIDUO ¹⁰		
			Prob	Mag	Indice		Prob	Mag	Indice
INSEGNANTE/ EDUCATORE	Caduta da scale	Possibili cadute dalle scale portatili	2	3	6	Utilizzare solo scale con non più di tre gradini che rispondano ai requisiti della norma UNI EN 131, farsi aiutare da altre persone ed utilizzare scarpe appropriate			
	Stress	Possibile stress dovuto all'attività professionale La valutazione dello stress lavoro-correlato sarà effettuata qualora si ritenga che esistano dei gruppi di lavoratori interessati.	1	3	3	Flessibilità nell'organizzazione del lavoro, incentivi e riconoscimento delle competenze			
	Irritazioni cutanee	Possibili fenomeni di sensibilizzazione cutanea per l'utilizzo di materiale per colorare	1	3	3	Se necessario utilizzare guanti monouso di categoria 2			

¹⁰ Questa colonna dovrà essere compilata una volta terminati tutti gli adeguamenti.

	Tagli e piccole abrasioni	Possibilità di piccole ferite dovute all'uso improprio di forbici ed altri oggetti appuntiti e/o taglienti	2	2	4	Non usare impropriamente forbici ed altri oggetti appuntiti e/o taglienti. Riporli sempre nei cassetti dopo l'uso.			
--	---------------------------	--	---	---	---	--	--	--	--

MANSIONE	ELEMENTO RILEVATO	RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			AZIONI CORRETTIVE	RISCHIO RESIDUO ¹¹		
			Prob	Mag	Indice		Prob	Mag	Indice
INSEGNANTE DI SOSTEGNO	Scivolamenti, cadute	Possibili scivolamenti e cadute causate da inciampi	1	2	2	Mantenere i locali puliti, e segnalare mediante appositi cartelli durante le fasi di lavaggio dei pavimenti, ed eliminare eventuali inciampi			
	Elettrocuzione	Rischio di elettrocuzione per contatto accidentale con attrezzature elettriche.	1	4	4	Per l'utilizzo delle attrezzature attenersi a quanto indicato sul libretto d'istruzione. Non effettuare personalmente alcuna riparazione ma rivolgersi a personale autorizzato e professionalmente qualificato			
	Urti e contusioni	Possibili urti e contusioni dovuti ad accidentali colpi contro gli arredi	1	2	2	Assicurarsi che gli arredi siano accostati al muro e tenere i cassetti chiusi			

¹¹ Questa colonna dovrà essere compilata una volta terminati tutti gli adeguamenti.

Abrasioni o tagli	Possibili abrasioni o tagli dovuti ad eventuali reazioni violente degli alunni “caratteriali”	2	2	4	Tenere fuori dalla portata degli alunni materiale pericoloso			
Stress	Possibile stress dovuto all’attività professionale La valutazione dello stress lavoro-correlato sarà effettuata qualora si ritenga che esistano dei gruppi di lavoratori interessati.	1	3	3	Flessibilità nell’organizzazione del lavoro, incentivi e riconoscimento delle competenze			

MANSIONE	ELEMENTO RILEVATO	RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			AZIONI CORRETTIVE	RISCHIO RESIDUO ¹²		
			Prob	Mag	Indice		Prob	Mag	Indice
INSEGNANTE DI SOSTEGNO	Rischio biologico	Possibile rischio biologico per contatto con sangue o liquidi corporei	1	3	3	Utilizzare sempre i DPI per intervenire sulle medicazioni			
	Esposizione a rumore (urla, schiamazzi e giochi)	Possibile esposizione a rumore (inferiore Lex 80 dBA per brevi periodi)	1	3	3	Effettuare compresenze o lavori di gruppo			
	Movimentazione manuale dei carichi	Disturbi muscolo-scheletrici qualora il bambino debba essere movimentato	1	3	3	Effettuare la movimentazione, se necessario, attraverso ausili; farsi aiutare da un collega e/o collaboratore per evitare un sovraccarico della colonna verticale			

¹² Questa colonna dovrà essere compilata una volta terminati tutti gli adeguamenti.

Caduta da scale	Possibili cadute dalle scale portatili	2	3	6	Utilizzare solo scale con non più di tre gradini che rispondano ai requisiti della norma UNI EN 131, farsi aiutare da altre persone ed utilizzare scarpe appropriate			
Abrasioni o tagli	Possibili abrasioni o tagli dovuti ad eventuali reazioni violente degli alunni "caratteriali"	4	2	8	Tenere fuori dalla portata degli alunni materiale pericoloso			

MANSIONE	ELEMENTO RILEVATO	RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			AZIONI CORRETTIVE	RISCHIO RESIDUO ¹³		
			Prob	Mag	Indice		Prob	Mag	Indice
COLLABORATORE SCOLASTICO	Scivolamenti, cadute	Possibili scivolamenti e cadute causate da inciampi	1	2	2	Mantenere i locali puliti, e segnalare mediante appositi cartelli durante le fasi di lavaggio dei pavimenti, ed eliminare eventuali inciampi			
	Elettrocuzione	Rischio di elettrocuzione per contatto accidentale con attrezzature elettriche d'ufficio.	1	4	4	Per l'utilizzo delle attrezzature attenersi a quanto indicato sul libretto d'istruzione. Non effettuare personalmente alcuna riparazione ma rivolgersi a personale autorizzato e professionalmente qualificato			

¹³ Questa colonna dovrà essere compilata una volta terminati tutti gli adeguamenti.

Urti e contusioni	Possibili urti e contusioni dovuti ad accidentali colpi contro gli arredi	2	2	4	Assicurarsi che gli arredi siano accostati al muro			
Irritazioni cutanee	Possibili fenomeni di sensibilizzazione cutanea per l'uso di detersivi o disinfettanti	1	2	2	Utilizzare i detersivi o i disinfettanti sempre indossando i DPI			
Rischio biologico	Possibile rischio biologico per contatto con liquidi corporei o con superfici infettate nei locali sottoposti a pulizia	2	3	6	Utilizzare sempre i DPI ed idonei prodotti di pulizia			
Caduta da scale	Possibili cadute dalle scale portatili	3	3	9	Utilizzare solo scale con non più di tre gradini che rispondano ai requisiti della norma UNI EN 131, farsi aiutare da altre persone ed utilizzare scarpe antinfortunistica			

MANSIONE	ELEMENTO RILEVATO	RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			AZIONI CORRETTIVE	RISCHIO RESIDUO ¹⁴		
			Prob	Mag	Indice		Prob	Mag	Indice

¹⁴ Questa colonna dovrà essere compilata una volta terminati tutti gli adeguamenti.

COLLABORATORE SCOLASTICO	Stress	Possibili fenomeni di stress dovuti all'interazione con numerose persone durante l'attività lavorativa La valutazione dello stress lavorocorrelato sarà effettuata qualora si ritenga che esistano dei gruppi di lavoratori interessati.	1	3	3	Se necessario migliorare l'organizzazione del lavoro e aumentare gli incontri formativi/informativi tra il personale			
	Tagli ed escoriazioni	Possibili tagli e/o escoriazioni dovuti all'utilizzo di attrezzature manuali o durante la movimentazione dei materiali	2	2	4	Prestare la massima attenzione ed eventualmente utilizzare idonei DPI			
	Disturbi muscoloscheletrici	Possibile movimentazione dei carichi per il sollevamento di materiali o di persone non autosufficienti	2	2	4	Effettuare una movimentazione di peso massimo 20 kg per le donne e 25 kg per gli uomini. Formare il personale sui rischi connessi e consultare l'apposita scheda presente nel documento			
	Esposizione a rumore (urli, schiamazzi e giochi)	Possibile esposizione a rumore (inferiore Lex 80 dBA per brevi periodi)	1	3	3	Effettuare turnazioni			

MANSIONE	ELEMENTO RILEVATO	RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			AZIONI CORRETTIVE	RISCHIO RESIDUO ¹⁵		
			Prob	Mag	Indice		Prob	Mag	Indice

¹⁵ Questa colonna dovrà essere compilata una volta terminati tutti gli adeguamenti.

ALUNNO	Scivolamenti, cadute	Possibili scivolamenti e cadute causate da inciampi	1	2	2	Mantenere i locali puliti, e segnalare mediante appositi cartelli durante le fasi di lavaggio dei pavimenti, ed i pavimenti liberi da inciampi			
	Urti e contusioni	Possibili urti e contusioni dovuti ad accidentali colpi contro gli arredi	2	2	4	Assicurarsi che gli arredi siano accostati al muro e tenere i cassetti chiusi			
	Postura	Possibili danni alla colonna vertebrale dovuti ad una scorretta postura	2	2	4	Effettuare corsi di educazione posturale			

ALCUNE PRECISAZIONI:

I COLLABORATORI SCOLASTICI :

- NON POSSONO EFFETTUARE LAVORI DI MANUTENZIONE CHE PREVEDONO L'UTILIZZO DI ATTREZZATURE PERICOLOSE O ELETTRICHE
- DEVONO UTILIZZARE SOLO SCALE CHE ABBIANO AL MASSIMO 3 GRADINI CHE RISPONDANO AI REQUISITI RICHIESTI DALLA NORMA UNI EN 131, PER SCALE CON PIU' DI 3 GRADINI DEVE ESSERE PREVISTO UN PRECISO CORSO DI FORMAZIONE



Sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro

Via G.Bovini, 41 – 48123 Ravenna - Tel
0544/1935138 fax 0544/239939

Email: mapadr2@mac.com URL www.sicurezzaoggi.com

ISO



9001-2008 CERTIFICATO N. 9175 1

SI RICORDA CHE ANCHE AL DI FUORI DELLA SCUOLA (ES.: VISITE GUIDATE, GITE, LABORATORI DIDATTICI ECC...) OCCORRE ATTENERSI ALLE NORME DI SICUREZZA INDICATE NELLA LEGGE. DURANTE LE USCITE DIDATTICHE ESTERNE E' OPPORTUNO PORTARE CON SE' UN PACCHETTO DI MEDICAZIONE E VI SIA LA PRESENZA DI ALMENO UN ADDETTO DI PRIMO SOCCORSO.

I VISITATORI, ALL'INTERNO DELLA SCUOLA, DOVRANNO ESSERE ACCOMPAGNATI DA UN COLLABORATORE SCOLASTICO O DA UN'INSEGNANTE PER EVITARE CHE QUESTI ACCEDANO ALL'INTERNO DEI LUOGHI A LORO VIETATI E PER EVITARE POSSIBILI INFORTUNI.

PER UNA COMPLETA COMPrensIONE DEI RISCHI E DELLE TUTELE DEI LAVORATORI, SI PREGA DI PRENDERE VISIONE DEL DVR, INTERPELLARE IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS), IL PREPOSTO DI PLESSO E IL DATORE DI LAVORO



Professionale Alberghiero

Cod. Meccanografico BORH022043

Tecnico Turistico

Cod. Meccanografico BOTN02201X



FONDI STRUTTURALI EUROPEI 2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi di natura di attività
scuolare, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

Corso Serale Professionale Alberghiero

Cod. Meccanografico BORH022508

Scuola Ospedale

Rizzoli - BO - Cod. Mec. BORH02201X

Sant'Orsola - Malpighi - BO - Cod. Mec. BORH022021

Montecatone R.I. Imola - Cod. Mec. BORH022054

S & L SRL

Sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro

Via G. Bovini, 41 - 48123 Ravenna - Tel 0544/1935138 fax 0544/239939

Email: mapadr2@mac.com URL www.sicurezzaoggi.com



ISO 9001-2008 CERTIFICATO N. 9175 1

NOTE: