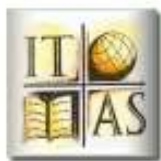


Si richiede l'apposizione del timbro e n. protocollo per data certa



Istituto Tecnico per Attività Sociali "Matteo Ricci"

Via G. Di Pietro, 12 – 62100 MACERATA

c.m.: MCTE01000A – c.f.: 80007340435 – tel +39. 073.331.614 – fax +39.073.336.90.43

url: www.itsmatteoricci.it – e-mail: itas@itsmatteoricci.it – posta certificata: itasmc@pec.scuolemarche.it



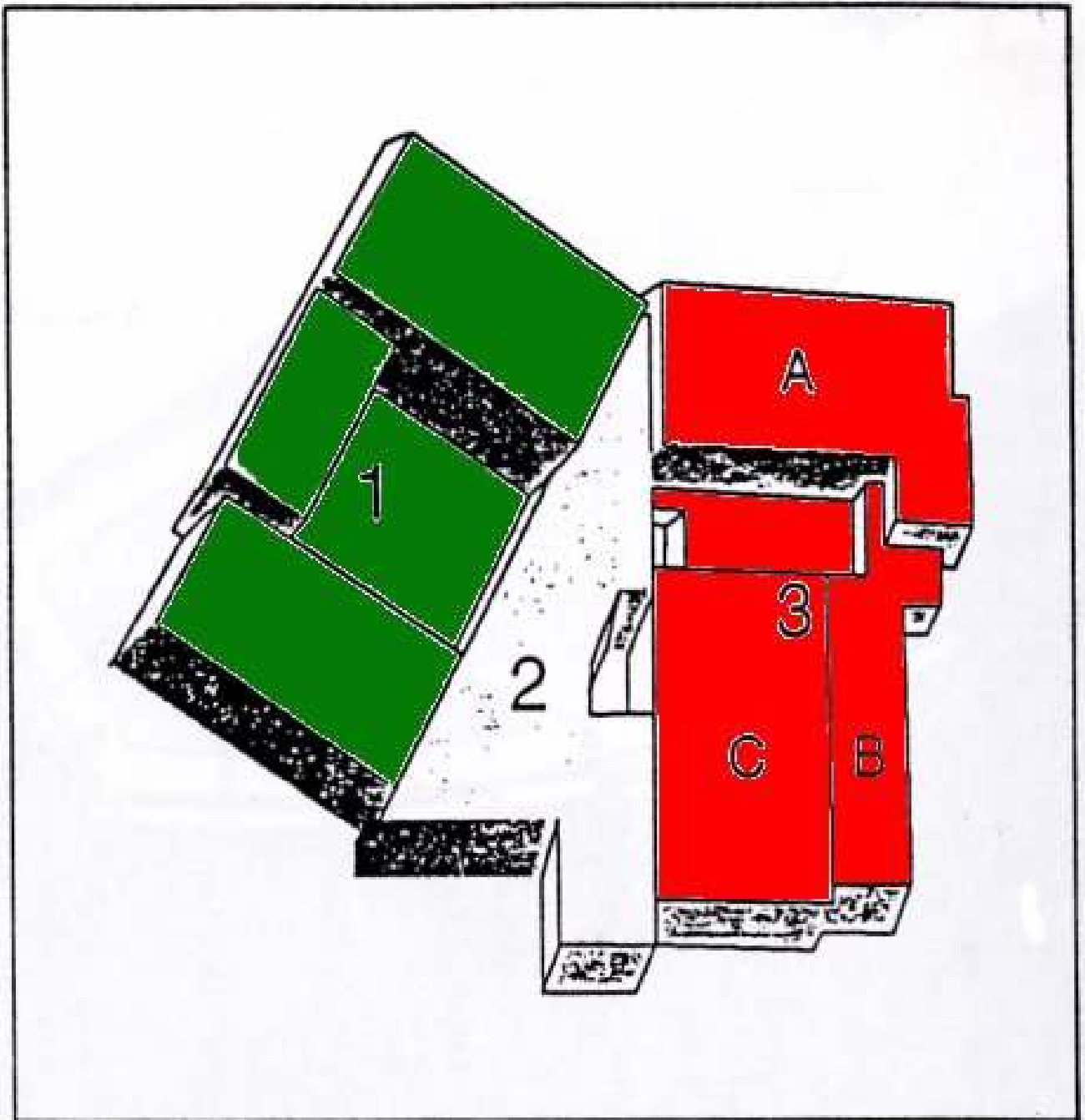
DOCUMENTO UNICO FORMATO DA 36 PAGINE
Macerata 17 ottobre 2011

DOCUMENTO DELLA VALUTAZIONE DEI RISCHI

Testo Unico
D.Lgs. n.81 del 9 aprile 2008

a. s. 2011-2012





A- GENERALITÀ

A1 – Identificazione e riferimenti della scuola

- **Scuola: Istituto Tecnico per le Attività Sociali “Matteo Ricci”**
- **Indirizzo: via G. Di Pietro, 12 – Macerata**
- **N. studenti: 1035**
- **N. docenti: 102**
- **N. non docenti: 27**
- **Presidente: Prof. Maurizio Settembri**
- **Ente proprietario dell’edificio: Provincia di Macerata**

I. Coord. Delle Gestione Emergenza: Prof. Maurizio Settembri

II. Responsabile S.P.P.: Prof. Paolo Come

III. Coordinamento del Primo Soccorso Prof.ssa Vania Palmucci

IV. Rappresentante dei lavoratori (R.L.S.): Prof.ssa Marilena Pacioni

A2 - Caratteristiche generali dell'edificio scolastico

Nella documentazione (A 4.1) è riportata la planimetria completa della scuola, dalla quale si possono desumere le ubicazioni delle diverse aree, le strutture che ospitano laboratori o veri e propri impianti, i corpi tecnici ed in generale i diversi luoghi coperti o all'aperto.

Breve descrizione dell'edificio scolastico:

L'edificio scolastico, di nuova costruzione, sorge su un'area compresa tra V. Cioci a monte, la ferrovia a valle, via G. di Pietro a Sud e l'ITG a Nord. La localizzazione degradante verso la ferrovia ha permesso un'articolazione "gradonata" del fabbricato secondo l'andamento del terreno in modo da avere un'altezza massima inferiore ai 9 metri previsti. L'intero complesso è costituito da due blocchi raccordati da un cuneo triangolare dove è localizzato l'atrio; attorno a questo gravitano la presidenza, l'aula docenti, gli uffici amministrativi, l'auditorium e la biblioteca. Inoltre sempre nel cuneo-atrio sono attestati il percorso verso la palestra e relativi servizi e i collegamenti verticali verso i piani superiori, compreso l'ascensore, e verso le cinque aule speciali del piano Terra.

Le 58 aule, di cui 13 speciali sono così ripartite:

- **Piano Terra:** 5 aule speciali.
- **Primo piano:** 8 aule speciali e 18 aule normali, una parte delle quali, sul fronte Ovest, risulta a livello del terreno naturale.
- **Secondo Piano:** 20 aule normali.
- **Terzo piano:** 7 aule normali.

Il parcheggio esterno per una capacità di circa 150 posti auto (di cui 6 per auto di disabili) è integrato da un parcheggio in interrato, per una capacità di circa 40 posti, riservato agli addetti.

Riepilogo dati dimensionali:

- **Volumetria fuori terra**

Piano Terra	10.815,37 mc
Primo Piano	12.973,85 mc
Secondo Piano	6.684,96 mc
Terzo Piano	2.407,96 mc
Totale	32.881,68 mc
- **Superficie coperta** 5.101,59 mq
- **Area verde** 4.350 mq

Ai fini del procedimento adottato di Valutazione dei Rischi lavorativi (Capitolo B) la Scuola in esame è stata suddivisa nelle seguenti *aree operative omogenee* per rischio:

1. Area didattica normale

(si considerino le aule dove non sono presenti particolari attrezzature)

2. Area tecnica

(si considerino i laboratori scientifici, i locali tecnici, i luoghi attrezzati con macchine e apparecchiature, laboratori linguistici, informatici, stanza fotocopiatrici o stampanti, ecc..)

3. Area attività collettive

(si considerino le aule per attività particolari che comportino la presenza di più classi contemporaneamente, aula magna, la biblioteca e simili)

4. Area attività sportive

(si considerino le palestre e gli spazi attrezzati esterni)

5. Area uffici

A 3.1 - Documentazione OBBLIGATORIA GENERALE

(di pertinenza dell'Istituto scolastico)

	esistente		reperibile presso	
	si	no	ente	nome persona referente
Documento sulla valutazione dei RISCHI art. 4 comma 2 626/94	X		Istituto	Come - Severini
Nomina del Responsabile S.P.P.	X		Segreteria	Impiegata di turno
Nomina Lavoratori designati art. 4 comma 5A 626/94 (gestione emergenze – primo soccorso)	X		Segreteria	Impiegata di turno
Lettera di “ richiesta di intervento” all’ente proprietario dell’immobile	X		Segreteria	Impiegata di turno
Piano di emergenza	X		Istituto	Come - Severini
Documentazione attività Formativa – Informativa – Addestramento	X		Istituto	Come - Severini
Elenco e caratteristiche D.P.I. (+ istruzioni)	X		Istituto	Come - Severini
Schede di sicurezza sostanze e preparati	X		Laboratorio Chimica	Orazi Teresa
Registro infortuni e dei mancati infortuni	X		Segreteria	Romagnoli Matilde

(di pertinenza dell’Ente prop. dell’edificio)

	esistente		reperibile presso	
	si	no	ente	nome persona referente
Agibilità	X		Uff. Tecnico	Come - Severini
Certificato Prevenzione Incendi	X		Uff. Tecnico	Come - Severini
Dichiarazione conformità impianto messa a terra	X		Uff. Tecnico Provinciale	Ing. Paolucci
Dichiarazione conformità linea adduzione gas	X		Uff. Tecnico Provinciale	Ing. Paolucci
Dichiarazione conformità quadri elettrici	X		Uff. Tecnico	Ing. Paolucci
Dichiarazione conformità impianto di riscaldamento	X		Uff. Tecnico Provinciale	Ing. Paolucci
Dichiarazione conformità impianto antincendio	X		Uff. Tecnico Provinciale	Ing. Paolucci
Dichiarazione conformità impianto distribuzione aria sana	X		Uff. Tecnico Provinciale	Ing. Paolucci
Dichiarazione conformità impianto idrico	X		Uff. Tecnico Provinciale	Ing. Paolucci

(di pertinenza dei lavoratori e loro organizzazioni)

	esistente		reperibile presso	
	si	no	ente	nome persona referente
Nomina R.L.S. (rappresentante dei lavoratori Per la Sicurezza)	X		Segreteria	Impiegata di turno

A 3.2 – Documentazione OBBLIGATORIA SPECIFICA

N.B.: indicare nella colonna “esistente” se tale documentazione non è pertinente mediante la sigla **n.p.**

(di pertinenza dell’Istituto scolastico)

	esistente		reperibile presso	
	si	no	ente	nome persona referente
Libretti di altre apparecchiature soggette ad omologazione	X		Uff. Tecnico	Come - Severini
Istruzioni per l’uso macchine marcate CE	X		Uff. Tecnico	Come - Severini
Nomina medico competente		n.p.		
Elenco lavoratori soggetti ad Accertamento Sanitario		n.p.		
Documentazione vaccinazioni		n.p.		
Prescrizioni e/o Disposizioni organi vigilanza		n.p.		
Patentini per acquisto – uso fitosanitari		n.p.		
Documentazione di denuncia emissioni in atmosfera	X		Uff. Tecnico Provinciale	Ing. Paolucci
Documentazione smaltimento rifiuti speciali	X		Lab. Chimica	Orazi

(di pertinenza dell’Ente proprietario dell’edificio)

	esistente		reperibile presso	
	si	no	ente	nome persona referente
Libretto/i ascensore/i o montacarichi	X		Uff. Tecnico	Come - Severini

A 4 – Documentazione NECESSARIA PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI

(di pertinenza dell'Istituto scolastico)

	esistente		reperibile presso	
	si	no	ente	nome persona referente
Planimetria della scuola con destinazione d'uso dei locali	x		Segreteria Uff. Tecnico	Come - Severini
Lay-out dei locali adibiti ad attività di laboratorio	x		Segreteria Uff. Tecnico	Come - Severini
Elenco dei presidi sanitari e loro ubicazione	x		Segreteria Uff. Tecnico	
Elenco del contenuto dei presidi sanitari (allegato 5)	x		Segreteria Uff. Tecnico	Come - Severini
Elenco delle macchine/ attrezzature e VDT	x		Segreteria Uff. Tecnico	Come - Severini
Elenco delle sostanze pericolose utilizzate nei laboratori e in altre lavorazioni	x		Lab. Chimica	Orazi
Caratteristiche degli impianti di ventilazione generale, localizzata e di condizionamento			Segreteria Uff. Tecnico	Come - Severini
Elenco dei presidi antincendio e loro ubicazione (allegato 6)	x		Segreteria Uff. Tecnico	Come - Severini
Misure tecniche, organizzative, procedurali identificate per lavorazioni particolari		n.p		
Elenco delle mansioni con obbligo d'uso dei DPI	x		Segreteria Uff. Tecnico	Come - Severini
Documentazione dei verbali di esercitazioni (evacuazioni ecc.)	x		Segreteria Uff. Tecnico	Come - Severini
Presenze giornaliere nel plesso scolastico (media/ potenziale)	x		Rango - Severini	Impiegata di turno

(di pertinenza dell'Ente prop. dell'edificio)

	esistente		Reperibile presso	
	si	no	ente	nome persona referente
Planimetria della scuola con destinazione d'uso dei locali.	x		Segreteria/Uff. Tecnico	Come - Severini
Elenco dei presidi antincendio e loro ubicazione (allegato 6)	x		Segreteria/Uff. Tecnico	Come - Severini
Elenco delle macchine/ attrezzature e VDT	x		Segreteria/Uff. Tecnico	Come - Severini
Caratteristiche degli impianti di ventilazione generale, localizzata e di condizionamento			Segreteria/Uff. Tecnico	Come - Severini

L'ITAS è in possesso solo di copie dei documenti di pertinenza dell'Ente proprietario dell'edificio; gli originali sono reperibili presso l'Ufficio tecnico della Provincia.

ALLEGATO (*modello*)

1- Attività di formazione Informazione Addestramento

(Modulo per la comunicazione dell'inizio del corso di formazione)

All'Ufficio Studi e programmazione
Provveditorato agli Studi di

MC

Alla c.a.

Oggetto: Corso di Formazione “”

ISTITUTO			
INDIRIZZO		Tel.	Fax
REFERENTE		Materia Insegnamento	
(Cognome Nome)			
Date corso		Orari	
		Luogo	
		N. tot. Ore	
N° tot. Personale interessato:	N° docenti:	N° non docenti:	
Relatori:		Argomento trattato:	
1-			
2-			
3-			
4-			
5-			
Materiale informativo utilizzato:			
<i>Dispense:</i>			
<i>Lucidi:</i>			
<i>Altro:</i>			
Allegare foglio presenze			

ALLEGATO (*modello*)

2 – Dispositivi di Protezione individuale

(da fotocopiare e compilare per ogni lavorazione o laboratorio)

N.B.: indicare il tipo di DPI necessario

PARTI DEL CORPO	MANSIONI					
	<i>Docente</i>	<i>I.T.P.</i>	<i>Ass.Tecnico</i>	<i>Ausiliario</i>	<i>Studente</i>	<i>Altro</i>
cranio						
udito						
occhi						
vie respiratorie						
volto						
mani						
braccia						
piedi						
gambe						
pelle						
tronco addome						

N.B. Non sono indispensabili in tutte le esercitazioni (vedere allegati)

ALLEGATO 5

4- Presidi Sanitari . Contenuto minimo della cassetta di pronto soccorso

-D.M. n. 388/2003

Ogni cassetta di Pronto Soccorso, (opportunamente segnalata e dotata di serratura) deve contenere almeno:

Contenuto	Quantità
Una confezione di guanti sterili monouso	5 paia
Visiere paraschizzi	1
Flacone di soluzione cutanea di iodopovidone al 10% di iodio da 1 litro.	1
Flacone di soluzione fisiologica (sodio cloruro -0,9% da 500 ml.	1
Compresse di garza sterile 10x10 in buste singole	10
Compresse di garza sterile 18x40 in buste singole	2
Teli sterili monouso	2
Pinzette da medicazione sterili monouso	2
Confezione di rete elastica di misura media	1
Confezione di cotone idrofilo	1
Confezione di cerotti di varie misure pronti all'uso	2
Rotoli di cerotto alto cm 2,5	2
Forbici	1
Lacci emostatici	3
Ghiaccio pronto uso	2 Conf.
Sacchetti monouso per raccolta rifiuti sanitari	2
Termometro	1
Apparecchio per la misurazione della pressione arteriosa	1

4 bis – Prevenzione delle malattie a trasmissione ematica

Da affliggere all'interno della cassetta di Pronto Soccorso

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

- E' necessario indossare guanti monouso ogni volta si preveda di venire in contatto con liquidi organici di altre persone (es. per medicazioni, igiene ambientale)
- Gli strumenti didattici taglienti (forbici, punteruoli, cacciaviti ecc..) devono essere o strettamente personali o, se imbrattati di sangue, opportunamente disinfettati.

Il disinfettante da usare per le superfici e/o i materiali imbrattati di sangue o altri liquidi organici è l'**ipoclorito di sodio 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.: è necessario controllare la composizione dell' ipoclorito di sodio da utilizzare e verificare la concentrazione di cloro attivo sia al 5-6%.

ALLEGATO 6

PRESIDI ANTINCENDIO - Ubicazione e Utilizzo

UBICAZIONE	MEZZI	NUMERO	TIPO	CONTROLLO SEMESTRALE (nome della ditta)	VARIE
Esterno	I	1		Antincendio Tolentino	
Garage	E	6	Dpl/6		
	Porte tgf	4			
	Rilevatori	14			
Piano Terra	E	5	Dpl/6		
	E	15	Dpl/9		
	E	3	CO ₂ /5		
	I	6			
	Porte tgf	10			
	Uscite Em	14			
	Rivelatori	46			
	Targhe	3			
1° Piano	E	5	Dpl/6		
	E	10	Dpl/9		
	E	9	Dpl/9		
	E	1	CO ₂ /5		
	E	1	CO ₂ /2		
	I	7			
	Porte tgf	2			
	Uscite Em	8			
	Rivelatori	20			
	Targhe	5			
2° Piano	E	6	Dpl/6		
	E	1	CO ₂ /5		
	I	3			
	Porte tgf	5			
	Uscite Em	5			
	Rivelatori	10			
	Targhe	4			
3° Piano	E	3	Dpl/6		
	E	1	CO ₂ /5		
	I	2			
	Porte tgf	3			
	Uscite Em	2			
	Rivelatori	3			
	Targhe	1			

-Legenda-

Mezzi di estinzione I = Idrante, E = Estintore	tgf = taglia fuoco Naspo	Tipo: Dpl/6 = Polvere Dpl/9 = Polvere CO ₂ = Anidride carbonica
--	-----------------------------	---

***DOCUMENTO UNICO DI
VALUTAZIONE
DEI RISCHI APPALTO***

AI SENSI DELLA LEGGE 3 AGOSTO 2007, N. 123

Azienda Committente (SCUOLA):

Azienda Appaltatrice:

Oggetto Appalto:

Il presente documento deve essere allegato al contratto di appalto

I GESTIONE DEL DOCUMENTO

Responsabilità:

firma del datore di lavoro Committente:

Approvazione:

	FIRMA	DATA
datore di lavoro committente		

Presa Visione:

	FIRMA	DATA
datore di lavoro appaltatore		

II LISTA DELLE REVISIONI

Revisione	Data
1	
2	
3	
4	
5	

FIGURE DI RIFERIMENTO

(Al fine di stabilire la linea di comando e le persone di riferimento dell'appalto vengono di seguito riportati i nominativi dei responsabili del committente e dell'appaltatore)

Azienda Committente (Scuola)

Datore di lavoro	
Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione	
Medico del Lavoro	
Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza	

Addetti squadra antincendio (formati mediante corso):

- ✓ _____
- ✓ _____
- ✓ _____
- ✓ _____

Addetti primo soccorso (formati mediante corso):

- ✓ _____
- ✓ _____
- ✓ _____
- ✓ _____

Azienda Appaltatrice

Caposquadra o capocantiere	
Referente aziendale appalto o preposto	
Datore di lavoro	
Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione	
Medico del Lavoro	
Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza	
Recapiti telefonici appaltatore	

RISCHI SPECIFICI ESISTENTI NELL'AMBIENTE DI LAVORO OGGETTO DELL'APPALTO *(a cura del committente: da desumere dal documento di valutazione dei rischi e/o dalle informazioni specifiche fornite all'appaltatore)*

Fotocopiare la parte del documento di valutazione dei rischi comprendente i rischi specifici:

- × *luoghi di lavoro*
- × *impianti elettrici*
- × *impianti termici*
- × *rischio incendio*

Fotocopiare la parte del Piano di emergenza e di evacuazione comprendente le procedure da seguire in caso di emergenza.

Fotocopiare le planimetrie del piano di emergenza

ED ALLEGARE IN QUESTA SEZIONE

RISCHI INTRODOTTI IN AZIENDA DA PARTE DELL'APPALTATORE

(a cura dell'appaltatore: da desumere dal POS – Piano Operativo di Sicurezza – redatto dall'appaltatore se esaustivo)

a cura dell'appaltatore: da desumere dal POS – Piano Operativo di Sicurezza – redatto dall'appaltatore se esaustivo.

Dovranno essere indicati almeno:

- ✘ i macchinari o gli attrezzi utilizzati dall'appaltatore all'interno della struttura
- ✘ prodotti chimici eventualmente utilizzati
- ✘ i rischi portati dall'appaltatore all'interno della struttura (polveri, rumore, ecc.)
- ✘ rischio vibrazioni e rumore
- ✘ dispositivi di protezione individuale da fornire ai lavoratori

OPPURE È POSSIBILE UTILIZZARE LA CHECK LIST SOTTO RIPORTATA:

CHECK LIST RISCHI APPALTATORE		
Vengono utilizzati macchinari per lo svolgimento delle lavorazioni oggetto dell'appalto?	no	<p style="text-align: center;">Si Quali?</p> <hr/> <hr/> <hr/>
Vengono utilizzati utensili manuali per lo svolgimento delle lavorazioni oggetto dell'appalto?	no	<p style="text-align: center;">Si Quali?</p> <hr/> <hr/> <hr/>
Vengono utilizzati prodotti chimici per lo svolgimento delle lavorazioni oggetto dell'appalto?	no	<p style="text-align: center;">Si Quali?</p> <hr/> <hr/>
Vengono introdotti rischi aggiuntivi a carico dei lavoratori?	no	<p style="text-align: center;">Si Quali? (polvere, rumore, vibrazioni, ecc.)</p> <hr/> <hr/> <hr/>
I lavoratori dell'appaltatore utilizzano dispositivi di protezione individuale?	no	<p style="text-align: center;">Si Quali?</p> <hr/> <hr/> <hr/>

Misure di prevenzione e protezione atte ad eliminare i rischi dovuti alle interferenze dei lavoratori (tra committente e appaltatore o tra i diversi appaltatori)

Dovranno essere analizzate, determinate ed elencate le misure di prevenzione e protezione e le cautele che dovranno essere adottate, quali orari di lavoro, percorsi di sicurezza, segnaletica, formazione congiunta, ecc.

CHECK LIST INTERFERENZE		
Orario di lavoro operatori committente		Insegnanti: _____ Ausiliarie: _____ Cuoche: _____: _____: _____
Orario di lavoro appaltatore		Addetto: _____ Addetto: _____: _____
Orario di lavoro appaltatore		Addetto: _____ Addetto: _____: _____
I lavoratori di committente e appaltatori avvengono o possono avvenire contemporaneamente?	no	Si Quali? _____ _____ _____
Vi sono dei rischi dovuti alle interferenze?	no	Si Quali? _____ _____ _____

B- METODOLOGIA

B 1 – Fattori di RISCHIO

Classificazione e definizione dei rischi lavorativi presenti negli ambienti di lavoro, in conseguenza dello svolgimento delle attività lavorative, possono essere divisi in tre grandi categorie:

- **Rischi per la sicurezza dovuti a :**
(rischi di natura infortunistica)
 - Strutture
 - Macchine
 - Impianti elettrici
 - Sostanze pericolose
 - Incendio – Esplosioni

- **Rischi per la salute dovuti a :**
(rischi di natura igienico ambientale)
 - Agenti chimici
 - Agenti fisici
 - Agenti biologici

- **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

La metodologia seguita nell'analisi dei fattori di rischio ha tenuto conto del contenuto specifico del D. Lgs. 81/2008 e successivi aggiornamenti.

L'analisi è stata effettuata utilizzando elenchi già esistenti adatti alle realtà scolastiche, elencando i fattori di rischio di competenza degli Istituti scolastici.

Non sono stati elencati fattori di stretta competenza degli Enti proprietari degli edifici scolastici.

I fattori di rischio sopra riportati sono contenuti, nell'elenco seguente, in un ordinamento di tipologie organizzative e di lavoro più utile alle procedure di valutazione dei rischi.

Ciascuno dei punti dell'elenco sarà oggetto di una lista di controllo (check-list) che farà da guida alle persone incaricate della valutazione.

ELENCO DEI FATTORI DI RISCHIO PER GLI ISTITUTI SCOLASTICI

Aspetti organizzativi e gestionali

1. COMPITI, FUNZIONI E RESPONSABILITÀ
2. ANALISI, PIANIFICAZIONE E CONTROLLO
3. INFORMAZIONE- FORMAZIONE
4. PARTECIPAZIONE
5. NORME E PROCEDIMENTO DI LAVORO
6. DISPOSITIVI DI ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO
7. PROTEZIONE INDIVIDUALE
8. EMERGENZA E PRONTO SOCCORSO
9. LAVORI IN APPALTO

Salute e sicurezza di lavoratori e studenti

10. IMPIANTO ELETTRICO
11. ANTIINCENDIO/ VIE ED USCITE D'EMERGENZA
12. RUMORE E COMFORT ACUSTICO
13. CARICO LAVORO FISICO (MOVIMENTAZIONE MANUALE CARICHI)
14. MICROCLIMA
15. ILLUMINAZIONE
16. ARREDI
17. ATTREZZATURE

Rischi legati alle attività svolte in ambienti specifici

18. AULE NORMALI
19. AULE SPECIALI/ LABORATORI
20. AULA MAGNA /AUDITORIO
21. UFFICI (DIREZIONE E AMMINISTRAZIONE)
22. BIBLIOTECA
23. ATTIVITÀ SPORTIVE (PALESTRA E SPAZI INTERNI)
24. SERVIZI E SPOGLIATOI
25. BARRIERE ARCHITETTONICHE

Rischi legati all'aspetto psicologico

26. BENESSERE PSICOLOGICO- MORALE

B 3 – Criteri utilizzati

Nel seguito si descrivono i criteri adottati per la Valutazione dei rischi attraverso una descrizione dei passi da compiere per identificare i mezzi più opportuni per eliminare i rischi, ovvero per controllarli.

La valutazione dei rischi deve essere effettuata in collaborazione con il Responsabile del S.P.P., con il Medico competente se previsto, e previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

L'obiettivo della valutazione dei rischi consiste nel fornire al datore di lavoro gli elementi utili a prendere i provvedimenti che sono effettivamente necessari per salvaguardare la sicurezza e la salute dei lavoratori.

L'intervento operativo di valutazione dei rischi deve portare a:

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

B. 3. 1 Identificazione dei fattori di rischio (potenziali fonti di pericolo)

Tale fase viene eseguita attraverso una breve ma dettagliata descrizione di tutte le attività che vengono svolte in ciascuna tipologia di ambiente di lavoro.

La valutazione deve riguardare i rischi che risultino ragionevolmente prevedibili.

È opportuno fare una prima valutazione complessiva per separare i rischi in due categorie: quelli ben noti per i quali si identificano prontamente le misure di controllo, e i rischi per i quali è necessario un esame più attento e dettagliato.

L'identificazione dei fattori di rischio sarà guidata dalle conoscenze disponibili su norme di legge e standard tecnici, dai dati desunti dall'esperienza e dalle informazioni raccolte, dai contributi apportati da quanti, a diverso titolo, concorrono all'effettuazione della stessa valutazione: responsabile del Servizio prevenzione e Protezione, Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, medico componente, altre figure che possono essere utilmente consultate nel merito (docenti, non docenti, responsabili di laboratorio, ecc.).

Questo procedimento consentirà di identificare i pericoli non soltanto in base ai principi generalmente noti, ma anche all'esistenza di fattori di rischio peculiari delle condizioni in cui ha luogo l'attività lavorativa. Si avrà cura di controllare l'influenza che su tale identificazione può esercitare la percezione soggettiva del rischio, che talvolta può portare a sottostimare o sovrastimare un pericolo sulla base dell'abitudine al rischio o dell'eccessiva fiducia concessa alle impressioni sensoriali.

B. 3. 2 Identificazione dei lavoratori esposti

In relazione alle situazioni pericolose messe in luce dalla prima fase della valutazione, si evidenzierà il numero dei lavoratori che è possibilmente esposto ai fattori di rischio, individualmente o come gruppo omogeneo.

E' opportuno che i lavoratori esposti siano identificati nominalmente o come gruppi omogenei per la programmazione dei successivi interventi di informazione/ formazione.

Tale fase non potrà prescindere da una modalità partecipativa dei lavoratori nella raccolta delle informazioni necessarie.

A questo proposito si fa presente come l'uso di check list; se pur di utilità RSPP, non può essere considerato come l'unico mezzo per la valutazione. La check list infatti:

- Può rivelarsi a volte eccessivamente dettagliata, altre generica a seconda del tipo di lavorazione o attrezzatura utilizzata
- Non sostituisce la conoscenza e le informazioni pregiate di cui dispongono i lavoratori direttamente interessati sulle specifiche situazioni di rischio.

B. 3. 3 Quantificazione dei rischi (stima dell'entità dell'esposizione e della gravità degli effetti)

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

$$R = P \times D$$

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

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

Tale giudizio può essere misurato in modo indiretto attraverso il livello di sorpresa che l'evento provocherebbe, secondo un'interessante prassi interpretativa in uso nei paesi anglosassoni.

La definizione della **scala di gravità del Danno** fa riferimento principalmente alla reversibilità o meno del danno:

Valore	Livello gravità danno	Definizioni / Criteri
3	grave	Infortunio o episodio di esposizione acuta con effetti di invalidità totale o addirittura letale. Esposizione cronica con effetti totalmente o parzialmente irreversibili e invalidanti.
2	medio	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. Esposizione cronica con effetti rapidamente reversibili.

L'incidente con rischio di conseguenze mortali, anche se improbabile, va considerato come priorità nella programmazione delle misure di prevenzione.

N.B.: Deve essere preso in considerazione il danno più grave che può essere associato al rischio in esame; a tal fine non può essere utilizzato il solo dato statistico aziendale che mostra un basso numero di incidenti di quel tipo, di per sé tale dato non autorizza a adottare misure di sicurezza meno restrittive.

Definiti la Probabilità (P) e la gravità del Danno (D), il rischio (R) viene calcolato con la formula $R = P \times D$ e si può raffigurare in una rappresentazione al matrice, avente in ascisse la gravità del Danno ed in ordinate la Probabilità del suo verificarsi.

P				
3		3	6	9
		2	4	6
		1	2	3
		1	2	3
		D		

In tale matrice i rischi maggiori occupano le caselle in alto a destra, quelli minori le posizioni in basso a destra, con tutta la serie disposizioni intermedie.

Una tale rappresentazione è un importante punto di partenza per la definizione delle priorità e la programmazione temporale degli interventi di prevenzione e protezione da adottare. La valutazione numerica e cromatica del livello di rischio permette di identificare la priorità degli interventi da effettuare, ad es.:

$R \geq 6$	Azioni correttive immediate
$3 \leq R \leq 4$	Azioni correttive da programmare con urgenza
$1 \leq R \leq 2$	Azioni correttive/migliorative da programmare nel breve-medio termine

B. 3. 4 Definizione delle priorità e gli interventi necessari

In base al risultato di classificazione dei rischi e della loro qualificazione con il metodo sopra riportato il datore di Lavoro avrà semplificato il compito di stabilire un ordine di priorità con la quale attuare le misure di prevenzione/protezione individuate per ciascun rischio.

Si nota come tale scala di priorità sia fondamentale in situazioni complesse per organizzare la programmazione delle misure necessarie.

Il metodo utilizzato è un valido aiuto per cercare di rendere il più oggettivo possibile il giudizio sui vari rischi presenti, in quanto scompone la decisione di priorità in una serie di scelte successive più semplici.

All'inevitabile soggettività che sempre rimarrà nella scelta della scala di probabilità e di gravità del danno, si potrà ovviare con il confronto continuo con più operatori e con coloro che di fatto eseguono le varie operazioni o utilizzano le varie attrezzature.

L'ordine di priorità delle misure da attuare dovrebbe prescindere dal discorso economico, ma naturalmente i vincoli economici possono suggerire modifiche all'ordine che deriva dalla pura applicazione del metodo seguito.

B. 3. 5 Individuazione, programmazione e messa in atto delle misure di prevenzione/protezione necessarie

L'individuazione delle misure di prevenzione e protezione rispetterà quanto indicato nel D. Lgs. 81/2008 (Misure generali di tutela) ed in particolare farà riferimento ai principi gerarchici della prevenzione dei rischi in esso indicati:

- Evitare i rischi.
- Utilizzare al minimo gli agenti nocivi.
- Sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che lo è meno.
- Combattere i rischi alla fonte.
- Applicare provvedimenti collettivi di protezione piuttosto che individuali.
- Limitare al minimo il numero di lavoratori che sono o che possono essere esposti al rischio.
- Adeguarsi al progresso tecnico.
- Cercare di garantire un miglioramento del livello di protezione.
- Integrare le misure di prevenzione/protezione con quelle tecniche e organizzative.

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

B 4 – Obiettivi specifici perseguiti

Nel seguito si richiamano le principali leggi e normative riferite ai vari fattori di rischio elencati; le indicazioni in esse contenute costituiscono altrettanti obiettivi per il miglioramento della Salute e Sicurezza dei lavoratori e degli studenti.

Aspetti organizzativi e gestionali

1. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Esiste l'elenco dettagliato del numero, della qualifica e del profilo professionale dei lavoratori (docenti, non docenti) e degli studenti che fanno uso di laboratori.

L'assegnazione dei compiti lavorativi è fatta rispettando i profili professionali d'assunzione, coinvolgendo gli interessati e garantendo l'aggiornamento sull'introduzione di nuove macchine, attrezzature e procedure di lavoro.

Tutto il personale è a conoscenza dell'organigramma (ruoli e funzioni).

È prevista la consultazione periodica del Rappresentante della Sicurezza dei Lavoratori e dei Lavoratori mediante incontri organizzativi.

2. COMPITI, FUNZIONI E RESPONSABILITÀ

Compiti, funzioni e responsabilità sono chiaramente assegnati e distribuiti rispettando le competenze professionali. È stato organizzato il Servizio di Prevenzione e Protezione e nominato il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione. Non si è ritenuto necessario provvedere alla nomina del Medico competente.

3. ANALISI, PIANIFICAZIONE E CONTROLLO

È redatto il Documento di Valutazione dei Rischi, ed è stato dichiarato il programma di prevenzione con gli obiettivi da raggiungere, i mezzi necessari, le priorità degli interventi necessari, i tempi di realizzazione e momenti di verifica.

4. INFORMAZIONE – FORMAZIONE

Tutti i lavoratori ricevono una informazione e formazione sufficiente ed adeguata specificamente incentrata sui rischi relativi alla mansione ricoperta. E' stato definito un programma di formazione per il raggiungimento di obiettivi concreti in tema di prevenzione dei rischi.

5. PARTECIPAZIONE

Il lavoro è svolto secondo procedure chiare e note ai lavoratori, alla formulazione delle quali gli stessi sono stati chiamati a contribuire.

Il Preside intende svolgere con frequenza almeno annuale la riunione periodica di Prevenzione e Protezione dai rischi.

Esiste una collaborazione attiva fra Datore di lavoro, Servizio di Prevenzione e Protezione, Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, ente proprietario dell'edificio.

6. NORME E PROCEDURE DI LAVORO

Esistono manuali di lavoro e procedure di lavoro per la sicurezza e l'igiene dei lavoratori e degli studenti nei laboratori.

Durante le operazioni di pulizia sono ridotti al minimo i rischi derivanti da manipolazione manuale di oggetti (ferite da taglio, schiacciamenti), scivolamenti, cadute dall'alto, esposizione e contatto ad agenti chimici (detergenti, sanificanti, disinfettanti) per tutto il personale addetto.

7. DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

I DPI sono conformi alle norme di cui al D.Lgs. 475/92, sono adeguati ai rischi da prevenire e alle condizioni esistenti sul luogo di lavoro, tengono conto delle esigenze ergonomiche o di salute dei lavoratori, sono in numero sufficiente e in dotazione personale.

E' controllata periodicamente la loro funzionalità ed efficienza e all'occorrenza vengono sostituiti. All'atto della loro scelta sono stati coinvolti i lavoratori interessati.

8. EMERGENZA E PRONTO SOCCORSO

Esiste un Piano di Emergenza che comprende un Piano antincendio ed un Piano di Evacuazione, il cui contenuto è adeguato alle necessità della Scuola, noto ai lavoratori e periodicamente simulato (almeno due volte nel corso dell'anno scolastico).

La popolazione scolastica è stata informata e formata sulle modalità di autoprotezione, di evacuazione, di comportamenti da tenere in caso di emergenza. Esistono accessi all'area per l'intervento agevole dei mezzi di soccorso dei Vigili del Fuoco. Esiste un servizio di Pronto Soccorso.

9. LAVORI IN APPALTO

Se sono affidati lavori in appalto da parte della scuola, il Committente fornisce agli appaltatori, e viceversa, informazioni relative ai rischi specifici esistenti nell'ambiente di lavoro in cui operano, e le procedure cui dovranno attenersi, alla presenza di eventuali impianti ed attrezzature pericolose. Compilazione del Documento di valutazione rischi delle attività interferenti (DVRI) secondo schema allegato.

Salute e sicurezza di lavoratori e studenti

10. IMPIANTO ELETTRICO

L'impianto elettrico interno ai locali è conforme alla normativa, è presente tuttavia la relativa documentazione di sicurezza e subisce regolare manutenzione. Non esistono rischi di contatto

diretto con parti nude in tensione, normalmente accessibili e nei locali sono previste prese e spine conformi alle norme CEI.

In caso di manutenzione straordinaria o ampliamenti/rifacimenti sostanziali dell'impianto elettrico è stata rilasciata una dichiarazione di conformità alle norme CEI da parte della ditta installatrice.

11. ANTINCENDIO/ VIE ED USCITE D' EMERGENZA

Le strutture, gli impianti, i mezzi di protezione e di estinzione, le vie di uscita e di emergenza, in generale, sono conformi a quanto indicato nelle Norme di prevenzione incendi per l'edilizia scolastica.

12. RUMORE E COMFORT ACUSTICO

Non ci sono locali o spazi in cui il riverbero è particolarmente fastidioso o sorgenti rumorose comunemente ritenute dannose o particolarmente fastidiose.

13. CARICO LAVORO FISICO (Movimentazione manuale carichi)

L'organizzazione del lavoro permette a tutto il personale di intervallare periodi di lavoro in piedi e periodi di lavoro seduti. Se esistono carichi (attrezzi, cose) 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 è stata adottata ogni misura tecnica, organizzativa procedurale, controllo sanitario, informazione e formazione che possa eliminare o anche solo ridurre i rischi per la salute. Se si movimentano pesi compresi tra 3- 30 kg (maschi) e 3-20 Kg (femmine), in modo non occasionale (>1 sollevamento/ora) si sono calcolati gli indici di sollevamento, secondo metodi valicati, (NIOSH, INRS, ecc...) oltre all'adozione delle misure di cui sopra.

14. MICROCLIMA

Condizionamento

I lavoratori non sono esposti a correnti d'aria fastidiose e non ci sono lamentele per carenze di ricambi d'aria. In caso di fuori servizio dell'impianto è possibile l'apertura delle finestre. Esiste un programma di manutenzione preventiva dell'impianto di aria condizionata che comprende le operazioni di pulizia periodica (eliminazione della sporcizia, sostituzione dei filtri, raccolta della condensa). I filtri esauriti ed il materiale recuperato vengono conferiti aoggio autorizzato al trasporto ed allo smaltimento degli stessi.

Riscaldamento

Gli ambienti sono provvisti di impianto di riscaldamento funzionante e opportunamente regolato. Il controllo della corretta posa in opera degli impianti di riscaldamento è avvenuto tramite collaudo di cui si conserva la certificazione. La temperatura degli ambienti adibiti ad usi scolastici, in condizioni invernali ed estive non da luogo a lamentele. La temperatura dei locali di riposo, servizi igienici, palestre e pronto soccorso è confortevole. Le correnti di aria fredda e calda che investono le persone sono opportunamente controllate. Le chiusure esterne verticali e orizzontali sono tali da impedire qualsiasi infiltrazione di acqua/ di pioggia. E' garantita, ai fini di mantenere il livello di purezza dell'aria previsto dalla legge, l'introduzione di portate d'aria esterna, mediante opportuni sistemi, con coefficiente di ricambio funzione di: destinazione d'uso locali, affollamento.

15. ILLUMINAZIONE

Tutti i locali hanno un livello d'illuminazione adeguato e nei luoghi di lavoro è realizzato uno stretto rapporto di integrazione dell'illuminazione naturale con quella artificiale; la luce naturale è sufficiente per salvaguardare al sicurezza, la salute e il benessere dei lavoratori. In tutti i luoghi di lavoro è garantita la protezione dai fenomeni di abbagliamento sia diretto che

indiretto o zone d'ombra. I locali di passaggio, i corridoi e le scale hanno buoni livelli di illuminazione. I luoghi di lavoro sono dotati di illuminazione di sicurezza di sufficiente intensità.

16. ARREDI

L'arredamento in generale è previsto di forma e dimensione adeguati alle varie classi di età degli studenti ed al tipo di scuola. I tavoli e le sedie degli studenti rispettano le disposizioni di legge e le norme di buona tecnica (UNI), rettangolari e di dimensioni adatte, combinabili tra loro per consentire attività di gruppo variamente articolate.

Le lavagne, i tavoli e le sedie degli insegnanti rispettano le disposizioni di legge e le norme di buona tecnica (UNI). Le superfici di lavoro sono di materiale idoneo con bordi arrotondati e spaziose (D.M. 18.12.1975). Le superfici trasparenti o traslucide delle porte e dei portoni sono costituite da materiali di sicurezza al fine di evitare lo sfondamento e il ferimento dei lavoratori in caso di rottura.

17. ATTREZZATURE

Scale

Le scale manuali si utilizzano solo in modo occasionale e vengono usate correttamente (per raggiungere la quota o per brevissime operazioni e non per lavori prolungati nel tempo). Nessun lavoratore si trova sulla scala quando se ne effettua lo spostamento.

Scale semplici portatili

Le scale semplici portatili (a mano) sono sufficientemente resistenti nell'insieme e nei singoli elementi e hanno dimensioni appropriate al tipo di uso. Sono provviste di dispositivi antidrucciolevoli alle estremità inferiori dei due montanti, ganci di trattenuta o appoggi antidrucciolevoli alle estremità superiori.

Scale ad elementi innestati

La modalità d'uso delle scale manuali è corretta ed in particolare è previsto, qualora sussista pericolo di sbandamento, che una persona ne assicuri il piede.

Scale doppie

Le scale doppie a compasso sono di lunghezza non superiore a 5m e sono corredate di catena o altro dispositivo che ne impedisca l'apertura oltre il limite di sicurezza.

Macchine

Le macchine acquistate dopo il 21/09/96 sono dotate di marcatura CE di Conformità secondo quanto stabilito dal DPR 459/96; sono disponibili le Istruzioni per l'uso fornito a corredo della macchina stessa.

Protezioni

Gli elementi mobili delle macchine che intervengono nel lavoro sono completamente isolati per progettazione, costruzione e/o ubicazione. Esistono protezioni fisse che impediscono l'accesso ad organi mobili se non in caso di manutenzione, sostituzione, ecc..

Se esistono le protezioni mobili delle macchine, esse, in caso questo esista, sono associate a meccanismi che controllano l'arresto e la messa in marcia della macchina in sicurezza.

Comandi

Gli organi di azionamento e di arresto di motori e macchine sono chiaramente visibili ed identificabili. Esistono uno o più dispositivi di arresto di emergenza rapidamente accessibili (si escludano le macchine in cui detti dispositivi non riducono il rischio). I comandi delle macchine (esclusi quelli di arresto) sono protetti, al fine di evitare avviamenti accidentali.

Manutenzione

Esistono attrezzature e dispositivi a corredo della macchina o di sue parti pericolose che garantiscono l'esecuzione in sicurezza di operazioni di riparazione, manutenzione o pulizia.

Informazione formazione

L'operatore è stato formato ed addestrato nella conduzione della macchina. Esiste un Manuale di Istruzioni in cui si specifica come realizzare in modo sicuro le distinte operazioni sulla macchina: messa a punto, funzionamento, manutenzione, pulizia, ecc.

Rischi legati alle attività svolte in ambienti specifici

L'atrio e gli spazi per le attività complementari sono opportunamente dimensionati, come gli spazi per gli uffici, l'amministrazione, e l'educazione fisica in modo corrispondente alle dimensioni standard previste dalla normativa (D.M. 18.12.75 e successive modifiche).

18. AULE NORMALI

Le aule per le attività didattiche normali hanno caratteristiche tecniche dimensionali conformi alla normativa. L'altezza netta dell'aula non è inferiore a 300 cm nel caso del soffitto piano e a 270 cm in caso di soffitto inclinato. Le dimensioni e la disposizione delle finestre è tale da garantire una sufficiente illuminazione e aerazione naturale. Le aule per le attività didattiche normali non sono ubicate in locali interrati o seminterrati. La disposizione dei banchi all'interno dell'aula non ostacola la via di fuga in caso di emergenza. La pavimentazione è realizzata con materiali antiscivolo, facilmente lavabile. Le porte sono dimensionate in modo conforme a quanto indicato all'art. 33 del ex D.Lgs. 626/94. All'interno dell'aula non vengono depositati attrezzature che possono creare condizioni di pericolo da parte degli studenti e professori o che possono impedire la fruizione dello spazio in tutte le sue parti. All'interno degli armadi eventualmente presenti non vengono conservati materiali infiammabili o altri materiali a rischio chimico, biologico o di qualsiasi natura non attinente all'attività didattica.

L'aula è dotata di tutti gli impianti ed attrezzature necessarie per la normale sua fruizione (impianto elettrico, climatizzazione, illuminazione). L'impianto elettrico ha un numero sufficiente di punti luce, prese, interruttori da rendere agevole l'utilizzo di attrezzature elettriche. Se i docenti eseguono esperienze scientifiche in aule didattiche, non attrezzate ad uso "laboratorio" tali esperienze sono eseguite in sicurezza, secondo procedure di lavoro idonee al fine di minimizzare i possibili rischi per insegnanti e studenti, usando materiali, sostanze e preparati non pericolosi.

19. AULE SPECIALI/LABORATORI

Il pavimento degli spazi di lavoro è adeguato alle condizioni d'uso (per resistenza, caratteristiche antiscivolo, ecc.), è regolare, uniforme pulito e libero di sostanze sdruciolevoli. Le porte dei locali di lavoro consentono una rapida uscita dei lavoratori (insegnanti, assistenti e studenti) verso l'esterno, sono apribili dall'interno, libere da impedimenti all'apertura e di larghezza adeguata ed in numero sufficiente. La larghezza minima della porta nei locali ove si effettuano lavorazioni a rischio di incendio/esplosione è pari a 1.20 m (con tolleranza in meno del 5%).

Se le esercitazioni richiedono l'uso di sostanze chimiche sono presenti e facilmente consultabili tutte le schede di sicurezza rispondenti ai requisiti del DM 28/08/92. Tutti i recipienti sono a tenuta e i reattivi sono sempre conservati e depositati in modo corretto e in luoghi idonei ed eventualmente separati in ragione della loro incompatibilità chimica. I laboratori sono forniti di cappa aspirante ed espulsione d'aria verso l'esterno, mantenute sempre efficienti e la manipolazione di sostanze pericolose avviene sempre sotto cappa di aspirazione. (art. 20 DPR 303/56).

Sono a disposizione, mantenuti efficienti e sempre indossati tutti i DPI necessari nelle diverse operazioni. Sono presenti tutti i dispositivi di sicurezza e di emergenza necessari e sono rispettate tutte le misure igieniche generali e le corrette procedure di lavoro.

20. AULA MAGNA / AUDITORIO

Esiste un auditorio per attività didattiche di grande gruppo, spettacoli, assemblee, riunioni di genitori. L'auditorio garantisce le condizioni di sicurezza stabilite dalle vigenti norme per la prevenzione incendi ed evacuazione. L'auditorio è dotato di almeno un nucleo di servizi igienici che prevede un bagno accessibile ai portatori di handicap e adeguatamente attrezzato.

21. UFFICI (DIREZIONE E AMMINISTRAZIONE)

I locali per la segreteria permettono un contatto con il pubblico attraverso banconi che risultano a norma per le dimensioni, materiali ecc. Ai locali di segreteria è annesso un locale archivio opportunamente attrezzato con arredi a norma. La sala insegnanti è attrezzata per contenere anche gli scaffali dei docenti e consentire le riunioni dei Consigli d'Istituto. Sono presenti servizi igienici e spogliatoi per la presidenza e per gli insegnanti.

La distribuzione delle mansioni e dei compiti lavorativi comportanti l'uso di videotermini evita il più possibile la ripetitività e la monotonia delle operazioni. Non esistono addetti che lavorano per più di 4 ore consecutive giornaliere al VDT (come definito dalla legge). Il datore di lavoro assicura informazione e formazione adeguata ai lavoratori in ordine alle modalità di svolgimento dell'attività comportante uso di videotermini, ai rischi connessi e alle misure per evitarli.

22. BIBLIOTECA

Esiste una biblioteca e sono rispettate le eventuali prescrizioni dei VV.FF. in particolare per il numero necessario dei mezzi estinguenti. Gli scaffali per libri sono disposti in modo da essere facilmente accessibili da parte degli allievi e per limitare l'uso di scale mobili portatili.

23. ATTIVITÀ SPORTIVE (PALESTRA E SPAZI ESTERNI ATTREZZATI)

Esiste una palestra o uno spazio attrezzato esterno per l'attività sportiva. È prevista una zona destinata agli insegnanti costituita da uno o più ambienti e corredata dai servizi igienico-sanitari e da una doccia. La zona di servizi per gli allievi è costituita da spogliatoi, locali per servizi igienici e docce. L'accesso degli allievi alla palestra avviene dagli spogliatoi. È prevista una zona destinata a depositi per attrezzi e materiali vari necessari e per la manutenzione. Lo spazio per il gioco è opportunamente attrezzato e la pavimentazione è tale da ridurre al minimo i danni conseguenti alle cadute. Le sorgenti di illuminazione sono tali da consentire l'installazione degli attrezzi senza compromettere gli indici di illuminazione previsti e sono adeguatamente protette contro gli urti. Le finestre sono in vetro antiurto o provviste di adeguate protezioni. (D.M. 18.12.75 e successive modifiche).

24. SERVIZI E SPOGLIATOI

Nei locali per i servizi igienici, il numero di WC per gli studenti è di 1 per ogni classe oltre alcuni WC supplementari per servire gli spazi lontani dalle aule. Il locale che contiene i WC è illuminato e aerato direttamente; se tale locale non è illuminato ed aerato direttamente sono stati installati efficienti impianti di aerazione e ventilazione in sostituzione dell'aerazione diretta. I bagni sono separati per sesso, sono costituiti da box sollevati dal pavimento le cui pareti divisorie siano alte non meno di 2,10 m e non più di 2,30 m, con porte apribili verso l'esterno e sono munite di chiusura dall'interno tale però che si possa aprire dall'esterno in caso di emergenza. Almeno un locale igienico (opportunamente attrezzato) per ogni piano è agibile al disabile in carrozzina.

25. BARRIERE ARCHITETTONICHE

Caratteristiche esterne e interne

Nell'area esterna di accesso all'edificio scolastico tutti i dislivelli sono opportunamente separati da rampe o scivoli. I marciapiedi sono mantenuti liberi da ostacoli (auto, moto, biciclette in sosta, sacchi spazzatura, ecc.), la fruibilità dei marciapiedi non è ridotta dalla presenza mal localizzata di paletti, pali segnaletici, sono previste aree di sosta regolamentari ed opportunamente segnalate per veicoli per disabili. All'interno dell'edificio scolastico i dislivelli che possono creare intralcio alla fruizione del disabile in carrozzina sono superati per mezzo di rampe. L'edificio è servito da ascensore o montascale di caratteristiche e dimensioni rispondenti a quanto indicato dal DM 14.6.89 n. 236. Almeno un locale igienico per ogni piano è agibile al disabile in carrozzina (180 x 180 e opportunamente attrezzato). I materiali con cui sono realizzate porte e spigoli sono resistenti all'urto e all'usura

specialmente entro un'altezza di 0, 40 cm dal pavimento. Le porte realizzate con materiali trasparenti sono dotate di accorgimenti atti ad assicurare l'immediata percezione. L'apertura delle porte avviene mediante una leggera pressione ed accompagnata da apparecchiature per il ritardo della chiusura. Nei percorsi aventi caratteristica di continuità, i pavimenti sono realizzati con materiali antiscivolo, di superficie omogenea (DM 14.6.89 N. 236).

Rischi legati all'aspetto psicologico

26. BENESSERE PSICOLOGICO- MORALE

In linea con la prospettiva sistemica-relazionale e nell'ambito di un sistema formativo integrato, a cui si conformano tutte le azioni e i processi dell'Istituto, anche la valutazione del rischio salute, in particolare l'aspetto psicologico relativo alle relazioni e ai bisogni, viene costantemente supportato da interventi preventivi (sportello CIC + alunni e genitori), ma anche da un "Clima di partecipazione condiviso" che, in base alle competenze specifiche di ciascun operatore (docente e personale ATA) individuate dallo staff presidenziale, permette un dialogo e una comunicazione circolare atte a prevenire forme negative di interazione (es. dal bullismo per gli alunni al mobbing per gli adulti).

Inoltre durante la riunione annuale sulla sicurezza si è deciso di somministrare a tutti i dipendenti un questionario per valutare lo stress da lavoro correlato, che verrà poi analizzato da personale specializzato.

C – Coinvolgimento del personale

Nell'individuazione e valutazione dei fattori di rischio, nell'individuazione delle misure preventive e protettive, nell'elaborazione delle procedure di sicurezza, nella stesura dei programmi di informazione e formazione, ci si è avvalsi del Responsabile del SPP e degli altri suoi collaboratori.

Nella effettuazione della Valutazione si è tenuto conto dei commenti e delle osservazioni dei lavoratori coinvolti; in particolare è stato consultato il rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza:

Prof.ssa Marilena Pacioni
Sig.ra Giuliana Giuliani
Sig.ra Teresa Orazi
Sig. Severini Luca

Nel corso dei sopralluoghi negli ambienti di lavoro sono stati coinvolti i seguenti lavoratori:

Sig. Severini Luca aiutante tecnico
Sig.ra Teresa Orazi aiutante tecnico
Sig.ra Giuliana Giuliani personale ausiliario
Sig. Mezzanotte Francesco insegnante
Sig. Cenci Claudio insegnante
Sig.ra Lombardelli Claudia insegnante

Dal Verbale della Riunione Annuale risulta essere stato formalizzato il programma dell'attività di informazione-formazione relativa ai rischi specifici di mansione, di nuova assunzione, di cambio di mansione.

C1. Formazione del personale

I docenti di nuova nomina e coloro che sono sprovvisti di adeguata documentazione sono invitati a partecipare ai vari corsi di aggiornamento.

C2. Informazione agli alunni

- Tutti gli alunni hanno ricevuto un opuscolo sulla sicurezza.
- Gli insegnanti di diritto delle classi sono tenuti ad illustrare, all'inizio dell'anno scolastico, alla classe il piano di evacuazione e le principali norme sulla sicurezza e il contenuto dell'opuscolo consegnato.

C3. Informazione agli alunni in viaggio d'istruzione

In caso di pernottamento gli accompagnatori devono richiedere all'albergatore il CPI (Certificato Prevenzione Incendi) e il Piano di Evacuazione in modo da illustrare brevemente agli alunni le vie di fuga e il comportamento da tenere in caso di evacuazione dell'edificio.

C4. Informazione alle persone esterne in visita alla scuola

Le scolaresche in visita alla nostra Scuola, devono preventivamente essere informati sul piano di emergenza e sulle principali norme di sicurezza con particolare attenzione nel caso di utilizzo delle aule speciali.

I visitatori occasionali sono informati dalla planimetria dell'edificio e dalla segnaletica presente all'ingresso e nei singoli piani; inoltre possono conoscere il piano di emergenza collegandosi al sito Internet dell'Istituto.

D – Professionalità e risorse impiegate

La Valutazione dei rischi della Scuola è stata svolta mediante:

- analisi delle fonti informative e della documentazione di sicurezza esistente
identificazione dei fattori di rischio e dei lavoratori esposti
- sopralluoghi con compilazione delle liste di controllo (check list)

La Valutazione dei rischi, l'individuazione delle misure preventive e protettive e la programmazione sono state effettuate dalle seguenti figure professionali:

Nome Cognome	Qualifica professionale
Prof. Maurizio Settembri	Dirigente scolastico
Prof. Paolo Come	R.S.P.P.
Luca Severini	A.S.P.P.
Prof.ssa Marilena Pacioni	R.L.S.

La compilazione delle liste di controllo è avvenuta con la collaborazione dei responsabili e/o addetti delle aree in esame.

E – Risultati della valutazione – Programma di attuazione

Conformemente alla Metodologia di cui al Punto B, è stata effettuata la Valutazione dei Rischi e sono state applicate e compilate le liste di controllo per l'intero edificio scolastico (Paragrafo G).

La compilazione delle liste di controllo ha consentito di individuare e quantificare i rischi, di definire gli interventi di miglioramento delle condizioni di sicurezza e di igiene del lavoro con un programma di attuazione basato su priorità ben definite.

Tali priorità di intervento, definite in base alla metodologia di cui al Capitolo B3, verranno rispettate seguendo un programma di attuazione che associ scadenze più ravvicinate a quelle misure aventi rischio maggiore, secondo il seguente criterio e i seguenti tempi:

Livello di rischio	Tipo di urgenza	Data max di attuazione prevista
$R \geq 6$	Azioni correttive immediate	
$3 \leq R \leq 4$	Azioni correttive da programmare con urgenza	
$1 \leq R \leq 2$	Azioni correttive/migliorative da programmare nel breve-medio termine	

Pertanto viene stabilito il seguente programma d'attuazione degli interventi di miglioramento delle condizioni di sicurezza e di igiene del lavoro; tali interventi sono stati individuati durante la Valutazione dei rischi, in un ordine decrescente di livello di rischio e quindi di priorità.

All'interno di ogni livello di rischio essi sono stati suddivisi per tipologia di scheda della check list.

I tempi indicati per la realizzazione sono commisurati all'entità dei rischi e alla complessità della verifica.

Il dettaglio dei tempi di attuazione previsti per i singoli interventi è rilevabile direttamente nell'apposita colonna delle schede della Check List.

La realizzazione del programma d'attuazione degli interventi di miglioramento delle condizioni di sicurezza e di igiene del lavoro definito, con le priorità stabilite, sarà oggetto di verifiche periodiche.

Le verifiche dell'efficienza delle misure attuate e di realizzazione di quelle programmate saranno svolte con cadenza almeno annuale, in occasione della riunione del Servizio di Prevenzione e Protezione.

L'organizzazione delle suddette verifiche sarà curata dal Servizio di Prevenzione e Protezione. Il Servizio di Prevenzione e Protezione potrà avvalersi, se necessario, di supporti professionali specifici esterni.

PROGRAMMA D'ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO DELLE CONDIZIONI DI SICUREZZA E DI IGIENE DEL LAVORO.

R = 4

INGRESSO GARAGES: La ringhiera presenta interspazi non a norma.

R = 4

USCITA DI EMERGENZA(2°Piano lato geometri): Vano eccessivo tra colonna e ringhiera.

R = 4

BAGNI (docenti e disabili, 1° piano lato di Pietro e 3° piano): fili scoperti
Provvedere.

R = 4

LABORATORI TUTTI: L'interruttore generale posto nel quadro elettrico che si trova nei relativi laboratori interrompe l'alimentazione solo alle prese a terra poste nel pavimento sospeso, le prese a muro restano alimentate.

R = 4

CORRIDOIO (1° PIANO ANGOLO CON AULA 15 "3L") : Vistosa filatura che interessa il corridoio l'aula 15 e si estende fino al corridoio del piano terra.

Comunicare all'ente locale

R = 4

SCALA ANTINCENDIO (LATO DI PIETRO): Vistosa filatura alla base del pianerottolo di uscita.

Comunicare all'ente locale

R = 4

AULA DOCENTI (1° PIANO): Filatura muro esterno che dalla sala docenti del primo piano si stende fino al chiostrina del piano terra.

R = 4

SCALA A: presenza di spigoli vivi nella ringhiera.

Comunicare all'ente locale.

R = 3

VICEPRESIDENZA: priva di finestre con conseguente scarsa circolazione di aria.

Comunicare all'ente locale.

R = 3

AULA DI RIPOSO (INFERMERIA): priva di finestre con conseguente scarsa circolazione di aria.

Comunicare all'ente locale.

R = 3

MAGAZZINO A: mancanza di finestra apribile.

Comunicare all'ente locale.

R = 3

CORRIDOI 1° e 2° PIANO: Le aperture delle porte delle aule occupano quasi tutto il corridoio. Camminando lungo il corridoio c'è il rischio di essere urtati.

Comunicare all'ente locale.

R = 3

ATRIO 1° PIANO: leggere filettature sul soffitto

Provvedere.

R = 3

AULA TECNICI Chimica (piano Terra): scarichi a terra maleodoranti, finestra con scarso ricambio d'aria

Comunicare all'ente locale.

R = 3

AUDITORIUM : Mancanza di uno scorrimento lungo le scale della galleria.

Comunicare all'ente locale.

R = 3

PALESTRA: intonaco docce scrostato, radiatori con tracce di ruggine, bagno docente con fogna maleodorante, maniglia porta difettosa, tombino corridoio dissestato e spalliera poco stabile e scollata.

Provvedere.

R = 3

AULA HANDICAP: locale scarsamente aerato, presenza di spigoli vivi.

Richiedere all'ente locale una ringhiera sul terrazzino antistante per permettere l'apertura della porta-finestra

R = 3

PARCHEGGIO: il manto stradale con grosse crepe

Comunicare all'ente locale.

R = 3

SEGRETERIA DIDATTICA: presenza di quadro elettrico e luce naturale insufficiente

Comunicare all'ente locale.

R = 2

BAGNO BIBLIOTECA: mancanza di privacy esterna
sostituire i vetri.

R = 2

BAGNI: mancanza di privacy interna (la divisione interna maschi /femmine non sempre adeguata)

Comunicare all'ente locale. Chiusura temporanea di alcuni bagni

R = 2

BIBLIOTECA: luce naturale non sufficiente

Provvedere.

R = 2

CORRIDOIO (1° PIANO PROSSIMITÀ' TETTO BIBLIOTECA: plastica dei giunti
pavimento sollevata

Provvedere

R = 2

VANO ASCENSORE: Tombino esterno ostruito

Provvedere.

R = 1

CORRIDOIO (1° piano): Mattonella rotta

Sostituire

R = 1

Magazzini A e B : assenza segnaletica

Provvedere.

R = 1

MURI ESTERNI (ingresso e lato e Nord: intonaco scrostato

Provvedere

P.S. Per i rischi già segnalati all'ente locale preposto sollecitare i lavori di adeguamento.

Si rileva peraltro che tale *scadenario di massima* dovrà essere supportato da successivi programmi attuativi di dettaglio, finalizzati ai singoli interventi.

Ogni programma di dettaglio sarà verificato in corso d'opera in funzione della effettiva praticabilità dei singoli interventi.

F – Aggiornamenti programmati

Criteria di revisione:

I Punti del presente documento, in particolare i Punti A ed E, sono singolarmente passibili di revisione secondo i criteri temporali prescritti dalla legge. In linea generale le revisioni sono richieste:

- in occasione di modifiche significative ai fini della sicurezza e della salute dei lavoratori (Art. 4 comma 7);
- all'atto della scelta di nuove attrezzature di lavoro, sostanze o preparati chimici impiegati, sistemazione dei luoghi di lavoro, in relazione alla natura della attività (Art. 4 comma 1);
- in ogni caso ogni tre anni qualora siano presenti agenti cancerogeni o biologici (art. 63 comma 5 e art. 78 comma 3).

Il presente Documento è composto da n.37 pagine, cui vanno aggiunti gli allegati, ed è stato elaborato dal Datore di Lavoro in collaborazione con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

Il Presente Documento è stato rielaborato ed aggiornato. L'attuazione delle disposizioni e delle misure di sicurezza avviene attraverso la gestione degli Allegati che si collegano ai capitoli del presente Documento.

Le eventuali pagine integrative, sostitutive, o aggiornate recano in calce la data di elaborazione e, pertanto, qualora non facenti parte del Documento originario verranno singolarmente vistate e firmate dai sottoscrittori del presente Documento.

Il Datore di Lavoro: Prof. MAURIZIO SETTEMBRI

Data _____ Firma _____

Il Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione: Prof. Paolo COME

Data _____ Firma _____

Addetto del Servizio di prevenzione e protezione: Luca SEVERINI

Data _____ Firma _____

Per presa visione

Il Rappresentante dei Lavoratori: Prof.ssa Marilena Pacioni

Data _____ Firma _____