



## **DIREZIONE DIDATTICA STATALE P.P. LAMBERT**

Scuole dell'Infanzia di Cesana, Oulx, Sauze d'Oulx, Sestriere

Scuole Primarie di Bardonecchia, Cesana, Claviere, Oulx, Salbertrand, Sauze d'Oulx, Sestriere Sede Centrale P.zza Garambois, 6 - 10056 OULX (TO)

Tel. 0122.831034 – 0122.830770 – 0122.830340 Fax 0122. 830089

E-mail [toee137001@istruzione.it](mailto:toee137001@istruzione.it) Pec [toee137001@pec.istruzione.it](mailto:toee137001@pec.istruzione.it)

Sito web: <http://direzionendidatticalambert.edu.it> Codice Fiscale: 86502080012 Codice Univoco di Fatturazione Elettronica: UF59WN

# Documento sulla Valutazione dei Rischi

## ***PREMESSA - PRINCIPI – CRITERI***

**- 2022 -**

*Primo Aggiornamento: Giugno 2022*

*Secondo aggiornamento: Ottobre 2022*

## **INTRODUZIONE**

Il presente documento viene stilato come conseguenza di un continuo monitoraggio sulle strutture e sulle procedure di lavoro della Direzione Didattica Statale “*P.P. Lambert*” di Oulx.

Il Documento viene presentato al Servizio di Prevenzione e Protezione dell’Istituzione Scolastica.

### **INDICE**

Pag.	3	Premessa
Pag.	4	Dati generali sull’Istituto
Pag.	4	Dati generali sugli edifici
Pag.	5	Definizione delle figure di riferimento all’interno del Servizio di Prevenzione e Protezione
Pag.	5	Organizzazione del Servizio di Prevenzione e Protezione
Pag.	5	Raccolta delle informazioni
Pag.	5	Organizzazione del Documento – Valutazione delle strutture
Pag.	6	Linee di fondo del Documento
Pag.	7	Criteri di identificazione delle sorgenti di rischio (pericoli), individuazione dei rischi di esposizione e stima dei rischi di esposizione ai rischi residui.
Pag.	11	Elenco dei Rischi valutati
Pag.	13	Criteri seguiti nella Valutazione dei Rischi e nella realizzazione del presente Documento
Pag.	15	Analisi delle mansioni
Pag.	16	Preposti: definizione del ruolo
Pag.	16	Dirigenti: definizione del ruolo
Pag.	17	Distribuzione dei principali Rischi nelle diverse figure professionali
Pag.	18	Interventi di Prevenzione e di Protezione
Pag.	18	Monitoraggio sullo stato della sicurezza
Pag.	21	Verifiche Periodiche degli impianti
Pag.	21	Procedure di rinnovo delle nomine
Pag.	22	Medico competente e Sorveglianza Sanitaria
Pag.	23	Primo Soccorso
Pag.	23	Bisogni speciali di salute e somministrazione farmaci
Pag.	24	Somministrazione di alimenti
Pag.	26	Cantieri e interventi appaltati o svolti all’interno dell’Istituto

Pag.	27	Informazione ai lavoratori
Pag.	27	Formazione dei lavoratori
Pag.	29	Studenti in PTCO

## PREMESSA

Il Documento sulla Valutazione dei Rischi della Direzione Didattica Statale “ *P.P. Lambert*” di Oulx (D.D. Oulx), nasce a partire da un vecchio documento stilato nell’anno 2000 e sulla scorta di numerosi interventi di aggiornamento e riorganizzazione durante gli anni successivi.

La documentazione è stata integrata ed aggiornata alla luce delle mutate condizioni degli edifici, della diversa dislocazione di aule, uffici e laboratori e sulla base di continui controlli ed ispezioni dei locali. Al documento inoltre, a seguito dell’epidemia da COVID 19 è stata aggiunta, a partire da marzo 2020 una sezione integrativa dedicata alla prevenzione e gestione di questa specifica emergenza sanitaria.

Il quadro delineato si presenta in modo abbastanza omogeneo per quanto riguarda le situazioni riscontrate di rischio, tenuto conto delle differenze dovute alle oggettive condizioni delle strutture, alla differente situazione d’utilizzo (numero di occupanti, età degli allievi (infanzia o primaria), presenza/assenza di aule speciali e laboratori, dislocazione degli uffici).

La DD Oulx è costituita attualmente da 11 plessi, in 8 edifici diversi, suddivisi come segue:

- Sede Centrale, Piazza Garambois, 6 Oulx – ospita la Scuola Primaria di Oulx, gli Uffici di Presidenza e Segreteria, aule di lezione, una sala polivalente.
- Scuola dell’Infanzia Oulx – ospita spazi per le attività didattiche e ludiche, un dormitorio, un locale mensa, un giardino con giochi all’aperto.
- Scuola Primaria di Salbertrand – ospita aule di lezione, un locale polivalente, un’aula adibita a mensa.
- Scuola Primaria e dell’Infanzia di Sauze d’Oulx – ospita al primo piano la Scuola dell’Infanzia con spazi per le attività didattiche e ludiche, un dormitorio, e al secondo piano la Scuola Primaria con aule di lezione, 1 sala video/computer. Il piano terra è occupato da una palestra. E’ presente una piccola area esterna con giochi e una mensa.
- Scuola Primaria di Bardonecchia – ospita aule di lezione, una biblioteca, una palestra e un laboratorio per attività artistiche (condivisi nell’utilizzo con la Scuola Secondaria di Primo Grado) e locali di supporto agli insegnanti.
- Scuola Primaria e dell’Infanzia di Cesana Torinese – ospita aule per le attività didattiche e ludiche e un dormitorio per la Scuola dell’Infanzia, insieme ad aule di lezione e per attività diverse (compreso l’utilizzo di TV e computer) per la Scuola Primaria. È presente una mensa, una palestra, un’area giochi attrezzata.
- Scuola Primaria e dell’Infanzia di Sestriere – ospita aule per le attività didattiche e ludiche e un dormitorio per la Scuola dell’Infanzia, insieme ad aule di lezione per la Scuola Primaria. È presente una mensa.
- Scuola Primaria di Claviere – ospita un’aula di lezione e uno spazio riservato ai docenti.

Sono inoltre utilizzate dall’Istituto per attività didattiche la palestra comunale di Sestriere, nonché la palestra della Scuola Secondaria di Primo Grado di Oulx.

## DATI GENERALI SULL'ISTITUTO

<b>Denominazione</b>	Direzione Didattica Statale "P.P. Lambert"
<b>Tipologia d'Istituto</b>	Scuola di Istruzione Primaria comprendente: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Scuola dell'infanzia</li> <li>▪ Scuola primaria</li> </ul>
<b>Sede legale</b>	Piazza Garambois, 6 – 10056 Oulx (TO)
<b>Telefono</b>	0122.831034
<b>E-mail</b>	<a href="mailto:toee137001@istruzione.it">toee137001@istruzione.it</a>
<b>Sito web</b>	<a href="http://www.direzionedidatticalambert.edu.it">www.direzionedidatticalambert.edu.it</a>
<b>Codice fiscale</b>	86502080012
<b>Codice meccanografico</b>	TOEE137001
<b>Numero totale Alunni</b>	538
<b>Alunni Scuole dell'infanzia</b>	108
<b>Alunni Scuole primarie</b>	430
<b>Numero totale Docenti</b>	64
<b>Numero totale personale Amministrativo</b>	5 (escluso il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi)
<b>Numero totale Collaboratori scolastici</b>	21

## DATI GENERALI SUGLI EDIFICI

(La dicitura in grassetto sarà quella usata nel Documento per identificare i vari plessi)

<b>Sede Primaria di Oulx (Sede Centrale)</b>	Piazza Garambois, 6 – 10056 Oulx (TO) 0122.83.10.34 – 0122.830770 <a href="mailto:toee137001@istruzione.it">toee137001@istruzione.it</a> <a href="mailto:primaria.oulx@direzionedidatticalambert.edu.it">primaria.oulx@direzionedidatticalambert.edu.it</a>
<b>Scuola dell'Infanzia di Oulx</b>	Regione Sotto la Rocca – Oulx (TO) 0122.831676 <a href="mailto:infanzia.oulx@direzionedidatticalambert.edu.it">infanzia.oulx@direzionedidatticalambert.edu.it</a>
<b>Scuola dell'Infanzia e Primaria di Sauze d'Oulx</b>	Via Cristina Odiard, 8 – Sauze d'Oulx (TO) 0122.858396 – 0122.850103 <a href="mailto:infanzia.sauzedoulx@direzionedidatticalambert.edu.it">infanzia.sauzedoulx@direzionedidatticalambert.edu.it</a> <a href="mailto:primaria.sauzedoulx@direzionedidatticalambert.edu.it">primaria.sauzedoulx@direzionedidatticalambert.edu.it</a>
<b>Scuola dell'Infanzia e Primaria di Cesana Torinese</b>	Viale IV Novembre, 11 – Cesana Torinese (TO) 0122.89352 – 0122.897318 <a href="mailto:infanzia.cesana@direzionedidatticalambert.edu.it">infanzia.cesana@direzionedidatticalambert.edu.it</a> <a href="mailto:primaria.cesana@direzionedidatticalambert.edu.it">primaria.cesana@direzionedidatticalambert.edu.it</a>
<b>Scuola dell'Infanzia e Primaria di Sestriere</b>	Piazza Europa, 1 – Sestriere (TO) 0122.76704 – 0122.750371 <a href="mailto:infanzia.sestriere@direzionedidatticalambert.edu.it">infanzia.sestriere@direzionedidatticalambert.edu.it</a> <a href="mailto:primaria.sestriere@direzionedidatticalambert.edu.it">primaria.sestriere@direzionedidatticalambert.edu.it</a>
<b>Scuola Primaria di Bardonecchia</b>	Viale Bramafam, 17 – Bardonecchia (TO) 0122.999262 <a href="mailto:primaria.bardonecchia@direzionedidatticalambert.edu.it">primaria.bardonecchia@direzionedidatticalambert.edu.it</a>
<b>Scuola Primaria di Salbertrand</b>	Via Martiri della Libertà, 4 – Salbertrand (TO) 0122.854680 <a href="mailto:primaria.salbertrand@direzionedidatticalambert.edu.it">primaria.salbertrand@direzionedidatticalambert.edu.it</a>
<b>Scuola Primaria di Clavière</b>	Via Nazionale, 30 – Clavière (TO) 0122.878738 <a href="mailto:primaria.claviere@direzionedidatticalambert.edu.it">primaria.claviere@direzionedidatticalambert.edu.it</a>

## **DEFINIZIONE DELLE FIGURE DI RIFERIMENTO ALL'INTERNO DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE E PER LA GESTIONE DELLA SICUREZZA**

Dirigente Scolastico
Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi
Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione
Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza
Medico competente
Responsabili di sede (Fiduciari) e loro sostituti
Addetti all'Antincendio e all'Evacuazione
Addetti al Primo Soccorso

### **ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE**

Il Capo d'Istituto ha provveduto ad organizzare internamente il Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi (SPP), costituito per elaborare e condurre le strategie di protezione atte a garantire la sicurezza e l'igiene sul luogo di lavoro.

Le caratteristiche del Servizio sono determinate dal Documento di Organizzazione del Servizio di Prevenzione e Protezione, che riporta inoltre i nominativi delle persone incaricate nei diversi ruoli.

### **RACCOLTA DELLE INFORMAZIONI**

La raccolta delle informazioni relative alla sicurezza nell' ambiente scolastico è stata effettuata attraverso le seguenti attività di consultazione:

- consultazione diretta del Dirigente Scolastico;
- consultazione diretta del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza o in sua assenza dei referenti per i diversi plessi;
- consultazione del personale, anche mediante l'utilizzo di questionari;
- indagine diretta sui luoghi di lavoro;
- consultazione della documentazione già presente agli atti.

### **ORGANIZZAZIONE DEL DOCUMENTO - STRUTTURE**

Il Documento sulla Valutazione dei Rischi in riferimento alle problematiche di tipo strutturale legate agli edifici - a differenza di tutte le altre parti del DVR -, considerata la strutturazione dell'Istituto in numerose sedi dislocate sul territorio a distanze anche considerevoli, è stato redatto in unità, con trattazione separata per i diversi plessi; ogni unità (relativa ad un edificio) è stata costruita seguendo una medesima impostazione che ricalca le seguenti linee generali:

- Dati generali sull'edificio, sull'utenza e sull'ambiente circostante
- Documentazione esistente sull'edificio
- Valutazione dei rischi per fattori di diversa tipologia
- Situazione riscontrata
- Rilevazione delle situazioni di pericolo e valutazione del rischio
- Individuazione di misure per eliminare o ridurre il rischio

## LINEE DI FONDO DEL DOCUMENTO

Il Documento recepisce i dati emersi durante numerose e ripetute fasi di indagine e di ispezione nelle strutture e circa le procedure di lavoro. Per sua stessa natura, il Documento è in evoluzione costante e viene integrato via via con i risultati di nuove analisi, con le variazioni che si instaurano e con gli effetti del lavoro di intervento sulle strutture e sulle procedure.

Il Documento è costituito da una serie di testi riferiti alla valutazione dei principali rischi presenti e ipotizzabili all'interno dell'Istituto scolastico.

In particolare, il Documento di Valutazione dei Rischi si articola nei seguenti:

Documento sulla Valutazione dei Rischi (Premessa – Principi – Criteri)	Raccoglie i dati e li interpreta. Offre i criteri di valutazione, e il quadro generale della situazione attuale. Prospettando le linee guida per la definizione delle strategie di intervento per migliorare il livello di sicurezza e igiene sul lavoro.
Documento di Organizzazione del SPP	Definisce l'organigramma e gli obiettivi del Servizio di Prevenzione e Protezione; individua i compiti specifici per le diverse figure di riferimento; riporta i nominativi degli incaricati.
Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro	Il Sistema gestionale fissa le direttive per la realizzazione delle politiche e degli obiettivi in materia di sicurezza e tutela della salute dei lavoratori. E' redatto secondo le linee guida UNI-INAIL.
Documento di Analisi dei Rischi	Analizza le lavorazioni presenti nell'Istituto; valuta i lavoratori interessati e la frequenza, descrive gli ambienti in cui avvengono. Evidenzia i rischi tipici per ciascuna lavorazione e propone le misure di prevenzione e protezione, i DPI, le misure di controllo e i possibili interventi in prospettiva per un ulteriore miglioramento delle condizioni di sicurezza.
Documento di Analisi delle Strutture	Affronta il problema della sicurezza a partire dall'analisi delle strutture, degli edifici e degli impianti, fornendo un quadro sugli ambienti che ospitano le attività di lavoro.
Documento delle Valutazioni dei Rischi	Espone la valutazione di tutti i rischi considerati che non sono riportati in documenti specifici.
Documento di Valutazione del Rischio Rumore	Contiene la valutazione del rischio rumore negli ambienti scolastici
Documento di Valutazione del Rischio dall'Uso professionale della Voce	Contiene la valutazione del rischio legato all'utilizzo intensivo della voce, tipico della professione docente

Documento di Valutazione del Rischio Chimico	Contiene la valutazione del rischio chimico, riferito principalmente all'uso di detersivi e prodotti per la pulizia.
Documento di Valutazione del Rischio da Movimentazione Manuale dei Carichi	Contiene la valutazione del rischio MMC, sulla base delle caratteristiche delle lavorazioni presenti.
Documento di Valutazione del Rischio legato all'utilizzo di attrezzature dotate di Videoterminale (VDT)	Contiene la valutazione e le procedure di prevenzione e protezione per la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori che operano su attrezzature munite di videoterminale.
Documento di Valutazione del Rischio per Lavoratrici Gestanti, Puerpere o in fase di Allattamento	Analizza e valuta i rischi e le condizioni di lavoro raccomandate per la necessaria tutela delle lavoratrici in gravidanza.
Documento di Valutazione del Rischio da stress lavoro-correlato	Contiene la valutazione oggettiva del rischio stress, legato al lavoro.
Documento Unitario di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI)	Valuta i rischi dovuti alla presenza all'interno degli spazi di lavoro dell'Istituto di lavoratori esterni e fissa le procedure di prevenzione e protezione. Si riferisce a situazioni standardizzate, mentre quelle contingenti o specifiche sono affrontate ciascuna con la redazione di un documento apposito.
Documento di Valutazione del Rischio Biologico	Analizza e valuta i rischi da agenti biologici presenti in modo naturale negli ambienti di lavoro e così in quelli scolastici. Tra gli altri, viene preso in considerazione il rischio Legionella.
Documento di Valutazione del Rischio da agenti cancerogeni e mutageni	Verifica e analizza la presenza nei luoghi di lavoro di agenti cancerogeni e mutageni. È qui compresa la valutazione dei rischi riguardanti il fumo di sigaretta e il radon.
Documento di Valutazione del Rischio Sismico	Analizza e valuta i rischi da terremoto; si basa principalmente sulla documentazione disponibile per gli edifici.
Documento di Valutazione del Rischio Incendio	Analizza e valuta i rischi di incendio; contiene una parte generale ed una specifica per ogni sede dell'Istituto.
Documento di Valutazione del Rischio da Atmosfere esplosive	Analizza e valuta i rischi dovuti alla presenza di atmosfere esplosive.
Documento di Gestione delle Emergenze	Analizza le situazioni di possibile emergenza individuate dal Documento di Valutazione dei Rischi, fissando le procedure di gestione di questo tipo di eventi.
Piano di Emergenza ed Evacuazione (per ogni plesso)	Stabilisce le modalità pratiche per l'evacuazione di emergenza di ogni edificio scolastico dell'Istituto.

## **CRITERI DI IDENTIFICAZIONE DELLE SORGENTI DI RISCHIO (PERICOLI), INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI DI ESPOSIZIONE E STIMA DEI RISCHI DI ESPOSIZIONE AI RISCHI RESIDUI.**

L'identificazione delle sorgenti di rischio presenti negli ambienti di lavoro della scuola è stata effettuata attraverso l'osservazione dello stato dei luoghi, delle macchine e attrezzature adoperate durante l'attività lavorativa. In questa fase si è tenuto conto principalmente di quelle sorgenti che nel loro impiego possono provocare, obiettivamente, un potenziale rischio di esposizione sia esso di tipo infortunistico che igienico ambientale. Sono stati inoltre considerati i cosiddetti rischi trasversali (o rischi per la salute e la sicurezza). Per l'individuazione dei pericoli effettivamente presenti si sono utilizzate liste di controllo predisposte in relazione alle attività che si svolgono nell'istituto. Inoltre, al fine di individuare il maggior numero di pericoli e di censire le attrezzature e le sostanze pericolose, è stata prevista la distribuzione ai lavoratori di un questionario, in cui possano essere riferite quelle situazioni considerate direttamente da chi opera come potenziali fonti di pericolo.

Le sorgenti di rischio che comportano *rischi di natura infortunistica* sono responsabili del potenziale verificarsi di incidenti o infortuni ovvero di danni o menomazioni fisiche. Le cause di questi rischi sono da ricercare in un non idoneo assetto delle caratteristiche di sicurezza delle macchine, attrezzature, impianti, modalità operative, organizzazione del lavoro ecc. (carenze strutturali dell'ambiente e delle macchine, manipolazione di sostanze pericolose, carenza di sicurezza elettrica, incendio e/o esplosioni).

Le sorgenti di rischio che comportano *rischi di natura igienico ambientale* sono responsabili della potenziale compromissione dell'equilibrio biologico del personale. Le cause di tali rischi sono da ricercare nella presenza di fattori di rischio ambientale generati da lavorazioni e/o modalità operative (agenti fisici, chimici, biologici, microclima, radiazioni, illuminazione ecc.).

I *rischi trasversali* dipendono essenzialmente dall'organizzazione del lavoro, da fattori di natura psicologica (es. ripetitività del lavoro), da fattori ergonomici e da condizioni difficili. Allo scopo di individuare tutti i potenziali pericoli, la valutazione, oltre ai rischi dell'attività che si svolgono in un certo ambiente, è stata estesa anche alle singole mansioni.

Per individuare i rischi di esposizione sono state esaminate:

- le modalità operative seguite per lo svolgimento delle varie attività che si svolgono nell'Istituto;
- l'organizzazione delle attività in relazione al tempo di permanenza nell'ambiente di lavoro; contemporaneo svolgimento di altri compiti;
- disponibilità o meno di misure di sicurezza e/o sistemi di sicurezza e protezione per lo svolgimento delle attività;
- documentazioni e certificazioni esistenti nei carteggi dell'Istituto o dell'Ente proprietario.
- La stima del rischio di esposizione ai rischi residui, cioè i rischi che permangono tenuto conto delle modalità operative attuate dalle caratteristiche di esposizione e soprattutto dalle misure di prevenzione e protezione in essere, è stata effettuata nel modo seguente:
- verifica della conformità alle norme di sicurezza di legge e/o di buona tecnica prevenzionistica delle macchine, attrezzature di lavoro e impianti (anche mediante l'acquisizione di documentazioni e certificazioni esistenti)
- verifica dell'idoneità dei luoghi di lavoro in relazione alle attività che si svolgono;
- misura dei parametri di rischio (rumore, temperatura, umidità ecc.)
- quantificazione del rischio (**R**) attribuendo ad ogni anomalia riscontrata, nei limiti delle specifiche conoscenze scientifiche attuali, un livello di rischio sulla base della frequenza o probabilità (**P**) di accadimento dell'evento potenzialmente dannoso e dell'entità o magnitudo (**M**) del danno prodotto. In questa fase si è operato seguendo tre passaggi fondamentali:

- definizione delle scale semiquantitative di valutazione e matrice del rischio (vedi tabelle 1 e 2);
- stima della probabilità del verificarsi dell'evento e contemporanea stima della magnitudo del danno;

**Tab. 1 – Scala semiquantitativa delle probabilità dell'evento (P)**

VALORE	LIVELLO	DEFINIZIONE CRITERI
4	Molto probabile	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Esiste una correlazione diretta tra la mancanza rilevata ed il verificarsi del danno ipotizzato per i lavoratori</li> <li>- Si sono già verificati danni per la stessa mancanza rilevata, nella stessa scuola o in situazioni operative simili</li> <li>- La probabilità di incidente è superiore a 1E-1 per persona e per anno</li> <li>- Il verificarsi del danno conseguente la mancanza rilevata non susciterebbe alcun stupore nella scuola</li> </ul>
3	Probabile	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La mancanza rilevata può provocare un danno, anche se non in modo automatico o diretto</li> <li>- E' noto qualche episodio in cui alla mancanza ha fatto seguire un danno</li> <li>- Il verificarsi del danno ipotizzato, susciterebbe una moderata sorpresa nella scuola</li> <li>- La probabilità di incidente è compresa tra 1E-1 e 1E-2 per persona e per anno</li> </ul>
2	Poco probabile	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La mancanza rilevata può provocare un danno solo in circostanze sfortunate</li> <li>- Sono noti solo rarissimi episodi già verificatisi</li> <li>- Il verificarsi del danno ipotizzato susciterebbe grande sorpresa</li> <li>- La probabilità di incidente è compresa tra 1E-2 e 1E-3 per persona e per anno</li> </ul>
1	Improbabile	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La mancanza rilevata può provocare un danno per la concomitanza di più eventi poco probabili indipendenti</li> <li>- Non sono noti episodi già verificatisi o si sono verificati con frequenza rarissima</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Il verificarsi del danno susciterebbe incredulitàLa probabilità di incidente è inferiore a 1E-3 per persona e per anno</li> </ul>

**Tab. 2 – Scala semiquantitativa dell'entità del danno o magnitudo (M)**

VALORE	LIVELLO	DEFINIZIONE CRITERI
4	Notevole	- Infortunio o episodio di esposizione con effetti letali o di invalidità totale - Esposizione cronica con effetti letali e/o totalmente invalidanti
3	Molto grave	- Infortunio o episodio di esposizione acuta con effetti di invalidità parziale - Esposizione cronica con effetti irreversibili e/o parzialmente invalidanti
2	Grave	- Infortunio o episodio di esposizione acuta con inabilità reversibile - Esposizione cronica con effetti reversibili
1	Lieve	- Infortunio o episodio di esposizione acuta con inabilità rapidamente reversibile (alcuni giorni) - Esposizione cronica con effetti rapidamente reversibili (alcuni giorni) - Sono presenti sostanze o preparati moderatamente nocivi

Collocazione nella matrice del rischio<sup>1</sup>

La valutazione numerica del rischio consente di identificare una scala di priorità degli interventi così strutturata:

**R = 1** ≡ Il rischio può essere ritenibile (**rischio lieve**) pertanto gli interventi migliorativi sono da valutare in fase di programmazione;

**2 ≤ R ≤ 3** ≡ Il rischio necessita di modesta attenzione (**rischio medio**) pertanto gli interventi correttivi e/o migliorativi sono da valutare nel breve medio termine;

**4 ≤ R ≤ 8** ≡ Il rischio necessita di alta attenzione (**rischio grave**) pertanto le azioni correttive sono da programmare con urgenza;

**R > 8** ≡ Il rischio necessita di altissima attenzione (**rischio gravissimo**) pertanto gli interventi correttivi sono indilazionabili.

<sup>1</sup> Definiti la magnitudo del danno e la probabilità di accadimento dell'evento potenzialmente dannoso, il rischio viene determinato mediante la formula  $R = P \times M$

(in ordine  
alfabetico)

## ELENCO DEI RISCHI VALUTATI

Tipologia di Rischio
Rischio Agenti fisici
Rischio Aggressioni ed episodi di violenza
Rischio Alcool
Rischio Allergie
Rischio Amianto
Rischio Atmosfere esplosive
Rischio Biologico
Rischio Burn-out
Rischio Campi elettromagnetici
Rischio Cancerogeno
Rischio Chimico
Rischio Detergenti
Rischio Elettrico
Rischio Emergenze
Rischio Fumo
Rischio Genere, età, provenienza da altri Paesi
Rischio Gravidanza
Rischio Igienico-ambientale
Rischio Incendio
Rischio Infestanti e operazioni di disinfestazione
Rischio Infortuni da cadute
Rischio Infortuni in strada
Rischio Insetti (punture)
Rischio Interferenze
Rischio Lavoratori isolati
Rischio Legionella
Rischio Microclima

Rischio Mobbing	Documento delle Valutazioni dei Rischi
Rischio Movimentazione manuale dei Carichi	Documento di Valutazione del Rischio da Movimentazione manuale dei carichi
Rischio Neve	Documento di Gestione delle Emergenze (allegato "Procedura per la rimozione della neve e del ghiaccio")
Rischio Operazioni di piccola manutenzione	Documento delle Valutazioni dei Rischi
Rischio Radon	Documento di Valutazione del Rischio da Agenti cancerogeni e mutageni
Rischio Rumore	Documento di Valutazione del Rischio Rumore
Rischio Sismico	Documento di Valutazione del Rischio Sismico
Rischio Spazi esterni e aree giochi	Documento delle Valutazioni dei Rischi
Rischio Stress lavoro-correlato	Documento di Valutazione del Rischio da Stress lavoro-correlato
Rischio Toner	Documento di Valutazione del Rischio Chimico
Rischio Uso di attrezzature	Documento delle Valutazioni dei Rischi
Rischio Videoterminali	Documento di Valutazione del Rischio VDT
Rischio Voce (uso intensivo)	Documento di Valutazione del Rischio da uso professionale della Voce
Somministrazione alimenti	Documento Principale
Somministrazione farmaci	Documento Principale
Sorveglianza sanitaria	Documento Principale (oltre ai riferimenti in ciascun Documento di valutazione di rischio che preveda l'adozione della sorveglianza sanitaria)
Studenti in Alternanza Scuola-Lavoro	Documento Principale

## **CRITERI SEGUITI NELLA VALUTAZIONE DEI RISCHI E NELLA REDAZIONE DEL PRESENTE DOCUMENTO**

La Valutazione dei rischi è stata eseguita tenendo conto delle indicazioni fornite dalla normativa (artt. 28 e 29 D. Lgs. 81/08).

I criteri seguiti nello svolgimento delle procedure di valutazione e nella conseguente redazione del presente documento sono ispirati alle misure generali di tutela, espresse dal D. Lgs. 81/08, che prevedono:

- a) la valutazione di tutti i rischi per la salute e sicurezza;
- b) la programmazione della prevenzione, mirata ad un complesso che integri in modo coerente nella prevenzione le condizioni tecniche produttive dell'azienda nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro;
- c) l'eliminazione dei rischi e, ove ciò non sia possibile, la loro riduzione al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- d) il rispetto dei principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
- e) la riduzione dei rischi alla fonte;
- f) la sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è, o è meno pericoloso;
- g) la limitazione al minimo del numero dei lavoratori che sono, o che possono essere, esposti al rischio;
- h) l'utilizzo limitato degli agenti chimici, fisici e biologici sui luoghi di lavoro;

i) la priorità delle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;

l) il controllo sanitario dei lavoratori;

m) l'allontanamento del lavoratore dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti la sua persona e l'adibizione, ove possibile, ad altra mansione;

n) l'informazione e formazione adeguate per i lavoratori;

o) l'informazione e formazione adeguate per dirigenti e i preposti;

p) l'informazione e formazione adeguate per i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;

q) le istruzioni adeguate ai lavoratori;

r) la partecipazione e consultazione dei lavoratori;

s) la partecipazione e consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;

t) la programmazione delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e di buone prassi;

u) le misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave e immediato;

v) l'uso di segnali di avvertimento e di sicurezza;

z) la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alla indicazione dei fabbricanti.

Alcuni degli elementi qualificanti nell'effettuazione della valutazione dei rischi si possono individuare all'interno di alcune modalità operative nella gestione della sicurezza, come ad esempio:

- sopralluoghi periodici nei luoghi di lavoro;
- costante monitoraggio degli ambienti, delle attrezzature, delle procedure e dei comportamenti;
- partecipazione dei lavoratori al processo di valutazione, attraverso il dialogo, l'ascolto e il confronto tanto in situazioni formali (riunioni, momenti di informazione e formazione, etc...), quanto in contesti informali legati alla quotidianità professionale;
- raccolta sistematica delle segnalazioni da parte dei lavoratori sulle condizioni di sicurezza e di tutela della salute;
- attività di documentazione e scambio di conoscenze con altre realtà scolastiche, attraverso forme di collaborazione in rete.

## ANALISI DELLE MANSIONI

In questa sezione vengono presi in considerazione i compiti lavorativi tipici delle diverse figure operanti nell'Istituto, in ordine all'effettuazione di un'analisi dei rischi connessi alle mansioni, individuando le misure da adottare per eliminare o ridurre il rischio.

Sono attive le seguenti figure professionali:

A	<b>Dirigente Scolastico</b>	Ricopre il ruolo di datore di lavoro, ai sensi della normativa. Attività di dirigenza e coordinamento svolta in prevalenza nella Sede Centrale (Ufficio di Presidenza), ma con frequenti spostamenti verso gli altri edifici o trasferte anche su distanze notevoli.
B	Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi	Coordina e dirige la gestione amministrativa e del personale non docente. Svolge la propria funzione prevalentemente presso il proprio ufficio in Sede Centrale. Spostamenti verso le altre sedi e trasferte sono relativamente poco frequenti.
C	Assistenti Amministrativi	Svolgono lavoro di tipo amministrativo negli uffici di Segreteria presso la Sede Centrale.
D	Collaboratori Scolastici	Svolgono lavoro di sorveglianza, pulizia dei locali e all'occorrenza di piccola manutenzione delle strutture. Ciascuno di essi ha una sede di servizio fissa, a meno di sostituzioni di colleghi assenti. Sono previsti spostamenti nel paese per commissioni o piccoli acquisti.

E	Insegnanti	Svolgono lavoro di docenza nelle classi e per alcuni di essi sono previsti spostamenti verso altri plessi per attività di coordinamento, formazione, etc... Caso particolare è il servizio in viaggio di istruzione.
F	Allievi	Pur non essendo lavoratori della Scuola, fruendo in modo continuativo dei servizi, dei locali e delle attrezzature vengono obbligatoriamente presi in considerazione in questa analisi. Organizzati in classi, le quali dispongono ciascuna di un'aula fissa, si spostano comunque con una certa frequenza per raggiungere aule speciali, laboratori, spazi per il gioco, etc...

L'esame delle mansioni e lavorazioni presenti nell'Istituto è affrontato nel Documento sull'Analisi dei Rischi, che fornisce un inquadramento complessivo, evidenziando i rischi ed indicando le misure di prevenzione e protezione da adottare.

Il Documento di Analisi dei Rischi rappresenta una visione trasversale nella Valutazione dei Rischi, in quanto consente una prospettiva slegata dal punto di vista del rischio, ma vicina al punto di vista del lavoratore e delle cose che fa.

## **PREPOSTI – DEFINIZIONE DEL RUOLO**

In questo paragrafo si definisce la figura del Preposto nelle diverse eventualità di lavoro in riferimento all'Art. 2, comma 1, lettera e del T.U. D. Lgs. 81/08 che individua obblighi specifici in capo ai preposti.

Il Preposto è definito come: *persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa. particolare attenzione va posta al corretto e puntuale uso dei Dispositivi di Protezione Individuale ed all'applicazione del contenuto del Documento per la Riduzione del Rischio e del Documento l'Analisi dei Rischi.*

Sulla base della definizione normativa, vanno considerati Preposti le seguenti figure professionali, mentre espletano le descritte attività:

- Docenti che svolgono lezione in laboratorio o facendo utilizzare attrezzature di lavoro in genere, essendo gli studenti – funzionalmente e gerarchicamente sottoposti al docente - in quelle condizioni equiparati al ruolo di lavoratori (D. Lgs. 81/08, art. 2).
- Responsabile di Sede (= Fiduciari) per il suo ruolo nella trasmissione delle direttive del datore di lavoro nei confronti del personale del plesso.

Ai Preposti dovrà essere erogata la prevista formazione, così come dettato dall'art. 37 comma 7, D. Lgs. 81/08 e dettagliato dall'Accordo in sede di Conferenza Stato-Regioni del 21/12/2011, pubblicato in G.U. il 11/01/2012.

## **DIRIGENTI – DEFINIZIONE DEL RUOLO**

In questo paragrafo si definisce la figura del Dirigente nelle diverse eventualità di lavoro, in riferimento all'Art. 2, comma 1, lettera d del T.U. D. Lgs. 81/08 che individua obblighi specifici in capo ai dirigenti.

Il Dirigente è definito come: *persona che, in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, attua le direttive del datore di lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa.*

Sulla base della definizione normativa, vanno considerati Dirigenti le seguenti figure professionali, per le attività che svolgono:

- Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi (DSGA), per il suo ruolo di coordinamento e gestione del Personale ATA.
- Vicario del Dirigente Scolastico (o "Vicepresidente"), per il suo ruolo di collaborazione e sostituzione del datore di lavoro nell'organizzazione dell'attività lavorativa.

Ai Dirigenti dovrà essere erogata la prevista formazione, così come dettato dall'art. 37 comma 7, D. Lgs. 81/08 e dettagliato dall'Accordo in sede di Conferenza Stato-Regioni del 21/12/2011, pubblicato in G.U. il 11/01/2012.

**DISTRIBUZIONE DEI PRINCIPALI RISCHI NELLE FIGURE PROFESSIONALI**

All'interno delle mansioni affidate ad ogni profilo si riconoscono le seguenti tipologie di rischio possibili:

<b>Tipologie di rischio</b>	<b>Mansioni che possono essere interessate</b>	<b>Figure professionali coinvolte</b>
Rischio elettrico	Utilizzo di apparecchi in tensione, riparazione di apparecchi elettrici	D
Rischio chimico	Utilizzo detersivi di sostanze chimiche, solventi	D
Rischio da atmosfere esplosive	<i>Condizione non presente</i>	
Rischio da agenti fisici	<i>Condizione non presente per vibrazioni, campi elettromagnetici, radiazioni ottiche artificiali</i>	
Rischio rumore	Lavoro in ufficio, Attività in Aula, Attività motorie, Tempo Mensa	F
Rischio professionale uso della Voce	Lezione in Aula, Lezione di Attività motorie, Attività con i bambini, Tempo Mensa	F
Rischio condizioni microclimatiche	<i>Le Condizioni presenti sono trattate a livello di Analisi dei Rischi nelle Mansioni (Documento di Analisi dei Rischi)</i>	A, B, C, D, E, F
Rischio Biologico	Tutte le mansioni, in termini generali. Mansioni di pulizia e sanificazione e primo soccorso, più nel particolare	A, B, C, D, E, F
Rischio Cancerogeno	<i>Condizione non presente</i>	
Rischio per movimentazione carichi	Spostamenti di materiali all'interno degli edifici, stoccaggio di approvvigionamenti	D
Rischio legato all'uso di attrezzature	Operazioni di piccola manutenzione, pulizia locali e attrezzature, utilizzo di apparecchiature, attività di Laboratorio	D, E, F
Rischio per operazioni di piccola manutenzione	Operazioni di ritinteggiatura, fissaggio di oggetti alle pareti, pulizia di parti a distanza dal suolo superiore ai due metri, sostituzione lampade...	D
Rischio infortuni da cadute	Spostamenti durante pulizia pavimenti e possibilità di scivolare; pulizia di vetri e altro ad altezze non raggiungibili senza scala	D
Rischio infortuni per cadute o traumi sportivi	Attività dei docenti per l'Educazione Motoria; attività degli allievi impegnati in attività motorie e/o ludiche	D, E, F
Rischio VDT	Lavoro amministrativo; conduzione delle attrezzature informatiche; utilizzo didattico delle attrezzature informatiche	A, B, C, D, E, F
Rischio legato alle posture	Utilizzo di VDT	A, B, C, D, E, F
Rischi psico-sociali (stress, burn-out, mobbing)	Tutte le tipologie di lavoro, specialmente quelle a maggiore responsabilità, o con contatto diretto con il pubblico	A, B, C, D, E, F
Rischi Lavoratrici in gravidanza	Personale femminile di tutte le tipologie di lavoro	A, B, C, D, F, G

## **INTERVENTI DI PREVENZIONE E DI PROTEZIONE**

Una volta individuato e valutato ciascun rischio, vengono definiti i necessari interventi di prevenzione e protezione al fine della eliminazione del rischio o della sua massima riduzione possibile.

Le misure di prevenzione e protezione sono descritte a seguito della valutazione di ciascuno dei rischi e possono comprendere interventi di tipo strutturale, sulle attrezzature, nei confronti dei comportamenti con la definizione di procedure.

Tra gli interventi di prevenzione sono considerati di rilievo quelli che richiedono l'erogazione di informazione e formazione al fine di aumentare consapevolezza e conoscenze nei lavoratori.

## **MONITORAGGIO SULLO STATO DELLA SICUREZZA**

Viene predisposto un servizio di monitoraggio di 1° Livello che, in relazione agli standard ed alle procedure fissate dai Documenti di Valutazione del Rischio, per l'Analisi dei Rischi, per la Riduzione dei Rischi, per la Gestione delle Emergenze e in base alle normative, riporti il grado di conformità degli ambienti e delle procedure di lavoro.

Il Monitoraggio consiste in:

- Verifiche a cadenza giornaliera, operate da personale espressamente individuato, descritte e formalizzate sul Registro Antincendio e Sicurezza (allegato al DVR, documento del SGSL)
- Verifiche a cadenza mensile, operate da personale espressamente individuato, descritte e formalizzate sul Registro Antincendio e Sicurezza (allegato al DVR, documento del SGSL)
- Verifiche a cadenza semestrale, operate da personale espressamente individuato, descritte e formalizzate sul Registro Antincendio e Sicurezza (allegato al DVR, documento del SGSL)
- Verifiche a cadenza annuale, operate dai Responsabili di Sede – con la collaborazione del personale – descritte e formalizzate sulle check-list di Monitoraggio degli Ambienti e delle Procedure (allegata al DVR, documento del SGSL).

Un monitoraggio di 2° Livello, con cadenza annuale, prevede l'analisi completa e puntuale dei dati raccolti durante l'attività di tutti gli incaricati alle verifiche ed ai monitoraggi, mediante la consultazione dei Registri dei controlli ed eventuali sopralluoghi aggiuntivi nei luoghi di lavoro. Lo scopo è quello di stabilire se il sistema è conforme a quanto pianificato, se l'applicazione è corretta e se è funzionale al raggiungimento degli obiettivi.

I due livelli di monitoraggio sono descritti in dettaglio nel Documento del SGSL.

### **Altre attività di monitoraggio e controllo.**

Sono inoltre predisposte **verifiche di funzionalità e praticabilità delle vie di esodo e dei dispositivi antincendio** condotte dagli Addetti Antincendio; queste saranno verbalizzate sull'apposito Registro Antincendio (Registro dei controlli periodici delle misure antincendio negli edifici scolastici), presente in ogni sede.

In particolare, si adotta il seguente schema per le verifiche delle misure antincendio:

Frequenza del controllo	Tipo di controllo	Verbalizzazione
Ogni giorno	Funzionalità e praticabilità delle porte di sicurezza e vie di fuga interne ed esterne.	NO
Una volta al mese	Sequenza di controlli: <ul style="list-style-type: none"><li>• Verifica numero e dimensioni vie di esodo</li><li>• Verifica presenza di ostacoli sulle vie di esodo</li><li>• Verifica apertura porte nel senso dell'esodo</li><li>• Verifica facilità ed immediatezza dell'apertura delle vie</li><li>• Verifica presenza apposita segnaletica</li><li>• Verifica presenza illuminazione di sicurezza</li><li>• Verifica funzionalità delle plafoniere dell'illuminazione di emergenza, tramite presenza di led verde acceso</li><li>• Verifica presenza estintori, cartellino manutenzione e segnaletica antincendio</li></ul>	Verbalizzazione sul Registro Antincendio

Il controllo a cadenza mensile andrà effettuato entro i primi 5 giorni di ciascun mese.  
Il controllo a cadenza mensile andrà svolto da un Addetto Antincendio. Nelle sedi dove vi sia più di un Addetto Antincendio, la verifica sarà fatta a rotazione.

Ulteriori verifiche periodiche sono previste ad opera degli Addetti al Pronto Soccorso ed Antincendio e vengono descritte tra i compiti di prevenzione associati a quelle figure:

- Addetti Antincendio

- o Verificare lo stato di funzionamento ed il corretto utilizzo dei dispositivi antincendio (estintori, idranti, uscite di sicurezza, porte tagliafuoco, segnali d'allarme, etc...)
- o Verificare quotidianamente la praticabilità delle vie di fuga e delle uscite di sicurezza.
- o Verificare la presenza e il buono stato della cartellonistica di emergenza e di quella informativa.
- o Verificare ad inizio anno scolastico e periodicamente la presenza di 3 moduli di evacuazione (uno per ogni prova di evacuazione + uno ulteriore) nei registri di classe e provvedere al loro reintegro in caso di assenza.
- o Verificare, ad inizio anno scolastico, che in ogni classe ed in ogni corridoio siano presenti le Bacheche della Sicurezza e i relativi moduli (pianta del piano con indicazioni sulle vie di fuga + prospetto per Apri-Fila, Chiudi-Fila, etc...); in caso negativo, si attiveranno presso il RSPP per ottenere il prescritto materiale.

- Addetti al Primo Soccorso

- o Provvedere alla gestione dei materiali di Pronto Soccorso in ogni sede, per quanto riguarda la corretta conservazione, gli approvvigionamenti, l'utilizzo in situazioni d'emergenza.

## VERIFICHE PERIODICHE DEGLI IMPIANTI

Viene predisposto un piano per l'effettuazione delle prescritte verifiche periodiche degli impianti.

Accertata la diretta competenza in merito degli Enti locali proprietari, si individua quale compito dell'Istituto la richiesta di verifica da inoltrare all'amministrazione competente. La richiesta verrà inoltrata secondo i consueti canali delle comunicazioni ufficiali protocollate secondo il seguente schema:

<b>Tipo di verifica</b>	<b>Intervallo tra due verifiche</b>	<b>Note</b>
Verifica dell'impianto di messa a terra e di protezione contro le scariche atmosferiche	5 anni	DPR 462/2001
Manutenzione dell'impianto e verifica di rendimento della combustione	1 anno	Verifiche previste dai contratti di manutenzione con le ditte incaricate
Verifica dei dispositivi antincendio (estintori, idranti)	6 mesi	Verifiche previste dai contratti di manutenzione con le ditte incaricate
Rinnovo Certificato Prevenzione Incendi	Secondo la scadenza del documento	Per le sedi che necessitano di CPI

## PROCEDURE DI RINNOVO DELLE NOMINE

Al fine di garantire la necessaria continuità delle funzioni legate alla sicurezza, visto l'elevato turn-over di personale, particolarmente con scadenza 31 Agosto / 1 Settembre (date di fine ed inizio dei rapporti di lavoro per nomina temporanea annuale o per trasferimento), si definisce una procedura per il rinnovo degli incarichi; questa prevede che il Dirigente Scolastico, sentito il Responsabile del SPP e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, designa e nomina entro il 15 Settembre di ogni anno i Responsabili di Sede (Fiduciari), gli Addetti all'Antincendio ed Evacuazione, gli Addetti al Primo Soccorso, le eventuali altre figure previste dal Documento di Organizzazione del Servizio di Prevenzione e Protezione, le figure sensibili individuate dai piani di emergenza ed evacuazione. La nomina va espressa per iscritto; una copia sarà consegnata al lavoratore interessato, il quale ne firmerà una seconda copia per ricevuta che resterà agli atti dell'Istituto. Sulla nomina dovranno essere specificati i compiti richiesti al lavoratore.

## **MEDICO COMPETENTE e SORVEGLIANZA SANITARIA**

Viene individuata la necessità di nominare un Medico competente in relazione alla presenza di alcuni rischi residui non irrilevanti che riguardano alcune categorie di lavoratori.

In particolare:

- Collaboratori scolastici: sorveglianza sanitaria nei confronti del rischio da movimentazione manuale dei carichi e esposizione ad agenti chimici (prodotti detergenti);
- Docenti: sorveglianza sanitaria nei confronti dei rischi legati al consumo e all'abuso di bevande alcoliche e all'uso professionale della voce.
- Assistenti Amministrativi e DSGA: sanitaria nei confronti dei rischi legati all'uso di attrezzature dotate di Videoterminali.

Per sorveglianza sanitaria si intende l'insieme degli accertamenti sanitari svolti dal Medico Competente finalizzati alla tutela dello stato di salute e alla sicurezza dei lavoratori, in relazione alle condizioni di salute degli stessi, all'ambiente di lavoro, ai fattori di rischio e alle modalità di svolgimento dell'attività lavorativa.

Sono sottoposti a sorveglianza sanitaria i lavoratori e gli equiparati per i quali nel Documento di Valutazione del Rischio è indicato un livello di rischio per il quale la normativa vigente ne prevede l'obbligo.

La sorveglianza sanitaria comprende le seguenti tipologie di visite:

- visita medica preventiva intesa a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui il lavoratore è destinato;
- visita medica periodica per controllare nel tempo lo stato di salute dei lavoratori esposti al rischio;
- visita medica in occasione del cambio della mansione (con modifica dei rischi per la salute);
- visita medica alla cessazione del rapporto di lavoro nei casi previsti dalla normativa vigente (rischio chimico) - per motivi organizzativi la visita medica è eseguibile solo se concordata con il medico competente prima della formale cessazione del rapporto di lavoro medesimo;
- visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai 60 giorni continuativi (solo per lavoratori in sorveglianza sanitaria periodica);
- visita medica su richiesta del lavoratore, qualora sia ritenuta dal medico competente correlata ai rischi professionali o alle sue condizioni di salute, suscettibili di peggioramento a causa dell'attività lavorativa svolta.

La sorveglianza sanitaria è finalizzata (D.Lgs. 81/2008, art 41, comma 6) all'espressione dei giudizi di idoneità alla mansione specifica che vanno obbligatoriamente comunicati per iscritto al Datore di Lavoro e in copia al lavoratore stesso.

I giudizi possono essere di:

- idoneità;
- idoneità parziale, temporanea o permanente, con prescrizioni o limitazioni;
- inidoneità temporanea;
- inidoneità permanente.

Avverso i giudizi del medico competente è ammesso ricorso, entro 30 giorni dalla data di comunicazione del giudizio medesimo, all'organo di vigilanza territorialmente competente che dispone, dopo eventuali ulteriori accertamenti, la conferma, la modifica o la revoca del giudizio stesso.

## **PRIMO SOCCORSO**

In ogni sede della Direzione è stabilita una squadra di Primo Soccorso formata almeno da un Addetto più un suo sostituto.

Nelle sedi più grandi è prevista la presenza di almeno 2 Addetti.

Gli Addetti ricevono formazione secondo quanto dettato dalla normativa (DM 388/03).

È a disposizione degli Addetti una Cassetta di Pronto Soccorso contenente il materiale sanitario come riportato dalla normativa.

Per i casi di uscite didattiche o di attività fuori sede è prevista la disponibilità di una cassetta contenente il pacchetto di medicazione composto secondo le prescrizioni di legge.

Il pacchetto di medicazione dovrà sempre essere portato durante le uscite e la responsabilità è a carico del docente referente.

È compito degli Addetti al Primo Soccorso verificare che il contenuto della cassetta e dei pacchetti di medicazione sia completo e che il materiale non sia scaduto. Ogni anomalia riscontrata dagli Addetti deve essere segnalata al datore di lavoro (ad esempio, attraverso la Segreteria), affinché si possa ripristinare la corretta situazione.

Ovviamente la data di scadenza del contenuto dovrà essere controllata in tempo, in modo da procedere alla sostituzione dei prodotti prima che essi siano inutilizzabili.

## **DEFIBRILLATORE**

Nel caso di presenza di defibrillatore all'interno dei locali scolastici, questo va conservato in un luogo di facile accessibilità. È previsto opportuno corso di formazione per gli addetti all'utilizzo. Devono essere inoltre periodicamente verificate le scadenze di batterie e elettrodi, a cura degli Addetti al Primo Soccorso.

## **BISOGNI SPECIALI DI SALUTE E SOMMINISTRAZIONE FARMACI**

La somministrazione di farmaci a scuola deve avvenire secondo le raccomandazioni emanate di concerto da Regione Piemonte e Ufficio Scolastico Regionale per il Piemonte nel testo "Sinergie istituzionali per il diritto allo studio delle alunne e degli alunni affetti da patologie croniche che comportano bisogni speciali di salute in orario scolastico/formativo", allegato alla D.G.R. n. 50-7641 del 21/05/2014.

Nel documento - che si allega al presente DVR - sono contenute le modalità operative per la somministrazione di farmaci in ambito scolastico, che dovranno essere seguite e rispettate.

Tra i punti salienti del protocollo, si ricordano i seguenti:

- l'assoluta necessità dell'intervento durante l'orario scolastico;
- l'intervento non deve richiedere una discrezionalità tecnica o, se viene richiesta, deve essere esercitata entro parametri pre-definiti;
- l'intervento effettuato dal personale scolastico non deve richiedere il possesso di abilitazioni specialistiche di tipo sanitario;
- la fattibilità dell'intervento da parte del personale scolastico deve essere valutata caso per caso, dal direttore del distretto competente per gli aspetti di carattere sanitario e dal dirigente scolastico per gli aspetti scolastico/organizzativi.

Nel protocollo sono indicati con chiarezza i ruoli dei genitori (parte attiva e fonte di informazioni per la gestione generale e quotidiana) della scuola e dei servizi sanitari.

Sono inoltre indicate le azioni che spettano alla scuola e al personale scolastico individuato per eseguire l'intervento.

Sinteticamente, la procedura prevede i seguenti passaggi:

- i Genitori di alunni affetti da patologie croniche o assimilabili, qualora non siano in grado di provvedere direttamente o attraverso propri delegati, presentano la

richiesta al DS, accompagnata da certificato medico attestante la patologia e la terapia farmacologica o l'intervento specifico da eseguirsi durante l'orario scolastico;

- il DS verifica la disponibilità del personale ad intervenire, previa opportuna formazione/addestramento;
- Se il DS ottiene la disponibilità da parte di unità di personale:
  - i genitori inviano al DS una seconda richiesta nella quale delegano il personale individuato;
  - il DS invia tutta la documentazione al direttore del distretto dell'ASL di appartenenza richiedendo l'informazione/formazione e l'addestramento del personale scolastico;
  - il direttore del distretto sanitario, avvalendosi del personale e strutture aziendali, prende accordi col DS al fine di organizzare la formazione/addestramento, che è una formazione in situazione e si compone di vari passaggi: spiegazione e dimostrazione dell'operatore sanitario, esecuzione tecnica del personale scolastico in affiancamento all'operatore sanitario, esecuzione tecnica dell'operatore scolastico in supervisione da parte dell'operatore sanitario;
  - il DS invia al direttore di distretto la scheda di avvenuta formazione con la richiesta di poter attivare l'intervento;
  - il direttore di distretto autorizza l'attivazione della procedura valida sino a quando non sopraggiungano variazioni o integrazioni della terapia o dell'intervento o cambiamenti rispetto ai soggetti che lo effettuano.
- Se il DS non ottiene la disponibilità da parte di unità di personale:
  - dovrà ricercare collaborazioni esterne, dando comunicazione al sindaco (art. 4 raccomandazioni Ministero Salute/MIUR 25/11/2005).

Per una trattazione esaustiva e completa si rimanda al testo del Protocollo di somministrazione, allegato al presente DVR.

## **SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI**

Le disposizioni di legge sulla sicurezza alimentare, costituenti la cosiddetta "legislazione alimentare" trovano applicazione nelle scuole pubbliche o private, di ogni ordine e grado, nella misura in cui al loro interno vi si svolgano, direttamente o a cura di imprese esterne, una o più delle seguenti attività:

- Preparazione e somministrazione di alimenti, prodotti in loco o provenienti da altri laboratori esterni;
- Somministrazione di alimenti provenienti da laboratori esterni;
- Vendita di alimenti e bevande anche mediante distributori automatici.

Le norme della legislazione alimentare non si applicano invece nei seguenti casi:

- Attività di preparazione di alimenti per scopi didattici (senza consumo degli stessi);
- Consumo di alimenti, introdotti dall'esterno dagli alunni per il consumo personale;
- Consumo di alimenti introdotti dagli alunni o da loro familiari in occasioni particolari (festeggiamenti o altri eventi analoghi), purché prodotti e confezionati secondo le norme alimentari.

Al di là dell'applicabilità o meno della legislazione alimentare, restano ferme, in tutti i casi le responsabilità civili e penali, da accertare di volta in volta, che possono derivare dal consumo, comunque effettuato, di alimenti che abbiano causato uno stato di malattia alimentare nei consumatori.

Le norme della legislazione alimentare trovano una loro codifica all'interno del sistema di controllo HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Points = Analisi dei Pericoli e Punti Critici di Controllo) che si configura come una metodologia operativa, riconosciuta a livello internazionale, che permette di prevenire, eliminare o ridurre ad un livello accettabile i potenziali pericoli legati alla produzione, trasformazione, distribuzione e somministrazione degli alimenti.

Il sistema è basato sulla prevenzione, che viene attuata attraverso una valutazione dei rischi intrinseci attribuibili ad un determinato prodotto o al processo che lo realizza e attraverso l'individuazione delle misure necessarie per controllare tali rischi.

Il sistema HACCP è stato introdotto nella legislazione europea con la Direttiva 93/43/CEE (successivamente abrogata e sostituita dal Regolamento (CE) n. 853/2004), recepita dall'ordinamento italiano con il D. Lgs. n.155/97.

La somministrazione di alimenti nelle istituzioni scolastiche (mensa, servizio bar, distributori automatici, etc...) avviene normalmente attraverso appalti affidati a soggetti specializzati cui spetta l'obbligo di rispetto delle norme igienico-sanitarie per la preparazione, la conservazione e la distribuzione dei cibi, contenute nella legislazione alimentare.

Tra le responsabilità in capo all'Istituzione scolastica vi è la verifica nei confronti dei soggetti appaltanti del possesso dei requisiti di legge al momento della stipula del contratto.

L'Istituzione scolastica avrà poi l'onere di verificare che durante l'erogazione del servizio gli standard normativi siano rispettati e i requisiti mantenuti.

In caso di anomalie verificate nell'erogazione del servizio relativo alla somministrazione di alimenti, l'Istituzione scolastica dovrà richiedere per iscritto il rispetto degli standard normativi previsti ed, eventualmente, sospendere il servizio ai fini della tutela della salute dei propri alunni e del personale.

Possono poi esistere condizioni particolari in cui, per esigenze legate alla programmazione didattica ed al ruolo educativo della scuola, avvenga la preparazione di alimenti nei locali scolastici per attività diverse (laboratori, feste, eventi, etc...).

Anche in questi casi, al fine di eliminare rischi per la salute, dovrà essere garantito il rispetto dei requisiti igienico-sanitari, affidandosi ad alcune regole di comportamento, quali:

- la preparazione degli alimenti deve essere effettuata esclusivamente da personale addetto in ambiente idoneo, rispettando i requisiti previsti dalla normativa;
- laddove si svolgano esercitazioni didattiche che non prevedano il consumo degli alimenti preparati, non sarà necessario osservare le prescrizioni igienico-sanitarie contenute nel D. Lgs. 155/97;
- in tutti i casi in cui la preparazione di alimenti è seguita dal consumo degli stessi, si configura di fatto una attività soggetta alle prescrizioni di cui al D. Lgs. 155/97.

Per quanto riguarda il consumo condiviso di alimenti portati direttamente dagli alunni o dalle famiglie (feste, eventi, etc...) si richiama la necessità che questi siano prodotti e confezionati da soggetti abilitati alla preparazione di alimenti (legislazione alimentare), che siano correttamente confezionati e conservati e che siano riportati gli ingredienti con l'indicazione degli allergeni, secondo le normali disposizioni che regolano l'etichettatura degli alimenti.

Non è quindi consentita la condivisione di alimenti che non abbiano queste caratteristiche come, ad esempio, quelli fatti in casa.

## **CANTIERI E INTERVENTI APPALTATI O SVOLTI ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO**

La sicurezza, nel caso di lavori eseguiti in aree di pertinenza della scuola, viene gestita ed assicurata in accordo con l'art. 26 del T.U. D. Lgs. 81/08.

A questo fine la materia è demandata all'apposito Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI), parte integrante della Valutazione dei Rischi.

## **INFORMAZIONE AI LAVORATORI (ART. 36 T.U. D. LGS. 81/08)**

Ai fini della prevenzione del rischio e per la tutela della salute dei lavoratori viene disposto un piano di informazione ai lavoratori sui seguenti temi:

- ⇒ Conoscenza del Servizio di Prevenzione e Protezione
- ⇒ Conoscenza dei componenti del SPP
- ⇒ Riferimenti nominativi in caso di necessità in ordine ai temi della sicurezza
- ⇒ Conoscenza della struttura scolastica e delle sedi di servizio
- ⇒ Conoscenza della documentazione che regola le procedure di lavoro, di riduzione del rischio e di gestione delle emergenze
- ⇒ Conoscenza dei piani di evacuazione relativi alle sedi di servizio

Informazione resa disponibile:

In tutte le sedi dell'Istituzione Scolastica dovranno essere resi disponibili per la consultazione i seguenti documenti: Piano di Evacuazione, Documento per la Riduzione dei Rischi, Documento per la Gestione delle Emergenze, Organizzazione del SPP.

Informazioni per gli Alunni.

Al fine di garantire una corretta informazione sulle procedure di sicurezza e di emergenza e sui comportamenti per la riduzione dei rischi, dovrà essere disponibile in ogni classe una bacheca informativa che riporti: le vie di fuga per l'evacuazione, le modalità di evacuazione, indicazioni sui comportamenti di tenere in caso di emergenza, ulteriori notizie utili per il corretto svolgimento delle operazioni di sfollamento o di interesse per la riduzione del rischio.

## **FORMAZIONE DEI LAVORATORI (ART. 37 T.U. D. LGS. 81/08)**

È previsto un piano formativo per i lavoratori al fine di fornire le necessarie istruzioni operative per l'adozione di comportamenti professionali finalizzati alla prevenzione dei rischi ed alla tutela della salute e sicurezza negli ambienti di lavoro.

La formazione per i lavoratori è prevista nei seguenti casi:

- ⇒ Per i lavoratori neoassunti
- ⇒ Per i lavoratori interessati da cambio di sede di servizio o di mansioni
- ⇒ Per i lavoratori impiegati in sedi di servizio interessate da importanti modifiche, strutturali, organizzative, etc...
- ⇒ Per i lavoratori che operano in strutture interessate da importanti lavori di manutenzione, ristrutturazione o adeguamento che interferiscano con il normale svolgimento delle attività e per i quali siano previste procedure di contenimento del rischio
- ⇒ Per i lavoratori inquadrati tra le figure sensibili del Servizio di Prevenzione e Protezione o individuati all'interno dei piani di emergenza e/o di evacuazione
- ⇒ Per tutti i lavoratori con cadenza almeno annuale sulla natura dei rischi e sui provvedimenti di prevenzione e protezione, evidenziati nei documenti sull'Analisi dei Rischi e sulla Riduzione dei Rischi.

La formazione viene erogata sulla base dei dettati normativi e in particolare:

- ⇒ **LAVORATORI:** formazione su rischi generali e specifici, così come descritto dall'Accordo in sede di Conferenza Stato-Regioni del 21 Dicembre 2011. Il percorso formativo è articolato in 2 moduli della durata di 4 ore (formazione generale) e 8 ore

- (formazione specifica per attività a rischio medio [classificazione macrocategorie ATECO 2007, settore "P 85 Istruzione"), per un totale di 12 ore. I contenuti e le modalità di erogazione e fruizione dei corsi sono quelle definite nel testo normativo sopra richiamato. E' previsto un aggiornamento quinquennale della durata di 6 ore.
- ⇒ PREPOSTI: percorso formativo della durata di 8 ore con contenuti e modalità di erogazione e fruizione definite dall'Accordo in sede di Conferenza Stato-Regioni del 21 Dicembre 2011. E' previsto un aggiornamento quinquennale della durata di 6 ore.
  - ⇒ DIRIGENTI: percorso formativo della durata di 16 ore con contenuti e modalità di erogazione e fruizione definite dall'Accordo in sede di Conferenza Stato-Regioni del 21 Dicembre 2011. E' previsto un aggiornamento quinquennale della durata di 6 ore.
  - ⇒ ALUNNI: sono previste attività di informazione, sensibilizzazione e diffusione della cultura della sicurezza così come previsto dal Piano dell'Offerta Formativa di Istituto. Queste azioni di tipo formativo sono condotte dagli Insegnanti nel quadro delle rispettive materie di insegnamento e possono convergere in programmi o progetti specifici.
  - ⇒ STUDENTI NEL RUOLO DI LAVORATORI: Gli Alunni che partecipano ad attività tecnico-pratiche, per le quali si configura ad essi l'equiparazione al ruolo del lavoratore, sono soggetti alle medesime attività formative che riguardano i lavoratori in senso stretto. Il riferimento è anche per essi l'Accordo in sede di Conferenza Stato-Regioni del 21 Dicembre 2011 con applicazione di tutti i termini previsti.

Considerata la natura significativamente diversa del ruolo del lavoratore tipico e dello studente assimilato al ruolo di lavoratore, si stanno sperimentando soluzioni didattiche ad hoc, che tengano pienamente conto del dettato normativo e che sappiano coniugare l'offerta formativa con le peculiarità della condizione degli studenti. Questo tipo di formazione è previsto all'inizio del ciclo scolastico di istruzione Primaria; qualora un alunno rimanga nell'ordine di scuola per più di cinque anni (ad esempio perché non sempre promosso) dovrà frequentare il previsto aggiornamento della durata di 6 ore.

In aggiunta a quanto sopra indicato, possono essere previste azioni formative mirate in caso di sussistenza di rischi o condizioni particolari che rendano necessarie conoscenze ulteriori da parte dei lavoratori, ad esempio nei confronti di quei lavoratori già formati correttamente in altre scuole e quindi in possesso di idoneo attestato, per i quali andrà comunque prevista l'erogazione di contenuti riferiti a:

- ⇒ rischi propri dell'attività del lavoratore in riferimento all'ambiente di lavoro specifico in cui andrà a trovarsi, a particolari procedure o all'organizzazione delle mansioni nell'Istituto;
- ⇒ formazione sulle procedure di emergenza e di evacuazione per la gestione di eventi di crisi quali incendio, terremoto, infortuni, etc...

Le altre figure contemplate dal D. Lgs. 81/08 (RLS, A/RSPP, Addetti alle emergenze) ricevono la formazione prevista dalle relative normative di riferimento.

## **STUDENTI IN PCTO (Percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento, ex ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO)**

I PCTO istituiti ai sensi dell'articolo 1, comma 785, legge 30 dicembre 2018, n. 145 che hanno ampliato l'Alternanza Scuola-Lavoro, introdotta dall'art. 4 della Legge n. 53/2003 e confermata con la legge 107/2015 ("La Buona Scuola"), hanno inserito organicamente questa strategia didattica nell'offerta formativa di tutti gli indirizzi di studio della Scuola Secondaria di Secondo Grado, e rappresentano una "modalità di realizzazione della formazione del secondo ciclo progettata, attuata e valutata dall'istituzione scolastica e formativa, in collaborazione con le imprese, le associazioni di rappresentanza e con le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, che assicura ai giovani, oltre alle conoscenze di base, l'acquisizione di competenze spendibili nel mercato del lavoro".

I PCTO sono rivolti agli studenti delle Scuole Secondarie di Secondo Grado che abbiano compiuto il quindicesimo anno di età.

L'ex Alternanza Scuola-Lavoro è una metodologia didattica che si svolge sotto la responsabilità dell'istituzione scolastica o formativa.

Il giovane che sviluppa l'esperienza rimane giuridicamente uno studente e l'inserimento in azienda non costituisce un rapporto di lavoro.

La Direzione Didattica Lambert, in qualità di azienda ospitante, prevede la presenza di studenti impegnati nei percorsi di PCTO, provenienti da Scuole Secondarie di Secondo Grado e dall'Università.

Essi svolgono attività a contatto con gli alunni, attraverso lezioni in aula, attività di atelier, attività ludiche o ludico-motorie.

Sono previste lezioni di tipo teorico senza l'ausilio di particolari strumentazioni, altre con ausilio di strumentazione elettronica (computer, LIM, videoproiettore, etc...), altre ancora di tipo maggiormente interattivo con l'esecuzione di semplici esperienze nel campo delle scienze e della tecnologia.

Gli studenti ospitati nei percorsi di PCTO sono equiparati al ruolo di lavoratori ai sensi dell'articolo 2, comma 1, lettera a), del D. Lgs. 81/08 e pertanto fruiscono delle medesime tutele e diritti, nonché degli stessi doveri.

Per quanto concerne la formazione obbligatoria (percorsi Generale e Specifico, secondo l'Accordo Stato-Regioni del 22/12/2011), essa viene erogata dagli istituti scolastici o universitari di provenienza, declinata - per quanto riguarda la parte Specifica - secondo i relativi settori di attività ATECO.

### **Organizzazione del percorso di PCTO in relazione al tema della Sicurezza**

Per garantire correttamente la tutela della salute e della sicurezza degli studenti impegnati nei percorsi di PCTO si definiscono le seguenti misure da attuare:

- l'Istituto, in quanto azienda ospitante, mette a disposizione di ogni studente in Alternanza un tutor (tutor aziendale), la cui funzione può essere svolta dal DS o delegata ad un docente, formalmente individuato;
- il tutor aziendale si coordina con il tutor dell'istituto scolastico o universitario che invia gli studenti e acquisisce, tra le altre, le informazioni riguardanti il percorso formativo sulla sicurezza effettivamente svolto dallo studente;
- normalmente, prima di iniziare le proprie attività, lo studente ospitato dovrà aver completato il percorso formativo completo (Generale + Specifico);
- si sottolinea come sia molto importante verificare e sollecitare affinché gli studenti inizino le attività di Alternanza in questo Istituto con la formazione completata;

- prima dell'inizio dell'operatività dello studente, a cura del tutor aziendale, dovrà essere verificata la completezza circa i contenuti del percorso formativo svolto dallo studente ed eventualmente predisporre una sessione formativa aggiuntiva per quei rischi specifici non compresi;
- in ogni caso, dovrà essere svolta informazione e formazione sugli studenti almeno riguardo a questi temi:
  - gestione della sicurezza in azienda, illustrazione dell'organigramma e delle figure di riferimento;
  - procedure di emergenza e di salvataggio, illustrazione del piano di sicurezza e esodo;
    - ambienti di lavoro e rischi generali legati alla struttura;
    - organizzazione del lavoro, turni, orari, mansioni, responsabilità;
- considerato lo spirito del percorso di Alternanza Scuola-Lavoro e per la tutela della salute e sicurezza degli studenti, si raccomanda di disporre affinché gli studenti non siano adibiti a mansioni particolarmente pericolose, per le quali sussistano rischi residui rilevanti;
- va tenuto presente che in presenza di rischi residui rilevanti dovrà essere condotta la Sorveglianza sanitaria nei confronti degli studenti, a cura del Medico competente di questo Istituto;
- nel contesto specifico, le lezioni di tipo "laboratoriale" con esperienze pratiche nel campo delle scienze e della tecnologia non dovranno prevedere l'uso di sostanze chimiche classificate come pericolose e, in generale, dovranno configurarsi - una volta applicate semplici misure di prevenzione - come attività a rischio irrilevante o trascurabile.

In base alla legge 977/67 sulla tutela del lavoro minorile (poi modificata dal D. Lgs. 345/99 e dal D. Lgs. 262/00), in nessun caso lo studente minore che effettua un'esperienza di Alternanza Scuola-Lavoro acquista la qualifica giuridica di lavoratore minore e, in base al D.M. Lavoro 142/98, l'Alternanza Scuola-Lavoro non può costituire rapporto di lavoro.

Infine, particolare importanza assume il ruolo del tutor aziendale, chiamato a collaborare con la scuola per la realizzazione del progetto formativo su cui poggia l'Alternanza Scuola-Lavoro e ad affiancare lo studente durante la sua permanenza in azienda.

→ Rispetto alle tematiche di salute e sicurezza, **questo ruolo di affiancamento attivo attribuisce al tutor aziendale la funzione di "Preposto" rispetto allo studente.**

Il presente testo, protocollato, firmato in originale e conservato agli atti rappresenta il Documento centrale della Valutazione dei Rischi, in unione con i Documenti collegati.

Datore di Lavoro  
Dott.ssa Barbara  
DEBERNARDI  
Dirigente Scolastica  
*(firmato in originale)*

RSPP  
Dott. Silvano  
FOLCO  
*(firmato in originale)*

Medico competente  
Dott.ssa Alessandra FERRUZZA  
*(firmato in originale)*

RLS  
Maestra Evelina  
PERRON  
*(firmato in originale)*