

**LINEE GUIDA IN MATERIA DI SICUREZZA E SALUTE NEI
LUOGHI DI LAVORO E DI STUDIO**

STRUTTURE SCOLASTICHE

a cura di:

COMUNE DI VERONA - PROVVEDITORATO AGLI STUDI DI VERONA -
AZIENDA U.L.S.S. 20 S.P.I.S.A.L. - AIAS SEZIONE TRIVENETO - CAMERA
COMMERCIO DI VERONA

Presentazione

La necessità di promuovere e sviluppare con efficacia e continuità la cultura della sicurezza nell'ambiente scolastico in virtù di quanto disposto dal Decreto Legislativo 626/94 e dal Decreto Ministeriale 382/98, nonché l'esigenza di coordinare i soggetti e i livelli istituzionali coinvolti dalla citata normativa hanno portato ad una serie di incontri tra:

Comune di Verona

Assessorato alla Protezione Civile e Sicurezza dei Cittadini

Assessorato alla Pubblica Istruzione e Servizi Sociali

Provveditorato agli Studi di Verona

Azienda U.L.S.S. 20 - S.P.I.S.A.L. di Verona

A.I.A.S. (Associazione Italiana Addetti alla Sicurezza) Sezione Triveneto

Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Verona - Sportello 626.

I suddetti Enti hanno concordato la costituzione di un apposito Gruppo di lavoro permanente denominato "Coordinamento Sicurezza Scuola" avente i seguenti obiettivi generali :

Fornire assistenza ai Dirigenti Scolastici e agli istituti scolastici del Comune di Verona in attuazione delle prescrizioni del D.Lgs. 626/94, ai sensi del D.M. 382/98, che prevede per le scuole la collaborazione e l'intesa con gli Enti istituzionalmente preposti alla tutela della sicurezza nei luoghi di lavoro per quanto concerne, tra l'altro, la redazione del documento di valutazione dei rischi e le iniziative di formazione, informazione e addestramento del personale dipendente.

Influire e incidere preventivamente e con continuità sul tessuto culturale sociale favorendo l'introduzione di corsi formativi rivolti agli allievi così da promuovere l'acquisizione di comportamenti sicuri già a partire dalla scuola dell'obbligo.

rendere protagonisti e interlocutori pertinenti di questa cultura tutte le figure gli operatori del settore educativo.

Creare la rete degli attori della prevenzione nel mondo della scuola.

Verona, lì 4 Settembre 2000

COMUNE DI VERONA
PROVVEDITORATO AGLI STUDI
AZIENDA U.L.S.S. 20 - S.P.I.S.A.L.
CAMERA DI COMMERCIO - SPORTELLO 626
A.I.A.S. SEZIONE TRIVENETO

Hanno collaborato alla realizzazione delle Linee Guida:

COMUNE DI VERONA
Assessorato alla Protezione Civile e Sicurezza dei Cittadini

Fabio Gamba

Pierluigi Saletti

Assessorato alla Pubblica Istruzione e Servizi Sociali

Erminia Perbellini

Daniela Maellare

Cristina Serpelloni

PROVVEDITORATO AGLI STUDI DI VERONA

Nino Santilli

Rosella Stefanello

AZIENDA U.L.S.S. 20 - S.P.I.S.A.L. DI VERONA

Luciano Marchiori

Elena Peroni

ASSOCIAZIONE ITALIANA ADDETTI ALLA SICUREZZA
A.I.A.S. Sezione Triveneto

Luciano Vanti

Michele Gallo

CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA DI VERONA
Sportello 626

Emilia Leopardi

INDICE

LA VALUTAZIONE DEI RISCHI NELLE STRUTTURE SCOLASTICHE.....	6
STESURA DEL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI.....	34
ALLEGATI.....	45

Parte Prima - *La Valutazione dei Rischi nelle strutture scolastiche*

- Premessa
- Metodologia applicata
- Classificazione e definizione dei rischi
- Criteri procedurali per la valutazione del rischio
- La verifica della struttura scolastica
- Verifica documentale
- Verifica degli ambienti
- Verifica delle attrezzature
- Verifica degli aspetti organizzativi e comportamentali

Parte Seconda – *La stesura del "Documento di Valutazione dei Rischi"*

- Premessa
- Organizzazione della struttura scolastica
- Indicazione dei criteri seguiti per la valutazione e la redazione del Documento
- Valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro e di studio
- Individuazione delle misure di prevenzione e protezione
- Programma degli interventi

Parte Terza – *Allegati*

- Documentazione generale (Fac-simile) lettere e comunicazioni
1. Comunicazione del nominativo e della certificazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione a U.L.S.S. - Ufficio S.P.I.S.A.L. ed Ispettorato del Lavoro.
 - a. Svolgimento diretto da parte del Dirigente Scolastico.
 - b. Designazione del Responsabile del Servizio (dipendente o esterno).

2. Lettera di designazione/elezione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.
3. Lettera di incarico al Medico Competente per la Sorveglianza Sanitaria (se necessario).
4. Lettera di designazione Addetti alla gestione dell'emergenza Pronto Soccorso, Antincendio ed Evacuazione.
5. Verbale di riunione periodica.
6. Consegna Dispositivi di Protezione Individuale.
7. Schema organizzativo da affiggere in bacheca.
8. Elenco documentazione e certificazioni tecniche.
9. Elenchi di:
 - a. Sostanze e preparati pericolosi.
 - b. Attrezzature.
 - c. Mezzi antincendio.
 - d. Presidi sanitari per il pacchetto di medicazione.
10. Facsimile autocertificazione valutazione rumore.
 - Normative di riferimento
 - D.P.R. n° 547 del 27 Aprile 1955
"Norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro"
 - D.P.R. n° 303 del 19 Marzo 1956
"Norme generali per l'igiene sul lavoro"
 - D.M. del 26 Agosto 1992
"Norme di prevenzione incendi per l'edilizia scolastica"
 - D.M. del 10 Marzo 1998
" Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro"
 - D.Lgs. n° 626 del 19 Settembre 1994
"Riguardante il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro".
 - D.M. del 29 Settembre 1998 n° 382
"Regolamento recante le norme per l'individuazione delle particolari esigenze negli Istituti di istruzione ed educazione di

ogni ordine e grado, ai fini delle norme contenute nel D.Lgs. 626/94 e successive modifiche ed integrazioni "

- Circolare Ministeriale del 29 Aprile 1999 n° 119

" D.Lgs. 626/94 e successive modifiche ed integrazioni - DM 382/98 : Sicurezza nei luoghi di lavoro - indicazioni attuative"

- D.P.R. n° 503 del 24 Luglio 1996

"Regolamento recante norme per l'eliminazione delle barriere architettoniche negli uffici, spazi e servizi pubblici"

LINEE GUIDA IN MATERIA DI SICUREZZA E SALUTE NEI LUOGHI DI LAVORO E DI STUDIO

Parte prima

LA VALUTAZIONE DEI RISCHI NELLE STRUTTURE SCOLASTICHE

Premessa

La normativa vigente in materia di sicurezza e salute nelle scuole è, per quanto attiene i principi fondamentali, la stessa di tutti gli altri luoghi di lavoro più comuni mentre per alcuni aspetti tipici del settore si deve far riferimento a leggi e normative specifiche emanate appositamente.

Naturalmente per ottemperare a quanto previsto dal Decreto Legislativo 626/94 e successive modifiche ed integrazioni, in ordine alla valutazione dei rischi si deve considerare il complesso delle suddette normative e riassumere nel "Documento di valutazione dei rischi" quanto di pertinenza per la struttura scolastica che si andrà di volta in volta ad esaminare.

Il D.Lgs. 626/94 prevede la costituzione, all'interno di ogni Istituto Scolastico, del Servizio di Prevenzione e Protezione; tale organismo potrà avere caratteristiche diverse a seconda delle dimensioni e della tipologia della struttura scolastica in esame.

Il Servizio suddetto dovrà essere composto da un numero sufficiente di Addetti e fra questi sarà nominato il Responsabile.

Queste persone devono possedere attitudini e capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti loro assegnati.

I suddetti adempimenti costituiscono il punto di partenza per ottemperare in progressione a quanto previsto nel D.Lgs. 626/94, la valutazione dei rischi e quanto altro necessario per realizzare nell'ambiente scolastico un sistema dinamico ed operativo che garantisca la tutela della sicurezza e la salute degli addetti e delle altre persone ad altro titolo presenti.

La "Guida" presuppone che sia già presente in ogni Scuola/Istituto il Servizio di Prevenzione e Protezione e che, su incarico ed in stretta collaborazione con il Dirigente Scolastico, possa già iniziare il percorso descritto nei successivi capitoli utilizzando le indicazioni qui riportate.

Si può ragionevolmente ipotizzare che i Responsabili di alcuni Istituti Scolastici coinvolti nel progetto abbiano già lavorato da tempo su questi argomenti e siano quindi giunti ad un punto avanzato degli adempimenti richiesti.

In questo caso si suggerisce di utilizzare questo "Vademecum" come ulteriore termine di paragone e verifica del lavoro svolto, considerando che in questa materia la collaborazione, il confronto ed il massimo coinvolgimento dei soggetti operanti nel settore costituiscono la migliore garanzia di raggiungimento dell'obiettivo comune a tutti e cioè la massima tutela possibile della sicurezza e salubrità degli ambienti di lavoro e di studio.

Coordinamento Sicurezza Scuola

Metodologia applicata

La valutazione dei rischi negli ambienti di lavoro è sicuramente, nella maggior parte dei casi, un'operazione molto articolata e complessa che si può effettuare utilizzando vari metodi anche diversi tra loro.

Il risultato finale della valutazione dovrà comunque evidenziare: l'analisi dettagliata dell'attività in esame, la definizione delle misure di sicurezza necessarie e la stesura del programma, quando

necessario, degli interventi migliorativi al fine di raggiungere un livello di sicurezza adeguato per le persone ivi operanti o presenti ad altro titolo.

Nella stesura del presente fascicolo si è deciso di fare riferimento alle linee guida redatte dall'I.S.P.E.S.L. e attingere indicazioni dalle stesse, a volte semplificandole, per suggerire un metodo pratico e semplice per procedere alla valutazione dei rischi.

Si è cercato, in sostanza, di illustrare un metodo di lavoro il più possibile applicabile alla generalità degli ambienti scolastici di ogni ordine e grado.

Al riguardo, le "Linea Guida" prevedono:

1. Una preliminare e, per quanto possibile, approfondita classificazione e definizione dei rischi potenzialmente presenti negli ambienti di lavoro scolastici.
2. Le indicazioni dei criteri procedurali per lo svolgimento uniforme delle tre fasi operative, che costituiscono il processo di valutazione del rischio.

1. CLASSIFICAZIONE E DEFINIZIONE DEI RISCHI

I Rischi per le persone presenti negli ambienti di lavoro, in conseguenza dello svolgimento delle attività lavorative, possono essere divisi in tre grandi categorie:

A)

Rischi per la sicurezza dovuti a:

(Rischi di natura infortunistica)

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

B)

Rischi per la salute dovuti a:

(Rischi di natura igienico ambientale)

- Agenti Chimici
- Agenti Fisici
- Agenti Biologici

C)

Rischi per la sicurezza e la salute dovuti a:

(Rischi di tipo cosiddetto trasversale)

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

A. *Rischi per la sicurezza*

I Rischi per la Sicurezza, o Rischi di natura infortunistica, sono quelli responsabili del potenziale verificarsi di incidenti o infortuni, ovvero di danni o menomazioni fisiche (più o meno gravi) subiti dalle persone addette alle varie attività lavorative, in conseguenza di un impatto fisico-traumatico di diversa natura (meccanica, elettrica, chimica, termica, eccetera).

Le cause di tali rischi sono da ricercare, almeno nella maggioranza dei casi, in un non idoneo assetto delle caratteristiche di sicurezza inerenti l'ambiente di lavoro, le macchine e/o le apparecchiature utilizzate, le modalità operative, l'organizzazione del lavoro, eccetera.

Lo studio delle cause e dei relativi interventi di prevenzione e/o protezione nei confronti di tali tipi di rischi deve mirare alla ricerca di un "idoneo equilibrio bio-meccanico" tra uomo e struttura, macchina, impianto sulla base dei più moderni concetti ergonomici.

B. Rischi per la salute

I Rischi per la salute, o Rischi igienico-ambientali, sono quelli responsabili della potenziale compromissione dell'equilibrio biologico del personale addetto ad operazioni o a lavorazioni che comportano l'emissione nell'ambiente di fattori ambientali di rischio, di natura chimica, fisica e biologica, con seguente esposizione del personale addetto.

Le cause di tali rischi sono da ricercare nella insorgenza di non idonee condizioni igienico-ambientali dovute alla presenza di fattori ambientali di rischio generati dall'attività lavorativa esaminata, (es.: adeguatezza dei sistemi di aspirazione e ventilazione, esposizione a sostanze chimiche, esposizione a rumore, ecc.) e dalle modalità operative normalmente adottate.

Lo studio delle cause e dei relativi interventi di prevenzione e/o di protezione nei confronti di tali tipi di rischio deve mirare alla ricerca di un "idoneo equilibrio bio – ambientale" tra uomo e ambiente di lavoro.

C. Rischi trasversali o organizzativi

Tali rischi sono individuabili all'interno della complessa articolazione che caratterizza il rapporto tra le persone e l'organizzazione del lavoro che sono chiamate a svolgere. Il rapporto in parola è peraltro immerso in un quadro di compatibilità ed interazioni che è di tipo oltre che ergonomico anche psicologico ed organizzativo (es.: lavoro notturno, carichi di lavoro pesanti).

La coerenza di tale quadro, può essere pertanto analizzata anche all'interno di possibili trasversalità tra rischi per la sicurezza e rischi per la salute.

2. CRITERI PROCEDURALI PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

• Prima fase: IDENTIFICAZIONE delle Sorgenti di Rischio

Viene eseguita attraverso una breve, ma accurata descrizione dell'attività scolastica che viene svolta nell'ambiente di lavoro preso in esame.

A supporto della descrizione dell'attività lavorativa, dovranno essere riportate:

- La destinazione dell'ambiente di lavoro (Aule, laboratorio, eccetera) e le finalità dell'attività ivi svolta.

- La presenza di eventuali attrezzature usate.
- Le caratteristiche strutturali dell'ambiente di lavoro (Superficie, volume, porte, finestre, eccetera).
- Il numero degli operatori addetti in quell'ambiente di lavoro.

La descrizione suddetta permetterà di avere una visione d'insieme aggiornata della situazione in essere e, di conseguenza, poter eseguire un esame analitico di eventuali sorgenti di rischio per la sicurezza e la salute del personale.

In tale fase riveste particolare importanza la partecipazione degli addetti ed il loro coinvolgimento nella ricerca di tutte le potenziali sorgenti di rischio.

Al termine della prima fase dovranno quindi emergere quelle sorgenti di rischio che possono provocare, obiettivamente (entità, modalità di funzionamento e d'uso, eccetera) un potenziale rischio di esposizione sia esso di tipo infortunistico che igienico - ambientale.

Quelle sorgenti di rischio che per loro natura, per modalità di struttura, impianto ed impiego non danno rischio di esposizione, non dovranno essere tenute in considerazione nel proseguo della valutazione e quindi non compariranno nel "Documento di valutazione dei rischi".

- Seconda fase: INDIVIDUAZIONE dei Rischi di Esposizione

L'individuazione dei rischi di esposizione costituisce un'operazione, generalmente non semplice, che deve portare a definire se la presenza di determinate sorgenti di rischio e/o di pericolo possa comportare nello svolgimento della specifica attività un reale rischio di esposizione per quanto attiene la sicurezza e la salute del personale addetto.

Al riguardo si dovranno esaminare:

- Le modalità operative seguite nell'espletamento dell'attività.
- L'entità dell'esposizione alle sorgenti di rischio e/o di pericolo.
- L'organizzazione dell'attività: tempi di permanenza nell'ambiente di lavoro; contemporanea presenza di altre attività nello stesso ambiente, eccetera.
- La presenza di misure di sicurezza e/o di sistemi di prevenzione - protezione, previste per lo svolgimento delle attività di cui sopra.

Si evidenzia la necessità di individuare i rischi che derivano non tanto dalle intrinseche potenzialità di rischio delle sorgenti (Macchine, impianti, sostanze chimiche, eccetera) quanto i potenziali rischi residui che permangono tenuto conto delle modalità operative seguite, delle caratteristiche dell'esposizione, delle protezioni e misure di sicurezza esistenti (Tecniche, procedurali, informative-formative, eccetera) nonché dagli ulteriori interventi di protezione. In conclusione si deve individuare ogni rischio di esposizione per il quale le modalità operative non ne consentano una gestione "controllata"; ne risulterà l'individuazione dei cosiddetti "rischi residui".

Esempi di interventi di prevenzione e misure di sicurezza nel caso di rischi igienico-ambientali saranno riportati di seguito.

E' evidente che esempi inerenti la prevenzione dei rischi per la sicurezza sono connessi alla relativa normativa di sicurezza in materia di strutture scolastiche.

- Terza fase: STIMA dei Rischi di Esposizione

La stima del rischio di esposizione ai fattori di pericolo residui ovvero ai rischi che permangono dall'esame delle fasi precedenti può essere eseguita attraverso:

- a. Una verifica del rispetto dell'applicazione delle norme di sicurezza vigenti in materia.
- b. Una verifica dell'accettabilità delle condizioni di lavoro, in relazione ad esame oggettivo dell'entità dei Rischi, della durata delle lavorazioni, delle modalità operative svolte e di tutti i fattori che influenzano le modalità e l'entità dell'esposizione, in analogia con i dati di condizioni di esposizione similari riscontrati.

A quest'ultimo riguardo si potrà operare tenendo conto dei dati desunti da indagini su larga scala, effettuate in realtà similari e di riconosciuta validità scientifica.

Va sottolineato che, laddove esistono situazioni lavorative omogenee sarà possibile definire un elenco orientativo "Unitario" dei fattori di rischio da considerare e, quindi, procedere su tali valutazioni, ai relativi interventi integrati secondo specifiche misure di tutela connesse con le diversificazioni eventualmente riscontrabili caso per caso.

- c. Una verifica delle condizioni di sicurezza ed igiene anche mediante acquisizione di documentazioni e certificazioni esistenti agli atti della Scuola/Istituto.
- d. Una vera e propria misura strumentale dei parametri di rischio (Fattori Ambientali di Rischio) che porti ad una loro quantificazione oggettiva ed alla conseguente valutazione attraverso il confronto con indici di riferimento (Esempio: indici di riferimento igienico-ambientale e norme di buona tecnica). Tale misura è indispensabile nei casi previsti dalle specifiche normative (esempio: rumore, amianto, piombo, radiazioni ionizzanti, cancerogeni, agenti biologici, eccetera).

La verifica della struttura scolastica

Riassumendo quanto finora detto le verifiche effettuate nell'Istituto Scolastico permetteranno di:

- Raccogliere le informazioni utili per l'identificazione dei rischi.
- Individuare le misure di sicurezza necessarie.
- Procedere infine alla stesura del "Documento di valutazione dei rischi".

I Responsabili devono procedere concretamente nell'operazione di valutazione dei rischi con la collaborazione delle varie figure interne (tecniche, amministrative, sociali) operanti nella struttura scolastica, in quanto dotate della conoscenza dell'ambiente di lavoro e spesso anche delle competenze tecniche e professionali necessarie.

Eventuali ricorsi a figure esterne specializzate possono rendersi utili o necessarie qualora all'interno dell'organizzazione scolastica non vengano individuate sufficienti risorse tecnicamente e professionalmente preparate.

L'analisi e valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori e degli studenti deve tenere conto dei seguenti aspetti:

Verifica documentale

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

Planimetria dell'Istituto Scolastico

- Vi è riportata la destinazione d'uso dell'edificio e il lay-out dei locali adibiti ad attività di laboratorio, officina, uffici, aula magna, palestra, biblioteca, ecc.

Nomina del Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.)

- La designazione di questa figura viene fatta dal "Datore di lavoro" (Dirigente Scolastico), il nominativo del R.S.P.P. va comunicato allo S.P.I.S.A.L. e al Servizio di Ispezione del Lavoro. Presso la sede della Scuola/Istituto deve essere presente la comunicazione dell'avvenuta nomina del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

Nomina del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.)

- I lavoratori devono nominare o eleggere il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, il verbale di elezione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza deve essere tenuto presso la sede della Scuola/Istituto.

Nomina dei Lavoratori designati alla gestione delle emergenze e del primo soccorso

- Il "Datore di lavoro" (Dirigente Scolastico) deve designare gli addetti alla gestione delle emergenze e del primo soccorso, il verbale di assegnazione di tale incarico va tenuto presso la sede della Scuola/Istituto.

Nomina del Medico Competente

- Viene designato dal "Datore di lavoro" della Scuola/Istituto soltanto se previsto dalla normativa vigente (Vedi D.P.R. 303/56, D.Lgs. 277/91, D.Lgs. 626/94, D.M. 382 /98 e Circ. Min. 119/99). La comunicazione della nomina del medico competente deve essere conservata presso la sede della Scuola/Istituto.

Concessione edilizia e certificato di abitabilità dell'edificio scolastico

- Sono documenti di pertinenza dell'Ente proprietario dell'edificio e sono reperibili richiedendoli all'Ente stesso o al Comune in cui ha sede la Scuola/Istituto.
- Verificare il Certificato di abitabilità per l'immobile, con particolare riferimento alla sua destinazione di utilizzo (*Edificio scolastico*).

Documento sulla valutazione dei rischi

- E' un documento di pertinenza della Scuola/Istituto e va custodito presso la sede.

Verbali delle riunioni periodiche

Il verbale delle riunioni periodiche che il Dirigente Scolastico, direttamente o tramite il S.P.P., indice almeno una volta all'anno va conservato presso la sede della Scuola/Istituto. Alla riunione partecipano: il "Datore di lavoro" o suo rappresentante, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, il Medico Competente (se nominato), il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Verbali di sopralluogo

- Dove prevista la nomina del Medico Competente, egli ha l'obbligo di visitare gli ambienti di lavoro almeno due volte all'anno alla presenza del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza. Il verbale di avvenuto sopralluogo deve essere conservato presso la sede della Scuola/Istituto.

- Nel caso in cui in cui non ci sia l'obbligo di nominare il Medico Competente, è opportuno che i sopralluoghi effettuati dal Servizio di Prevenzione e Protezione vengano formalizzati mediante relazione scritta.

Documentazione dell'avvenuta attività formativa – informativa

- Va previsto dal "Datore di lavoro" un programma di informazione e formazione specifico ed incentrato sui rischi relativi alla mansione ricoperta dalle figure presenti nella Scuola/Istituto; periodicamente andranno effettuati gli aggiornamenti tenendo conto anche dell'introduzione di nuove macchine, attrezzature, sostanze, procedure di lavoro. Il "Datore di lavoro" deve documentare l'avvenuta formazione, informazione, addestramento del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, degli Addetti alle emergenze e al pronto soccorso e dei lavoratori.

Valutazione del rumore D.Lgs. 277/91 o autocertificazione

- E' un documento di pertinenza della Scuola/Istituto e va custodito presso la sede.

Certificato Prevenzione Incendi o Nulla Osta Provvisorio

- E' di pertinenza dell'Ente proprietario dell'edificio.

Piano di emergenza

- Il Piano di Emergenza è un documento di pertinenza della Scuola/Istituto e va custodito presso la propria sede; deve contenere le procedure per la prevenzione e la lotta antincendio, per il pronto soccorso medico e per l'evacuazione. Il contenuto del piano deve essere adeguato alle necessità ed alla tipologia della struttura, noto ai lavoratori e periodicamente verificato. Almeno due volte nel corso dell'anno scolastico si consiglia di organizzare le prove pratiche di simulazione dell'emergenza.

Registro delle verifiche dei presidi antincendio

- Oltre a riportare la tipologia dei presidi antincendio e la loro ubicazione, vi si annotano anche le verifiche periodiche effettuate.

Registro Infortuni

- Il registro va vidimato presso l'ufficio S.P.I.S.A.L. dell'Azienda U.L.S.S. competente per territorio e va tenuto presso la sede della Scuola/Istituto.

Dichiarazione di conformità dell'impianto elettrico

- E' un documento di pertinenza dell'Ente proprietario dell'edificio scolastico.

Denuncia impianto messa a terra e denuncia di protezione dalle scariche atmosferiche

- Sono documenti di pertinenza dell'Ente proprietario dell'edificio scolastico.

Libretto di centrale termica

- E' un documento di pertinenza dell'Ente proprietario dell'edificio scolastico.

Schede di sicurezza di sostanze e preparati pericolosi

- La normativa prevede che ogni Fornitore consegni la scheda di sicurezza dei prodotti venduti. Tale scheda deve essere compilata in lingua italiana.

Consegna dei Dispositivi di Protezione Individuali (D.P.I.)

- L'eventuale consegna dei dispositivi di protezione individuali deve essere documentata.

Dichiarazione di conformità dei macchinari e manuale di istruzione, uso e manutenzione

- Le macchine acquistate dopo il 21/09/96 devono essere dotate di marcatura CE e della Dichiarazione di Conformità secondo quanto stabilito dal D.P.R. 459/96; devono essere inoltre disponibili le Istruzioni per l'uso fornite a corredo della macchina stessa.

Libretto/i ascensore/i o montacarichi

- Di pertinenza dell'Ente proprietario dell'edificio scolastico.

Libretti di apparecchiature soggette ad omologazione

- Di pertinenza del proprietario delle apparecchiature stesse.

Documentazione per i lavori in appalto

- Nel caso di appalti gestiti da altro soggetto (Esempio: Ente proprietario dell'edificio) è opportuno che la Scuola/Istituto riceva copia della documentazione riguardante le ditte che lavorano in appalto presso il proprio Istituto ed i lavori che le stesse svolgono.

Verifica degli ambienti

a) Aree adibite al transito ed ai servizi

Pavimenti

- Il pavimento dei corridoi/passaggi deve essere realizzato con materiali idonei.
- Il pavimento dei corridoi/passaggi deve essere regolare e uniforme.
- Il pavimento dei corridoi/passaggi deve essere mantenuto pulito in particolare da sostanze sdruciolevoli.
- Si deve rilevare l'eventuale presenza di dislivelli del pavimento dei corridoi e passaggi, altrimenti dovrebbero essere corretti con uno scivolo di pendenza inferiore al 10%.
- Si deve rilevare l'eventuale presenza di aperture nel pavimento.

Zone di passaggio

- Le zone di passaggio devono essere chiaramente delimitate.
- Le zone di passaggio devono essere mantenute libere da ostacoli con divieto di deposito di attrezzature e materiali.
- Si deve rilevare l'eventuale presenza di zone di passaggio veicoli.
- Verificare se la larghezza delle porte lungo i corridoi/passaggi necessita di essere corretta con l'ampliamento delle porte esistenti e/o l'apertura di nuove porte di larghezza idonea.
- Le zone di transito vicino a installazioni pericolose (*esempio: Archivi, Centrale termica, ecc.*) devono essere segnalate e limitate ai soli addetti autorizzati.

Aree di sosta

- Valutare ed identificare la disponibilità di aree per la pausa.
- Devono essere presenti aree destinate al deposito di cappotti/oggetti per gli studenti.
- Devono essere presenti aree destinate a spogliatoio (*palestre: armadi/appendi abiti*).

- Valutare ed identificare la disponibilità di aree per la pausa degli insegnanti / docenti / impiegati / personale di servizio (*se non presenti motivare l'eventuale mancanza*).

Aree di magazzino ed archivio

- Verificare il posizionamento del magazzino/archivio, situato presso il (*specificare il piano dell'edificio*), in luogo che deve essere idoneo a tale scopo.
- Le porte di comunicazione con l'esterno devono essere indicate per una migliore evacuazione ed una sufficiente sicurezza di inaccessibilità dall'esterno.
- Nel magazzino/archivio deve essere fatto divieto di fumare ed usare fiamme libere.

Aree di carico e scarico merci

- Deve essere individuato uno spazio esterno (*nei pressi dell'edificio*) dedicato al carico e scarico delle merci.

b) Spazi lavoro e di studio (Aule, laboratori, uffici, palestre, locali di servizio)

Generalità

- Gli spazi lavorativi devono essere sufficienti a garantire la sicurezza dei movimenti.
- La superficie minima per lavoratore deve essere di almeno 2 metri quadrati e la cubatura di almeno 10 metri cubi.
- L'altezza minima del soffitto deve essere di almeno 2,70 metri (*Verificare il Regolamento Edilizio Comunale*).
- La distanza minima tra le scrivanie deve essere di almeno 0,90 metri.
- La superficie di lavoro deve essere libera da ostacoli sia a terra sia in altezza.
- Il pavimento degli spazi di lavoro deve essere adeguato alle condizioni di utilizzo (*per resistenza, caratteristiche tecniche, eccetera*).
- Il pavimento degli spazi di lavoro deve essere regolare e uniforme.
- Il pavimento degli spazi di lavoro deve essere pulito e libero di sostanze sdruciolevoli.
- Verificare che i locali adibiti a laboratorio (*Tecnico-scientifico*) siano situati in aree adeguate.
- Nelle aree adibite ad attività collettive (*Aula magna, mensa, biblioteca, palestra*) si deve verificare le condizioni dei locali di sicurezza, con particolare riferimento alla prevenzione incendi ed evacuazione. Ulteriore attenzione deve essere posta nella funzionalità dei locali di servizio adiacenti (*Ripostigli, servizi igienici, eccetera*).
- Nei locali adibiti al contatto con il pubblico (*Presidenza, direzione, uffici amministrativi*) devono essere predisposti opportuni arredi ad agevolare le funzioni operative e ricettive.

Barriere architettoniche

- Verificare l'area esterna (*Di accesso*) all'edificio scolastico (*Tutti i dislivelli vanno opportunamente superati mediante rampe o scivoli*).

- I marciapiedi vanno mantenuti liberi da ostacoli (*Auto, moto, biciclette in sosta*). La fruibilità dei marciapiedi non deve essere ridotta (*Presenza mal localizzata di paletti, pali segnaletici, vanno previste aree di sosta regolamentari ed opportunamente segnalate per i veicoli dei disabili*).
- Verificare l'area interna dell'edificio scolastico (*I dislivelli che possono creare intralcio alla fruizione del disabile, se l'edificio è servito da ascensore o montascale, le caratteristiche e le dimensioni devono rispondere a quanto indicato dal D.M. 14 Giugno 1989, almeno un locale igienico per ogni piano deve essere agibile al disabile in carrozzina e deve essere opportunamente attrezzato, ecc.; inoltre per l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici, spazi e servizi pubblici si deve far riferimento al regolamento riportato nel DPR n. 503/96*).

Spazi per attrezzature

- Verificare che gli spazi di lavoro e di studio siano ordinati e dotati (*Nel caso*) delle attrezzature necessarie (*Vedere lista attrezzature e materiali*).
- Devono essere disposte aree specifiche per il posizionamento ottimale di attrezzature (*Fotocopiatrici, fax, telex*).

c) Scale

Scale fisse a gradini

- Verificare il numero e la tipologia delle scale presenti (*Tipologia: n° .. scale in muratura, in acciaio*).
- La/e scala/e fissa/e a gradini collega/no internamente/esternamente i seguenti piani (*Scala n° .. collega il piano terra ai piani primo e secondo*).
- Se la scala è superiore a 4 gradini deve disporre di relativi pianerottoli al piano, deve disporre di parapetto su di un lato, deve presentare una fascia continua sul piano di calpestio rispondente ad un buon grado di invalicabilità.
- Entrambi i lati devono essere chiusi.
- La rampa deve essere delimitata lateralmente con la presenza di un corrimano.
- Le pedate devono essere della stessa misura e devono avere lunghezza minima di 0,23 metri e altezza massima di 0,20 metri.
- La/e scala/e devono essere costruite in modo robusto e conforme alle modalità d'uso ed essere in grado di resistere ai carichi massimi derivanti dall'affollamento in condizioni di emergenza.

Scale a pioli

- Verificare la presenza di scale fisse a pioli (*Adibite al solo utilizzo da parte di personale autorizzato*).

Scale portatili

- Verificare la presenza di scale semplici portatili (*Sempre e comunque di pochi gradini*).
- Le scale manuali devono essere in buono stato.

- Le scale manuali devono essere utilizzate solo in modo occasionale e correttamente per raggiungere la quota o per brevissime operazioni (*Archiviazioni documenti*) e non per lavori prolungati nel tempo.
- Le scale manuali non devono presentare innesti.
- Le scale manuali devono essere munite di idonei appoggi di base e di testa antisdrucchiolevoli.
- I carichi movimentati sulle scale manuali devono essere inferiori a 25 kg.
- Le modalità d'uso delle scale manuali devono essere corrette e in particolare deve essere previsto, qualora sussista pericolo di sbandamento, che una persona ne assicuri il piede. Durante l'esecuzione dei lavori particolari la persona a terra deve vigilare in modo continuo sulla scala.
- Le scale doppie del tipo a compasso devono avere una lunghezza non superiore a 5 metri e devono essere corredate di dispositivo che ne impedisca l'apertura oltre il limite di sicurezza.
- Non devono essere presenti scale portatili a elementi innestati (*All'italiana o simili*).
- Non deve essere consentita la presenza di lavoratori sulle scale quando se ne effettua lo spostamento.

d) Porte e portoni

Generalità

- Le porte dei locali devono consentire una rapida uscita dei lavoratori verso l'esterno.
- Le porte dei locali devono essere apribili dall'interno.
- Le porte dei locali devono essere libere da impedimenti all'apertura.
- Devono essere identificate le uscite ideali per una efficace evacuazione (*Uscite di emergenza*).
- Deve essere fatto divieto di fermata e/o sosta in prossimità delle porte di emergenza.
- I locali devono essere muniti di porte di larghezza adeguata e in numero sufficiente.
- Nei locali le porte di uscita devono essere larghe in modo adeguato.
- Nei locali non devono essere presenti porte adibite ai due sensi di transito.
- Le porte trasparenti devono essere realizzate con materiali sicuri e deve essere apposto un segnale indicativo all'altezza degli occhi.

Porte scorrevoli

- Deve essere rilevata l'eventuale presenza di porta/e scorrevole/i orizzontalmente. Tale/i apertura/e non devono essere considerata/e nel Piano di Evacuazione.

Porte ad azionamento meccanico

- Deve essere rilevata l'eventuale presenza di porta/e ad azionamento meccanico.

Porte ad azionamento elettrico

- Deve essere rilevata l'eventuale presenza di porta/e ad azionamento elettrico.
- La/e porta/e ad azionamento elettrico deve/ono disporre di azionamento anche manuale (*L'apertura deve avvenire anche in mancanza di energia elettrica*).

Porte di emergenza

- Devono essere identificate le Uscite per una efficace evacuazione.
- Le porte di emergenza devono avere altezza e larghezza conformi alle normative vigenti.
- Le porte di emergenza non devono essere su saracinesche a rullo, né scorrevoli verticalmente, né girevoli su asse centrale.
- Le porte di emergenza devono aprirsi nel verso dell'esodo con facilità.
- Le porte di emergenza devono essere chiaramente segnalate, dotate di illuminazione di sicurezza che entra in funzione anche in caso di mancanza di energia elettrica.
- Le porte e le vie di emergenza devono essere sgombre da qualsiasi ostacolo e consentire l'uscita rapida nel verso dell'esodo e in piena sicurezza dei lavoratori.

Segnaletica di sicurezza

- Verificare la segnaletica di sicurezza (*Pronto soccorso, antincendio, evacuazione*) presente (*Tipologia e immediatezza di recepimento dei messaggi, conformità e disposizione*).

Ascensori e montacarichi

- Gli eventuali ascensori e/o montacarichi presenti devono essere regolarmente verificati.

Impianti elettrici

- Gli impianti elettrici devono essere realizzati a regola d'arte secondo le normative vigenti.
- I cavi e i fili elettrici devono essere in buono stato.
- I quadri elettrici devono essere distribuiti in maniera funzionale.
- I quadri elettrici generali devono essere chiusi.
- Verificare la presenza di fili volanti.
- Il livello di isolamento dei cavi, delle canalizzazioni e degli apparecchi elettrici deve essere adattato alle caratteristiche dei locali e al loro utilizzo.
- A servizio delle attrezzature presenti nella postazione di lavoro deve essere verificata l'idoneità di prese, prolunghe, raccordi.
- Gli impianti presenti nei laboratori, locali tecnici, palestre devono essere dimensionati in relazione alla particolare tipologia di utilizzo dei locali stessi e delle attrezzature presenti.

Impianti di illuminazione

- Gli impianti devono essere adeguati e resi conformi alle normative vigenti.
- Verificare la qualità luminosa.

- Le condizioni di illuminazione devono essere oggetto di osservazioni, studi e successivamente (*Se necessario*) della sostituzione e/o redistribuzione delle fonti luminose.
- Le sorgenti luminose o i loro riflessi non devono essere visibili al centro del campo visivo del posto di lavoro o di studio.
- Deve essere possibile la regolazione dell'illuminazione nell'ambiente di lavoro.

Livello di illuminazione

- I locali devono essere dotati di una superficie finestrata in rapporto al loro utilizzo.
- Il livello di illuminazione generale e di emergenza deve essere adeguato in ogni zona di passaggio.

Impianto di riscaldamento

- L'impianto di riscaldamento deve essere conforme all'utilizzo dei locali (*Aule, locali di servizio, laboratori, palestre, eccetera*).

Impianto di ventilazione

- Se previsti, i sistemi di ventilazione devono consentire i ricambi d'aria in forma adeguata al volume dei locali ed al numero dei presenti.
- I locali devono essere dotati di una superficie finestrata apribile, all'occorrenza, per ulteriore ventilazione naturale.

Fumatori

- In tutti i locali è fatto divieto di fumare.
- Se presenti lavoratori con l'abitudine al fumo devono essere predisposti locali separati per fumatori.

Servizi igienici

- I servizi igienici devono presentare idonee aperture verso l'esterno per una buona ventilazione.

Punti di manipolazione di sostanze tossiche (Laboratori, aule tecniche)

- Verificare la presenza di locali e/o aree nelle quali si manipolano sostanze chimiche, tossiche o nocive.
- Eventuali locali devono essere forniti di sistemi particolari di trattamento dell'aria (*Cappe di aspirazione*) in relazione alla tipologia operativa.
- I filtri esauriti e il materiale recuperato devono essere smaltiti a cura della Ditta di manutenzione.

Climatizzazione dei locali

Temperatura

- Verificare l'esposizione al caldo, al freddo, alle correnti d'aria, alle intemperie.
- Devono essere rilevati comportamenti che denotano problemi termici.

- Verificare la possibilità di disporre di bevande fresche e calde (*Distributori per acqua, caffè, cioccolato, eccetera*).

Condizionamento dell'aria

- L'impianto di climatizzazione (*Se presente*) deve essere soddisfacente.
- I filtri esauriti e il materiale recuperato deve essere smaltito a cura della Ditta di manutenzione.

Valutazione Rischio Incendio

La valutazione del rischio di incendio deve essere eseguita secondo il successivo percorso:

Identificazione dei pericoli di incendio

- Le sorgenti potenziali di incendio devono essere evidenziate da apposite segnaletiche indicanti aree vietate al fumo e all'utilizzo di fiamme libere (*Zone di archiviazione dei documenti, centrale termica, eccetera*).
- Il materiale a rischio deve essere custodito presso locali idonei.
- Si devono conoscere le quantità e la tipologia dei materiali combustibili.
- In tali luoghi non deve essere rilevata la presenza di fiamme o scintille.
- Non deve essere rilevata la presenza di sorgenti di calore causate da attriti.

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

- Rilevazione delle attività.
- I tecnici e/o le persone autorizzate ad operazioni di controllo o verifica devono essere accompagnate e vengono informate relativamente ai luoghi, alle procedure ed alle vie di esodo. Il tutto deve essere facilitato da indicazioni planimetriche e segnalazioni apposite.
- Un programma informativo e formativo relativamente alla Gestione dell'Emergenza si ritiene particolarmente idoneo a limitare l'incapacità di reazione al pericolo causato da un incendio e/o da un'evacuazione.
- Indicare la presenza di particolari esposizioni al rischio incendio.
- Le vie di esodo non devono essere lunghe e devono essere di facile praticabilità.

Eliminazione o riduzione dei pericoli di incendio

- Devono essere adottati criteri per limitare i pericoli di incendio e dei materiali infiammabili e/o combustibili attraverso una significativa riduzione dell'eventuale materiale presente.
- Deve essere organizzato il miglioramento del luogo di lavoro e di studio attraverso un programma orientato all'ordine ed alla pulizia.
- Devono essere immediatamente verificate, secondo le normative vigenti ed in considerazione degli ambienti, gli impianti elettrici e di illuminazione.

- Si deve procedere all'installazione e mantenimento in efficienza di dispositivi di rilevazioni dei fumi e antincendio di protezione, di un quadro di controllo, di un sistema di allarme acustico.
- Il posizionamento di idranti, naspi, estintori deve consentire l'intervento in caso di emergenza.
- Verificare la presenza di idranti a colonna esterne di servizio ai Vigili del Fuoco.

Classificazione del livello di rischio di incendio

- Attribuzione alla struttura scolastica esaminata del livello di rischio residuo; la classificazione secondo normative vigenti è: basso, medio, alto.

Considerazioni e conclusioni

- La valutazione del rischio di incendio deve essere oggetto di revisione ed aggiornamento in relazione alla variazione dei fattori di rischio individuati.
- Necessita stabilire un programma di controllo degli impianti, delle procedure, monitoraggio degli ambienti e delle misure di sicurezza.
- Successivamente alla eventuale variazione delle quantità dei materiali a rischio presenti deve essere eseguita una verifica e rivalutazione degli ambienti.

Esposizione a rumore

- Il datore di lavoro deve eseguire la valutazione del rumore durante il lavoro secondo quanto previsto dal D.Lgs. 277/91 (*Se necessita eseguire verifica fonometrica strumentale*).
- Ciò che viene detto a ragionevole distanza con voce normale deve essere comprensibile.
- Il lavoro e lo studio necessitano di silenzio negli ambienti a ciò dedicati.
- Le macchine e le attrezzature utilizzate devono essere, per legge, meno rumorose possibile.
- Verificare la presenza di altre fonti di rumore nelle vicinanze. Nel caso di una presenza significativa, verificare la necessità di dotazioni di dispositivi di insonorizzazione.
- Verificare la tipologia di rivestimento dei locali (*Contro soffitto a pannelli, rivestimenti di materiali assorbenti*).
- Il datore di lavoro deve eseguire la valutazione del rumore durante il lavoro secondo quanto previsto dal D.Lgs. 277/91 (*Se necessita verifica fonometrica*).
- Eventuali livelli di rumore devono essere ridotti al minimo con misure organizzative e procedurali e privilegiando gli interventi alla fonte.
- Verificare se necessitano, come dai rilievi, opportuni interventi sulle sorgenti di rumore (*Modifiche tecniche, segregazione e insonorizzazione*).

Dispositivi di protezione

- Successivamente al risultato delle analisi fonometriche si deve verificare la necessità di adottare dispositivi individuali di protezione dell'udito, se l'esposizione quotidiana personale supera gli 85 dBA.

Nuove apparecchiature

- L'acquisto di nuove apparecchiature deve essere subordinato a un'adeguata informazione sul livello di rumore prodotto.

Esposizione ad agenti chimici

Sostanze in deposito o lavorazione

- Verificare la presenza di attività (*Laboratori*) esposte ad agenti chimici, sostanze in deposito o lavorazione, materie fermentescibili, fumi, gas o vapori, attrezzature pericolose con emanazione accidentale di gas, sostanze tossiche per inalazione e per ingestione, sostanze corrosive a contatto con la pelle, la possibilità di formazione di polveri, piombo metallico, amianto.

Esposizione ad agenti cancerogeni

- Verificare eventuali attività che comprendano l'esposizione dei lavoratori ad agenti cancerogeni.

Esposizione ad agenti biologici

- Verificare eventuali attività che comprendano l'esposizione dei lavoratori ad agenti biologici.

Microclima

Suddividere la Scuola/Istituto in varie aree di servizio e per ognuna procedere alla seguente valutazione:

Temperatura superiore a 26° C

- L'umidità relativa dell'aria deve essere inferiore a 60%.
- Deve essere garantita la circolazione di aria fresca nelle postazioni di lavoro e di studio.
- La durata di esposizione dei lavoratori in ambienti caldi deve essere limitata.
- Non deve essere rilevata attività di esposizione alle alte temperature.

Temperatura inferiore a 18° C

- Non deve essere rilevata l'esposizione dei lavoratori a temperature inferiori a 18° C.

Temperatura compresa tra 18° e 26° C

- L'umidità relativa deve essere tale da evitare la formazione di nebbie e di condense.
- Le finestre, i lucernari e le pareti vetrate devono essere dotate di serramenti (*Tipologia*).
- Le finestre, i lucernari e le pareti vetrate devono essere dotate di schermi di protezione e tende per isolamento tali da evitare un soleggiamento eccessivo.
- La temperatura nei locali di lavoro deve tenere conto delle attività scolastiche.

Esposizione a radiazioni non ionizzanti

- Verificare se particolari attività comportino l'esposizione e radiazioni non ionizzanti (*Esempio: campi magnetici prodotti da impianti od attrezzature elettriche*).

Rischio amianto

Si premette che la verifica della presenza di amianto negli edifici dovrebbe già essere stata effettuata dall'Ente proprietario della Scuola/Istituto e quindi essere disponibile la documentazione che ne riporti il risultato.

- Si dovrà comunque compiere una ricognizione visiva nell'edificio al fine di rilevare l'eventuale presenza di materiali potenzialmente contenenti amianto.
- Tali materiali potrebbero essere stati impiegati per:
- Coibentazioni e rivestimenti di tubazioni o pareti.
- Coperture di fabbricati.
- Pavimentazioni (*Tipo linoleum, eccetera*).
- Guarnizioni di tenuta per fluidi caldi.
- Isolanti termici ed acustici per impianti o macchinari.
- Altro.

Oltre alla ricognizione visiva è consigliabile, se esiste un dubbio al riguardo, consultare la documentazione tecnica di progetto della parte in esame, oppure chiedere informazioni al costruttore/fornitore relative ai materiali impiegati.

Fatto questo, far pervenire al proprietario dell'immobile eventuali segnalazioni chiedendo un intervento al riguardo, anche solo di accertamento.

Verifica delle attrezzature

Per la verifica delle attrezzature utilizzate è necessario per prima cosa identificarle e reperire per ognuna la documentazione relativa; fatto questo si procederà ad una ispezione tecnica per verificarne la conformità effettiva alle norme specifiche.

Piano e sedile di lavoro

- Verificare se i piani di lavoro presentano superfici riflettenti.
- Le superfici di appoggio e/o di lavoro per numero e per dimensioni devono essere ampiamente sufficienti e consentire una buona disposizione delle attrezzature necessarie per lo svolgimento delle attività e dei materiali, accessori e documenti in uso.
- Il posto di lavoro deve essere collocato in modo tale da ridurre al massimo i movimenti fastidiosi per la testa e gli occhi.
- L'apertura di cassettiere, mobili, schedari e armadi, deve risultare agevolata da apposite prese (*Maniglie che limitano la possibilità di lesioni*).
- Lo spazio a disposizione del singolo lavoratore e/o studente deve essere ben dimensionato e allestito in modo più che sufficiente per permettere cambiamenti di posizione e movimenti operativi.

- Il sedile di lavoro deve essere stabile in tutti i casi presenti e deve permettere all'utilizzatore una posizione comoda.
- Il sedile di lavoro nei casi di utilizzo di videoterminale (*Comunque sempre consigliabile*) deve avere un'altezza e uno schienale regolabili in inclinazione e in altezza.
- Un appoggia piedi deve essere messo a disposizione di coloro che lo desiderano, previa richiesta al Responsabile.

Videoterminali e personal computer

- I lavoratori non devono presentare disturbi alla vista, lacrimazioni, bruciore agli occhi.
- Eventuali problemi specifici devono essere oggetto di particolare attenzione medica.
- Per le tempistiche lavorative (*Se necessario*) organizzare un'opportuna sorveglianza sanitaria.
- Gli operatori non devono mostrare difficoltà per ottenere nello stesso tempo l'informazione visiva necessaria allo svolgimento del lavoro.
- Verificare se predisporre un'illuminazione complementare nel caso di necessità.
- Verificare la necessità di installare apposite tende (*Modello a veneziana regolabile*) in caso di superfici vetrate.
- Verificare la necessità di riposizionare le scrivanie in relazione alle sorgenti luminose naturali e/o artificiali.

Schermo

- I caratteri sullo schermo devono avere una buona definizione, una forma chiara e una grandezza sufficiente, ed essere regolabili dall'operatore.
- L'immagine sullo schermo deve essere stabile e non deve presentare sfarfallamenti o altre forme di instabilità.
- La brillantezza e/o il contrasto tra i caratteri e lo sfondo dello schermo devono essere facilmente regolabili da parte dell'utilizzatore del videoterminale e facilmente adattabili alle condizioni ambientali.
- Lo schermo deve essere orientabile e inclinabile liberamente.
- Lo schermo deve essere preferibilmente a colori.
- Verificare la necessità di sostegni separati di supporto ed orientamento dello schermo mediante un braccio orientabile e piano regolabile.

Tastiera

- La tastiera deve essere inclinabile e dissociata dallo schermo, consentire all'operatore di assumere una posizione confortevole tale da non provocare l'affaticamento delle braccia e delle mani.
- Lo spazio davanti alla tastiera deve essere sufficiente a consentire un opportuno appoggio delle mani e delle braccia dell'utilizzatore.

- La tastiera deve avere una superficie opaca onde evitare i riflessi.
- La disposizione della tastiera e delle caratteristiche dei tasti deve agevolarne l'uso.
- I simboli dei tasti devono presentare un buon contrasto e devono essere leggibili dalla normale posizione di lavoro.

Stampanti

- Le attrezzature appartenenti alle postazioni di lavoro non devono produrre eccessi di rumore, calore e/o rappresentare fonti di disturbo per gli operatori.

Software

- Il software deve essere adeguato alle mansioni da svolgere, di facile uso ed adatto all'esperienza e conoscenza del singolo utilizzatore.
- Verificare l'esistenza di dispositivi di controllo quantitativo e qualitativo.
- I sistemi devono fornire indicazioni sul loro svolgimento oltre all'informazione in formato e ritmo adeguati agli operatori.

Fotocopiatrici e fax

- Le fotocopiatrici ed i fax devono essere dislocate/i in modo funzionale ed ordinato, in relazione alle esigenze lavorative.
- Devono essere dislocati in un ambiente ben aerato e sistemati in modo che vi sia lo spazio sufficiente per permettere un discreto movimento operativo.
- La manutenzione delle apparecchiature deve essere eseguita da Ditte idonee con personale tecnico qualificato.
- Il funzionamento deve avvenire mediante normale accensione attraverso un pulsante di avvio apparecchiatura.
- Si deve procedere al selezionamento dei programmi che, opportunamente valutati e variati, consentono l'accesso alla "Routine di Service".
- L'operazione di rimozione dell'eventuale inceppamento della carta, deve avvenire con apertura del portello ed automatico blocco di sicurezza del funzionamento della stessa, con conseguente stacco dell'alimentazione (*Elettricità*).
- Deve essere evidenziato l'obbligo di utilizzo di appositi guanti protettivi usa e getta per le operazioni di rimozione della carta inceppata (*Dispositivi di protezione Individuale*).

Utilizzo di attrezzi manuali

- Per quanto riguarda il "Corredo" in uso sulle scrivanie, in particolare modo forbici, taglierine, puntatrici, fermacarte, non si ritengono una fonte di rischio propria ma dovuta alla disattenzione nel loro utilizzo e al disordine.
- Verificare l'utilizzo di attrezzi manuali (*Laboratori, aule tecniche, eccetera*).

Scaffalature

- I materiali e/o le attrezzature devono essere archiviati in apposite scaffalature.

- Gli scaffali per libri o per altro materiale vanno disposti in modo da essere facilmente accessibili da parte degli allievi o di altri lavoratori in modo da limitare l'utilizzo di scale mobili portatili.
- Le scaffalature non vanno sovraccaricate e va esposto un cartello indicante la portata.
- Le scaffalature devono essere stabili.
- Le scaffalature devono essere protette frontalmente contro possibili urti.
- Le scaffalature devono avere forma e caratteristiche di resistenza adeguate ai materiali che vi si immagazzinano.

Macchine

- I Dispositivi di Protezione devono essere tali che il malfunzionamento impedisca la messa in marcia o provochi l'arresto degli elementi mobili.
- Gli organi di azionamento e di arresto di motori e macchine devono essere chiaramente visibili e identificabili e costruiti in modo da resistere agli sforzi prevedibili.
- Gli organi di azionamento e di arresto delle macchine devono essere manovrabili solamente in modo intenzionale.
- L'interruzione e il successivo ritorno dell'energia elettrica non deve comportare il riavviamento automatico della macchina.

Protezioni fisse

- Vi devono essere protezioni che impediscano l'accesso all'interno dell'apparecchiatura stessa (*Carter, o involucro chiuso*).
- Verificare la necessità di altre protezioni fisse che impediscono l'accesso.

Protezioni regolabili

- Verificare la necessità di protezioni regolabili che limitino l'accesso alla zona di operazioni.

Protezioni mobili

- Il portello, in caso di apertura, deve rimanere unito alla macchina.
- Nel caso di apertura/sollevamento del portello avviene l'automatico blocco del funzionamento e dell'alimentazione (*Elettricità*) con l'interruzione del funzionamento.
- Le protezioni mobili devono eliminare il rischio di eventuali, quanto improbabili, proiezioni di materiali di scarto e/o di lavorazione.
- I Dispositivi di Protezione devono essere apribili solo in base a un'azione volontaria.

Comandi

- Gli organi di azionamento e di arresto di motori e macchine devono essere chiaramente visibili ed identificabili. I comandi delle macchine, esclusi quelli di arresto, devono essere protetti, al fine di evitare avviamenti accidentali.

Manutenzione e collaudi

Generalità

- La pulizia e la manutenzione deve essere seguita da Ditte idonee con personale tecnico qualificato, secondo le indicazioni del manuale di "Uso e manutenzione" fornito dal costruttore.

Manutenzione

- Deve essere predisposto un sistema di manutenzione preventiva mediante revisioni periodiche per minimizzare gli interventi per guasti o avarie per le attrezzature.
- Deve essere prevista la fermata o lo spostamento momentaneo di attrezzature o attività per eseguire gli interventi di manutenzione e pulizia delle installazioni che non si possono realizzare durante il normale funzionamento o creare disagio alle attività lavorative.
- Gli interventi di manutenzione devono essere sempre svolti da personale specializzato sia per ragioni di sicurezza durante gli interventi sia per ragioni di qualità degli interventi stessi e quindi sicurezza futura degli impianti.
- Verificare la necessità di predisporre un sistema che consenta agli addetti di comunicare per iscritto le deficienze riscontrate che necessitano di correttivi.
- Deve essere garantita la massima priorità agli interventi manutentivi che comportano un riflesso sulla sicurezza.
- Deve essere predisposto un registro delle revisioni effettuate sugli elementi che hanno funzioni specifiche per la sicurezza.
- Deve essere elaborato un programma di manutenzione preventiva che fissa i criteri per la sostituzione di diversi elementi chiave dell'installazione prima del loro deterioramento.
- Devono essere stabiliti procedimenti di lavoro in sicurezza per tutte quelle mansioni critiche che possono dar luogo a rischi rilevanti durante gli interventi di manutenzione da richiedersi nei Piani di Sicurezza forniti dalle Ditte.
- Devono essere effettuate prove di collaudo di impianti, di macchinari e loro parti che presentano pericolo di scoppio, incendio, disintegrazione, eccetera.
- Deve essere valutata la presenza di macchinari a rischio di sviluppo di gas o vapori tossici ed emanazioni radioattive.

Collaudi

- La presenza alle prove parziali o definitive di collaudo deve essere riservata solo ai diretti interessati, istruiti sul lavoro da compiere, sui pericoli esistenti, sulle precauzioni da adottare per evitarli e sulle operazioni da eseguire in caso di pericolo.
- Nei locali e nei reparti in cui vengono eseguiti i collaudi deve essere esposto espreso divieto di ingresso ai non addetti ai collaudi stessi.
- La direzione del collaudo deve essere affidata a un tecnico qualificato o, se il collaudo viene eseguito presso il committente, il costruttore o il fornitore e il committente devono scegliere un tecnico qualificato.

- Deve essere prevista una documentazione scritta attestante che costruttore o fornitore e committente hanno concordato giorno o periodo del collaudo e, qualifiche professionali degli incaricati al collaudo stesso.
- Il costruttore/fornitore, deve comunicare al committente, prima del collaudo istruzioni precise su condotta e regolazione dell'impianto o del macchinario e sui rischi noti e i mezzi per prevenirli e attenuarli.
- Il collaudo presso il committente deve essere effettuato fuori dell'orario di lavoro del reparto nel quale viene eseguito il collaudo stesso.
- Ove non sia possibile effettuare il collaudo fuori dall'orario di lavoro del settore nel quale viene eseguito esso deve essere svolto a reparto sgombro.
- Nei locali dove vengono eseguiti i collaudi devono essere tenuti a disposizione del personale addetto mezzi di pronto impiego contro gli incendi e contro le sostanze pericolose impiegate.

Verifica degli aspetti organizzativi e comportamentali
Organizzazione del lavoro e dello studio

Generalità

- La preparazione degli addetti deve essere adeguata alla natura del lavoro da svolgere.
- Il lavoratore deve essere a conoscenza del ruolo del suo lavoro nell'insieme delle attività scolastiche.
- Il lavoratore deve avere la possibilità di sospendere il lavoro o assentarsi quando ha necessità.
- Il lavoratore deve essere a conoscenza delle mansioni dei suoi colleghi.
- Il lavoratore deve essere informato sulla qualità del lavoro svolto in modo che possa correggersi e migliorarlo, se necessario. Il tutto attraverso i propri superiori.
- Devono essere tenuti in considerazione eventuali suggerimenti dei lavoratori attraverso predisposte riunioni sindacali e ulteriori strumenti di partecipazione come l'istituzione di gruppi di lavoro.
- L'introduzione di nuovi metodi e di nuove apparecchiature deve essere discussa con i superiori interessati e trasmessa agli addetti attraverso meccanismi di consultazione.

Relazioni interpersonali

- L'organizzazione generale del lavoro deve permettere il mantenimento di relazioni amichevoli e collaborative.
- Deve essere possibile la libera espressione di opinioni divergenti in un clima in cui il lavoratore esprima liberamente il disaccordo.
- Eventuali situazioni conflittuali tra i lavoratori, se si verificano, devono essere affrontate in modo chiaro e con l'intenzione di risolverle, attraverso incontri e/o riunioni specifiche.

- La mansione lavorativa in genere non deve introdurre difficoltà o impedimenti nel lavoro di gruppo e nella comunicazione con altre persone.
- Devono essere definiti sistemi che facilitino la comunicazione tra i lavoratori, se si rileva la necessità.

Compiti, funzioni e responsabilità per la sicurezza

- Il Servizio di Prevenzione e Protezione deve essere adeguato sia quanto al numero di componenti sia quanto alla loro preparazione e capacità, sia quanto ai mezzi a disposizione, per far fronte ai compiti che gli sono assegnati.
- Devono essere chiaramente definite le funzioni relative alla prevenzione dei rischi sul lavoro, per ciascun livello della struttura gerarchica della scuola; a ogni livello gerarchico spettano doveri e responsabilità in merito, secondo le rispettive competenze.
- La responsabilità, le funzioni e i compiti riguardo la prevenzione dei rischi sul lavoro devono essere distribuiti in modo da coinvolgere tutto il personale della scuola.
- Devono essere previste iniziative di ispezione dei posti di lavoro e di studio, di approfondimento degli eventuali casi d'infortunio e riunioni per trattare questi temi.
- Il Servizio di Prevenzione e Protezione e le funzioni scolastiche incaricate devono essere dotati di mezzi materiali e risorse umane adeguati per realizzare il programma di prevenzione.

Informazione e formazione

Informazione

- I lavoratori e il Rappresentante per la Sicurezza devono ricevere informazioni circa i rischi per la salute e la sicurezza presenti nella Scuola/Istituto e specifici dell'attività svolta e circa le misure e attività di prevenzione e protezione applicate.
- Devono essere adottate le misure e i mezzi idonei a informare tutti i lavoratori circa il Responsabile della Sicurezza, il Medico Competente (se necessario), i nominativi degli incaricati del Servizio di Pronto Soccorso, di Evacuazione e Antincendio e circa i contenuti del Piano di Emergenza.
- Devono essere informati in modo specifico sulla prevenzione dei rischi quei lavoratori che sono stati incaricati dei Servizi di Pronto Soccorso.
- Devono essere informati in modo specifico sulla prevenzione dei rischi quei lavoratori che sono stati incaricati dell'Evacuazione e Antincendio.
- L'informazione sui rischi deve comprendere i risultati della valutazione dei rischi e i mezzi di prevenzione e protezione previsti.
- Il Rappresentante per la Sicurezza ha diritto di accesso attivo alle informazioni contenute nel "Documento di valutazione dei rischi".
- Tutte le persone presenti nella Scuola/Istituto devono essere informate in relazione alla "Gestione dell'emergenza"

Formazione

- Gli addetti devono essere formati sull'utilizzo delle attrezzature in condizioni normali o in situazioni anormali prevedibili.
- Tutti i lavoratori devono ricevere una formazione sufficiente e adeguata sui metodi di lavoro e la prevenzione dei rischi in occasione dell'assunzione o del cambio di mansioni o quando viene introdotta una nuova attrezzatura.
- La formazione dei lavoratori deve essere specificamente incentrata sui rischi relativi alla mansione che essi ricoprono.
- La formazione dei lavoratori deve essere ripetuta periodicamente se è necessario.
- La formazione dei lavoratori deve essere impartita durante l'orario di lavoro.
- Le iniziative di formazione devono essere dirette ad addestrare i lavoratori per migliorare le loro attitudini allo svolgimento delle mansioni a loro assegnate.
- I preposti devono essere direttamente coinvolti nella formazione dei lavoratori.
- Manuali di istruzioni o di procedimenti di lavoro, circolari, dispense, comunicati, eccetera, devono essere distribuiti per facilitare l'azione formativa sia prevenzionistica che professionale.
- La formazione degli addetti deve essere effettuata anche per quei rischi che riguardano le attività extra scolastiche dei propri lavoratori e degli alunni/studenti (Esempio: rischi durante il trasferimento in auto o utilizzo di auto propria durante l'orario di lavoro, fumo, ecc.).

Gestione dell'emergenza

Piano di emergenza

- Deve essere predisposto un Piano per la Gestione dell'Emergenza che comprende le procedure per il Pronto Soccorso sanitario, l'Antincendio e l'Evacuazione.
- Il Piano deve prevedere i necessari rapporti con i Servizi Pubblici competenti in materia di lotta antincendio e gestione delle emergenze.
- Il Piano deve contenere i nominativi degli Addetti designati per attuare le misure di salvataggio, prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze in genere.
- Il Piano deve contenere il programma degli interventi, le modalità di cessazione delle attività ed evacuazione dei lavoratori.
- Il Piano deve contenere le istruzioni e prevedere misure adeguate affinché le persone coinvolte siano in grado di comportarsi correttamente e autonomamente in caso di emergenza.
- Il contenuto del Piano deve essere adeguato alle necessità della Scuola/Istituto al fine di potenziare l'efficacia delle risorse di prevenzione e protezione.
- I contenuti del Piano devono essere divulgati fra tutte le persone che frequentano la struttura scolastica; ovviamente ad ognuno per le proprie competenze.
- Il Piano di Emergenza deve essere aggiornato a seguito dell'adeguamento dei locali di lavoro e delle recenti disposizioni in materia.

- Devono essere realizzate verifiche periodiche del Piano di Emergenza a tavolino e mediante simulazione di pratiche di addestramento.

Squadra e Piano di Pronto Soccorso

- Deve essere predisposto il Servizio di Pronto Soccorso, tenuto conto delle dimensioni della Scuola/Istituto, dei rischi presenti e del parere del Medico Competente (*Se nominato*).
- Il Piano di Pronto Soccorso deve prevedere i necessari rapporti con i Servizi Pubblici competenti ed integrato nel Piano Generale per la Gestione dell'Emergenza precedentemente illustrato.
- Il Piano di Pronto Soccorso deve prevedere i necessari comportamenti degli operatori per gestire l'Emergenza "sanitaria".

Analisi contratti per la fornitura di materiali, mezzi e servizi

- Il fabbisogno riguardante i materiali, mezzi e servizi e quanto altro di uso quotidiano per lo svolgimento delle normali mansioni lavorative ed il funzionamento della struttura scolastica, deve essere conforme alle disposizioni di legge ed alle norme in materia di ergonomia, qualità ed appalti pubblici.
- Il personale esterno che opera nei locali della Scuola/Istituto deve essere ammesso previa comunicazione del nominativo da parte della Ditta/Impresa aggiudicataria dei lavori/servizi.
- Tale personale deve essere informato circa le modalità di evacuazione dei locali e di quanto altro si rendesse necessario per lo svolgimento del proprio lavoro (Piani di Sicurezza forniti dalle Ditte: D.Lgs. 626/94 - Articolo 7).

Corretto uso e rispetto delle norme antincendio, apprestamenti, vie ed uscite d'emergenza

- Devono essere organizzate le vie di uscita tenendo conto del massimo affollamento ed individuati luoghi sicuri (es. spazio scoperto) con caratteristiche idonee a contenere un certo numero di persone.
- La disposizione dei banchi all'interno dell'aula non deve ostacolare la via di fuga in caso di emergenza.
- Esporre su ogni piano il disegno in pianta del piano stesso con la segnalazione evidente delle vie di fuga e della posizione degli estintori e degli idranti.
- Provvedere ad installare in luoghi facilmente accessibili gli estintori e la relativa segnaletica. Gli estintori devono essere installati tenendo conto della superficie che dovranno andare a ricoprire (Almeno 2 per piano).
- Predisporre e tenere costantemente aggiornato il registro dei controlli e degli interventi effettuati.

Utilizzo di sostanze pericolose

- Verificare se nella Scuola/Istituto vengono utilizzate sostanze chimiche (Non solo riferite ai laboratori chimici ma anche ad esempio ai prodotti utilizzati per la pulizia dei locali).
- Le schede di sicurezza dei prodotti devono essere facilmente consultabili dagli utilizzatori.
- Tutti i recipienti devono essere a tenuta e i prodotti vanno sempre conservati e depositati in modo corretto e in luoghi idonei e separati in ragione della loro incompatibilità chimica.
- All'interno degli armadi, eventualmente presenti nelle aule didattiche, non vanno conservati materiali infiammabili o altri materiali a rischio chimico, biologico o di qualsiasi natura non attinente all'attività didattica.
- Se la tipologia delle sostanze usate lo richiede, si deve fornire i laboratori di cappe aspiranti ad espulsione d'aria verso l'esterno, mantenute sempre efficienti e la manipolazione di sostanze pericolose avviene sempre sotto cappa d'aspirazione.
- Durante le operazioni di pulizia vanno ridotti al minimo i rischi derivanti oltre che da scivolamenti, cadute dall'alto, anche da esposizione e contatto ad agenti chimici (Detergenti, sanificanti, disinfettanti) per tutto il personale addetto.
- Vanno messi a disposizione, mantenuti efficienti e sempre indossati tutti i Dispositivi di Protezione Individuali necessari nelle diverse operazioni.

Carico lavoro fisico (Movimentazione manuale carichi)

- Verificare se esistono carichi gravosi da sollevare, anche occasionalmente, di peso superiore a 30 kg per gli uomini, 20 kg per donne ed adolescenti maschi, 15 kg per adolescenti femmine.
- Verificare se è opportuno adottare misure tecniche, organizzative, procedurali, controllo sanitario, informazione e formazione che possano eliminare o anche solo ridurre i rischi per la salute.
- Verificare le movimentazioni frequenti di carico tali da essere realizzate con l'aiuto di mezzi meccanici.
- La frequenza di azioni di movimentazione deve essere adeguata in relazione alla durata del compito e alle caratteristiche del carico.
- La forma e il volume del carico devono permettere in genere di afferrarlo con facilità.
- Il peso e le dimensioni del carico devono essere adeguati alle caratteristiche fisiche del lavoratore.
- I lavoratori devono possedere adeguate informazioni sul peso del carico, sul centro di gravità, sulle procedure di movimentazione corretta e sui possibili rischi relativi.
- Il carico deve trovarsi inizialmente in equilibrio stabile e il suo contenuto non deve rischiare di spostarsi.
- Il carico deve essere movimentato tra l'altezza delle anche e l'altezza delle spalle del lavoratore.

- La struttura esterna del carico non deve comportare rischio di lesioni per il lavoratore, in particolare in caso di urto.
- Lo sforzo fisico non deve presentare un rischio dorso-lombare, non deve essere eccessivo, non deve richiedere torsioni del tronco, movimenti bruschi, l'assunzione di posizioni instabili del corpo.
- L'altezza della pila di materiali deve essere tale da considerarsi stabile.
- La forma e le caratteristiche di resistenza dei materiali devono essere tali da permettere l'impilamento.
- Al solo scopo di prevenire possibili modi manuali e scorretti di operare, deve essere divulgata un'opportuna dispensa informativa sulla corretta movimentazione dei carichi.

Utilizzo dei Dispositivi di Protezione Individuale (D.P.I.)

- Valutare la possibilità di predisporre l'utilizzo di Dispositivi di Protezione Individuale nel posto o mansione di lavoro quando i rischi presenti non possono essere sufficientemente ridotti con altri mezzi preventivi. Tale precauzione vale anche per gli studenti quando svolgono attività di laboratorio od altra che preveda la presenza di fattori di rischio.
- Nella scelta e acquisto di Dispositivi di Protezione Individuale deve essere verificato il grado di protezione, le possibili interferenze con il processo produttivo e la coesistenza di rischi simultanei.
- I lavoratori o il loro Rappresentante devono intervenire nella scelta dei Dispositivi di Protezione Individuale più idonei.
- La Presidenza/Direzione deve esigere l'uso dei Dispositivi di Protezione Individuale quando necessario.
- I lavoratori devono essere adeguatamente informati e formati circa la necessità e il corretto uso dei Dispositivi di Protezione Individuale.
- Deve essere predisposta una normativa interna che regola l'uso dei Dispositivi di Protezione Individuale nei posti di lavoro ove sono previsti, specificandone l'obbligatorietà.
- Deve essere predisposto un controllo effettivo della messa a disposizione e dell'uso corretto dei Dispositivi di Protezione Individuale da parte del personale interessato.
- I Dispositivi di Protezione Individuale devono essere adatti alle caratteristiche anatomiche dei lavoratori che li utilizzano essendo universali ed estremamente adattabili, garantendo l'esclusione dal rischio igienico o di sicurezza per gli utilizzatori.
- Deve essere assicurata l'efficienza e l'igiene dei Dispositivi di Protezione Individuale.
- Gli addetti interessati devono avere cura dei Dispositivi di Protezione Individuale messi a loro disposizione, segnalando tempestivamente eventuali anomalie. Non vi devono apportare modifiche di propria iniziativa e li devono utilizzare conformemente alla formazione e informazione ricevute.
- Deve essere previsto un luogo adeguato per la conservazione ordinata, igienica e sicura dei Dispositivi di Protezione Individuale.

- La riconsegna e sostituzione dei Dispositivi di Protezione Individuale deve avvenire a deterioramento del materiale.

Norme e procedure di lavoro

Generalità

- Devono essere previsti manuali di istruzione e procedure scritte di lavoro per la sicurezza e l'igiene dei lavoratori e degli studenti.
- Il Responsabile della Scuola/Istituto deve organizzare le attività di lavoro e di studio con modalità e procedure tali da evitare eccessivo carico fisico e mentale per gli addetti e gli studenti; nella articolazione degli orari si presterà particolare attenzione all'attività svolta nelle ore serali.
- Qualora personale della Scuola/Istituto collabori in attività diverse (Esempio: gestione palestra per terzi, custodia dei locali) il Responsabile dell'Istituto dovrà predisporre adeguate procedure di gestione in accordo con gli utenti terzi.

Procedure di lavoro

- Le procedure operative di lavoro devono essere:
 - a. Esplicitamente rese obbligatorie.
 - b. Possibilmente specifiche per ciascuna delle mansioni.
 - c. In numero strettamente necessario.

Deve essere previsto un sistema di controllo sul rispetto delle procedure e delle istruzioni.

Lavoro fuori sede

- Il lavoro esterno deve essere soggetto ad una particolare attenzione di prevenzione e informazione.
- In relazione all'utilizzo di veicolo privato per lo svolgimento dell'attività lavorativa, il dipendente o collaboratore deve essere sensibilizzato alla corretta manutenzione del mezzo, nei modi e nei termini indicati dalla casa costruttrice.

Smaltimento rifiuti

- Lo smaltimento dei rifiuti deve avvenire come indicato dalle normative vigenti.
- Valutare l'obbligo di tenuta dei Registri di carico e scarico.

STESURA DEL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

(Scuola / Istituto intestazione)

DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

(Data redazione del documento)

Indice

- Premessa.
- Organizzazione della struttura scolastica.
- Indicazione dei criteri seguiti per la valutazione e la redazione del documento.
- Valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro e di studio.
- Individuazione delle misure di prevenzione e protezione.
- Programma delle misure di intervento per la salute ed igiene nei luoghi di lavoro e di studio.

Allegati al documento di valutazione dei rischi

(Elencare gli allegati al documento di valutazione dei rischi che saranno ritenuti necessari.)

-
-
-
-
-
-

Premessa

Il presente documento illustra il complesso delle operazioni concernenti la "Valutazione dei Rischi", effettuate ai sensi dell'Articolo 4 del Decreto Legislativo n° 626 del 19 Settembre 1994 e successive modifiche e integrazioni.

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

(Completare la " Premessa" con ulteriori note a discrezione del redattore del documento).

Il Dirigente Scolastico

(Nome e Cognome)

Il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione

(Nome e Cognome)

Organizzazione della struttura scolastica

Dati anagrafici

Sede

(Dati intestazione)

(Via / Piazza, numero civico)

(Località / Provincia)

(Telefono)

(Fax)

Ulteriori altre Sedi (Se presenti)

(Dati intestazione)

(Via / Piazza, numero civico)

(Località / Provincia)

(Telefono)

(Fax)

Dirigente Scolastico

(Nome e Cognome)

Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione

(Nome e Cognome)

Medico competente (Se nominato)

(Nome e Cognome)

Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

(Nome e Cognome)

Addetti al Servizio Prevenzione e Protezione

(Nome e Cognome degli addetti)

Addetti alla Gestione dell'Emergenza - Pronto Soccorso

(Nome e Cognome degli addetti)

Addetti alla Gestione dell'Emergenza - Antincendio ed Evacuazione

(Nome e Cognome degli addetti)

Numero persone dipendenti (e relative mansioni)

Dirigente Scolastico (n°)

Insegnanti (n°)

Personale amministrativo (n°)

Personale di Servizio (n°)

(Eccetera) (n°)

Totale (n°)

Numero alunni

Maschi (n°)

Femmine (n°)

Totale (n°)

Numero persone disabili

Adulti (n°)

Bambini/Ragazzi (n°)

Totale (n°)

Numero persone esterne (Visitatori, ospiti, genitori, eccetera) mediamente presenti

Totale (n°)

Orari di apertura della struttura, di lavoro, eventuali specifiche serali

Mattina dalle ore (.....)

alle ore (.....)

Pomeriggio dalle ore (.....)

alle ore (.....)

Sera dalle ore (.....)

alle ore (.....)

Descrizione dell'attività svolta nell'Istituto

(Descrivere sinteticamente l'attività didattica che viene svolta nella Scuola/Istituto evidenziando gli aspetti che si ritengono pertinenti al presente lavoro. Descrivere inoltre lo svolgimento di eventuali ulteriori attività affidate a terzi all'interno della struttura in esame, esempio: utilizzo aula magna, palestra).

U.L.S.S. di competenza

(Dati intestazione)

(Via / Piazza, numero civico)

(Località / Provincia)

(Telefono)

(Fax)

Servizio di Ispezione del Lavoro

(Dati intestazione)

(Via / Piazza, numero civico)

(Località / Provincia)

(Telefono)

(Fax)

Polizze assicurative

(Compagnia Assicuratrice / Tipologia polizza)

Indicazione dei criteri seguiti per la valutazione e la redazione del Documento

Il sistema di verifica si basa su una serie di controlli nei luoghi di lavoro al fine di constatare la rispondenza alle normative vigenti.

Tali verifiche consentono di intraprendere eventuali azioni di adeguamento.

Tenendo conto delle indicazioni riportate nelle linee guida "Parte prima", il redattore del documento illustri brevemente il metodo ed i criteri che sono stati adottati per condurre la valutazione dei rischi nella Scuola in esame.

Si riportino ad esempio:

- *Procedure indicate da Enti Preposti (Esempio: I.S.P.E.S.L.).*
- *Fonti bibliografiche consultate.*
- *Il coinvolgimento dei dipendenti mediante colloqui, interviste e compilazione delle schede di valutazione della situazione allo stato di fatto.*
- *Altro ritenuto pertinente.*

Per illustrare in modo comprensibile e probante l'analisi e la valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute potenzialmente presenti (Vedere linee guida Parte Prima) si dovrà anzitutto redigere una sintetica ma esauriente descrizione del fattore di rischio di volta in volta preso in esame e concludere l'esposizione con l'assegnazione allo stesso di un livello di gravità constatata di fatto.

Al termine del lavoro si otterrà un numero di "Schede di valutazione" che saranno riportate nel prossimo capitolo e che rappresenteranno una fotografia reale dello stato di conformità ed adeguatezza della Scuola/Istituto alla normativa di riferimento.

* * *

(Esempio di "Descrizione dei criteri seguiti per la valutazione e la redazione del documento")

Per l'effettuazione della valutazione dei rischi si è ritenuto opportuno seguire le indicazioni riportate sulla letteratura diffusa in materia, inoltre (.....) ed in particolare si citano (.....) e le linee guida dell'Istituto Superiore per la Prevenzione e la Sicurezza del Lavoro (I.S.P.E.S.L.).

Per quanto riguarda i riferimenti tecnico-legislativi si è consultata la normativa vigente in materia di sicurezza e igiene sul lavoro e le norme di buona tecnica ad essa riferite.

Per gli aspetti di conduzione e mantenimento dei livelli di sicurezza e igiene del lavoro si è inoltre posta particolare attenzione a quanto indicato nei pareri degli Organi di Vigilanza.

Considerata la tipologia dell'attività della Scuola/Istituto e la sua organizzazione, visto che gli ambienti scolastici oggetto della valutazione sono omogenei fra loro per la destinazione d'uso e le caratteristiche generali, si è deciso di valutare l'intero complesso suddividendolo in (Numero delle aree identificate) aree principali:

- a. UFFICI AMMINISTRATIVI (*Esempio*)
- b. AULE DIDATTICHE (*Esempio*)
- c. LABORATORIO CHIMICO (*Esempio*)
- d. LABORATORIO OFFICINA MECCANICA (*Esempio*)

In tali aree è stata svolta una valutazione mirata alle rispettive destinazioni d'uso;

conseguentemente si è espressa una valutazione del rischio residuo riferita ad ogni tipologia di pericolo ritenuto potenzialmente presente in ciascuna area.

Si è proceduto secondo le fasi progressive come di seguito descritte:

- Fase A) Identificazione dei potenziali pericoli

Si è raggiunta mediante l'analisi visiva e pragmatica dei luoghi di lavoro, dei ruoli e delle mansioni dei lavoratori. Questa fase ha permesso di identificare, in riferimento agli ambienti visti e all'organizzazione del lavoro, i fattori di rischio da valutare successivamente.

I fattori di rischio individuati sono stati ordinati in tre tipologie così definite:

1) Rischi per la sicurezza	2) Rischi per la salute	3) Rischi legati ad aspetti generali
1.1. Strutture 1.2. Impianti 1.3. Incendio 1.4. Macchine 1.5. Altro	2.1. Agenti chimici 2.2. Microclima 2.3. Illuminazione 2.4. Rumore 2.5. Altro	3.1. Fattori ergonomici 3.2) Fattori organizzativi 3.3) Altro

- Fase B) Individuazione dei rischi residui

Tale operazione si è condotta determinando, in base a riferimenti oggettivi (Documentazione autorizzativa, documentazione tecnica, documentazione per la gestione della sicurezza) e alla osservazione dell'attività lavorativa, la rispondenza alle norme vigenti dei luoghi di lavoro e delle attività ivi presenti.

- Fase C) Stima dell'entità dei rischi residui

In questa fase si è effettuata la "Quantificazione" dell'entità dei fattori di rischio residui sopra individuati, facendo riferimento ai 3 seguenti livelli riportati di seguito in ordine di gravità.

1° livello - ASSENTE :

Non esistono rischi residui connessi con lo svolgimento delle attività della Scuola/Istituto.

2° livello - CONTROLLATO :

Si definisce tale il rischio residuo la cui entità stimata è compresa entro limiti di accettabilità previsti dalla normativa vigente.

La situazione pertanto deve essere mantenuta sotto controllo mediante l'opera di sorveglianza quotidiana del "Datore di lavoro" e dei Preposti nonché tramite periodiche iniziative di verifica con personale tecnico specializzato.

3° livello - PRESENTE :

Si dovranno attuare interventi di prevenzione e protezione secondo la priorità stabilita dall'Articolo 3 del D. Lgs 626/94.

- Fase D) Programmazione di interventi

Tali interventi di prevenzione e protezione, ove ritenuti necessari, saranno di tipo tecnico, organizzativo, formativo, ecc.

L'attività di valutazione sopra illustrata è stata sintetizzata in apposite schede riportate nel capitolo che segue e denominate "SCHEDE DI VALUTAZIONE".

* * *

Valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro e di studio

Si riporta di seguito un elenco indicativo e non esaustivo degli aspetti (Ambientali, tecnici, organizzativi, gestionali, eccetera.) legati all'attività scolastica che possono essere fonte di potenziali rischi per la sicurezza e la salute di tutte le persone presenti.

Si potrà utilizzare tale elenco come promemoria per individuare quei fattori di rischio che più interessano la realtà della Scuola/Istituto in esame.

Ambienti di lavoro

- Struttura del fabbricato
- Aree e spazi di lavoro
- Porte e portoni
- Segnaletica di sicurezza
- Ascensori e montacarichi
- Impianti elettrici e di illuminazione
- Impianto riscaldamento
- Impianto di ventilazione
- Climatizzazione dei locali
- Microclima
- Rischio incendio
- Rischio amianto
- Rischio rumore

Macchine, prodotti ed attrezzature

- Videoterminali e Personal Computer
- Fotocopiatrici e Fax
- Utilizzo di macchine ed attrezzature varie
- Utilizzo di attrezzi manuali
- Sostanze chimiche
- Esposizione a radiazioni non ionizzanti

Aspetti organizzativi e gestionali

- Organizzazione del lavoro e dello studio
- Informazione e formazione
- Carico di lavoro fisico e mentale
- Archiviazione e movimentazione dei carichi ed oggetti vari

- Smaltimento rifiuti
- Contratti per la fornitura di materiali, mezzi, attrezzature e servizi
- Utilizzo dei DPI

Individuazione delle misure di prevenzione e protezione

(Elencare e, dove necessario descrivere, le misure di tipo: tecnico, informativo/formativo, organizzativo, attuate nella Scuola/Istituto).

* * *

(Esempio di "Individuazione delle misure di prevenzione e protezione")

- Il Servizio di Prevenzione e Protezione

La presenza di questo organismo assicura la periodica verifica dei livelli di sicurezza nei luoghi di lavoro mediante:

- Incontri periodici su temi specifici con il R.L.S..
- Iniziative di informazione e formazione verso i lavoratori.

Al fine di rendere dinamico e sempre attuale il "Sistema Sicurezza" impostato, si è ritenuto opportuno fissare con periodicità annuale un momento di verifica del sistema stesso mediante una riunione con:

- Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.
- Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.
- Il Medico Competente *(Se nominato)*.

Per esaminare la situazione in essere, la rispondenza delle misure individuate, la necessità di apportare modifiche o integrazioni al presente documento e al sistema stesso.

- I dispositivi di protezione individuale

(Se necessari) Sono forniti gli adeguati Dispositivi di Protezione Individuale e precisamente:

- Casco/elmetto/cuffie di protezione del capo e/o dei capelli.
- Guanti, manopole ed eventuali manicotti di protezione delle mani e delle braccia.
- Maschera anti-polvere e/o sostanze chimiche a protezione delle vie respiratorie.
- Occhiali e/o schermi e/o maschere per la protezione degli occhi e del viso.
- Scarpe di sicurezza antinfortunistiche per la protezione dei piedi.
- Tute/camici per la protezione del corpo.
- Cuffie, tappi, inserti auricolari anti-rumore per la protezione dell'udito.
-

- Le procedure di sicurezza

Sono state diffuse nella Scuola/Istituto, mediante comunicazioni, incontri di formazione e informazione e opportuna segnaletica, le disposizioni dei Responsabili circa il corretto svolgersi delle attività scolastiche e le regole comportamentali opportune ai fini della sicurezza nei vari ambienti di lavoro e di studio.

- L'informazione e la formazione

Si attua in occasione dell'assunzione dei lavoratori, dell'eventuale cambio di mansioni e con l'inserimento di nuove attrezzature, evidenziando le seguenti priorità:

- Rischi legati all'attività della Scuola/Istituto.
- Rischi specifici della mansione svolta dai singoli addetti.
- Spirito e contenuti del D.Lgs 626/94.

- La gestione dell'emergenza

Al fine di regolamentare e coordinare l'azione del personale in tema di gestione dell'emergenza (Pronto soccorso, antincendio ed evacuazione), si sono intraprese le seguenti azioni:

- Designazione degli addetti con l'incarico di attuare le misure previste.
- Informazione e formazione specifica in materia.
- Elaborazione del "Piano di emergenza" per la Scuola/Istituto in esame.

(Riportare altre misure ritenute pertinenti, per esempio:

- *Sorveglianza sanitaria.*
- *Manutenzione e collaudi.*
- *Altro).*

* * *

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

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

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

Sarà opportuno definire la priorità di attuazione degli interventi riportandone i tempi e le modalità.

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

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

I risultati della suddetta verifica verranno discussi nel corso della riunione periodica fra Direzione, Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

PROGRAMMA DEGLI INTERVENTI MIGLIORATIVI

(Tabella di esempio)

DESCRIZIONE e NOTE	TEMPISTICA

Il presente documento è composto da n° pagine (.....) ed è stato elaborato da:

Dirigente Scolastico
(Nome e Cognome)

Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione
(Nome e Cognome)

In collaborazione con:

– Medico competente (se nominato)
(Nome e Cognome)

Consulente Tecnico Organizzativo (eventuale)
(Nome e Cognome)

E' stato consultato il:

Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza
(Nome e Cognome)

**LINEE GUIDA IN MATERIA DI SICUREZZA E SALUTE NEI
LUOGHI DI LAVORO E DI STUDIO**

Terza parte

ALLEGATI

a cura di:

COMUNE DI VERONA - PROVVEDITORATO AGLI STUDI DI VERONA -
AZIENDA U.L.S.S. 20 S.P.I.S.A.L. - AIAS SEZIONE TRIVENETO - CAMERA
COMMERCIO DI VERONA

(Allegato n° 1/b) Verona, li *(data)*

Spett.le Unità Locale Socio Sanitaria n° 20
Ufficio S.P.I.S.A.L.
Via Salvo d'Acquisto, 7
37122 Verona (VR)
Spett.le Ispettorato del Lavoro
Via Filoppanti, 3
37123 Verona (VR)

OGGETTO: Designazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ai sensi dell'Articolo 4 comma 4 e Articolo 8 commi 2, 3 e 11 del D.Lgs. 626/94 e successive modifiche ed integrazioni.

Il/La sottoscritto/a *(Nome e Cognome)* nato/a a *(Località)* il *(Data)* e residente in *(Località)* in qualità di *(Dirigente Scolastico)* della Scuola/Istituto *(Denominazione)* con sede in *(Località)* Via *(Indirizzo)* Codice Fiscale/Partita IVA *(Numero)*, con *(Numero)* addetti:

COMUNICA

Che a decorrere dal *(Data)* il/la Sig./Sig.ra *(Nome e Cognome)* ricopre la funzione di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, in qualità di:
Dipendente di questa scuola.
Consulente esterno.

DICHIARA

Che il/la Sig./Sig.ra *(Nome e Cognome)*
E' in possesso di attitudini e capacità adeguate a svolgere la funzione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.
Ha frequentato corsi formativi specifici.
Allega curriculum professionale.

Distinti saluti.

SCUOLA/ISTITUTO *(Denominazione)*
Il Dirigente Scolastico
(Nome e Cognome)

(Allegato n° 2) Verona, li *(data)*

**COMUNICAZIONE DI ELEZIONE DA PARTE DEI LAVORATORI
DEL RAPPRESENTANTE PER LA SICUREZZA**

Il/La sottoscritto/a *(Nome e Cognome)* in qualità di *(Dirigente Scolastico)* della Scuola/Istituto *(Denominazione)* con sede in *(Località)* Via *(Indirizzo)*:

COMUNICA

Che in *(Data)* è stato eletto, a norma dell'Articolo 18 del D.Lgs. 626/94, mediante *(Votazione o per alzata di mano)* il Sig. *(Nome e Cognome)*.

Distinti saluti.

SCUOLA/ISTITUTO *(Denominazione)*
Il Dirigente Scolastico
(Nome e Cognome)
Per accettazione:
SCUOLA/ISTITUTO *(Denominazione)*
Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza
(Nome e Cognome)

(Allegato n° 3) Verona, li *(data)*

Spett.le Studio Medico
Preg.mo Dott. *(Nome e Cognome)*
(Indirizzo)
(Cap. – Località - Provincia)

OGGETTO:

Incarico per lo svolgimento dell'attività di Medico competente ai sensi dell'Articolo 2 comma 1 lettera d) e Articolo 4 comma 4 lettera c) del D.Lgs. 626/94 e successive modifiche ed integrazioni.

Il/La sottoscritto/a *(Nome e Cognome)* in qualità di *(Dirigente Scolastico)* della Scuola/Istituto *(Denominazione)* con sede in *(Località)* Via *(Indirizzo)*, con *(Numero)* dipendenti di cui docenti *(Numero)*, non docenti *(Numero)*, studenti *(Numero)*, con la presente conferisce al Dott. *(Nome e Cognome)* con sede in *(Località)* Via *(Indirizzo)*, Specialista in Medicina del Lavoro o autorizzato all'esercizio dell'attività di Medico competente e quindi in possesso dei requisiti previsti dall'Articolo 2, comma 1, lettera d) del D.Lgs. 626/94, la nomina di "Medico competente", ai sensi dell'Articolo 4 comma 4 lettera c), del Decreto in oggetto e successive modifiche ed integrazioni.

Si richiede allo stesso sanitario l'osservanza degli obblighi previsti dal succitato Decreto e dalle successive modifiche ed integrazioni, nonché della normativa vigente in materia, informandolo sui processi e sui rischi connessi all'attività scolastica.

Quanto sopra ai fini della sorveglianza sanitaria prevista dalle normative vigenti.

Il Medico si impegna prima dell'inizio dell'attività sanitaria a redigere e fornire il protocollo di sorveglianza sanitaria con il numero di dipendenti suddivisi per fattori di rischio.

Gli obblighi secondo quanto sopra decorrono dalla data della presente.

Distinti saluti.

SCUOLA/ISTITUTO *(Denominazione)*
Il Dirigente Scolastico
(Nome e Cognome)
Per accettazione:
STUDIO MEDICO *(Denominazione)*
Il Medico competente
(Nome e Cognome)

(Allegato n° 4) Verona, li *(data)*

Spett.le SCUOLA/ISTITUTO
Preg.mo *(Nome e Cognome)*
Sede / Distaccamento di Verona

OGGETTO: Designazione dei lavoratori addetti alla gestione dell'emergenza per le misure di: *Pronto Soccorso. Antincendio ed evacuazione.* ai sensi dell'Articolo 4 comma 5 lettera a) del D.Lgs. 626/94 e successive modifiche ed integrazioni.

Con la presente Le comunichiamo, previa consultazione con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, la Sua designazione quale incaricato di attuare le misure di *(Pronto Soccorso / Antincendio ed Evacuazione)* presso la *(Sede / Distaccamento)* della *(Scuola / Istituto)* di Verona, ai sensi dell'Articolo 4 - comma 5 - lettera a) del Decreto Legislativo n° 626 del 19 Settembre 1994 e successive modifiche ed integrazioni.

La Sua attività sarà svolta conformemente alle istruzioni e con i mezzi che Le saranno forniti. A norma degli Articoli 21 e 22 del Decreto suddetto, Le sarà inoltre erogata una formazione specifica ed adeguata in materia.

Si evidenzia che la presente designazione non può essere da Lei rifiutata se non per giustificato motivo, che dovrà esserci notificato per iscritto.

Voglia restituire copia della presente firmata per accettazione.

Distinti saluti.

SCUOLA/ISTITUTO *(Denominazione)*

Il Dirigente Scolastico

(Nome e Cognome)

Per accettazione:

SCUOLA/ISTITUTO *(Denominazione)*

Addetto *Pronto Soccorso / Antincendio ed Evacuazione*

(Nome e Cognome)

(Allegato n° 5)

**VERBALE DI RIUNIONE PERIODICA
PER LA PREVENZIONE E LA PROTEZIONE DAI RISCHI**

Il giorno (*Data*) presso la Scuola/Istituto (*Denominazione*), in applicazione all'Articolo 11 comma 5 del D.Lgs. 626/94 e successive modifiche ed integrazioni, convocati nelle forme di legge, sono intervenuti:

- Dirigente Scolastico (*Nome e Cognome*)
- Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (*Nome e Cognome*)
- Medico competente (*Se nominato*) - (*Nome e Cognome*)
- Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (*Nome e Cognome*)
- Consulente esterno (*Eventuale*) - (*Nome e Cognome*)

Argomenti trattati:

-
-

Problemi emersi:

-
-

Soluzioni possibili:

-
-

Incarichi affidati e scadenze previste:

-
-

Dirigente Scolastico
(Nome e Cognome) (Firma)
Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione
(Nome e Cognome) (Firma)
Medico competente *(Se nominato)*
(Nome e Cognome) (Firma)
Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza
(Nome e Cognome) (Firma)
Consulente esterno *(Eventuale)*
(Nome e Cognome) (Firma)

(Allegato n° 6) Verona, li *(data)*

Spett.le SCUOLA/ISTITUTO
Preg.mo *(Nome e Cognome)*
Sede / Distaccamento di Verona

OGGETTO: Gestione della sicurezza. Consegna di materiale antinfortunistico ai sensi del D.P.R. 547/55, del D.Lgs. 626/94 e successive modifiche ed integrazioni.

Con la presente si consegna il seguente materiale antinfortunistico ed indumenti da lavoro per la prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali:

- *(Casco/elmetto di protezione del capo).*
- *(Cappelli/cuffie di protezione dei capelli).*
- *(Scarpe/stivali di protezione dei piedi).*
- *(Abiti da lavoro/tuta/camice di protezione del corpo).*
- *(Cuffie/tappi di protezione dell'udito).*
- *(Guanti di protezione delle mani).*
- *(Occhiali/maschere di protezione del viso e degli occhi).*
- *(Maschere di protezione delle vie respiratorie).*

Si richiama l'impegno a:

- Utilizzare con cura il materiale fornito, i dispositivi di sicurezza e gli altri mezzi di protezione predisposti.
- Segnalare immediatamente le deficienze dei dispositivi, dei mezzi di sicurezza e di protezione riscontrate, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo.
- Non rimuovere o modificare i dispositivi e gli altri mezzi di sicurezza e di protezione.
- Non compiere, di propria iniziativa, operazioni o manovre non di propria competenza e che possano compromettere la sua sicurezza e quella di altre persone.

Voglia restituire copia della presente firmata per ricevuta.

Distinti saluti.

SCUOLA/ISTITUTO *(Denominazione)*
Il Dirigente Scolastico
(Nome e Cognome)
Per accettazione:
SCUOLA/ISTITUTO *(Denominazione)*
(Nome e Cognome)

(Allegato n° 7)

ORGANIZZAZIONE SISTEMA SICUREZZA SCUOLA

Datore di lavoro
(Nome e cognome)

Consulenti Tecnici Organizzativi
(Nome e Cognome)

Medico competente <i>(Nome e Cognome)</i>	Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione <i>(Nome e Cognome)</i>	Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza <i>(Nome e Cognome)</i>
--	---	---

Addetti gestione emergenza Pronto Soccorso <i>(Nomi e Cognomi)</i>	Addetti gestione emergenza Antincendio / Evacuazione <i>(Nomi e Cognomi)</i>	Addetti Servizio Prevenzione e Protezione <i>(Nomi e Cognomi)</i>	Lavoratori dipendenti Alunni
---	--	--	------------------------------------

(Allegato n° 8)

ELENCO DOCUMENTAZIONE E CERTIFICAZIONI TECNICHE

Tipologia documentazione	Pertinenza proprietà		Note
	Scuola	Ente	
Identificazione e riferimenti della Scuola/Istituto	X		
Planimetria della Scuola/Istituto	X		
Nomina del Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.)	X		
Nomina del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.)	X		
Nomina degli Addetti designati alla gestione dell'emergenza	X		
Nomina Medico competente	X		
Agibilità dell'edificio (Scuola/Istituto)		x	
Documento di Valutazione dei rischi	X		
Verbali delle riunioni periodiche	X		
Verbali di sopralluogo	X		
Documentazione dell'avvenuta attività Informativa – Formativa	X		
Documento di valutazione rumore D.Lgs. 277/91 o autocertificazione	X		
Certificato Prevenzione Incendi o Nulla Osta Provvisorio		x	

Piano per la gestione dell'emergenza	x		
Elenco dei presidi antincendio e loro ubicazione (Registro Antincendio)	x		
Registro Infortuni	x		
Dichiarazione di conformità dell'impianto elettrico		x	
Denunce impianto messa a terra e di protezione dalle scariche atmosferiche		x	
Impianto di riscaldamento centralizzato >34.8 kw o >30.000 kcal/h		x	
Schede di sicurezza ed elenco di sostanze e preparati pericolosi	x		
Documentazione di avvenuta consegna dei Dispositivi di Protezione Individuali	x		
Dichiarazione di conformità dei macchinari, marcatura CE , manuale di uso e manutenzione	x		
Libretto/i ascensore/i o montacarichi		x	
Libretti apparecchi di sollevamento con portata > 200 kg	x		
Libretti di apparecchiature soggette ad omologazione	x		
Caratteristiche degli impianti di ventilazione generale, localizzata e di condizionamento	x		
Elenco delle ditte che lavorano in appalto		x	

Legenda:

<p>Schede di sicurezza:</p> <p><i>(Accompagnate alla confezione della sostanza/preparato).</i></p> <p>Scrivere se sono presenti:</p> <p>si o no</p>	<p>Indicazioni di pericolo:</p> <p>E = esplosivo</p> <p>O = comburente</p> <p>F = facilmente infiammabile</p> <p>F+ = altamente infiammabile</p> <p>C = corrosivo</p> <p>Xn = nocivo</p> <p>T= tossico</p> <p>T+ = altamente tossico</p> <p>Xi = irritante</p> <p><i>(In base al D.M. 17.12.77 e al D.M. 3.12.85)</i></p>	<p>Modalità di stoccaggio:</p> <p><i>(Chiusi a chiave e non devono essere presenti contenitori anonimi).</i></p> <p>Infiammabili:</p> <p>Non più di 20 litri nello stesso armadio sigillato e antiscoppio.</p> <p>Tossico:</p> <p>In armadio aerato, possibilmente aspirato.</p> <p>Liquido Aggressivo</p> <p>(Acidi, basi, solventi):</p> <p>Armadio aerato con vasca di contenimento.</p>
---	--	--

(Allegato n° 9/b) Verona, li *(data)*

ELENCO ATTREZZATURE

Le attrezzature e gli automezzi in dotazione al Personale, con specifica suddivisione, sono:

Area di utilizzo	Identificazione	Marca – modello
<i>Esempio: Aula informatica</i>	<i>- Videoterminali</i>	
<i>Esempio: Aula informatica</i>	<i>- Miscelatore</i>	
	<i>- Refrigeratore</i>	

(Allegato n° 9/c)

Verona, li *(data)*

ELENCO MEZZI ANTINCENDIO

(Da ritenersi non esaustivo e da integrarsi successivamente alla predisposizione del Piano per la gestione dell'emergenza)

Ubicazione	Mezzi di estinzione	Tipo	Controllo semestrale <i>(Intestazione Ditta)</i>	Varie

Legenda:

<i>Mezzi di estinzione:</i> I = Idrante M = Manichetta N = Naspo E = Estintore	<i>Tipologia:</i> P = Polvere H = Halon AC = Acqua CO2 = Anidride carbonica S = Schiuma
---	--

(Allegato n° 9/d)

Verona, li *(data)*

PRESIDI SANITARI PER IL PACCHETTO DI MEDICAZIONE

Ogni cassetta di Pronto Soccorso, tipo pensile da cucina, (Opportunamente segnalata e dotata di chiusura) deve contenere almeno:

- Una confezione di sapone liquido.
- Una confezione di guanti monouso in vinile o in lattice.
- Un paio di forbici.
- Pinzette sterili monouso
- Una confezione di clorossidante elettrolitico al 5% (Esempio: AMUCHINA al 10% pronto ferite).
- Una confezione di acqua ossigenata F.U. 10 volume da 100 g..
- Rotolo di benda orlata alta 10 cm..
- Un rotolo di cerotto premedicato alto 2,5 cm. (Esempio: ANSAMED).
- Una confezione di cerotti premedicati di varie misure.
- Una confezione di cotone idrofilo da 100 g..
- Compresse di garza sterile 18x40 in buste singole.
- Compresse di garza sterile 10x10 in buste singole.
- Una confezione di rete elastica di misura media.
- N° 2 lacci emostatici.
- Un termometro.
- Coperta isotermica monouso.
- N° 2 confezioni di ghiaccio pronto uso istantaneo.
- N° 2 confezioni di ghiaccio pronto uso da conservare in ghiacciaia (Esempio: COLDHOT-PACKS).
- N° 2 sacchetti monouso per la raccolta dei rifiuti sanitari.
- Istruzioni sul modo di usare i presidi suddetti e di prestare i primi soccorsi in attesa del servizio di emergenza.

Verona, li *(data)*

PROCEDURA
DA AFFIGGERE ALL'INTERNO DELLA CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO

PREVENZIONE DELLE MALATTIE A TRASMISSIONE EMATICA

Al fine di evitare la trasmissione di malattie che si trasmettono con liquidi organici infetti, in particolare sangue (Epatite B - epatite C - AIDS eccetera), si danno le seguenti indicazioni:

- E' necessario indossare guanti monouso ogni volta si preveda di venire in contatto con liquidi organici di altre persone (Esempio: per medicazioni, igiene ambientale).
- Gli strumenti didattici taglienti (Forbici, punteruoli, cacciaviti eccetera) devono essere o strettamente personali o, se imbrattati di sangue, opportunamente disinfettati.
- Il disinfettante da utilizzare per le superfici e/o i materiali imbrattati di sangue o altri liquidi organici è l'**ipoclorito di sodio (Varechina) al 5-6% di cloro attivo**.

In pratica si procede come indicato di seguito:

- Indossare guanti monouso
- Allontanare il liquido organico dalla superficie
- Applicare una soluzione formata da: 1 l di acqua e 200 ml. di ipoclorito di sodio al 5-6% di cloro attivo
- Lasciare la soluzione per 20'
- Sciacquare con acqua

N.B.: E' necessario controllare la composizione dell'ipoclorito di sodio da utilizzare e verificare la concentrazione di cloro attivo sia al 5-6%.